

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI AVTOMOBIL YO'LLARI DAVLAT
QO'MITASI**

**TOSHKENT AVTOMOBIL YO'LLARINI LOYIHALASH, QURISH VA
EKSPLUATASIYSI INSTITUTI**

**“YO'L XO'JALIGI IQTISODIYOTI VA MENEJMENTI”
fani bo'yicha
MA'RUZALAR MATNI**

Bilim sohasi:	300000	Ishlab chiqarish texnikasi sohasi
Ta'lim sohasi:	340000	Arhitektura va qurilish
Ta'lim yo'nalishi:	5340600	Transport inshootlaridan foydalanish
	5340800	Avtomobil yo'llari va aerodromlar

1-Mavzu. Menejment nazariyasi va amaliyoti, uning shakllanishi xamda rivojlanishi bosqichlari

Reja:

- 1.1. Menejment fanini mazmuni va mohiyati
- 1.2. Menejment ob'ekti va sub'ekti.
- 1.3. Menejment fani foydalanadigan usul (metod) lar.
- 1.4. Menejmentning turli xorijiy maktablari klassifikatsiyasi.
- 1.4.1. «Ilmiy menejment» maktabi F.Teylor ta'limotining mazmuni va mohiyati.
- 1.4.2. Mumtoz menejment namoyandasi A.Fayol olg'a surgan tamoyillar.
- 1.4.3. Insoniy munosabatlar maktabi namoyandasi D.Mak-Gregorning X va U nazariyasi.
- 1.4.4. «Tizimli» yoki zamonaviy menejmentning mohiyati.
- 1.4.5. O'rta Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va tamoyillari.

Tayanch iboralar: Boshqaruvning «klassik» maktabi; «ilmiy menejerizm» maktabi; «insoniy munosabatlar» maktabi; boshqaruvning «emperik» maktabi; «ijtimoiy tizimlar» maktabi; boshqaruvning «yangi» maktabi.

1.1. Menejment fanini mazmuni va mohiyati

Menejment – bu inglizcha so'z bo'lib, ingliz tilining Oksford lug'atida berilgan ta'rifga binoan u:

- boshqaruv hokimiyati va san'ati;
- resurslarni boshqarish bo'yicha alohida mohirlik va ma'muriy ko'nikmalar tushuniladi.

Boshqacha so'z bilan atyganda, menejment – bu boshqaruv, ya'ni resurslarni, odamlarni boshqarish, samarali faoliyat olib bori shva foyda olishni bilish, uni ko'paytirish jarayonidir. SHu nuqtai nazardan boshqaruv – bu o'ziga xos yuksak san'at va mahoratni talab qiluvchi tanlov, shu tanlov asosida qaror qabul qilish va uning bajarilishini nazorat qilishdir.

Bugungi kunda menejment va boshqaruv to'g'risida quyidagi umum qabul qilingan fikrlar mavjud:

Boshqaruv	<ul style="list-style-type: none">• YUksak san'at va mahoratni talab qiluvchi tanlov;• Mustaqil fan;• Faoliyat turi, funksiya;• Jarayon;• Tashkilotlarni boshqaruvchi kishilar;• Boshqaruv apparati yoki organi.	Menejment
------------------	---	------------------

Har qanday faoliyatning ijobiy natija berishi, eng avvalo, tanlovni to'g'ri bajara olishga, ma'qul va ishonchli qarorni qabul qila olishga hamda bu qarorning bajarilishini nazorat qila olishga bog'liq.

Xarajat – bu mahsulotni ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) va uni sotish hamda ish haqi to'lashga sarflanadigan mablag'lar yig'indisidir. Xarajat tarkibiga:

- *mahsulot (xizmat) tannarxi;*
- *ma'muriy xarajatlar;*
- *ijara va foiz to'lovlari;*
- *ish haqi;*
- *sohliqlar kiradi.*

Bozor iqtisodiyotida tanlash qoidasi yanada jiddiylashadi. Zero, ishlab chiqarish (xizmat) uchun resurslar to'g'ri tanlangandagina va ulardan samarali foydalangandagina xarajatlar yuqori foyda keltirishi mumkin.

Naf – bu mahsulot (xizmat)ning iste'molchilarga qanchalik ijobiy natija keltirishidir. Xaridor xarid qobiliyati doirasida eng nafli molnii tanlashga intiladi. SHundagina u qoniqadi. Ammo tovarning naflilikgi qancha yuqori bo'lsa, uning narxi ham shuncha baland bo'ladi. Bu esa, o'z navbatida, xaridorning sotib olish qobiliyatini pasaytiradi.

Baho – bu tovar va xizmatlarning pulda ifodalangan qiymatidir. Baho ikkita asosiy vazifani bajaradi:

- *resurslar iste'molini cheklash imkonini beradi;*
- *ishlab chiqarish uchun turtki bo`lib xizmat qiladi.*

Ma'lumki, biror ashyo (resurs yoki tovar)qancha kamyob bo`lsa, uning narxi shuncha baland bo`ladi va, binobarin, uni sotib olmoqchi bo`lganlar shuncha kam bo`ladi. Iqtisodchilar buni *narxning cheklovchilik samarasi* deb ataydilar.

Foydaga ta'sir etuvchi bu uch unurning mohiyatini anglagan boshqaruvchigina tanlovni to`g`ri amalga oshirishi va oqil qarorni qabul qila olishi mumkin. Boshqarish san'ati va mahorati, ya'ni menejment, shundagina namoyan bo`lishi, pirovardda esa yuqori foyda olishga erishilishi mumkin. SHunday qilib sodda qilib aytganda:

Boshqaruv – bu tanlov, qaror qabul qilish va uning bajarilishini nazorat qilish jarayonidir.

1.2. Menejment ob'ekti va sub'ekti.

Menejment fani bu – boshqaruvchiga tanlovni to`g`ri amalga oshirishni va oqil qarorni qabul qilishni o`rgatuvchi fandır. Uning asosiy maqsadi bozor munosabatlari sharoitida barcha bo`g`inlarda samarali ishlay oladigan yuqori malakali boshqaruvchilarni tayyorlashdan iborat. SHundan kelib chiqib, menejment quyidagilarni o`rganadi:

- *boshqarish nazariyasi va amaliyoti;*
- *boshqarish ob'ekti va sub'ekti;*
- *boshqarish tamoyili va usullari;*
- *boshqarish madaniyati;*
- *menejer va uning fazilatlari;*
- *menejer reytingi;*
- *boshqarishda kirishuvchanlik va qaror qabul qilish;*
- *boshqarish funksiyalari;*
- *xodimlarni boshqarish;*
- *ishlab chiqarishni boshqarish;*
- *samaradorlikni boshqarish;*
- *o`z-o`zini boshqarish;*
- *hududiy boshqarish va hokazolar.*

Ko`rib turibmizki, bu fanning mazmuni boshqaruv tizimi va boshqaruv ob'ekti orasidagi o`zaro munosabat bo`lib, uning asosiy vazifasi o`quvchilarga boshqaruvning zamonaviy usullarini, rahbarlik san'ati sirlarini o`rgatishdan iborat.

Fanni o`qitishdan maqsad talabalarda boshqarish muammolariga nisbatan qiziqish, amaliy tashkilotchilik faoliyatiga ishtiyoq uyg`otishdan iborat.

Boshqarish tizimini takomillashtirish yuzasidan tadbirlar ishlab chiqish ham ularning zimmasida bo`ladi.

Menejment **ob'ekti** haqida so`z yuritganda, eng avvalo, ob'ekt so`zining lug`aviy ma'nosiga e'tibor berish kerak bo`ladi. SHu ma'noda ob'ekt – bu:

- bizdan tashqarida va bizning ongimizga bo`g`liq bo`lmagan yo`lda mavjud bo`lgan borliq, voqelik, moddiy dunyo, mavjudot;
- kishi faoliyati, diqqat-e'tibori qaratilgan hodisa, narsa, shaxs;
- xo`jalik yoki mudofaa ahamiyatiga ega bo`lgan korxonalar, qurilish, ayrim uchastka va sh.k.

Demak, ob'ekt tushunchasi mikrovoqelikdan (kishi va uning faoliyatidan) tortib, to makro voqelik (moddiy dunyo, jamiyat) darajasigacha bo`lgan ma'noni o`z ichiga oladi. Masalan, «Haydovchi o`z mashinasini boshqara ololmaganligi sababli u yo`ldan chiqib ketgan». Bu yerda boshqaruv ob'ekti bo`lib mashina hisoblanadi.

Boshqarish ishini bajaruvchi idoralar va ularning rahbarlari **menejmentning sub'ekti**, ya'ni boshqaruv organlari yoki menejerlar – boshqaruvchilar bo`lib hisoblanadi. SHu nuqtai nazardan ob'ekt va sub'ektlarni quyidagicha tavsiflash mumkin:

1.3. Menejment fani foydalanadigan usul (metod) lar.

Menejment fani voqelikni bilishga bag'ishlangan umumfalsafiy usullarni qo'llaydi. Eng avvalo, boshqaruvchi ob'ektni aks ettiruvchi, uni talqin etishga yordam beruvchi ma'lumot (fakt) lar jamlab baholanadi. Bu ma'lumotlar mikro, mego va makro darajadagi voqelikka oid bo'lishi mumkin. Bu boshqaruvni idrok etishdagi empirik bosqich hisoblanadi.

Boshqarishning sir-asrorlarini ilmiy asosda o'rganish, tahlil qilish maqsadida bu fan quyidagi uslublardan foydalanadi:

Menejment fanining tahlil usullari

Jadval 1.2.

No	Tahlil usullari	Mazmuni
1	2	3
1.	Tizimli yondoshuv	<ul style="list-style-type: none">• Boshqariluvchi ob'ekt yaxlit tizim tarzida olib qaraladi. Bu yondoshuv turlicha bo'lishi mumkin:• sistemali – kompleks yondoshuv;• sistemali – funksional yondoshuv;• sistemali – tarkibiy yondoshuv;• sistemali – kommunikasion yondoshuv.
2.	Kompleks yondoshuv	<ul style="list-style-type: none">• Boshqariluvchi ob'ekt boshqa ob'ektlar bilan o'zaro bog'lanishda va aloqadorlikda qaraladi
3.	Tarkibiy yondoshuv	<ul style="list-style-type: none">• Boshqariluvchi ob'ekt tarkibiy qismlarga bo'lib o'rganiladi
4.	Vaziyat (situasiya)li yondoshuv	<ul style="list-style-type: none">• Boshqariluvchi ob'ektning konkret sharoitdagi ichki va tashqi vaziyatiga qarab boshqarishning ma'qul uslubi qo'llaniladi.
5.	Integrasion yondoshuv	<ul style="list-style-type: none">• Boshqariluvchi ob'ekt yuqoridagi uslublar (vaziyatli, kompleks, tarkibiy yondoshuvlar) ni birgalikda qo'llash yordamida boshqariladi.
6.	Modellashtirish usuli	<ul style="list-style-type: none">• Boshqariluvchi ob'ektni boshqarish bo'yicha turli sxema, grafik va chizmalar, xomaki materiallar tayyorlanadi.
7.	Iqtisodiy-matematik yondoshuv	<ul style="list-style-type: none">• Optimal qaror qabul qilish maqsadida matematik uslublar va hisoblash mashinalarini keng miqyosda qo'llash.
8.	Kuzatish usuli	<ul style="list-style-type: none">• Boshqariluvchi ob'ekt to'g'risidagi ma'lumotlarni rejali, ilmiy, uyushtirilgan asosda qo'plash usuli.
9.	Eksperiment (tajriba) usuli	<ul style="list-style-type: none">• Boshqarish jarayonida boshqariluvchi ob'ektga nisbatan namunaviy tajribadan o'tgan usullarni qo'llash.
10.	Itimoiy kuzatuv usuli	<ul style="list-style-type: none">• Boshqarish maqsadida turli anketali so'rovlar, suhbat, testlar, infratuzilmaviy tahlillarni o'tkazish.

Ilmiy jihatdan asoslangan boshqaruv qayd qilingan usullarning hammasidan uzviy bog'liqlikda foydalanishni taqozo etadi.

Menejment fani boshqarish to'g'risidagi bilimlar majmuidir. U ijtimoiy, iqtisodiy, huquqiy, kibernetika va boshqa fanlar bilan aloqadordir.

Menejment, dastavval iqtisodiy nazariya bilan yaqindan bog'liqdir. U iqtisodiy qonunlarni bilib olishga va ularga mos ravishda boshqarish jarayonida iqtisodiy metodlarni qo'llab, har bir xodimga va jamoaga ta'sir ko'rsatishga asoslanadi. Menejment makroiqtisodiyot, mikroiqtisodiyot, statistika, istiqbolni belgilash, mehnat iqtisodiyoti kabilar bilan chambarchas bog'liqdir.

Menejment bilan yuridik fan quyidagi yo`llarda namoyan bo`ladi. Yuridik fan boshqaruv faoliyati qanday doirada amalga oshirilishi lozimligini, huquqiy normalarni qanday qo`llash hamda xo`jalik yuritish jarayonida boshqaruv organlari, rahbarlar va ayrim kishilarning me`yoriy hujjatlardan, qonunlardan foydalanishini belgilab beradi.

Sosiologiya, psixologiya va mehnat fiziologiyasi boshqaruv muammolarini ishlab chiqishda juda katta rol o`ynaydi.

Menejment fani boshqarishning umumiy qonuniyatlarini, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo`lgan axborotlarni idrok qilish va qayta ishlash jarayonlarini o`rganuvchi kibernetika fani bilan uzviy bog`langandir. Kibernetika yutuqlari:

-boshqaruvdagi axborot tizimini takomillashtirishga;

-boshqarish jarayonini kompqyuterlashtirishga;

-avtomatlashtirilgan boshqaruv tizimini yaratishga keng yo`l ochib beradi.

Qayd qilingan aloqador fanlarni mukammal o`rganish boshqarishning sir-asrorlarini chuqur anglash va ularni samarali qo`llashga imkon beradi.

1.4. Menejmentning turli xorijiy maktablari klassifikasiyasi

Boshqarish nazariyasi asosini tashkil etgan konun-koidalar xususiyatiga bog`liq ravishda xorijiy boshqaruv maktablari turlicha guruxlarga bulinadi. Ular jumlasiga:

- boshqaruvning «klassik» maktabi yoki «ilmiy menejerizm» maktabi;
- «insoniy munosabatlar» maktabi;
- boshqaruvning «emperik» maktabi;
- «ijtimoiy tizimlar» maktabi;
- boshqaruvning «yangi» maktabi kiiradi.

Klassik maktab namoyondalari amerikalik muxandis va tadkikotchi F. Teylor, fransuz olimi A.Fayol, ingliz L.Urvin, nemis iktisodchilari M.Veber, G.Ford, G.Emersonlardir.

Boshqaruvning klassik maktabi turt muxim unsur - mexnat taksimoti, boshqaruv tabakalanuvi va ko`p bo`g`inliligi, tashkil etish tarkibi, boshqaruvning mumkin bo`lgan chegaralarini urganadi.

Garvard universiteti professori E.Meyo «inson munosabatlari» nazariyasini ilgari surdi. Uning goyalarining moxiyati shundaki, mexnat jarayonida psixologik va ijtimoiy omillar yetakchi axamiyatga ega. SHu sababli, Meyo fikriga binoan ishlab chiqarish va boshqaruvning barcha muammolariga inson munosabatlari nuktai nazaridan karash lozim. Bu nazariya insonning ma`lum ijtimoiy va psixologik extiyojlarini kondirish yuli bilan uni yanada unumli mexnat qilishi mumkin degan goyaga asoslangan.

Bu maktabning yana bir namoyondasi D.Mak-Gregor boshqaruvni tashkil etishga 2 xil yondoshuv mavjud:

1) majburlash va rag`batlantirish usullari;

2) tashabbuskorlik va mustakilliikni iloji boricha namoyon qilish uchun sharoit yaratish

Lekin bu nazariyaning asosiy jixati shundaki, «inson munosabatlari» maktabi vakillari ijtimoiy muammolarni butun jaiyat mikyosida emas, balki aloxida korxonada mikyosida xal etadilar. Mexnatkashlar ijtimoiy axvoliga kompleks ravishda xal etilish lozim bo`lgan ijtimoiy-iktisodiy muammo sifatida emas, balki kishilarning guruxiy munosabatlari sifatida karalgan.

1.4.1. «Ilmiy menejment» maktabi.

F.Teylor ta'limotining mazmuni va mohiyati

«Ilmiy menejment» maktabi XIX asrning oxiri va XX asrning boshlarida Amerikada shakllana boshlagan. Bu maktab boshqacha nom bilan, ya'ni «boshqaruvning mumtoz maktabi» deb ham yuritilgan. Bu maktab ibtidosida amerikalik muhandis va ixtirochi F.Teylor (1856 – 1915) turgan edi. Uning nazariyasi keyinchalik «Teylorizm» degan nom olgan. U yaratgan tizim esa ishchilarning «siqib suvini olish»ning ilmiy tizimi deb atalgan.

F.Teylor ta'limotining asosiy mazmuni – yollanma ishchilar unumdorligini oshirishda g'oyatda samarador va maqbul usullarni izlashdir.

Uning printsiplariga binoan:

- mehnatning har bir jarayoni, uning ko'lam va ketma-ketligi aniq-puxta ixtisoslashtirilishi shart;
- har bir mehnat turi qat'iy vaqt oralig'ida taqsimlanishi lozim;
- har bir mehnat jarayoni va hatto har bir harakat puxta ishlab chiqilgan qoidalarga bo'ysundirilgan bo'lishi kerak;
- yuqoridan belgilab berilgan ish usullari va qoidalarni bajarish uchun doimi talabchan nazorat amalga oshirilishi lozim;
- ishchilar malakasi va savoyasiga qarab joy-joyiga qo'yilishi shart;
- boshqaruvchi bilan boshqariluvchi mas'uliyatini aniq belgilash va vazifalarini to'g'ri taqsiqlash shart.

F.Teylorning mehnatni tashkil etish shva uni boshqarish borasidagi takliflari ishlab chiqarishga tadbiq etilganda mehnat unumdorligi ikki baravar (100%) ga o'sishiga olib kelgan. Ayniqsa, qo'llagan xronometraj usuli diqqatga sazovordir.

F.Teylor boshqarishni «aniq qonun va qoidalarga tayanadigan haqiqiy ilm, shuningdek, nima qilish kerakligini aniq bili shva uni puxta hamda arzon bajarish san'ati» deb baholagan.

Teylorning zamondoshi va ishining davomchisi amerikalik iqtisodchi G.Emerson mehnatni ilmiy tashkil qilish bo'yicha yirik mutaxassislardan bo'lib, u boshqarish va mehnatni tashkil qilishning kompleks, sistemali tizimini ishlab chiqqan. Uning «Mehnat unumdorligining 12 prinsipi» nomli asarida yoritilgan.

G.Emerson ilmiy boshqaruv tamoyilini mohiyatiga ko'ra quyidagi ketma-ketlikda bayon qilgan.

1. Aniq qo'yilgan maqsad va g'oyalari.
2. Oqil, sog'lom fikr.
3. Jozibali, e'tiborli mahsulot.
4. Intizom.
5. Xodimga nisbatan adolatli bo'lish.
6. Tezkor, ishonchli, to'liq, aniq va muntazam hisob-kitob.
7. Dispetcherlash.
8. Me'yorlar va jadvallar.
9. SHaroit bilan ta'minlash.
10. Operasiyalarni me'yorlash.
11. Standart yo'riqnomalarni tayyorlash.
12. Unumdorlikni rag'batlantirish.

Ko'rinib turibdiki, G.Emersonning diqqat-e'tiborida, eng avvalo ikki, ya'ni aniq qo'yilgan maqsad va g'oya, shuningdek oqilona fikr turibdi. G.Emerson ishchining ish vaqtida bajaradigan harakatlarini o'rganib, ishchiga beriladigan ish hajmi normalarini, ishni bajarishning ortiqcha, unumsiz harakatlarini bartaraf etuvchi eng muvofiq usullarini ishlab chiqdi.

1.4. 2. Mumtoz menejment namoyandasi

A.Fayol o'g'a surgan tamoyillar.

«Ilmiy menejment» namoyandalari o'z ilmiy ishlarini asosan korxonalar, tashkilot boshqaruvini takomillashtirishga bag'ishlashgan. Ular boshqaruvning quyi darajasidagi masalalar bilan, ya'ni faqat ishlab chiqarish darajasidagi boshqaruv bilan shug'ullanishgan. Ma'muriy maktabning vujudga kelishi munosabati bilan mutaxassislar endi umumtashkilot darajasidagi boshqaruv muammolari bilan shug'ullana boshladilar.

Taylor va Gilbretlar oddiy ishchidan muvaffaqiyatga erishib, shu o'rat qozonib martabaga minganlar. Aynan shu tajriba ularning boshqaruv to'g'risidagi tushunchalariga keskin ta'sir etgan. Ulardan farqli o'laroq, mumtoz ma'muriy boshqaruv maktabining asoschilari:

Yirik biznes soxasida mashxur, boshqaruvning yuqori bo'zida esa yuksak tajribali amaliyotchi raxbarlar bo'lishgan.

«Mumtoz»chilar tashkilotga keng qamrovli kelajak nuqtai nazaridan yondoshib, undagi umumiy xususiyatlar va qonuniyatlarni aniqlashga urinishgan. Maqsad – boshqarishning universal usullarini yaratish orqali muvaffaqiyatga erishish edi. Ular boshqarishning quyidagi ikki jihatiga e'tiborni qaratishgan:

-tashkilotning oqilona boshqaruv tizimini ishlab chiqish. Ular tashkilotni bo'linmalar yoki ishchi guruhlariga bo'lishni, moliya, ishlab chiqarish va marketing boshqarishni takomillashtirishning muhim tomonlari deb hisoblashgan;

-tashkilotning oqilona tarkibi va ishlovchilarning oqilona boshqarilishiga erishish. SHu maqsadda boshqarishda yakkaboshlik bo'lishini va ishchi faqat bita boshliqdan topshiriq olishi va unga bo'ysunishi lozim degan g'oyani ilgari surishgan.

A.Fayol boshqaruv fanining rivojlanishiga malsoqli hissa qo'shgan frang'uz olimlaridandir. U Fransiyadagi ko'mir qazib oluvchi kompaniyani boshqargan. A.Fayol o'zining boy Amaliy tajribasini «Umumiy va sanoat boshqaruvi» (1916) nomli kitobida umumlashtirgan. Uning ilgari surgan quyidagi boshqaruv g'oyalari Hozirgi kunda ham o'z ahamiyatini yo'qotmagan.

Anri Fayolning boshqarish tamoyillari

Jadval 1.1.

№	Tamoyillar	Izoh
11.	Mehnat taqsimoti	• Ixtisoslashuv natijasida ko'p miqdorda va yuqori sifatli mahsulot ishlab chiqariladi. Bunga e'tibor qaratilishi lozim bo'lgan maqsadlar sonini keskin qisqartirish evaziga erishiladi.
22.	Vakolat va mas'uliyat	• Vakolat – bu buyruq berish uchun berilgan huquq. Mas'uliyat esa buning aksi. Qaerda vakolat berilgan bo'lsa, o'sha yerda mas'uliyat vujudga keladi.
33.	Intizom	• Intizom rahbar bilan xodim o'rtasida o'zaro o'urmatni, quloq solishni talab qiladi. SHartnomalarning so'zsiz bajarilishini taqozo etadi.
44.	Yakkaboshlik	• Xodim bevosita boshlig'idan buyruq olishi kerak.
55.	Yo'nalishning bir xilligi	• YAgona maqsad doirasida faoliyat ko'rsatayotgan har bir guruh, yagona reja asosida ishlashi va bita rahbarga ega bo'lishi kerak.
66.	SHaxsiy manfaatlarni umumiy manfaatga bo'ysundirish	• Alohida xodim yoki guruhning manfaatlari bir-biriga zid kelmasligi kerak.
77.	Xodimlarni taqdirlash	• Xodimlarning ishonchini qozonish va ularning hamdardligini oshirish uchun ularga adolat yuzasidan barcha mehnatiga haq to'lash lozim.
88.	Markazlashish	• Hamma o'z o'rnida bo'lishi va o'z burchini ado etishi

		lozim.
99.	Boshqaruvdagi ierarxiya	• Bunda quyi darajada yuqoridan nazorat qilinadi va yuqoriga bo`ysunadi.
110.	Tartib	• Hamma o`z o`rnida bo`lishi va o`z burchini ado etishi lozim.
111.	Adolat	• Tashkilotda adolatning o`ukm surishi – bu qonunning ustuvorligi bilan rahmdil-likning uyg`unlashuvi.
112.	Xodim uchu nish joyining doimiyligi	• YUqori darajadagi qo`nimsizlik tashkilot faoliyati samaradorligini pasaytiradi. O`z ish joyini mustahkam egasi bo`lish harakatida bo`lgan oddiy rahbar bir joyda muhim ishlashni istamaydigan iste`dodli rahbardan ming chandon yaxshi.
113.	Tashabbus	• Tashabbus – bu tom ma`noda rejani ishlab chiqish va uning o`z vaqtida bajarilishini ta`minlashdir.
114.	Korporativ ruh	• Ittifoq – bu kuch. U esa xodimlar o`rtasidagi hamjihatlikning va manfaatlarning hamoo`anglashuvi natijasi bo`lishi mumkin.

A.Fayol boshqarishni:

- *kelajakni ko`ruvchi;*
 - *faoliyatni tashkillashtiruvchi;*
 - *tashkilotni idora qiluvchi;*
 - *faoliyat turlarini muvofiqlashtiruvchi;*
 - *qaror va buyruqlarning bajarilishini nazorat qiluvchi kuchli qurol deb ataydi.*
- Bu fikrlar Hozirgi kunda ham boshqarish Fani asosida yotadi.*

1.7. Insoniy munosabatlar maktabi namoyandasi D.Mak-Gregorning X va U nazariyasi

«Ilmiy menejment» va «mumtoz menejment» namoyandalari mehnatni ilmiy tashkil qilish usullarini ishlab chiqishdi va mehnatni **texnokratik** boshqarilishiga asos solishdi. Bu usulga ko`ra:

- *rahbarning xodimga bo`ladigan munosabatlari alohidalashtirildi;*
- *mehnatni rag`batlantirish qat`iy normallashtirildi;*
- *mehnatni rejalashtirish va nazorat qilish qat`iy lashtirildi;*
- *mehnatni «jismanan majburlash» joriy qilindi;*
- *yollanma ishchidan «fikrsiz robot» sifatida foydalanish usuli qat`iy o`rnatildi.*

Mehnatni texnokratik boshqarish usuli yollanma ishchilarning mehnat unumdorligini oshirishda g`oyatda samarador va maqbul usul sifatida ko`p yillar davomida xizmat qildi.

1850–1860 yillarda fan-texnika omilining kuchayishi mehnatni tashkil qilish va uni boshqarishda qo`llanilayotgan texnokratik usulning takomillashtirilishini taqozo etdi. Fan-texnika taraqqiyoti yangi texnologiyalarning kirib kelishini jadallashtiradi. Endi ishchi kuchiga bo`lgan munosabat tubdan o`zgaradi.

SHunday bir sharoitda 1820–1830 yillari AQSH da ilmiy va mumtoz menejmentlarga muqobil harakat sifatida «taylorizm»ga qandaydir darajada qarshi turuvchi yangi nazariya – **«insoniy munosabatlar»** maktabi paydo bo`ldi. Bu maktabga amerikalik jamiyatshunos va ruhshunos E.Meyo (1880–1949) asos soldi.

Bu maktab nuqtai nazaridan:

- *ishchi – bu fikrsiz robot emas, balki obro`-e`tiborga, o`z-o`zini o`rnatishga, o`z qadr-qimmatini o`is etishga;*
- *boshqa kishilar tomonidan ma`qullanishga, shaxsiy maqsadlar va manfaatlarga erishishga intilishda muayyan ijtimoiy ehtiyojlarga ega bo`lgan individdir.*

Ayni individlar kompaniya va firmalarning manbai ekanligidan kelib chiqib, insoniy munosabatlar maktabi boshqaruvning:

- *tashabbuskordikdan;*
- *ishchilar bilan hamkorlikdan;*
- *kompaniyada «birdamlik ruhi» va «mushtaraklik tuyg`usi»ni shakllantirishdan foydalanish hamda ularni rag`batlantirishga asoslangan tegishli usullarni ishlab chiqdi.*

Amerikalik olim D.Mak-Gregor (1906–1964) «inson munosabatlari» maktabining atoqli namoyandalaridan hisoblanadi. U inson xulq-atvorining ikki modeli, xodimning o`z mehnatiga ikki xil munosabatda bo`lishi mumkinligini inobatga olib X (iks) va U (igrek) nazariyasini yaratadi.

X (iks) nazariyasiga ko`ra, namunaviy yollanma ishga – tabiatan yalqov bo`lgan kishi, shu sababli u topshirilgan ishdan bo`yin tovlashga urinadi, unda izzatlablik, mas`uliyat sezish, fahm-farosat yetishmaydi. Bunday yo`latda xodimni doimo majburlash, nazorat qilish, jazolash va jarima solish bilan qo`rqitib turish zarur.

X (igrek) nazariyasi birinchisiga qarama-qarshi: yollanma ishchilar tabiatan faol, ularga tashabbuskorlik va uddaburonlik, o`z zimmasiga mas`uliyat olishi xosdir. Bunday yo`lda menejerning vazifasi kishilar o`z maqsad va manfaatlariga g`oyat maqbul tarzda erishadigan shart-sharoitni yaratishdan iborat bo`lgan. Kompaniyaning siyosati va istiqboli esa xodimlarning xulq-atvoriga asoslangan yo`lda tashkil etilishi kerak. Bu nazariyaga muvofiq keluvchi ishchini rag`batlantirish va unga qulay muhit yaratib berishgina kifoya qiladi.

Albatta, har ikala nazariya ham faqat nazariyadiryu amaliyotda ular sof ko`rinishda uchramaydi. Inson murakkab va ziddiyatli mavjudot. U o`zida ham birinchi, ham ikkinchi modellar sifatini mujassamlashtiradi. Boshqarishning yuksak san`at ekanligi ham ana shu ikki jihatni uyg`unlashtirishdir.

1.8. «Tizimli» yoki zamonaviy menejment mohiyati.

XX asrning 60–80 yillarida G`arbdagi zamonaviy menejment rivojlana boshlandi. G`arb nazariyotchilari boshqaruvning ijtimoiy tizimlar maktabini tashkil qilish maqsadida:

- tizimli yondoshuv asoslarini ishlab chiqishdi;
- yaxlit tizim bilan uning qismlari munosabatlari masalalarini ko`rib chiqishdi;
- bir qancha o`zgaruvchi omillarning boshqaruvga ta`sirini o`rganishdi.

«Tizimli» yoki zamonaviy menejment

Jadval 1.2.

№	Boshqarishga yondoshuv turlari	Izoh
1	2	3
1.	Tizimli yondoshuv	<ul style="list-style-type: none"> • Tizim – bu bir-biri bilan o`zaro bog`langan qismlar majmuidir. Har bir qism yaxlit tizimning o`zgarishiga o`z hissasini qo`shadi. Tashkilot – bu yaxlit ochiq tizimdir. Uning taqdiri tashqi va ichki muhitga bog`liq. Tashkilotni boshqarishga tizimli yondoshuvda asosan uning ichki muhitiga (iqtisodiy, ilmiy-texnik, ijtimoiy-siyosiy), e`tibor beriladi.
2.	Vaziyatli yondoshuv	<ul style="list-style-type: none"> • Garchi tizimli yondoshuvda yaxlit tashkilot qanday qismlardan tashkil topgan degan savolga javob topolsak-da, bu o`rinda qismlarning qaysi biri muhim, qaysi biri ikkinchi yoki uchinchi darajali degan savol ko`ndalang turmaydi. • YAxlitning qaysi bir qismi o`ta muhim degan savolga vaziyatli tahlil javob beradi. Bunda tashkilotning ichki tarkibidagi o`zgarishlar tashqi muhitning ta`siri bilan bog`lab o`rganiladi. Ammo turli darajadagi vaziyat turli darajadagi bilimni talab qiladi.
3.	Funksional yondoshuv	<ul style="list-style-type: none"> • Boshqaruvga tashkiliy mexanizmlarning eng oqilona yo`llarini ishlab chiqish imkonini beradi. SHu nuqtai

		<p>nazardan boshqarish quyidagi funksiyalarni bajaradi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rejalashtirish; • tashkillashtirish; • rahbarlik qilish; • muvofiqlashtirish; • nazorat qilish va h.k.
4.	Miqdorli yondoshuv	<ul style="list-style-type: none"> • Bunday yondoshuvda asosan: • menejmentning operag`ion tamoyiliga; • qaror qabul qilish nazariyasi pring`iplariga; • matematik yoki ilmiy menejment kabilarga e`tibor qaratiladi. <p>Miqdorli yondoshuvdagi boshqarish jarayonida nafaqat matematik statistika, kibernetika, muhandislik fanlari, sog`iologiya bilan birga ruhshunoslik, tizimlar nazariyasi kabi fanlardan ham keng foydalaniladi.</p>

Zamonaviy menejmentning maqsadi qaror qabul qilish jarayonini elektron hisoblash texnikasi hamda eng yangi matematik usul va vosita-larni qo`llagan yo`lda tadqiq qilishdir. Tizimli menejment qaror-larning oqilonaligini ta`minlashni o`z oldiga vazifa qilib qo`yadi.

1.8. O`rta Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va tamoyillari

O`rta Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va uning asosiy pring`iplari qadim zamonlarda ham u yoki bu ko`rinishda mavjud bo`lgan. Ammo ular Amir Temur o`ukmronligi davriga kelib ma`lum shaklni kasb etgan, bunga Amir Temurning «Temur tuzuklari» asari yorqin misol bo`la oladi. Asar ikki qismdan iborat. Birinchi qism Amir Temurning o`z davlatini barpo etish va uni har jihatdan mustaqil qilish, mukammal qurollangan qudratli qo`shin tuzish borasida tadbir qo`llagan «tuzuklari» va rejalaridan iborat bo`lib, unda xatto qo`shinning jangovar saflanish tartibi ham maxsus jadvallar orqali ko`rsatib berilgan.

Asarning o`n uch qism (kengash)dan iborat ikkinchi bobida esa Sohibqironning kuchli feodal davlatni barpo etish, qo`shin tuzish va dushman lashkarini sindirish yuzasidan tuzgan kengashlari va amalga oshirgan ishlari o`z ifodasini topgan.

«Tuzuklar» muallifining fikricha, har bir sohibi toj davlat va jamiyatni ma`lum ijtisoiy-siyosiy guruhga tayangan yo`lda boshqarishi lozim. Hazrat Amir Temur «Tuzuklar»da ma`lum qilishicha, o`z faoliyatida quyidagi 12 ijtimoiy-siyosiy guruhga tayanib ish olib borgan:

Davlatni idora qilishda vazirlar, amirlar va viloyatlarda o`tirgan noiblarning roli benihoya katta bo`lgan. SHuning uchun ham Amir Temur ularni tanlash va vazifalarga tayinlash ishiga alohida ahamiyat bergan. Ular Sohibqironning fikricha sadoqatli, ahloqiy pok, adolatpesha, tinchliksevar va tashabbuskor odamlar bo`lishi kerak.

«Tuzuklar»da keltirilgan ma`lumotlarga ko`ra Amir Temur o`z davlatini, bir uchi CHinu Mochin va ikkinchi uchi SHom hududida bo`lgan ulkan mamlakatni bor-yo`g`i yetti nafar vazir yordamida boshqargan.

El-yurtning obodonligi, saltanatning ustuvorligi ko`p jihatdan manna shu vazirlarga bog`liq bo`lgan. Boshqaruv tizimining shu tariqa oqilona tashkil etilishi uning negizida inson manfaatlari yotganligi, davlat siyosatining boshqaruvga ijobiy ta`miri dunyoda buyuk davlat paydo bo`lishi bilan yakunlandi. Bu markazlashgan buyuk, iqtisodiy barkamol, siyosiy barqaror davlatning shakllanishiga olib kelgan boshqaruv nazariyasi faqat shu davlatlagina emas, balki boshqa o`lkalarda ham davlatni ilmiy boshqarish nazariyasi sifatida qo`llanila boshlandi.

Hozirgi menejment fanida ta`kidlangan boshqarishning iqtisodiy, insoniy, oqilona va samarali shaklini yaratish bo`yicha harakatlar Amir Temurning «Temur tuzuklari»da o`z aksini topib, o`zozirgacha ham o`zining qimmatini yo`qotmagan. Aksincha, bugungi mustaqil O`zbekistonning iqtisodiy va siyosiy mustaqilligi gurkirab rivojlanayotgan paytda ham boshqarishni tashkil qilishda muhim dasturilamal sifatida qo`llanilmoqda.

Nazorat uchun savollar

1. Menejmentning turli xorijiy maktablari tasnifi.
2. «Ilmiy menejment» maktabi F.Teylor ta'limotining mazmuni va mohiyati.
3. Mumtoz menejment namoyandasi A.Fayol olg`a surgan tamoyillar.
4. Insoniy munosabatlar maktabi namoyandasi D.Mak-Gregorning X va U nazariyasi.
5. «Tizimli» yoki zamonaviy menejment mohiyati.
6. O`rta Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va tamoyillari.

2-MAVZU. YO`L QURILISHIGA YO`NALTIRILGAN INVESTISIYALAR SAMARADORLIGINI BAHOLASH

REJA:

- 2.1. Korxonalar moliyaviy resurslarining manbalari.
- 2.2. Kredit tizimi. Lizing asoslari.
- 2.3. Investitsiyaviy loyihalar samaradorligini baholash.
- 2.4. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida investitsiyaning iqtisodiy samaradorligini oshirish.

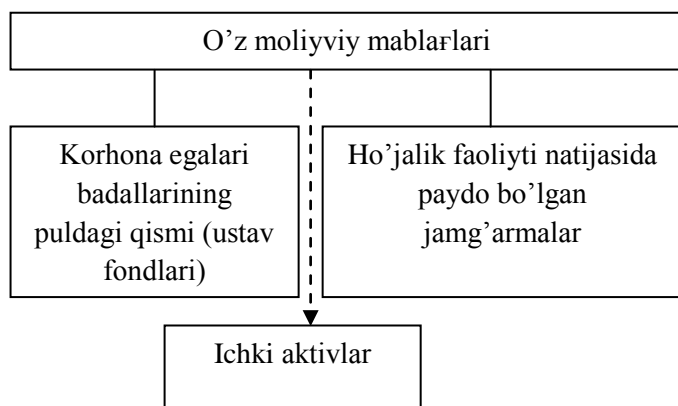
Tayanch iboralar: soliq xarajatlari, kapitalning o`rtacha o`lchangan qiymati, samaradorlik ko`rsatkichlarini hisoblash sxemalari, kredit, tijorat krediti, bank krediti, xalqaro kredit, kreditning qayta taqsimot funksiyasi, muomala xarajatlarini tejash, tovar aylanmasiga xizmat ko`rsatish

2.1. Korxonalar moliyaviy resurslarining manbalari.

Umuman olganda, korxonalar moliyaviy resurslarining barcha manbalarini quyidagi ketma-ketlikda aks ettirish mumkin:

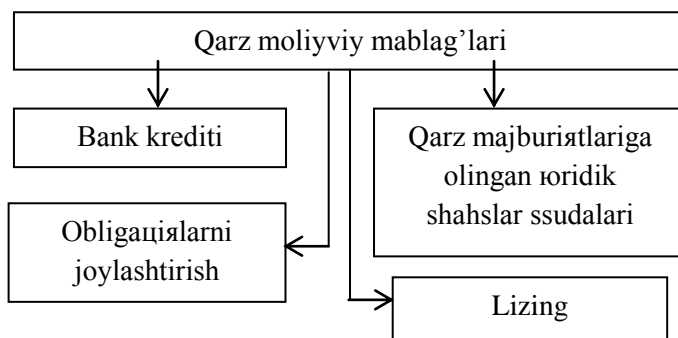
- o`z shaxsiy moliyaviy resurslari va ichki xo`jalik zaxiralari;
- qarz moliyaviy mablag`lari;
- aksiyalarni sotish, pay va boshqa turdagi badallardan olinadigan, jalb qilingan moliyaviy mablag`lar;
- korxonalar uyushmalari tomonidan markazlashtirilgan moliyaviy mablag`lar;
- nobudjet fondlari mablag`lari;
- davlat budjeti mablag`lari;
- chet el investorlari mablag`lari.

O`z moliyaviy resurslari. O`z moliyaviy resurslarining tuzilmasi 2.1.-rasmda keltirilgan.



2.1.-Rasm. O`z moliyaviy mablag`lar tuzilmasi

Qarz moliyaviy mablag`lar. Qarz moliyaviy mablag`larning tuzilmasi 2.2.-rasmda keltirilgan.



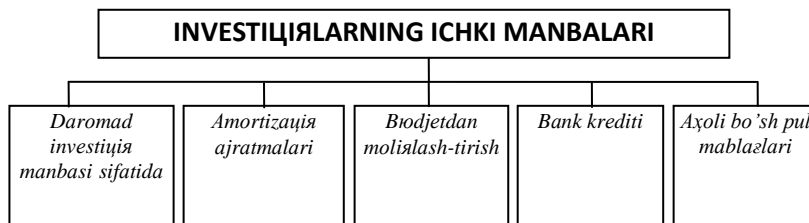
2.2.-Rasm. Qarz moliyaviy mablag`larning tuzilmasi.

O`z va qarz moliyaviy mablag`lar o`rtasidagi asosiy farq shundaki, foiz to`lovlari soliq to`lagunga qadar chegirib tashlanadi, ya`ni yalpi xarajatlarga kiritiladi, dividendlar esa foydadan to`lanadi.

Investisiyalarning ichki manbalari.

O`zbekistonda kapital qo`yilmalarni moliyalashtirish ichki manbalar va chet el kredit liniyalarining resurslari hisobiga amalga oshiriladi.

Investisiyalarning ichki manbalari 2.3.-rasmida keltirilgan.



2.3.-Rasm. Investisiyalarning ichki manbalari

Investisiyalarning tashqi manbalari.

O`zbekistonda chet el investisiyalari quyidagi yo`llar bilan amalga oshirilishi mumkin:

- chet el kapitalining ulushli ishtiroki bilan qo`shma korxonlar tuzish;
- to`liq chet el investorlariga tegishli korxonalar, ularning filiallari va vakolatxonalarini tuzish;
- chet el investori tomonidan korxonalar, bino, inshootlar, korxonalaridagi ishtirok ulushlari, aksiya va obligatsiyalarni sotib olish;
- yer va boshqa tabiiy resurslardan foydalanish huquqini va boshqa mulkchilik huquqlarini sotib olish;
- zayom, kredit, mulk va mulkchilik huquqlarini taqdim etish.

Asosiy muammo chet el kapitalining samarali oqimini rag`batlantirishdan iborat. Ushbu munosabat bilan quyidagi ikkita savolga aniq javob topish lozim: qaysi sohalarga chet el investisiyalari kirib kelishi chegaralanishi, qaysi sohalarga esa ularni birinchi navbatda jalb qilish lozim?

Bevosita kirib kelgan chet el investisiyalari, bu faqatgina iqtisodiyotga kiritilgan oddiy kapital qo`yilma emas, balki o`zbek korxonalarining ishlab chiqarish samaradorligini va texnik darajasini oshirishning birdan-bir yo`li hamdir. O`zbekistonga o`z kapitalini joylashtirish orqali chet el kompaniyasi yangi texnologiyalar, ish faoliyatini tashkil etishning yangi uslublari va jahon bozoriga chiqish imkoniyatini ham olib keladi.

Investisiyaviy faoliyat sub`ektlari bo`lib jismoniy va yuridik shaxslar xizmat qiladi. Jismoniy shaxslar – bu O`zbekiston va chet el mamlakatlari fuqarolari. Yuridik shaxslar – O`zbekiston qonunchiligiga asosan tashkil etilgan shaxslar. Ko`rsatilgan belgi bo`yicha barcha ishtirokchilarni aniq ajratish mumkin bo`lmaganligi sababli, investisiyaviy faoliyat sub`ektlariga quyidagilarni kiritadilar: davlat, investorlar, buyurtmachilar, ish bajaruvchilar, investisiyaviy faoliyat ob`ektlaridan foydalanuvchilar, yetkazib beruvchilar va boshqa tashkilotlar (bank, sug`urta, vositachi muassasalar, investisiyaviy fondlar, birjalar va boshqa yuridik shaxslar), hamda chet el davlatlari qonunlariga muvofiq tashkil topgan chet el yuridik shaxslari, kompaniyalari va boshqa korporativ tashkilotlar, xalqaro tashkilotlar va ularning O`zbekiston hududida tashkil etilgan filiallari va vakolatxonalarini.

Investor – o`z mablag`lari, qarz yoki investisiya shaklida jalb qilingan mablag`larni kirituvchi va ulardan maqsadli foydalanishni ta`minlovchi, investisiyaviy faoliyat sub`ektidir. Qo`shma investisiya kiritish uchun, qonun tomonidan investorlar mablag`larini birlashtirish imkoniyati ko`zda tutilgan.

Transport majmuasi tarkibidagi yo`nalishiga kiritilayotgan investisiyalar hajmi dinamikasi va samaradorligiga quyidagi omillar ta`sir etadi;

- loyihani tanlash;

- korxonalarining xo'jalik faoliyati va mamlakat iqtisodiy hayotidagi o'zgarishlar;
- davlat soliq siyosati va berilayotgan kredit bank foizlari;
- ichki va tashqi savdodagi iqtisodiy ahvol;
- pul birligining ichki va tashqi kursi;
- mamlakat siyosiy hayotidagi o'zgarishlar.

O'zbekiston qonunchiligiga muvofiq, investisiyaviy faoliyat ob'ektlari bo'lib, iqtisodiyotning barcha tarmoq va sohalaridagi yangi yaratilayotgan va zamonaviylashtirilayotgan asosiy fondlar va aylanma vositalar, qimmatli qog'ozlar, maqsadli pul qo'yilmalari, ilmiy-texnik mahsulot, boshqa mulkchilik ob'ektlari va intellektual mulkchilik huquqlari xizmat qiladi. Bunda ekologik, sanitariya-gigiena va boshqa me'yorlarga javob bermaydigan, yoki fuqarolar, yuridik shaxslar yoki davlat huquq va manfaatlariga zid keladigan ob'ektlarga investisiya kiritish qonun bilan ta'qiqlangan.

Investisiyaviy faoliyat ob'ektining maxsus shakli bo'lib alohida tartibda tashkil etiladigan pay investisiyaviy fondlar xizmat qiladi. Fond jismoniy va yuridik shaxslar (investorlar) tomonidan bunday fondlarning investisiyaviy paylarini xarid qilish yo'li bilan tashkil etiladi. Ammo davlat va mahalliy boshqaruv organlari bunday fondlarda investorlar sifatida ishtirok eta olmaydilar.

2.2. Kredit tizimi. Lizing asoslari.

2.2.1. Kreditning mohiyati

Yo'l xo'jaligida faoliyat yurituvchi korxonalarni o'z faoliyatlarini yurgizish uchun qaytarish va foiz to'lash sharti bilan vaqtincha foydalanish uchun pul va moddiy vositalarni berish chog'ida yuzaga keladigan iqtisodiy munosabatlar tizimidir. Bu munosabatlar qarz beruvchi va qarzdor o'rtasida amalga oshadi.

Qarz beruvchi – qarzga mablag' beruvchi xuquqiy shaxs, qarzdor – qarz olgan huquqiy shaxs. Xozirgi kunda kredit pul ko'rinishida keng tarqalgan. U vaqtincha bo'sh qolgan korxonalar, tashkilot, aholi, moliya tizimi mablag'larining maxsus qarz beruvchi tashkilotlar (banklar) orqali qayta taqsimlash va jamg'arilishiga asoslanadi. SHunday qilib, to'planib qolgan mablag'lar bilan bunga zarurat sezgan korxonalar, birlashma, xo'jalik sub'ektlari, aholi, mamlakatning ma'lum joylarida beriladi. Bankdan olinuvchi kredit bilan birga korxonalar ichidagi, iste'mol, tabiiy, xalqaro va boshqa kredit shakllari ham mavjud. Iqtisodiyot taraqqiyotining hozirgi davri, to'la xo'jalik hisobi, o'zini o'zi mablag' bilan ta'minlash. Bozor iqtisodiyotida o'zini o'zi qoplashga o'tish sharoitida kredit tizimining ahamiyati oshib bormoqda.

Hozirgi kunda O'zbekiston iqtisodiyotini rivojlantirishda kredit juda ham katta ahamiyatga ega. U butun iqtisodiyot tizimi oldida turgan muammolarni xal qiladi. Kredit yordamida, pul mablag'lariga bo'lgan ehtiyojni, bunday mablag'lar vaqtinchalik bo'shagan joylardan olish orqali qondirish mumkin. Kreditlash tizimi bo'sh kapitalni yig'adi va shu bilan birga, kapital kirib kelishiga xizmat ko'rsatgan holda, qayta ishlab chiqarish jarayonini ta'minlaydi. SHuningdek kredit pul muomalasini tezlashtiradi, bir qator munosabatlarning (sug'urta, investisiyaviy va h.) bajarilishini ta'minlaydi va bozor munosabatlarini tartibga solishda katta rol o'ynaydi.

Ssuda kapitali manbasi bo'lib, birinchidan, asosiy kapitalni tiklash uchun mo'ljallangan, aylanmadan chiqarilgan pul mablag'lari (ya'ni amortizasiya jamg'armasi); tovarlarni sotish va xom-ashyo, yoqilg'i, materiallarni xarid qilish vaqti o'zaro to'g'ri kelmaganligi sababli vaqtincha bo'sh qolgan aylanma kapitalning bir qismi xizmat qilishi mumkin. Tovarlarni sotish va ish haqi to'lash o'rtasidagi davrda vaqtinchalik bo'sh bo'lgan kapital ham manba bo'lishi mumkin. Ssuda kapitalining ikkinchi bir manbasi sifatida pul daromadi va xususiy sektor jamg'armalari xizmat qilishi mumkin. Ssuda kapitalining uchinchi manbasi sifatida davlatning pul jamg'armalarini ko'rsatishimiz mumkin. Ularning hajmi davlat mulki va yalpi milliy mahsulot ulushi bilan belgilanadi.

2.2.2. Kredit shakllari

Kreditning ikkita asosiy: tijorat va bank krediti shakllari mavjud bo'lib, ular ishtirokchilar tarkibi, ssuda ob'ekti, dinamikasi, foiz miqdori va faoliyat yuritish sohalari bo'yicha bir-biridan farq qiladi.

Tijorat krediti deb, faoliyat yuritayotgan bir tadbirkorning tovar uchun to'lovni kechiktirish shaklida, ikkinchi tadbirkorga beradigan kreditiga aytiladi. Tijorat krediti veksel bilan rasmiylashtiriladi, uning ob'ekti bo'lib esa tovar kapitali xizmat qiladi. U sanoat kapitali aylanmasiga, tovarlarni ishlab chiqarish sohasidan iste'mol sohasiga o'tishiga xizmat ko'rsatadi. Tijorat kreditining o'ziga xosligi shundaki, bu yerda ssuda kapitali sanoat kapitali bilan birlashib ketgan. Tijorat kreditining maqsadi – tovarlarni sotish va foyda olish jarayonini tezlashtirishdir. Bunday kreditning o'lchami sanoat va tovar kapitallarining zaxira kreditlari miqdori bilan chegaralangan bo'ladi. Ushbu kapitallarning harakati shartnoma bilan belgilangan bo'ladi: ishlab chiqarish vositalarini ishlab chiqaruvchi tadbirkordan, ushbu vositalarni o'z ishlab chiqarishida iste'mol qiladigan tadbirkorga yoki tovar ishlab chiqaruvchi tadbirkordan, tovarlar savdosi bilan shug'ullanuvchi savdo tashkilotlariga.

SHuni ham ta'kidlab o'tish lozimki, tijorat kreditining imkoniyatlari cheklangan bo'ladi, chunki uni faqatgina tovar ishlab chiqaruvchidan olish mumkin. Tijorat kreditining o'lchami cheklangan va u qisqa muddatli bo'ladi, qredit oluvchilar esa aksariyat hollarda uzoq muddatli kreditga muhtoj bo'ladilar.

Tijorat kreditining cheklanganligini bank krediti bilan yo'qqa chiqarish mumkin. Bank krediti banklar va boshqa kredit-moliya tashkilotlari tomonidan pul ssudasi ko'rinishida taqdim etiladi. Bank kreditining ob'ekti bo'lib, ishlab chiqarishdan ozod etilgan pul kapitali xizmat qiladi. Bu yerda ssuda shartnomasi oldi-sotdi shartnomasiga bog'liq emas. Qarz oluvchi sifatida xo'jalik, korxonalar, davlat, xususiy sektor bo'ladigan bo'lsa, kreditor (kredit beruvchi) sifatida esa barcha kredit-moliya tashkilotlari xizmat qilishi mumkin. Kreditorning maqsadi foiz ko'rinishida daromadga ega bo'lishdir. Kredit qaytarilish, muddatlilik va foiz to'lash shartlarida beriladi.

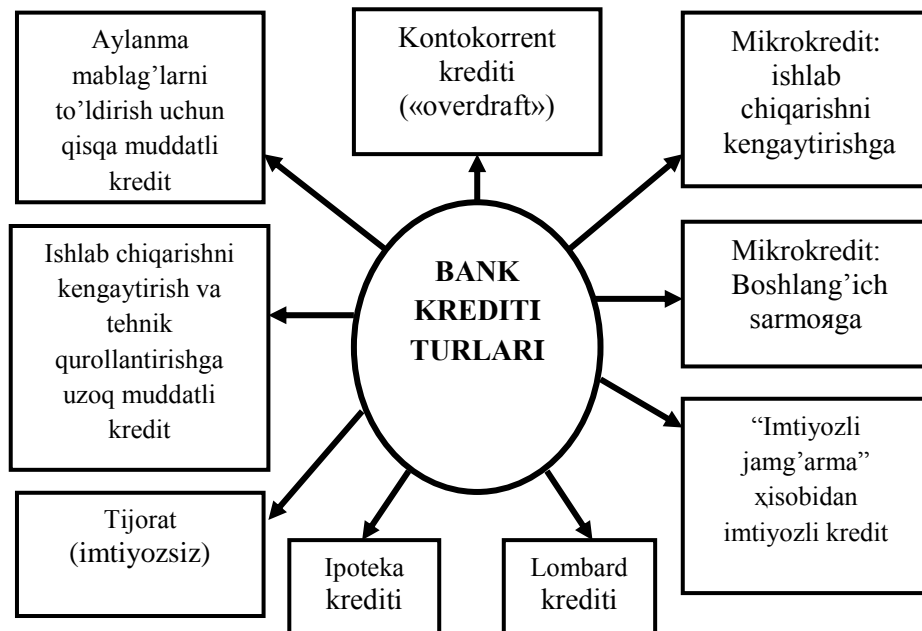
YUqorida ta'kidlanganidek, bank krediti tijorat krediti chegarasidan chiqib ketadi, chunki u yo'nalish, muddat va kredit summasi bilan chegaralanmagan. Tijorat krediti faqatgina tovar aylanmasiga xizmat ko'rsatsa, bank krediti – aholi barcha qatlamlarining pul daromadlari va jamg'armalarini kapitalga aylantirgan holda, kapital jamg'arishda ham ishtirok etadi.

Bank va tijorat kreditlarining dinamikasi ham turlicha. Tijorat kreditining hajmi ishlab chiqarish va tovar aylanmasining o'sishiga to'g'ri proposional tarzda bog'liqdir. Sanoat o'sishi ro'y bergan davrda tijorat kreditiga bo'lgan talab va taklif ham oshib boradi, va aksincha. Inqiroz davrida tovar ishlab chiqarish va sotish hajmi keskin pasayadi, qarzlarni to'lash uchun esa bank kreditiga bo'lgan talab oshib boradi. Iqtisodiy o'sish ro'y berayotganda ham bank kreditiga bo'lgan talab o'sishini ta'kidlashimiz mumkin. SHunday qilib bank kreditining ikkilangan xarakteriga guvoh bo'lamiz, undan bir tomondan mavjud kapitalni o'stirish uchun, ikkinchi tomondan - qarzlarni qoplash uchun foydalaniladi.

Tijorat banklari tomonidan korxonalarini kreditlash ular faoliyatini moliyalashtirishning eng muhim manbalardan biri hisoblanadi. U korxonalar va kredit tashkiloti o'rtasida tegishli shartnomaviy munosabatlarni shakllantirish orqali o'rnatiladigan moliyaviy munosabatdir. Bu munosabatlarning markaziy bo'g'ini kredit shartnomasi bo'lib, u ssudaning ta'minlanganligi, kreditlarni o'z vaqtida foizi bilan qaytarilishining huquqiy asoslarini ta'minlaydi.

Bank kreditlarining bir qancha turlari mavjud (2.4-rasm).

Xususan, aylanma mablag'lar va ishlab chiqarishni rivojlantirish uchun ajratiladigan odatdagi imtiyozsiz tijorat krediti, tijorat banklarining "imtiyozli jamg'armasi" hisobidan ajratiladigan imtiyozli kreditlar, ipoteka krediti, boshlanqich sarmoga ajratiladigan mikrokreditlar, ishlab chiqarishni kengaytirish maqsadida ajratiladigan mikrokreditlar bunga misol bo'ladi.



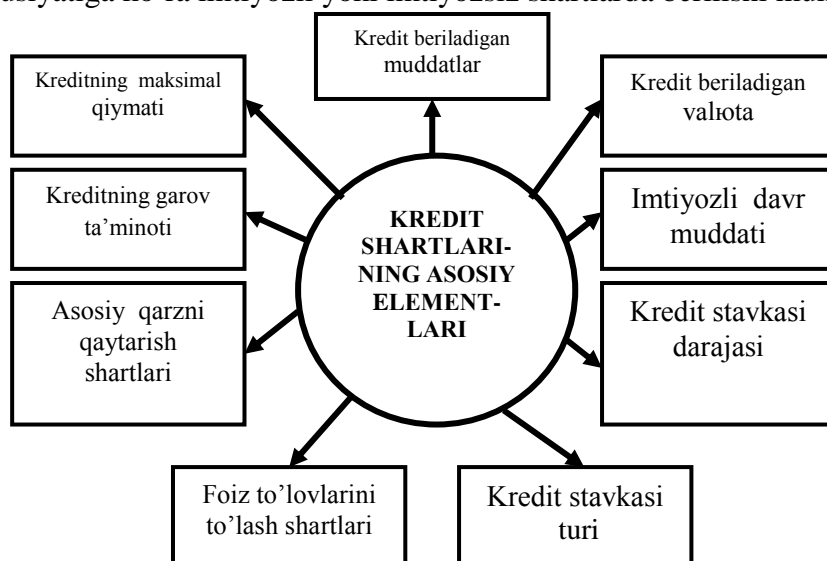
2.4-rasm. Bank krediti turlari

Keyingi yillarda korxonalarining moliyaviy resurslarini shakllantirishda o'z mablag'lariga qo'shimcha ravishda tijorat banklari, budjetdan tashqari jamg'armalar kabi moliyaviy muassasalarning, shu bilan birga davlat tomonidan moliyalashtirishda davlatning markazlashtirilgan mablag'lari ahamiyatiga alohida ahamiyat berilmoqda. Chunki, "banklarning kapitali va mijozlardan jalb qilingan depozitlar hajmining o'sishi respublika iqtisodiyotining bazaviy tarmoqlarida ishlab chiqarishni tarkibiy o'zgartirish, modernizasiya qilish, istiqbolli va yuqori samarali investisiya loyihalarini amalga oshirish, iste'mol mahsulotlari ishlab chiqarishni kengaytirish, xususiy tadbirkorlik va kichik biznesni moliyaviy qo'llab-quvvatlashda banklar ishtirokini yanada kengaytirish imkonini bermoqda.

Banklar tomonidan uzoq muddatga ajratilgan investision kreditlardan olingan daromadlar bo'yicha soliq imtiyozlarining berilganligi banklarning ushbu jarayonlardagi ishtirokini rag'batlantirib kelmoqda. Natijada, tijorat banklari tomonidan ustuvor tarmoq korxonalarini modernizasiya qilish hamda texnik qayta jihozlash uchun kreditlar ajratilishi yanada faollashdi.

Bank kreditlarini ajratishning bir qator shartlari mavjud. Masalan, ajratilayotgan kreditning maksimal summasi, foiz stavkasi darajasi, asosiy qarzni va foiz to'lovlarini qaytarish jadvali, ajratiladigan imtiyozli davr, kredit berilayotgan muddat kabi bir qator shartlar kredit shartnomasining asosini tashkil etadi (2.5.-rasm.).

Loyihaning xususiyatiga ko'ra imtiyozli yoki imtiyozsiz shartlarda berilishi mumkin.



2.5.-rasm. Kredit shartlarining asosiy tarkibiy qismlari

Imtiyozli kreditlar ustivor yo`nalishlar uchun, odatda davlat dasturlari doirasida investision loyihalarni moliyalashtirish maqsadlariga xizmat qiladi.

Kreditlardan foydalanganlik uchun foiz stavkalari miqdori qarz oluvchi va bank o`rtasidagi o`zaro kelishuvga ko`ra kredit shartnomasi asosida belgilanadi.

Kreditlarni olish uchun qarz oluvchilar bankka quyidagi hujjatlar (kredit paketi)ni taqdim etadilar:

- kredit buyurtmasi;
- qarz oluvchining bank hisob varag`idagi pul tushumlari taxmini (pul oqimi) ko`rsatilgan biznes-rejasi;
- oxirgi hisobot sanasiga davlat soliq xizmatining mahalliy (tuman) idorasi tomonidan tasdiqlangan buxgalterlik balansi (1-son shakl);- moliyaviy natijalar haqida hisobot (2-son shakl);
- debitorlik va kreditorlik qarzlari haqidagi ma`lumotnoma, shuningdek, 90 kundan ortiq muddatdagi qarzдорlikni solishtirma dalolatnomalari;
- ta`minot shakllaridan birini.

Olingan kreditni qaytarmaslik xatarini oldini olish maqsadida qarz oluvchi tez va erkin sotilish talablariga javob beradigan ta`minotga ega bo`lishi kerak.

Qarz oluvchi bankka quyidagi ta`minot turlarining birini taqdim etish huquqiga ega:mulk yoki qimmatli qog`ozlar garovi;

- bank yoki sug`urta tashkiloti kafolati;
- uchinchi shaxsning kafilligi;
- sug`urta kompaniyasining qarz oluvchining kreditni qaytara olmaslik xatarini sug`urta qilgani to`g`risidagi sug`urta polisi;
- fuqarolar yig`inlarining mahalla kafilligi.

Kreditlarni qaytarilish ta`minoti shakllaridan biri sifatida mol-mulk garovi xizmat qiladi. O`zbekiston Respublikasining «Garov to`g`risida"gi Qonuniga muvofiq, muomaladan chiqarilgan buyumlardan tashqari, har qanday mulk, shu jumladan, buyumlar va mulkiy huquqlar (talablar), qimmatbaho buyumlar, zargarlik buyumlari, erkin ayirboshlanadigan valyuta va boshqalar garov predmeti bo`ulishi mumkin.

Kredit hisobiga sotib olingan mulk, uning qiymatining 80 foizi miqdorida, mazkur kredit bo`yicha garov predmeti bo`lib xizmat qilish mumkin.

Tovar-pul munosabatlarining rivojlanishi bilan, kapital aylanmasini yanada tezlashtiruvchi va kreditga yangi funksiyalarni bergan holda uning ahamiyatini yanada oshiruvchi kreditning yangi shakllari paydo bo`lmoqda. Bunday shakllardan biri sifatida iste`mol krediti xizmat qiladi. Iste`mol krediti tijorat (to`lovni kechiktirish imkonini bergan holda tovar sotish) va bank (iste`mol maqsadlariga ssudalar berish) krediti shaklida bo`lishi mumkin. Iste`mol kreditining ob`ekti sifatida odatda uzoq muddat iste`mol qilinadigan tovarlar (mebel, avtomobillar, muzlatgichlar va h.) va turli xil xizmatlar e`tirof etilishi mumkin. Bunda banklar do`konlar tomonidan sotilgan tovar narxini to`liq to`laydilar, iste`molchi esa bank ssudasini ma`lum muddat ichida qoplash majburiyatini oladi. SHuni ham ta`kidlash joizki rivojlangan davlatlarda iste`mol krediti aholi turmush tarzining ajralmas qismiga aylanib qolgan.

2.2.3. Lizing asoslari

Mamlakatimiz Yo`l xo`jaligi tarkibiga kiruvchi sohalarda xo`jalik sub`ektlari bozor munosabatlarini shakllantirish va tadbirkorlik faoliyatining shakli sifatida muhim ahamiyat kasb etadi. Lizing xizmatini tashkil etish va uni takomillashtirish. Yo`l-transport tizimidagi faoliyat yurituvchi korxonalaridagi tarmoq moddiy-texnika tizimida iqtisodiy islohotlarni amalga oshirishda mavjud moliyalaviy qiynchiliklarni bartaraf etish va ishlab chiqarishni yangi texnika va texnologiya bilan ta`minlash imkoniyatini yaratadi.

Mamlakatimizda lizing xizmatining rivojlanishiga asosan O`zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 28 avgustdagi «Lizing faoliyatini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to`g`risida" gi Farmoni asosiy turtki bo`lib xizmat qildi. SHuning uchun ham, hozirgi iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish bosqichida lizingga katta ahamiyat berib kelinmoqda.

Lizing – ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan mashina, uskuna, qurilma va inshootlarning uzoq muddatli ijarasidir. Lizing bo'yicha qarz bir necha yil davomida ketma-ket to'lanib boriladi. Lizing o'z ustunliklariga ega bo'lib, ularning asosiysi qimmat uskunani xarid qilish uchun katta mablag'ga ega bo'lish shart emas. Ushbu bosqichdagi barcha xarajatlarni lizing kompaniyasi qoplaydi. Lizingni tor ma'nodagi bank operatsiyasi deb aytib bo'lmaydi. U moliyalashtirishning bank shakliga juda yaqin bo'lib, savdo-sanoat korxonalarini tomonidan qo'shimcha operatsiya sifatida amalga oshirilishi mumkin. Ammo birinchi navbatda lizing bilan maxsus tuzilgan lizing kompaniyalari shug'ullanadi.

Masalan kichik biznes va zususiy tadbirkorlarni texnikalar bilan ta'minlashda sug'urta kompaniyalar quyidagilarni o'zining strategik yo'nalishi etib belgilaydi:

- kompaniya va uning bo'limlari xizmatini takomillashtirish va joriy hamda istiqboldagi muayyan masalalar yechimini topish;

- kompaniyaning ichki bozordagi faoliyatini yanada faollashtirish, jamiyatga foyda keltirish va daromad olishning ilmiy-amaliy asoslarini ishlab chiqish;

- respublika transport majmuasini zamonaviy, yuqori unumli texnikalar bilan lizing asosida ta'minlashga qaratilgan davlat loyihalari va maqsadli dasturlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;

- kompaniya hissadorlari hamda lizingga oluvchilar manfaatlaridan kelib chiqqan holda kompaniya va uning bo'linmalari faoliyatini takomillashtirish;

- tadbirkorlarga lizing xizmatlari ko'rsatish sifati va hajmini muntazam oshirib borish orqali kompaniya va uning bo'linmalari daromadini ko'paytirishga qaratilgan mexanizmlarni tadqiq etish.

Ob'ektni foydalanish uchun olganda lizing oluvchi mulkchilik huquqi bilan bog'liq majburiyatlarni o'z bo'yniga oladi, ammo ob'ektning egasi bo'lib lizing beruvchi xizmat qiladi. Bunda lizing ob'ektining yo'qolishi yoki undan foydalanish mumkin bo'lmay qolishi lizing oluvchini qarzni qoplash majburiyatidan ozod etmaydi. SHuni ham alohida ta'kidlash lozimki, ijaradan farqli ravishda lizing oluvchi ob'ektdan foydalanish uchun oylik to'lov to'lamasdan balki amortizasion ajratmalarning to'liq summasini to'laydi.

So'nggi vaqtda ipoteka krediti keng tarqalmoqda. Ipoteka krediti – bu ko'chmas mulk kafolat ta'minotiga beriladigan uzoq muddatli ssudalardir.

Hozirgi kunda butun iqtisodiy tizimning normal faoliyat yuritishi uchun davlat va xalqaro kreditlar katta ahamiyatga ega. Davlat krediti deb, davlat, mahalliy hokimiyat organlari fuqarolar va yuridik shaxslarga nisbatan qarz oluvchi yoki kreditor rolini o'ynaydigan kredit munosabatlarining yig'indisiga aytiladi.

Davlat krediti sohasida markaziy hukumat va mahalliy hokimiyat organlari odatda budjet defisitini qoplash uchun pul mablag'larini jalb qilgan holda qarz oluvchi rolini o'ynaydilar. Pul mablag'larini jalb qilishning asosiy shakli sifatida davlat obligatsiyalari va boshqa turdagi qimmatli qog'ozlarini chiqarish xizmat qiladi. Obligatsiyani sotib olgan bo'sh pul mablag'iga ega shaxslar davlat kreditorlari bo'lib sanaladilar. Bank kreditidan farqli ravishda kreditor bo'lib faqatgina banklar emas balki sug'urta kompaniyalari, korxonalar va hattoki xususiy shaxslar ham bo'lishi mumkin. SHuni ta'kidlash joizki, rivojlangan mamlakatlardagi sug'urta kompaniyalari operatsiyalarining yarmini, qimmatli qog'ozlarni sotib olish tashkil etadi. Bundan xulosa qilish mumkinki, davlat krediti xususiydan pul mablag'larini taqdim etish shakli va shartnoma ishtirokchilari bilan farq qiladi.

Qaytarish, muddatlilik va foizlarni to'lash shartlarida valyuta va tovar resurslarini taqdim etish bilan bog'liq bo'lgan xalqaro iqtisodiy munosabatlar sohasidagi kapital harakati xalqaro kredit deb aytiladi. Kreditorlar va qarz oluvchilar sifatida banklar, korxonalar, davlatlar, xalqaro va mintaqaviy tashkilotlar xizmat qilishi mumkin.

Xalqaro kredit shakllarini kredit munosabatlarining ayrim tomonlarini tavsiflovchi asosiy belgilar bo'yicha turkumlashtirish mumkin.

Muddat bo'yicha xalqaro kreditlar qisqa muddatli – 1 yilgacha, o'rta muddatli – 1 yildan 5 yilgacha va uzoq muddatli – 5 yildan yuqori kreditlarga bo'linadi.

Maqsadi bo'yicha xalqaro kredit quyidagilarga ajratiladi tashqi savdo va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq *tijorat krediti*; boshqa maqsadlar, shu jumladan qarzlarni qoplash,

investisiyalar va qimmatli qog'ozlarni sotib olishda foydalaniladigan *moliyaviy kredit*; kapital, tovar va xizmatlarni chiqarishning aralash shakllari uchun mo'ljallangan *oraliq kreditlar*.

Xalqaro kredit quyidagi funksiyalarni bajaradi:

- maksimal foydaga erishish uchun qayta ishlab chiqarishning uzluksiz jarayonini ta'minlash maqsadida mamlakatlar o'rtasida ssuda kapitallarini qayta taqsimlash;
- naqdsiz to'lovlar rivojlanishi natijasida xalqaro hisob-kitoblar sohasidagi muomala xarajatlarini tejash;
- kapital mujassamlanishi va markazlashuvini tezlashtirish.

SHuningdek, xalqaro kredit, individual jamg'arish chegaralarini ochgan holda, yangi firmalarni tashkil etishga ko'maklashadi. Umumlashtirgan holda aytganda, xalqaro kredit, kreditning boshqa shakllari bajargan funksiyalarni xalqaro miqyosda amalga oshiradi.

2.2.4. Kreditning funksiyalari

Kreditning jamiyat iqtisodiy tizimidagi o'rni va roli uning bajaradigan funksiyalari bilan belgilanadi.

Qayta taqsimot funksiyasi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ssuda kapitallari bozori vaqtinchalik bo'sh moliyaviy resurslarni xo'jalik faoliyatining bir sohasidan olib yuqori daromad ta'minlovchi ikkinchi bir sohasiga yo'naltirish funksiyasini bajaradi. Kredit dinamik tarzda rivojlanayotgan ob'ektlarning qo'shimcha moliyaviy resurslarga bo'lgan ehtiyojini qondirgan holda iqtisodiyotni makroboshqaruvchisi rolini ham o'ynaydi.

Ssuda shartnomasi orqali kreditor qarz oluvchiga tovar-moddiy boyliklar yoki pul mablag'larini vaqtinchalik foydalanishga topshiradi. Har ikkala holda ham bitim mazmuni bir xil bo'lsa ham topshiriladigan ob'ekt turlicha. Ammo bu faqatgina mazkur ob'ekt tarkibiga emas faqatgina shakliga tegishli chunki shakl qanday bo'lmasin shakl emas balki qiymat qayta taqsimlanadi.

SHunday qilib, kreditning taqsimot funksiyasiga qiymatni taqsimlash xosdir. Taqsimot hududiy va tarmoq belgilariga asosan ro'y berishi mumkin. Kredit munosabatlariga joylashuvidan qat'iy nazar turli xil tashkilot va shaxslar kirishi mumkin. Kredit uchun kreditor va kredit oluvchi o'rtasidagi masofa ahamiyatga ega emas. Qiymatning bunday qayta taqsimlanishini hududlararo deb atashimiz mumkin.

Kredit yordamidagi tarmoqlararo qayta taqsimlash, qiymat bitta tarmoqqa tegishli kreditoridan ikkinchi bir tarmoqqa tegishli kredit oluvchiga o'tgan holda ro'y beradi. Korxonalar va banklar o'rtasidagi munosabatlar katta hajmda ro'y berayotgan zamonaviy pul xo'jaligida, tarmoqlararo qayta taqsimot xal qiluvchi rolni o'ynaydi. Banklar tomonidan jamg'arilgan mablag'lar muassasaviy xarakterini yo'qotgan holda bankning umumiy resurslariga aylanib ketadi, bank esa tarmoq korxonalaridan qancha mablag' kelib tushganidan qat'iy nazar ularga kredit taqdim etadi.

Tarmoq ichidagi qiymat qayta taqsimlanishini tarmoq banklari korxonalari tomonidan kredit olish jarayonida kuzatishimiz mumkin.

Kredit yordamida resurslar qayta taqsimotining birinchi xususiyati shundaki, u faqatgina joriy yilda ishlab chiqarilgan moddiy boyliklarnigina emas (yalpi mahsulot), balki oldingi yillarda yaratilgan moddiy boyliklarni ham o'z ichiga olishi mumkin. Kreditning qayta taqsimot funksiyasi vositasida faqatgina yalpi va milliy mahsulot emas, balki barcha moddiy boyliklar, jamiyatning butun milliy boyligi taqsimlanishi mumkin va bu qayta taqsimot funksiyasining ikkinchi xususiyatidir. Qayta taqsimot funksiyasining uchinchi xususiyati qayta taqsimlanayotgan qiymat jihatlariga bog'liqdir. Qayta taqsimot funksiyasi umuman qiymatni qayta taqsimlash bilan emas, balki aynan vaqtinchalik bo'sh bo'lgan qiymatnigina qayta taqsimlash bilan shug'ullanadi. Kreditning qayta taqsimot funksiyasini to'rtinchi xususiyati ham muhim, ya'ni vaqtinchalik bo'shagan qiymat vaqtinchalik foydalanishga beriladi. Beshinchi xususiyati shundaki, qiymat odatda vositachilarsiz to'g'ridan-to'g'ri iste'molchiga beriladi.

Kreditning ikkinchi funksiyasi, *haqiqiy pullarni kredit operatsiyalari bilan almashtirishdir*. Zamonaviy kredit xo'jaligida bunday almashtirish uchun barcha sharoitlar

yaratilgan. Pullarning bir hisob raqamidan ikkinchisiga o'tishi naqd pullik to'lovlarni kamaytirish va pul aylanmasi tuzilmasini yaxshilash imkonini beradi.

Muomala xarajatlarini tejash.

Ushbu funktsiyaning amalga oshirilishi bevosita kreditning iqtisodiy mohiyatidan kelib chiqadi. Xo'jalik yuritish sub'ektlarining pul mablag'larini kelib tushishi va sarflanishi o'rtasidagi vaqt oralig'i moliyaviy resurslarning ortiqqligini emas, balki yetishmovchiligini ham aniqlab berishi mumkin.

Aynan shuning uchun o'z moliyaviy mablag'larining yetishmovchiligini vaqtinchalik qoplab turishga va demak muomalaning umumiy xarajatlarini tejashga yo'naltiriladigan ssudalar keng tarqalgan.

Kapital mujassamlashuvini tezlashtirish.

Kapitalni mujassamlashuvi jarayoni iqtisodiyotni barqaror rivojlanishining zaruriy sharti bo'lib, har bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning ustuvor maqsadi hisoblanadi.

Ishlab chiqarish miqyosini yetarlicha kengaytirish va bu bilan qo'shimcha daromad olishga imkon beruvchi qarz mablag'lari ushbu masalani yechishda aynan qo'l keladilar.

Kredit resurslarining bir qismini kreditor bilan hisob kitoblarni amalga oshirish uchun yo'naltirilishiga qaramasdan, kredit resurslarini jalb qilish faqatgina o'z mablag'lariga ishonishga nisbatan qulayroqdir.

Ammo shuni ham ta'kidlab o'tish kerakki, iqtisodiy tushkunlik bosqichida (va ayniqsa bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida) ushbu resurslarning qimmatligi xo'jalik faoliyatining ko'pgina sohalarida kapital mujassamlashuvi masalasini samarali yechish imkonini bermaydi.

Bunga qaramasdan, ko'rib chiqilayotgan funktsiya rejali iqtisodiyotda mavjud bo'lmagan yoki rivojlanmagan iqtisodiyot sohalarini moliyaviy resurslar bilan ta'minlash darajasini tezlashtirgan holda mahalliy sharoitlarda ham ijobiy samarani ta'minlaydi.

Tovar aylanmasiga xizmat ko'rsatish.

Ushbu funktsiyaning bajarish jarayonida kredit nafaqat tovar balki pul muomalasining tezlashishiga ham, xususan undan naqd pullarni siqib chiqargan holda o'z ta'sirini ko'rsatadi.

Pul muomalasi sohasiga veksellar, cheklar, kredit kartochokalari va boshqa vositalarni kiritgan holda u naqd hisob-kitoblarni naqdsiz hisob-kitoblarga almashtirishni ta'minlaydi. Bu esa ichki va xalqaro bozorlarda iqtisodiy munosabatlar mexanizmini soddalashtiradi va tezlashtiradi.

Ushbu masalani yechishda tovar ayirboshlashning zamonaviy munosabatlarini zaruriy elementi bo'lgan tijorat krediti faol rol o'ynaydi.

Ilmiy-texnik taraqqiyotning tezlashishi.

Hozirgi kunda ham ilmiy-texnik taraqqiyot har bir davlat va alohida xo'jalik yuritish sub'ekti iqtisodiy rivojlanishining hal qiluvchi omili sanaladi.

Ilmiy-texnik taraqqiyotni tezlashtirishdagi kreditning roli, kapital kiritish va foyda olish o'rtasidagi vaqt oralig'i boshqa tarmoqlarga nisbatan ko'proq bo'lgan ilmiy-texnik tashkilotlar faoliyatini moliyalashtirish jarayoni misolida ayniqsa ravshan namoyon bo'ladi.

Aynan shuning uchun ham ko'pchilik ilmiy markazlarning faoliyatini (budjetdan moliyalashtiriladigan ilmiy markazlardan tashqari) kredit resurslarisiz tasavvur qilib bo'lmaydi.

Ishlab chiqarishga ilmiy ishlanmalar va texnologiyalarni bevosita jalb etish shaklidagi innovasion jarayonlarni amalga oshirish xarajatlari korxonalar tomonidan moliyalashtiriladi, jumladan o'rta va uzoq muddatli bank kreditlari hisobiga ham.

Umuman aytganda: kredit – vaqtinchalik foydalanishga beriladigan vositalar bo'yicha kreditor va kredit oluvchi o'rtasida yuzaga keladigan iqtisodiy munosabatlardir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida kredit quyidagi funktsiyalarni bajaradi:

- vaqtinchalik bo'sh pul mablag'larini jamg'arish;
- pul mablag'larini, ularni keyinchalik qaytarilishi sharti bilan qayta taqsimlash;
- kredit muomalasi vositalari va kredit operatsiyalarini yaratish;
- umumiy pul aylanmasi hajmini tartibga solish.

2.2.5. Lizing operatsiyalarining shakli va turlari

Lizing turlarini ajratishda, quyidagilarni tavsiflovchi belgilarga asoslanadi:

- ijaraga olinadigan mulkka munosabati;
- lizing operatsiyasini moliyalashtirish turi;
- lizing mulkining turi;
- lizing bitimi ishtirokchilarining tarkibi;
- lizingga beriladigan mulk turi;
- lizing mulkining qoplanish darajasi;
- lizing operatsiyalari amalga oshiriladigan bozor sektori;
- soliq, bojxona va amortizasion imtiyozlarga munosabati;
- lizing to'lovlari tartibi.

Lizing turkumlanadi:

1. Mulk turi bo'yicha: ko'chadigan mulk lizingi (uskuna, texnika, avtomobillar, kemalar, samolyotlar va h.), shu jumladan yangi va foydalanilgan. Ko'chmas mulk lizingi (ijaraga beruvchi bino va inshootlarni ijaraga oluvchi buyurtmasiga ko'ra barpo etadi yoki sotib oladi). Foydalanilgan lizing mulki.

2. Mulkni qoplanish darajasi bo'yicha:

- to'liq qoplanadigan lizing (shartnoma amal qilish muddati davomida ijaradagi mulkning qiymati to'liq to'lanadi);

- to'liq qoplanmaydigan lizing, bunda bitta lizing shartnomasi amal qilishi davrida lizingga berilgan mulkning qisman amortizatsiyasi amalga oshiriladi va uning bir qismigina qoplanadi.

3. Amortizasiya darajasiga qarab:

- to'liq;

- to'liq bo'lmagan.

4. Ko'rsatilayotgan xizmatlar hajmi bo'yicha:

- sof (mulkka xizmat ko'rsatish xarajatlarini lizing oluvchi to'laydi);

- to'liq (mulkka xizmat ko'rsatish xarajatlarini lizing beruvchi to'laydi). Lizingning ushbu turidan, odatda, mahsulot ishlab chiqaruvchilar foydalaniladi. Qiymati bo'yicha to'liq lizing eng qimmat lizing turlaridan biri hisoblanadi;

- qisman, (xizmatlarning qisman to'plami bilan), bunda lizing beruvchiga mulkka xizmat ko'rsatish bo'yicha ayrim funksiyalargina yuklanadi.

5. Bozor sektori bo'yicha:

- ichki (barcha bitim ishtirokchilari bitta mamlakatda joylashgan);

- xalqaro (tashqi), bunda bitim ishtirokchilarining kamida bittasi boshqa mamlakatga tegishli. Agarda lizing ishtirokchilarining biri chet el korxonasi bilan qo'shma faoliyat olib borgan taqdirda ham lizing xalqaro hisoblanadi.

O'z navbatida tashqi lizing import, lizing beruvchi chet ellik bo'lsa va eksport, lizing oluvchi chet ellik bo'lsa, turlariga bo'linadi.

6. Lizing to'lovlarining tavsifi bo'yicha:

- pul to'lovlari bilan (barcha to'lovlar pul shaklida);

- kompensasion to'lovlar bilan (ijaradagi uskunalarda ishlab chiqarilgan tovarlarni yetkazib berish);

- qo'shma to'lov bilan.

7. Soliq va amortizasiya to'lovlariga munosabati bo'yicha quyidagicha farqlanadi:

- amaldagi (mulk, daromad solig'i, QQS, turli xil yig'imlar, tezlashtirilgan amortizasiya bo'yicha imtiyozlardan foydalangan holda);

- fiktiv (imtiyozlardan foydalanilmagan);

- qo'shma.

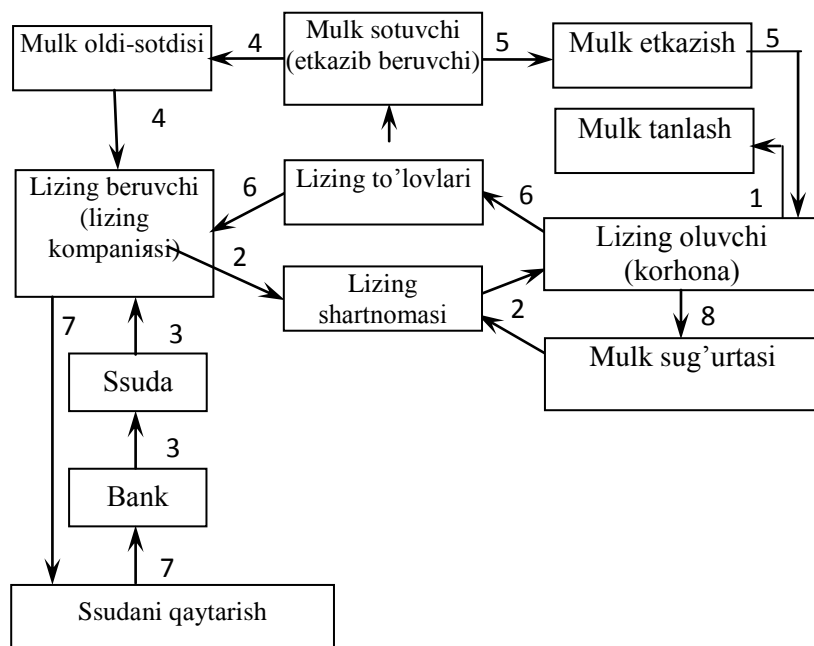
8. Bitim ishtirokchilarining tarkibi bo'yicha:

- to'g'ridan-to'g'ri, bunda mulk egasi (etkazib beruvchi) ob'ektni mustaqil lizingga topshiradi (ikki tomonlama bitim). Mazmuni bo'yicha bunday bitimni an'anaviy lizing bitimi deb bo'lmaydi, chunki unda lizing kompaniyasi ishtirok etmaydi.

- vositali, bunda mulkni lizingga topshirish vositachi orqali amalga oshiriladi. Bunday lizing bitimi an'anaviy lizing operatsiyasiga o'xshash, chunki unda lizing beruvchi, lizing oluvchi va yetkazib beruvchi mustaqil tarzda ishtirok etadi.

2.2.6. Lizingning keng tarqalgan turlari

Moliyaviy (kapital) lizing ijaraga oluvchi tomonidan amalga oshiriladigan to'lovlar ijaraga olinayotgan uskunaning amortizasion qiymatini to'liq qoplashini nazarda tutadigan uzoq muddatli kelishuv. Bunday kelishuvlar ijarani muddatidan oldin tugatilishini nazarda tutmas ekan, davriy to'lovlarni to'g'ri aniqlash, mulk egasiga mulkni xarid qilish va unga xizmat ko'rsatish bo'yicha barcha xarajatlarni qoplash, hamda talab etilgan daromadlilik darajasini ta'minlash imkonini beradi. Moliyaviy lizing quyidagilarni nazarda tutuvchi sxema (6.1-rasm) bo'yicha amalga oshiriladi:



2.6.-Rasm. Moliyaviy lizing sxemasi

Lizingning ushbu turida, mulkka xizmat ko'rsatish bo'yicha barcha xarajatlari ijaraga oluvchi zimmasiga yuklanadi. Ko'pgina hollarda, bunday kelishuvlar ijara muddati tugagandan so'ng, ijarachiga mulkni imtiyozli yoki qoldiq qiymati bo'yicha sotib olish huquqini beradi.

Operativ (tezkor) lizing – bu lizingni shunday turiki, unda lizing beruvchining ijaraga berayotgan ob'ektni sotib olish va unga xizmat ko'rsatish xarajatlari bitta lizing shartnomasi to'lovlari bilan qoplanmaydi, bu esa uni ijaraga bir necha marotaba berish zaruriyatini keltirib chiqadi.

Odatda bunday shartnoma 2-5 yilga tuziladi. Operativ (tezkor) lizingda ob'ektga ziyon yetkazish va yo'qotish xavfi lizing beruvchi zimmasiga yuklatiladi. Lizing to'lovlari stavkasi esa, xarajatlarni qoplash kafolati bo'lmaganligi sababli, moliyaviy lizingga nisbatan yuqori bo'ladi.

Operativ lizingning asosiy ob'ektlariga uskunalarining tez eskiradigan (kompyuterlar, nusxa ko'chirish va ko'paytirish texnikasi va b.) va doimiy servis xizmati ko'rsatilishini talab qiladigan, texnik murakkab turlari (engil va yuk avtomobillari, havo kemalari, temir yo'l va dengiz transporti) kiradi.

Umuman olganda, operativ lizing shartlari ijaraga oluvchi uchun nisbatan foydaliroq. Xususan, ijarani muddatidan oldin tugatish imkoniyati ma'naviy eskirgan uskunalar bilan almashtirish imkonini beradi.

Bundan tashqari, noqulay vaziyatli holatlar sodir bo`lganda, ijaraga oluvchi uskunalarni egasiga qaytargan holda, mazkur faoliyat turini tezda to`xtatishi va ishlab chiqarishni to`xtatish yoki qayta tashkil etish xarajatlarini ancha kamaytirishi mumkin.

Bir martalik loyiha yoki buyurtmalarni bajarishda esa, operativ lizing, keyinchalik kerak bo`lmaydigan uskunalarni sotib olishdan xoli qiladi.

Qaytarma lizing – shunday ikkita bitim tizimidan iboratki, unda mulk egasi o`z mulkini ikkinchi bir shaxsga sotadi, va bir vaqtning o`zida ushbu mulkni undan uzoq muddatli ijaraga oladi.

Bunda xaridor sifatida har qanday moliyaviy institut (bank, sug`urta kompaniyasi, investisiyaviy jamg`arma, lizing operasialariga ixtisoslashgan firma) chiqishi mumkin.

Lizingning bunday turi natijasida faqatgina mulkdor o`zgaradi, mulkdan foydalanuvchi esa o`zgarmasdan turib, qo`shimcha moliyaviy mablag`lardan foydalanish imkoniga ham ega bo`ladi. Investor esa, mulkning oldingi egasiga kredit bergan holda, ta`minot sifatida mulkchilik huquqini oladi.

Bunday operasialar korxonalar moliyaviy ahvolini barqarorlashtirish maqsadida amalga oshiriladi.

Ulushli lizing (bir nechta ishtirokchilar bilan). Lizingning ushbu turi murakkab va yirik miqyosdagi ob`ektlarini (aviatexnika, dengiz va daryo kemalari, temir yo`l va harakatlanuvchan tarkib va h.) moliyalashtirish shakli sifatida keng tarqalgan. Lizingning bu turi guruhli yoki aksiyadorli lizing deb ham yuritiladi. Bunday lizing ko`p tarmoqli moliyalashtirishga ega bo`lganligi uchun, eng murakkab hisoblanadi. Ulushli lizingning o`ziga xos xususiyati shundaki, lizing beruvchilar lizing ob`ektini sotib olish uchun lozim bo`lgan summaning bir qismini beradilar xolos. Lizing ob`ekti shartnomaviy qiymatining qolgan qismi kreditorlar (banklar, boshqa investorlar) tomonidan moliyalashtiriladi.

Sublizing – lizing munosabatlarining shunday turiki, unda lizing ob`ektidan foydalanish huquqi uchinchi tomonga (odatda u ham lizing kompaniyasi bo`ladi) o`tkaziladi. Asosiy ijaraga beruvchi ijara to`lovlarini olishda ustunlik huquqiga ega bo`ladi. Sublizingda, sublizingni amalga oshiruvchi shaxs lizing ob`ektini lizing shartnomasi bo`yicha oladi, va sublizing shartnomasi bo`yicha vaqtinchalik foydalanishga topshiradi.

Revolver lizing. Boshqacha qilib aytganda uskunalarni ketma-ket almashtirilishini nazarda tutadigan lizing.

Lizing oluvchiga, texnologiya bo`yicha, ketma-ket tarzda turli xil uskunalar lozim bo`lganda foydalaniladi. Bunday vaziyatlarda, lizing oluvchi, lizing shartnomasiga muvofiq, muayyan muddatdan so`ng ijaraga olingan uskunani boshqa lizing ob`ektiga almashtirish huquqiga ega bo`ladi.

2.2.7. Lizing operasialari sub`ektlarining vazifalari.

Iqtisodiyotni erkinlashtirish bosqichida agrosanoat majmuada lizing operasialarini omalaga oshirilishida faol ishtirok etuvchi mazkur sub`ektlarning har biriga lizing operasialari mohiyatidan kelib chiqib, quyidagi vazifalar yuklatilgan:

Lizing kompaniyasiga:

-Respublikada texnika vositalari lizingi siyosatini olib borish va uni takomillashtirish bo`yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish;

-o`zining mintaqaviy filiallari orqali lizing oluvchilar bilan o`rnatilgan tartibda moliyaviy lizing shartnomalarini tuzish;

-jamg`arma mablag`lariga bo`lgan o`z ehtiyojini aniqlash;

-jamg`arma bilan moliyaviy resurslar ajratish, Bank bilan moliya agenti tamoyillarini va “Sug`urta” kompaniyasi bilan sug`urta agenti tamoyillarini bajarish yuzasidan tagishli shartnomalarni tuzish;

-jamg`armaning kafolat xatlari asosida zarur texnika vositalarini ishlab chiqarish yuzasidan mashinasozlik korxonalariga buyurtmalar berish va ularni yetkazib berishga doir shartnomalarni tuzish;

- lizing oluvchilar tomonidan lizing to`lovlarini o`z vaqtida to`lanishini nazorat qilish;

- Bankdagi operatsiya hisob raqamidan Mashinosozlik korxonasi uchun joylashtirilgan buyurtma umumiy xajmining 30 foizi miqdorida avans pulini to'lash;
- lizing oluvchiga texnikani sug'urta polisi mavjud bo'lgandagina berish;
- texnika vositasini lizing oluvchi tomonidan qabul qilinib olingandan keyin mashinosozlik korxonasi uchun qolgan 70 foiz mablag'ni o'tkazish (uzil-kesil hisob-kitob qilish);
- lizing oluvchilardan olingan summaning qolgan qismini 3 kun muddatda jamg'armaning bankdagi hisob raqamiga o'tkazish;
- jamg'arma mablag'larida maqsadli foydalanish va hisob-kitoblar tartibiga qat'iy rioya qilish.

Jamg'armaga:

- ishlab chiqariladigan texnikaga haq to'lash uchun zarur bo'lgan resurslarni shakllantirish, va ularning manbalarini aniqlash;
- lizing kompaniyasiga ajratilgan moliyaviy resurslar hajmi uchun kafolat xatlarini berish;
- o'z mablag'larini lizing kompaniyasiga 7 yil muddatga imtiyozli foizlarga ssuda sifatida taqdim etish va unga mablag'larni qarzga berib turish;
- lizing kompaniyasining Bankdagi operatsiya hisob raqamiga zarur mablag'larini o'tkazish;
- markaziy bankdan olingan imtiyozli kreditlarni belgilangan muddatlarda qaytarish.

Bankga (lizing kompaniyasining moliyaviy agenti):

- lizing kompaniyasining barcha hisob kitoblariga moliyaviy xizmat ko'rsatish;
- lizing oluvchilar bilan tuzilgan lizing shartnomalari va mashinosozlik korxonalarini bilan texnika vositalarini yetkazib berishga doir tuzilgan shartnomalar bo'yicha belgilangan to'lovlar va moliyaviy majburiyatlarni o'z vaqtida bajarilishi ustida nazorat o'rnatish;
- lizing oluvchilar tomonidan lizing to'lovlari oldindan tuzilgan jadval asosida amalga oshirilmaganda uning hisob raqamiga so'zsiz bajarilishi lozim bo'lgan to'lov talabalarini qo'yish va undirilgan pul mablag'larini lizing kompaniyasi operatsiya hisob raqamiga o'tkazish.

Lizing oluvchilarga:

- lizing bo'yicha yetkazib beriladigan texnika vositalariga bo'lgan o'z ehtiyojlarini aniqlash va ular asosida tuzilgan buyurtmalarni lizing kompaniyasining mintaqaviy filiallariga topshirish;
- o'rnatilgan tartib asosida lizinga olinadigan texnika bo'yicha hujjatlar to'plamini tayyorlash va lizing kompaniyasining mintaqaviy filiallariga topshirish;
- texnika vositasi qiymatining 15 foizini o'z mablag'lari hisobidan avans tariqasida to'lash;
- lizingga olinadigan texnikani o'z mablag'lari hisobidan sug'urtalash;
- texnika qiymatining qolgan 85 foizni va lizing bo'yicha foizlarni 7 yil mobaynida to'lash yuzasidan moliyaviy lizing shartnomalarini tuzish;
- jadvalda belgilab qo'yilgan lizing to'lovlari o'z vaqtida amalga oshirish;
- lizinga olingan mashina va mexanizmlarni texnik talablariga rioya qilgan holda ishlatish hamda ularni buzilishidan va talan-taroj bo'lishdan saqlash.

Bulardan tashqari maxsus jamg'armani uchun 7 yil mo'ljallangan imtiyozli kreditlarni ajratish markaziy bankka, texnik jixatdan puxta va pishiq mashinalarni ishlab chiqarish va ularni lizing oluvchilarga yetkazib berish mashinosozlik korxonalariga lizinga olinayotgan texnikani sug'urtalash "Sug'urta" kompaniyasiga yuklatilgan vazifalardir.

2.3. Investisiyaviy loyihalar samaradorligini baholash.

2.3.1. Kapital qiymati tushunchasi va iqtisodiy mohiyati

Kapital qiymati deganda, investisiyalar investor nuqtai nazaridan keltirishi lozim bo'lgan daromad tushuniladi. Kapital qiymati, bir yil davomida foydalanish uchun investorga to'lanishi lozim bo'lgan, biror tadbirkorlik faoliyatiga qo'yilgan kapital summasidan foiz stavkasi (yoki birlik ulushi) ko'rinishida ifodalanadi. Investor sifatida kreditor, korxonalar mulkdori (aksiyadori) yoki korxonaning o'zi bo'lishi mumkin. Agarda korxonalar investor sifatida faoliyat yuritrsa, korxonalar o'tgan davrlarda paydo bo'lgan o'z kapitalini kapital qo'yilma sifatida kiritadi va demak

bu kapital korxonaga mulkdorlariga tegishlidir. Qanday bo'lsin kapitaldan foydalanish uchun to'lash lozim va bunday to'lov o'ldiruvchi sifatida kapital qiymati xizmat qiladi.

Kapital qiymati qo'llaniladigan asosiy soha – investisiyalar iqtisodiy samaradorligini baholashdir. Investisiyalar samaradorligini baholashda foydalaniladigan, investisiyaviy loyihaning barcha bosqichlaridagi pul oqimlarini hozirgi kunga keltiruvchi diskont stavkasi – korxonaga kiritilayotgan kapital qiymati hisoblanadi.

Kapital qiymatiga quyidagi omillar ta'sir ko'rsatadi:

- boshqa investisiyalarning foydalilik darajasi;
- mazkur kapital qo'yilmaning tavakkalchilik darajasi;
- moliyalashtirish manbalari.

Investisiyalashning asosiy qoidasi quyidagicha ifodalaniadi: korxonaga aktivlaridagi tavakkalchilik kattaligi qanchalik yuqori bo'lsa, investorni jalb qilish uchun foyda shunchalik katta bo'lishi lozim.

2.3.2. Kapital qiymatini aniqlash yondashuvlari va modellari

Kapitalning umumiy qiymatini aniqlash uchun, birinchi navbatda uning har bir tarkibiy qismi qiymatini baholash lozim.

Odatda investisiyaviy loyiha kapitali quyidagilarni o'z ichiga oladi:

1. SHaxsiy kapital (oddiy aksiyalar, korxonaga faoliyati hisobiga jamg'arilgan foyda);
2. Imtiyozli aksiyalarni sotishdan olingan pul mablag'lari;
3. Qarz kapitali (uzoq muddatli bank krediti, obligatsiyalar chiqarish).

Bozor (xo'jalik hisobi) sharoitlarida faoliyat yurituvchi, mulkchilikning davlat shakliga tegishli korxonalarda quyidagi ikkita tarkibiy qism ajratiladi:

1. SHaxsiy kapital (jamg'arilgan taqsimlanmagan foyda);
2. Qarz kapitali (uzoq muddatli bank kreditlari).

2.3.3. SHaxsiy kapital qiymatini aniqlash modellari

SHaxsiy kapital qiymati – bu odiy aksiyadorlar olish istagida bo'lgan pul daromadidir. SHaxsiy kapital qiymatini baholashning bir nechta modeli mavjud bo'lib, ularning har biri kapitalni baholovchida mavjud axborotdan foydalanishga asoslangan.

Dividendlarning prognoz (bashorat) qilinadigan o'sishi modeli. SHaxsiy kapital qiymatini hisoblash quyidagi formulaga asoslanadi:

$$C_e = \frac{D_1}{P} + g, \quad (2.1)$$

Bu yerda: S_e – shaxsiy kapital qiymati;

R – bitta aksiyaning bozor narxi;

D_1 – kompaniya tomonidan, investisiyaviy loyihani amalga oshirishning birinchi yilida va'da qilingan dividend;

g – dividendlarning prognoz (bashorat) qilinadigan yillik o'sishi.

Kapital aktivlarning narx modeli (CAPM: Capital Assets Price Model). Mazkur modeldan foydalanish, korxonaga faoliyati foydaliligini tavsiflovchi ko'p sonli ma'lumotlar mavjud bo'lgan, barqaror bozor iqtisodiyoti sharoitlarida keng tarqalgan.

Model, muayyan korxonaga tavakkalchiligi darajasini ifodalovchi β ko'rsatkichidan foydalanadi. Ushbu ko'rsatkich shunday tuzilganki, agarda $\beta = 0$ bo'lsa, korxonaga aktivlari umuman tavakkalchilikka ega emas deb hisoblanadi (deyarli mavjud bo'lmagan holat). Misol uchun, AQSH davlat obligatsiyalari uchun $\beta = 0$ deb yuritiladi. Agarda $\beta = 1$ bo'lsa, korxonaga aktivlarining tavakkalchiligi bozordagi o'rtacha tavakkalchilikka teng deb hisoblanadi. Agarda muayyan korxonaga uchun $0 < \beta < 1$ bo'lsa, demak korxonaga tavakkalchiligi bozordagi o'rtacha tavakkalchilikka nisbatan past. $\beta > 1$ korxonaga juda ham yuqori tavakkalchilikka ega ekanligini bildiradi.

Modelning hisob formulasi quyidagi ko'rinishga ega:

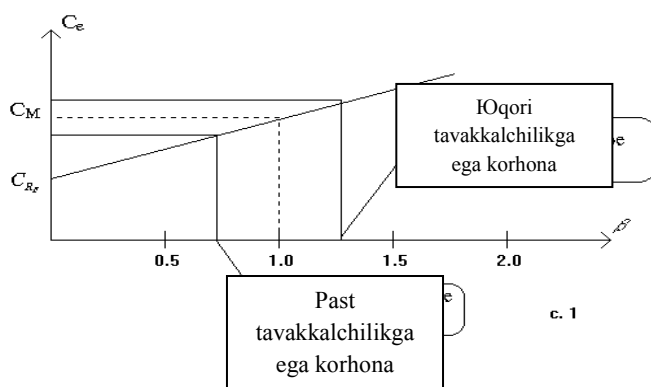
$$C_e = C_{RF} + (C_M - C_{RF})\beta, \quad (2.2)$$

Bu yerda: C_{RF} - kapitalni tavakkalchiliksiz kiritish uchun foydalilik darajasi;

S_M – bozor bo'yicha o'rtacha foydalilik darajasi;

β - tavakkalchilik omili.

(8.2)-modelga muvofiq S_e ning o'zgarishi 2.8-rasmda grafik ko'rinishida tasvirlangan.



2.8.-rasm. Korxonalar shaxsiy kapitali foydaliligi

SHunday ekan, mazkur korxonalar uchun β ko'rsatkichini qanday aniqlash mumkin? YAagona usul – o'tgan yillar ma'lumotlaridan foydalanish. Tahlil qilinayotgan korxonalar va o'rtacha bozor foydaliligi taqqoslama ma'lumotlari bo'yicha tegishli to'g'ri chiziqli regression bog'liqlik yaratiladi. U korxonalar va o'rtacha bozor foydaliligining korrelyatsiyasini aks ettiradi. Bunday bog'liqlikning regression koeffitsienti β - omilni baholash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Aksiyaga to'g'ri keladigan foyda modeli. SHaxsiy kapital qiymatini baholashning ushbu modeli dividendlar kattaligiga emas, aksiyaga to'g'ri keladigan foyda ko'rsatkichiga asoslanadi. Ko'pgina investorlarning fikricha, aksiyaga to'g'ri keladigan foyda kattaligi, u dividend shaklida to'lanadimi yoki investorlarga kelajakda foyda olib kelish maqsadida qayta investitsiyalanadimi, aksiyadorlar oladigan real daromad hisoblanadi.

Ushbu modelga muvofiq shaxsiy kapital qiymati quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$C_e = \frac{II}{P}, \quad (2.3)$$

Bu yerda: P – bitta aksiyaga to'g'ri keladigan foyda kattaligi;

R – bitta aksiyaning bozor narxi.

Tavakkalchilik uchun mukofot modeli. Ushbu model o'ziga xosligi bilan ajralib turadi, chunki u shartnomaviy xarakterga ega. SHartnoma, kapital qo'yilma tavakkalchiligi uchun mukofot qanchalik bo'lishi to'g'risida korxonalar va potensial investor o'rtasida tuziladi. SHaxsiy kapital qiymati quyidagi formulaga asosan baholanadi:

$$C_e = C_R + RP, \quad (2.4)$$

Bu yerda: S_n – investorning oddiy (o'rtacha tavakkalchilikli) imkoniyatlarga pul qo'yishning qaytarilish darajasi;

RP – tavakkalchilik uchun mukofot.

CHet ellik investorlarni, faqatgina tavakkalchilik uchun katta mukofot evazigagina O'zbekiston va MDHning boshqa mamlakatlari korxonalariga kapital kiritish uchun jalb qilish mumkin, va bunday holatda aynan ushbu model qo'l keladi.

Sanab o'tilgan modellardan, davlat korxonalarini uchun o'zini-o'zi moliyalashtirish sharoitiga moslashtirilgan aksiyaga to'g'ri keladigan foyda modeli eng qulay hisoblanadi. Bu holatda kapital qiymati bo'lib korxonalar yillik foydasining, ko'rib chiqilayotgan yilga qadar yig'ilgan korxonaning shaxsiy mablag'lariga nisbati xizmat qilishi mumkin.

$$C_e = \frac{II}{S}, \quad (2.5)$$

Bu yerda: P – korxonalar ixtiyorida qolgan yillik foyda;

S – yil oxiriga kelib korxonalar balansidagi shaxsiy mablag'lar summasi.

Qayta jalb qilingan kapital qiymati.

YAngi (qayta jalb qilingan) shaxsiy kapital qiymati, odatda, mavjud shaxsiy kapital qiymatiga nisbatan yuqori bo`ladi. Korxonaga qo`shimcha aksiyalarni chiqarganda, u mavjud aksiyalarning bozor narxidan kamroq pul oladi. Bu yangi aksiyalarni chiqarish bo`yicha qo`shimcha xarajatlar, va bundan tashqari yangi aksiyalarni tez sotish istagi bilan bog`liqdir.

Qayta jalb qilingan kapital qiymatini hisoblashda, dividendlarning o`shish modeli doirasidagi quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$C_e = \frac{D_1}{P(1-F)} + g, \quad (2.6)$$

Bu yerda: F – yangi chiqarilayotgan aksiyalarning bozor qiymatini pasayishini aks ettiruvchi, aksiyalarni chiqarish qiymati.

2.3.4. Imtiyozli aksiyalar qiymatini hisoblash modeli

Ushbu model juda ham oddiy, chunki imtiyozli aksiyalar daromadini aniqlash juda ham oson. Imtiyozli aksiyalar bo`yicha o`rnatilgan dividend miqdori to`lanadi, va foyda darajasi qanchalik bo`lishidan qat`i nazar boshqa hech qanday to`lovlar to`lanmaydi. SHuning uchun ham, imtiyozli aksiyalar bo`yicha foydalilik quyidagi formula bo`yicha hisoblanadi:

$$C_p = \frac{D}{P}, \quad (2.7)$$

Bu yerda: D – bitta aksiyaga bo`lgan yillik dividend kattaligi;

R – bitta aksiyaning bozor narxi.

Oddiy aksiyalardagi singari, yangi imtiyozli aksiyalarni chiqarish xarajati ularning qiymatidan yuqori bo`ladi. Bunday baholashni (6.6)dan gq0 deb, chunki imtiyozli aksiyalar odatda o`smaydi, qabul qilgan holda amalga oshirish mumkin:

$$C_p = \frac{D}{P(1-F)}, \quad (2.8)$$

2.3.5. Qarz kapitali qiymatini aniqlash modellari

O`z faoliyati davomida, korxonaga quyidagi ko`rinishga ega qarz mablag`lari bilan ish yuritadi:

- tijorat banklari va boshqa korxonalarining uzoq muddatli kreditlari;
- berilgan qoplanish muddati va nominal foiz stavkasiga ega obligatsiyalar chiqarish.

Birinchi vaziyatda, qarz kapitalining qiymati kreditning foiz stavkasiga teng va kreditor hamda qarz oluvchi o`rtasidagi shartnoma bilan, har bir holat uchun alohida, belgilanadi.

Ikkinchi vaziyatda, kapital qiymati obligatsiya nominal qiymatiga nisbatan foizlarda ifodalanadigan, obligatsiyaning nominal foiz stavkasi kattaligi bilan belgilanadi. Nominal qiymat – bu obligatsiya chiqargan korxonaga, obligatsiyani sotib olgan korxonaga, obligatsiyani qoplash kuni kelganda to`lanadigan narxdir. Tabiiyki, obligatsiyani qoplanish muddati obligatsiya chiqarilgan paytda ko`rsatiladi.

Obligatsiyalar yangi chiqqan vaqtda ular o`z nominal qiymati bo`yicha sotiladi. Demak bunda, qarz kapitali qiymati S_d obligatsiyaning nominal foiz stavkasi i_k bilan aniqlanadi

$$C_d = i_k, \quad (2.9)$$

Obligatsiyaning real foydaliligini (qarz kapitali qiymatini) hisoblash uchun, obligatsiyalar hozirgi qiymatini aniqlash modelidan foydalanamiz:

$$V_B = \sum_{j=1}^N \frac{INT}{(1+r_B)^j} + \frac{M}{(1+r_B)^N}, \quad (2.10)$$

Bu yerda: INT – obligatsiya bo`yicha yillik foiz to`lovi;

M – obligatsiyaning nominal qiymati;

V_v – obligatsiyaning hozirgi qiymati;

N – obligatsiya qoplanishigacha qolgan davrlar (yillar);

r_v – obligatsiya bo`yicha foiz stavkasi.

(8.10) formula belgilarida C_d qarz kapitali qiymatini hisoblash uchun quyidagi tenglamadan foydalaniladi:

$$V_M = \sum_{j=1}^N \frac{INT}{(1 + C_d)^j} + \frac{M}{(1 + C_d)^N}, \quad (2.11)$$

Bu yerda: V_M – obligasiyaning joriy bozor narxi;

N – obligasiya qoplanishigacha qolgan yillar.

(2.11) tenglamani EHM yoki moliyaviy elektron hisoblagichda sonli usublardan foydalanib keltirilgan holdagina yechish mumkin. Quyidagi keltirilgan (2.12) formula natijasi ham tenglamadan foydalanishga ancha yaqin:

$$C_d = \frac{INT + (M - V_M) / N}{(V_M + M) / 2}, \quad (2.12)$$

Obligasiyaning yakuniy daromadlilik – bu mablag`larni investisiyalash to`g`risidagi qarorning muqobil qiymatidir. SHunday qilib, korxonada ortiqcha mablag`lar mavjudligi, yoki u mablag`lar kirib kelishiga muhtojligidan qat`iy nazar, mavjud obligasiyalar bo`yicha yakuniy daromadlilik qarz mablag`lari qiymatini ifodalaydi.

Qarz mablag`larining samarali qiymati. Qarz kapitali qiymati to`g`risida gap yuritayotganda, quyidagi muhim holatni hisobga olish lozim. Aksiyadorlarga to`lanadigan daromadlardan farqli ravishda, qarz kapitali bo`yicha to`lanadigan foizlar, mahsulotni *ishlab chiqarish xarajatlariga* kiritiladi. SHunday qilib, soliq to`lagandan keyingi qarz kapitali qiymati natijaviy daromadlilik (yoki soliq to`lagungacha bo`lgan qiymat)dan pastroq bo`ladi.

Bunday moliyaviy o`ziga xoslikni aks ettirish maqsadida, qarz kapitalining samarali qiymati tushunchasi kiritilgan va u quyidagicha hisoblanadi:

$$C_d^? = (1 - T) \cdot C_d, \quad (2.13)$$

Bu yerda: T – soliq stavkasi.

2.3.6. Kapitalning o`rtacha o`lchangan qiymati

Korxonaga uchun umumiy qiymatni baholashdagi so`nggi qadam bo`lib, turli xil manbalardan jalb qilingan mablag`larni birlashtirish xizmat qiladi. Ushbu umumiy qiymatni – kapitalning o`rtacha o`lchangan qiymati deb ham atashadi.

Kapitalning o`rtacha o`lchangan qiymatini hisoblash quyidagi formula bo`yicha amalga oshiriladi:

$$WACC = W_d \cdot C_d \cdot (1 - T) + W_p \cdot C_p + W_e \cdot C_e, \quad (2.14)$$

Bu yerda: W_d , W_p va W_e – tegishli tarzda qarz mablag`lari, imtiyozli aksiyalar va shaxsiy kapital (oddiy aksiyalar va taqsimlanmagan daromad) ulushi;

C_d , C_p va C_e – kapitalni tegishli qismlarining qiymati;

T – daromad solig`i stavkasi.

2.4. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida investisiyaning iqtisodiy samaradorligini oshirish.

2.4.1. Loyihaning sof hozirgi qiymati usuli (NPV) investision loyihani amalga oshishi natijasida korxonani bozor qiymati o`shishi mumkin bo`lgan sof joriy qiymatni aniqlashga asoslangan.

Sof joriy qiymat – bu investision loyihani amalga oshirganda vujudga kelgan va joriy qiymatlarga diskontlangan pul tushumlari summasi bilan ushbu loyihani amalga oshirish uchun zarur bo`lgan barcha xarajatlarning diskontlangan joriy qiymati summasi orasidagi farq.

Sof joriy qiymatligi quyidagicha aniqlanadi:

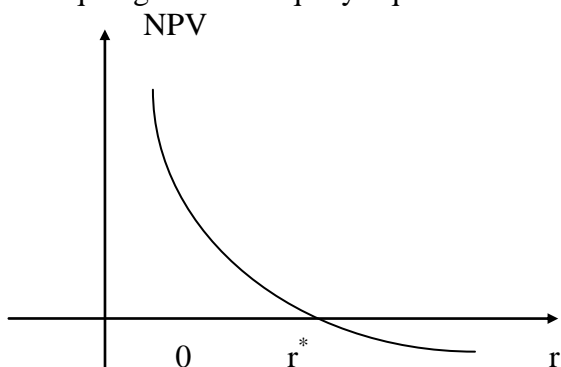
$$NPV = \frac{B_1 - C_1}{1 + r} + \frac{B_2 - C_2}{(1 + r)^2} + \dots + \frac{B_t - C_t}{(1 + r)^t} \quad (2.15)$$

Loyihalar to`g`risida yechim qabul qiladigan shaxslar afzallikni NPV ijobiy qiymatga ega bo`lgan loyihalarga berishi kerak. NPV ning salbiy natijasi daromad normasi zaruriydan kam bo`lganligi, pul mablag`larni samarasiz ishlatilganligi haqida guvohlik beradi.

YUqoridan keltirilgan iboradan ko`rinib turibdiki, sof joriy qiymatlikning absolyut miqdori NPV o`lchamlarning ikki turiga bog`liq. Birinchi - investision jarayonni ob`ektiv jihatdan tavsiflaydi, u ishlab chiqarish jarayoni bilan belgilanadi. Ikkinchi turiga foiz stavkasining miqdori sifatida kiritish mumkin.

Qo`yilmalar jarayon boshida amalga oshirilganda, samara berishi - loyihaning butun faoliyati davomida bo`lganda NPV ning r stavkasi bilan bog`lanishini taxlil qilamiz. Foiz stavkasi ma`lum r^* miqdorga yetsa, investisiyaning samaradorligi nolga teng bo`ladi. Xar qanday r^* dan kam bo`lgan foiz stavkasi NPV ning ijobiy jihatiga mos keladi (10.1-rasm).

Foiz stavkasi yuqori darajada bo`lganda uzoqlashgan to`lovlar NPV ga kam ta`sir ko`rsatadi. SHuning uchun ham qoplash davri muddatlari xar xil bo`lgan loyihalar yakuniy iqtisodiy samara bo`yicha amaliy jihatdan bir xil qiymatga ega bo`lishi mumkin. hamma gap shundaki, yuqori sof joriy qiymatga ega bo`lgan loyihalar samarasiz ham bo`lishi mumkin va natijada unchalik katta bo`lmagan foydalilik indeksiga ega bo`ladi. SHu narsa aniqki, daromadlar kirimi, boshqa sharoitlarni hisobga olgan holda ancha uzoq muddatga ega bo`lgan loyiha boshqalarga nisbatan qulayroq bo`ladi.



2.9-rasm. Bir me`yordagi samaradorlik yuz berganda NPVning r stavkasiga bog`liqligi

Loyihaning sof joriy qimmatlik me`yorini aniqlab beruvchi asosiy omillardan biri - investisiyalar, ishlab chiqarish yoki sotuvlarning «jismoniy» xajmlarda ifodalangan faoliyat xajmi (masshtabi) hisoblanadi. SHu tavsifi bilan farq qiladigan loyihalarni taqqoslash uchun qo`llanadigan usul tabiiy cheklashlardan iborat bo`ladi: NPVning katta miqdori kapital qo`yilmalarning yanada samarali variantga to`g`ri kelmasligi mumkin.

Ushbu usul faqat quyidagi savolga javob beradi: tahlil qilinayotgan pul qo`yish varianti korxonaga bozor bahosi o`shishiga yoki investor boyligi oshishiga to`g`ri keladi.

Lekin, bu ko`rsatkich quyidagi kamchilikka ega: tanlangan diskont stavkasi odatda loyiha ekspluatatsiyasining birinchi davri uchun o`zgartirmasdan qo`llaniladi. SHu bilan bir vaqtda kelajak davrda iqtisodiy sharoitlar o`zgarishi bilan bog`liq ravishda bu stavka o`zgarishi mumkin. Bu kamchilikka qaramasdan ushbu ko`rsatkich chet el tajribasida investisiya samaradorligini baholash ko`rsatkichlari tizimida eng ishonchlilaridan hisoblanadi.

2.Foydalilik indeksi. Foydalilik indeksi profitability index, PI loyihaning nisbiy foydaliligini yoki loyihada qo`yilma birligiga to`g`ri keladigan pul kirimlarining diskontlashgan qiymatini ifodalaydi. Loyihalarning tadkikotchilari uni hisoblashda xar xil yechimlardan foydalanishadi. Ayrimlar PI ni loyihadan olingan sof keltirilgan kirimlarni dastlabki qo`yilmalarga bo`lish yo`li hisoblaydi yoki :

$$PI = \frac{NPV}{C_0} \quad (2.16)$$

bu yerda : NPV - loyihaning sof keltirilgan qimmatligi;

S_0 - dastlabki xarajatlar.

Mazkur holatda yechimni qabul qilish mezonini NPVga asoslangan yechimga mos, ya`ni $PI > 0$.

Boshqa tadqiqotchilar bu mezonni diskontlashgan kirimlarni diskontlashgan to`lovlarga bo`lishdan kelib chiqqan deb hisoblashadi va bunday holatda samarali loyihalar uchun uning

miqdori birdan kam bulmasligi kerak. Ammo hisobning xar bir usulida ham foydalilik indeksi qo'yilmalarning samaradorligini ifodalaydi.

Lekin esdan chiqarmaslik kerakki, foydalilik indeksining yuqori me'yorlari NPV ning yuqori ahamiyatiga doimo mos kelmasligi ham mumkin, teskari holat ham ro'y berishi mumkin. Gap shundaki, yuqori joriy kimmatlilikka ega bulgan loyihalar samarasiz bo'lishi mumkin, demak foydalilik indeksi uncha katta bo'lmasligi mumkin.

3. Daromadlar/xarajatlar nisbati, Daromadlar/xarajatlar yoki foydalar, sarflar nisbati (Benefits to Costs Ratio) daromadlarning diskontlashgan oqimi(summasi)ni xarajatlarning diskontlashgan oqimiga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi va quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi.

$$B / C_{ratio} = \frac{\sum_{t=1}^T \frac{B_t}{(1+r)^t}}{\sum_{t=1}^T \frac{C_t}{(1+r)^t}} \quad (2.17)$$

Bu mezon foydalilik indeksi mezonning xususiy xili bo'lib hisoblanadi.

Agar $V/S_{ratio} > 1$ bo'lsa, loyihaning daromadlilik minimal darajadan yuqoridir va loyiha qoniqarli deb hisoblanadi.

(Daromadlar/xarajatlar) nisbati loyihani moliyaviy jihatdan qoniqarsiz loyihaga aylantirmaslik uchun xarajatlarni qanchaga oshirish mumkinligini ifodalaydi.

Ko'p hollarda NPV va V/S_{ratio} ikki, loyihadan eng yaxshisini bir xil tabakalashtiradi. Ammo ayrim vaziyatlarda bir nechta muqobil variantlardan bittasini NPV va V/S_{ratio} mezonlari bo'yicha tanlashda qarama-qarshi natijalar xosil bo'ladi.

2-chizmada ifodalangan NPV va V/S_{ratio} ning teng ma'noda bo'lgan va loyihalarga mos keladigan nuqtalarini topaylik.

Qat'iy budget cheklashlari sharoitida $S=S^*$ samaradorlik chegaralari ikki mezon uchun mos keladi:

$$NPV=0 \Leftrightarrow V/S_{ratio}=0 \quad (2.18)$$

chiziqdan yuqorida yotgan loyihalar kattaroq daromadlilikka egadir. (ML ga nisbatan ustunliroqdir va N ga o'rin beradi).

4. Daromadlikning ichki me'yori (Internal Rate of Return).

Daromadning ichki me'yori deganda, doimiy olinadigan daromadni kapitallash, investisiyaga teng summani beradigan hisoblangan foiz stavkasi tushuniladi. Uning natijasida kapital qo'yish operatsiyada qoplanadi. Boshqa so'z bilan aytganda ichki daromadlilik normasiga teng stavka bo'yicha investisiya summasi foizda hisoblanganda daromad vaqtda taqsimlanadi. Stavka qancha yuqori bo'lsa kapital qo'yilma samarasi shunchalik yuqori bo'ladi.

IRR investisiyalashga yo'naltirilgan mablag'larni qoplash darajasini bildiradi va o'z tabiati bilan turli foiz stavkalariga yaqin. IRR ni aniqlash usuli daromadlar taqsimlanishining aniq xususiyatlariga va investisiyaga bog'liq.

Umumiy holda, investisiya va undan qaytish to'lovlar oqimi ko'rinishidagi berilsa, IRR quyidagi tenglama asosida aniqlanadi:

$$\sum_{t=0}^n \frac{CF_t}{(1+r)^t} - I_o = 0 \quad (2.19)$$

Buni r ga nisbatan chiziqli interpolatsiya yoki Nyuton - Rafson usuli yordamida yechiladi.

IRRni aniqlash pul tushumlari miqdori bo'yicha bir xil bo'lmaganda qiyin bo'ladi. Bunday xolda hisoblash jarayonini sinab ko'rish va xatolar usuliga murojat qilib o'zgartirish kerak. Bunga bir nechta sonlar ichida IRRning qiymati aniqlanadi. IRR investor tomonidan investisiyalash uchun qaysi bahoda kapitalni olish bo'yicha standart hisob sifatida o'zi uchun tanlanadi. Investisiyani maqbul daromadlilik darajasi barer koeffisienti HR deyiladi. Buni taqqoslash tamoyili quyidagicha:

- agar $IRR > HR$ loyiha maqbul;
- agar $IRR < HR$ loyi'a maqbul emas;
- agar $IRR = HR$ turlicha qaror qabul qilish mumkin.

IRR foydasiz loyihalarni o'tkazib yuboruvchi elak vazifasini bajaradi. Undan tashqari loyihalar foydalilik darajasi bo'yicha tartiblashda asos bo'lib xizmat qiladi.

Usulning kamchiliklari:

- IRR stavkasi bo'yicha loyihadan barcha oraliq pul tushumlarini reinvestorlashda kam real holatni ko'zda tutadi. Hayotda mablag' qismi dividend ko'rinishida to'langani, bir qismi past daromadli, lekin ishonchli aktivlarga, masalan davlatning qisqa muddatli obligasiyalariga va boshqalarga investisiyalangan bo'lishi mumkin;

- usul konvensial bo'lmagan pul oqimlarida ichki daromadlilik normasi ko'pligi muammosini yechmaydi, ba'zan bunday xollarda IRR umuman aniqlashga to'g'ri kelmaydi.

Ushbu usulning afzalligi shundaki, u har qanday kompaniyaning bosh maqsadiga erishishga va uning aksionerlari boylig'ini oshirishga yo'naltirilgan;

Daromadlikning ichki me'yori (Internal Rate of Return). NPV , V/S_{ratio} va PI hisoblanganda foiz stavkasining tanlanishi hisobning yakuniy natijasiga ancha katta darajada va, demak, uning o'zgarishiga ham ta'sir ko'rsatadi. Oldin ifodalanganday, foiz stavkasining me'yoriga inflyasiya o'zgarishi, muqobil imkoniyatlar va investisiyaviy xatarning darajasi ta'sir etadi.

NPV=0 teng bo'lgan holatda foiz stavkasi r^* ning moxiyati juda qiziqarli bo'ladi rasm 10.1 r^* nuqtasida xarajatlarning qo'shma diskontlashgan oqimi daromadlar qo'shma diskontlashgan oqimiga teng bo'ladi. Bu nuqta diskontlashgan «zarar ko'rmaslik nuqtasi»ning aniq iqtisodiy ma'nosiga ega deb tasdiqlash mumkin. U rentabellikning ichki normasi yoki foydalilik deb ataladi. DIN yoki ingliz abbreviaturasida - IRR deb belgilanadi. Bu mezon loyihaning investoriga mablag'lar qo'yilishining maqsadga muvofiqligini baholash imkonini beradi. Agar bankning hisobot stavkasi IRR dan ko'p bo'lsa, demak, bunda investor bankka o'z mablag'larini qo'ysa katta daromadga erishishi mumkin.

1-chizmadan ko'rinib turibdiki, r^* bu IRRdir. Agar kapital qo'yilmalar faqat jalb etilgan mablag'lar hisobidan amalga oshirilsa va kredit stavkasi asosida olingan bo'lsa, bunda (r^*-i) farqi investisiyaviy (tadbirkorlik) faoliyatining samarasini ifodalaydi. $r^*=i$ bo'lgan paytda olingan daromad bilan faqat investisiyalarni qoplash mumkin (investisiyalar foydasiz), $r^*<i$ da investisiyalar zarar keltiradi.

Moliyaviy amaliyotda IRR hisobini dam-badam kapital qo'yilmalarni miqdoriy taxlilning birinchi qadami sifatida qo'llaydilar. Keyingi taxlil uchun IRR 15-20% dan kam balmagan darajada baholangan investisiyaviy loyihalar ajratib olinadi. Moliyalashtirish uchun qabul qilingan loyihalar daromadlilikning ichki normasi iqtisodiyot tarmogi va mulk shakllariga yoki loyihaning xususiy yoki davlat korxonasiga tegishli bo'lishiga qarab o'zgarib boradi.

Demak, IRRning moxiyati investision loyihadagi daromadlilikning pastki kafolatlangan darajasi deb izoxlanishi mumkin. SHunday qilib, agar bu loyihaning kapital muqobil qiymatidan (masalan, qayta moliyaashtirish stavkasidan) ko'p bo'lsa, loyihani qoniqarli deb hisoblash mumkin.

Ayrim paytlarda foydalilikning ichki normasini investisiyalar daromadlilikning eng yuqori darajasi deb ko'rish mumkin, bu esa loyihaga qo'shimcha qo'yilmalarni joylashtirish muvofiqligining mezoni bo'lishi mumkin.

5. Investisiyani qoplash usuli: oddiy diskontsiz va diskontli eng ko'p qo'llanuvchi ko'rsatkichlardan biri hisoblanadi. Vaqt olishni hisobga olmasdan, ya'ni daromadning har xil vaqtda olingan bir xil summolari qiymati bir xil deb hisoblanadi. Qoplash muddati ko'rsatkichi quyidagicha aniqlanadi.

$$n_y = K / R \quad (2.20)$$

bu yerda:

n_y – qoplash muddatining soddalashtirilgan ko'rsatkichi;
 K - investisiya hajmi;
 R - yillik sof daromad

Agar sof daromad bir xilda bo'lmasa, qoplash muddati tushumlarini qo'shish va sof daromadning summasi investisiya summasiga teng bo'lgunga qadar vaqtni hisoblash natijasida aniqlanadi. CHet davlatlarda n_y – ko'rsatkichi asosan kichik korxonalarda qo'llaniladi. Bu

ko`rsatkichning asosiy kamchiligi u investisiyaga amal qilishning to`liq davrini hisobga olmaydi. Bu kamchilik kapital qo`yilmalarning tushumi teng bo`lmaganda ko`zga tashlanadi. SHuning uchun qoplash muddati ko`rsatkichi tanlash mezonini bo`lib, emas, qaror qabul qilishda faqat cheklash sifatida qo`llaniladi, ya'ni loyihaning qoplash muddati qabul qilingan cheklashdan katta bo`lsa, mumkin bo`lgan investision loyihalar ro`yhatidan chiqarib tashlanadi.

Nazorat uchun savollar

1. Investisiyalar deganda nimani tushunasiz?
2. Turli xil belgilar bo`yicha investisiyalarning turkumlanishi.
3. Investisiyaviy faoliyatning ob`ekt va sub`ektlari.
4. Investisiyaviy loyihalarning samaradorligini baholash ko`rsatkichlari.
5. Pul oqimlarining prognozi uchun qaysi iqtisodiy ko`rsatkich asos hisoblanadi?
6. Sof foydani rejalashtirishda yalpi xarajatlarni ayirish ketma-ketligi qanday?
7. Investisiyaviy loyihalarning samaradorligini baholash ko`rsatkichlari.
8. Pul oqimlarining prognozi uchun qaysi iqtisodiy ko`rsatkich asos hisoblanadi?
9. Sof foydani rejalashtirishda yalpi xarajatlarni ayirish ketma-ketligi qanday?
10. Investisiyaviy loyihani amalga oshirish jarayonida pul oqimlarini rejalashtirishda amortizatsiya, foiz va soliq to`lovlarning o`ziga xos xususiyatlari nimalardan iborat?
11. Investisiyalar samaradorligini baholashning an'anaviy sxemasida pul oqimlarining prognozi qanday amalga oshiriladi?
12. Investisiyalar samaradorligini baholashning an'anaviy sxemasida diskont ko`rsatkichi qanday hisoblanadi?

3- MAVZU. YO`L XO`JALIGI KORXONALARIDA MEHNAT RESURSLARI VA MEHNATGA HAQ TO`LASH

Reja:

- 3.1. Yo`l xo`jaligida mehnat resurslari.
- 3.2. Mehnat unumdorligi.
- 3.3. Ish haqi.

Asosiy atamalar va tushunchalar: Mehnat resurslari, ishchilar, xizmatchilar, muxandis – texnik xodimlar va mutaxassislar, rahbarlar, talab, oquvchanlik, ixtisoslik, mehnat unumdorligi, mehnattalablik, omillar, ish haqi, tarif stavkalari, tarif setkalari, ixtisoslikning tarif ma`lumotnomalari, razryad, ishbay, mukofotli-ishbay, vaqtbay, mukofotli vaqtbay, ustama haqlar va qo`shimcha to`lovlar, YATT (yagona tarif tizimi).

3.1. Yo`l xo`jaligida mehnat resurslari

Iqtisodiyotning har qanday tarmoqlarida mehnat ishlab chiqarish jarayonining asosiy omilidir. Ishning foydali natijasi xodimlar turli toifasining to`g`ri miqdoriy sifati, alohida bo`g`inlarga xodimlarni oqilona joylashtirish va mehnat jarayonlarini to`g`ri tashkil etishga bog`liq. Mehnat resurslaridan oqilona foydalanish – yo`l xo`jaligidagi eng muhim vazifalardan biridir.

Ilmiy-texnik taraqqiyoti natijalarining dadil joriy etilishi va shu asosida ishlab chiqarish jadalligining ortib borishi yo`l xo`jaligini yuqori malakali ishchilar va muxandis-texnik xodimlarga bo`lgan talablarini qondirishga alohida e`tibor talab qiladi. Mehnatning texnik jihatdan qurollanganligi, zamonaviy texnika va texnologiyaning o`shish saviyasi bilan xodimlar (kadrlar) tayyorlash o`rtasidagi nomutanosiblik mehnat unumdorligi o`shish su`ratining pasayishiga, ishlab chiqarish quvvatlaridan to`liq foydalanilmaslikka va ishlar sifatining pasayishiga olib keladi.

Yo`l xo`jaligi tashkilotlari funksiyalarining o`ziga xosligi va birinchi navbatda, yo`l qurilish materiallarini qazib olish va qayta ishlash, **yarimfabrikatlar** tayyorlash bilan shug`ullanuvchi rivojlangan ko`p maqsadli yordamchi ishlab chiqarishni tashkil etish zarurati shunga olib keladiki, bevosita qurilish-montaj ishlarida band bo`lgan ishchilar soni taxminan 50 foizni tashkil etadi. Qolgan ishchilar esa **«noasosiy»** ishlab chiqarish bilan banddirlar. Xizmat ko`rsatuvchi xo`jaliklardagi ishchilar salmog`i umumiy ishlovchilar sonining anchagina qismini, ya`ni **20** foizigachasini tashkil etib, ular asosan transport ishlarini bajarishda, ta`mirlash-mexanika ustaxonalarida, moddiy-texnik ta`minot omborxonalari va bazalarida faoliyat ko`rsatadilar.

Texnik taraqqiyot natijasida avtomobil yo`llari qurilishi va ta`mirlashidagi ishlovchilarning sifat tarkibida muhim o`zgarishlar yuz bermoqda - xodimlarning malakalari ortmoqda, ishchilar qo`shimcha mutaxassisliklarni egallashmoqda, keng profilli mexanizator xodimlar asosiy rolga ega bo`lib bormoqdalar.

Yo`l xo`jaliklarida boshqaruv tizimini takomillashtirish bo`yicha amalga oshirayotgan tadbirlar ta`sirida rahbar xodimlar va mutaxassislar soni bilan ishchilar soni o`rtasidagi nisbat ham o`zgarib bormoqda.

Xodimlarga bo`lgan talabni aniqlash va ishchi xodimlar malakasini oshirib borish rejalangan tartibda yuqori malakali mutaxassis xodimlarga bo`ladigan talabning balanslangan hisob-kitobi asosida, bu talabni qondirish manbalari belgilangan holda amalga oshiriladi. Balanslangan hisob-kitob, yangi yo`l qurilish va ta`mirlash tashkilotlarining paydo bo`lishi, ishchilarning ishlab chiqarishdan ajralgan holda oliy o`quv yurtlari va kollejlarga o`qishga joylashishi, qurolli kuchlar safiga chaqirilishlari, nafaqaga chiqishlari, oliy yoki o`rta maxsus o`quv yurtlarini tugatishlari munosabati bilan mutaxassilarning boshqa mansablarga o`tkazishlari natijasida qo`shimcha ravishda malakali xodimlar tayyorlashga bo`ladigan ehtiyojini aniqlash imkonini yaratadi.

YUqori malakali ishchilar tayyorlashga bo`ladigan talabning balanslangan hisob-kitobini bajarishdan oldin ishchilarning mutaxassisliklar bo`yicha tarkibiy tuzilishida sodir bo`lgan barcha o`zgarishlar chuqur tahlil qilib chiqilishi kerak, bundan ko`zda tutiladigan maqsad ilmiy-

texnika ta'sirida ishchi xodimlar tuzilmasida yuz berayotgan o'zgarishlarning asosiy tendensiyalarini aniqlashdir (YAngi mutaxassisliklar va ixtisoslikarning paydo bo'lishi, alohida mutaxassisliklarga talabning kamayishi yoki ortishi va hokazo). Malakali ishchilarga bo'ladigan qo'shimcha talabni qondirishning rasional manbalari nisbatlarini belgilashda rejalashtirilayotgan o'zgarishlar hisobga olinishi kerak.

Ma'lum bir hudud bo'yicha mehnat resurslari va ish joylari balansini ishlab chiqish, birlashma, korxonalar va tashkilotlarda ko'p smenali ishlashni tashkil etish, ish joylarining yuklanganligini oshirish maqsadida ish joylaridan foydalanishni tahlil qilish, kasaba uyushmasi organlari bilan birgalikda qayta taqsimlanish, ishga joylashish va bo'shagan ishlovchilarni qayta tayyorlashni nazorat qilish maqsadlari uchun kerak.

Yo'l xo'jaligining mehnat resurslariga bo'lgan talablarini qondirish asosan tashkiliy ravishda ishga qabul qilish, ishchi xodimlarni kasb – hunar kollejlarda o'qitib tayyorlash, aholining mehnatga qobiliyatli ishlamayotgan qismini jalb etish orqali amalga oshiriladi.

Tashkiliy ravishda ishga qabul qilinishi kerak bo'ladigan ishchilar sonining rejaviy miqdori, qo'shimcha ravishda ishchilarga bo'ladigan talab bilan reja bo'yicha kollejlarni tugatgan shaxslar, umumiy ta'lim maktablarini bitirganlar, zahiraga bo'shatilgan askarlar, uylarida yordamchi xo'jaliklarda band bo'lgan mahalliy aholining bir qismi va bevosita yo'l tashkilotlari joylashgan hududlardan ishga olinadigan nafaqaxo'rlar orasidagi farqqa teng bo'ladi.

Yo'l xo'jaligi uchun rahbar va mutaxassis xodimlar tayyorlash avtomobil yo'llar, qurilish va boshqa texnika oliy o'quv yurtlari tizimi orqali amalga oshiriladi.

Yo'l xo'jaligini malakali xodimlar bilan ta'minlashda muhim omillardan biri xodimlar qo'nimsizligi bilan kurash olib borishdir. Xodimlar oquvchanligi yo'l ishlarining mavsumiy xarakterga ega ekanligi, ijtimoiy-maishiy sharoitlarning yaxshi emasligi va boshqa sabablar bilan bog'liq xodimlar oquvchanligi, oquvchanlik koeffitsienti orqali xarakterlanib, uning qiymati yil mobaynida o'z xohishiga ko'ra, hamda mehnat intizomini buzganligi uchun bo'shatilganlar sonining ishlovchilarning yillik o'rtacha soniga nisbatidan iborat.

Xodimlar oquvchanligi ta'sirida mehnat unumdorligi pasayadi, brak hisobiga yo'qotishlar miqdori ortadi, yangi texnikani o'zlashtirish susayadi. Xodimlar oquvchanligi ishlab chiqarishda mayib bo'lishlarning o'sib borishiga imkon yaratadi.

Xodimlar oquvchanligini keltirib chiqaruvchi sabablarni o'rganish uchun bo'shovchilarga anketa so'rovi o'tkazish tizimidan foydalaniladi. Bunday so'rov natijasida olingan ma'lumotlar mutaxassisliklar bo'yicha bo'shayotganlarning sabablari tuzilmasini, mutaxassisliklar va sabablar bo'yicha bo'shaganlar tarkibini, mavsumiylik bo'yicha xodimlar qo'nimsizligini aniqlash imkonini beradi. Ushbu tahlilga asoslanib, xodimlar oquvchanligining sabablarini o'rganish va bartaraf etish tadbirlari ishlab chiqiladi. Xodimlarni saqlab qolishni ta'minlash uchun, har bir ishlovchiga yaxshi ishlab chiqarish, madaniy-maishiy va boshqa sharoitlar yaratish kerak.

Mehnat resurslarini o'rganish faqat ularning muayyan sana va hisobot davridagi o'rtacha soni va tarkibining tavsifi bilan cheklanishi mumkin emas. Xodimlar tarkibining muqimlik darajasini aniqlash muxim ahamiyatga ega. Xodimlarni boshqalari bilan bot-bot almashtirib turish mehnat unumdorligining pasayishiga, ish sifatining yomonlashuviga olib keladi. SHuning uchun har bir korxonada xodimlarning ro'yxat tarkibidagi o'zgarishlarni kuzatib borish kerak. Bu xodimlarning toifalariga nisbatan ayniqsa muhimdir.

Innovasiyaning tezlashuvi asosida ishlab chiqarishni jadallashtirishning eng muhim shartlaridan biri uzluksiz ravishda xodimlar malakasini oshirib borishdir. Malaka deyilganda, ma'lum bir murakkablik, aniqlik va javobgarlik darajasidagi ishlarni bajarish uchun zarur bo'lgan kasbiy bilimlar va maxsus ishlab chiqarish tajribalari majmui tushuniladi.

Malaka darajasining o'zgarishi malakali va yuqori malakali ishchilar salmog'ining o'zgarishi bilan xarakterlanadi. O'rtacha malaka darajasi ishchilarning o'rtacha razryadi orqali aniqlanadi va turli ishchilar guruhlarining (brigada, uchastka, qurilish tashkiloti) malaka darajasini solishtirish va uning dinamikasini kuzatib borish imkonini beradi.

Ishchi xodimlarning malakalarini oshirish individual brigada yoki kurslarda o`qitish usullarida bevosita ish joylarida yoki maxsus o`quv punktlari yoki markazlarida amalga oshiriladi.

Ishchilar o`z malakalarini oshirish jarayonida mehnatning ilg`or usullarini o`qib o`rganadilar va egallaydilar, ishlab chiqarish ilg`orlarining tajribalarini o`rganadilar, yangi texnikani va ishlab chiqarish texnikasi va ishlab chiqarish texnologiyasini o`zlashtiradilar.

Rahbarlar, mutaxassislar va xizmatchilarning malakalarini oshirish tarmoq va tarmoqlararo kurslar tizimi, malaka oshirish institutlari va markazlarida amalga oshiriladi.

3.2. Mehnat unumdorligi

Mehnat unumdorligi deganda muayyan jonli mehnatning natijasi, muayyan vaqt oralig`i mobaynida mahsulot ishlab chiqarishga qaratilgan maqsadga muvofiq ishlab chiqarish faoliyatining samaradorligi tushuniladi. Mehnat unumdorligi statistikasi oldida quyidagi vazifalar turadi:

- 1) Mehnat unumdorligini hisoblab chiqish usulini takomillashtirish;
- 2) Mehnat unumdorligining o`sinh omillarini aniqlash;
- 3) Mehnat unumdorligining mahsulot xajmi o`zgarishga ta`sirini aniqlash.

Iqtisodiyot amaliyotida mehnat unumdorligi darajasi unumdorlik va ishlab chiqarish ko`rsatkichlari orqali tavsiflanadi.

Mehnat unumdorligi mehnat jarayonining samaradorligini xarakterlaydi va ish vaqtiga nisbatan ishlab chiqarilgan mahsulot miqdorida aniqlanadi. Mehnat unumdorligining o`shishi, jamiyat ishlab chiqarish kuchlarining rivojlanishini aks ettirib, yaratilgan ishlab chiqarish potensialidan jadal foydalanish asosidir. Mehnat unumdorligining o`shishi – halq farovonligini yanada ortishining bosh manbasi bo`lib, pirovard natijada, ish haqining ortishi, moddiy-ma`naviy ehtiyojlarni qondirishga yo`naltiriladigan ijtimoiy fondlarning o`shishi, mamlakat iqtisodiy potensialining mustahkamlanishiga olib keladi. Mehnat unumdorligini oshirish mamlakat va hududlardagi strategik ahamiyatga ega bo`lgan ijtimoiy – iqtisodiy masalalar yechimini tezlashtiruvchi muhim manba sanaladi.

Iqtisodiy nazariya bo`yicha individual va ijtimoiy mehnat unumdorliklari mavjud. Individual mehnat unumdorligi muayyan tirik mehnatning unumdorligini aniqlaydi va u vaqt birligi ichida ishlab chiqarilgan mahsulot yoki mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun sarflanayotgan ish vaqti miqdori bilan o`lchanadi. Vaqt birligi ichida qanchalik ko`p mahsulot ishlab chiqarilayotgan yoki mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun qanchalik kam ish vaqti sarflanayotgan bo`lsa, individual mehnat unumdorligi shunchalik yuqori bo`ladi.

Ammo ishlab chiqarishning umumiy samaradorligini xarakterlash uchun bu ko`rsatkich yetarli emas, chunki korxonada yoki tarmoqda individual mehnat unumdorligining o`shishi har doim ham mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun mehnat sarfi kamayayotganligini bildirmaydi. Bu ko`rsatkich korxonada yoki tarmoqqa bog`liq bo`lmagan sabablarga ko`ra ham ko`tarilishi mumkin. SHu sababli halq xo`jaligi uchun ijtimoiy mehnat samaradorligini xarakterlovchi, ya`ni jonli mehnat va ishlab chiqarish vositalarida (materiallar, yarimfabrikatlar, konstruksiyalar, mehnat buyumlari va vositalari) buyumlashgan avvalgi mehnatning birgalikdagi samaradorligini ifodalovchi ijtimoiy mehnat unumdorligi ko`rsatkichi muhim ahamiyatga ega.

Ijtimoiy mehnat unumdorligining o`shishi jonli va buyumlashgan mehnat sarfining birgalikdagi tejamini bildirib, bunda mahsulotdagi jonli mehnat sarfining kamayib borishida, buyumlashgan mehnat salmog`ining ortib borishida, lekin umumiy mehnat sarfi miqdorining kamayib borishida o`z ifodasini topadi. qurilishda individual mehnat unumdorligi ko`rsatkichi bu ish mahsuli bo`lib, bitta ishlovchi tomonidan ma`lum bir vaqtda ishlab chiqarilgan (smena, oy, yil) mahsulot miqdoridir.

Ijtimoiy mehnat unumdorligi esa yil mobaynida ishlab topilgan milliy daromad miqdorini moddiy ishlab chiqarish sohasida band bo`lgan ishlovchilar soniga nisbati tariqasida aniqlanadi.

Ijtimoiy mehnat unumdorligi – halq xo`jaligi tuzilmasi, fan va texnikaning rivojlanishi va boshqa omillarga bog`liq. Individual mehnat unumdorligi – yangi texnikaning joriy etilishiga, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalashtirish va avtomotlashtirish, mehnati, ishlab chiqarishni va

boshqaruvni korxonada va butun tarmoq miqyosida tashkil etilishining yaxshilanishiga bog'liq bo'ladi.

Yo'l xo'jaligida mehnat unumdorligi ko'p jihatdan avtomobil yo'llari tizimining rivojlanishini va ularning transport ekspluatatsion holatlarini aniqlaydi, bu degan so'z, yuklar va yo'lovchilarni tashish uchun bo'ladigan xarajatlar darajasini belgilaydi.

Mehnat unumdorligini rejalashtirish, hisobga olish va uning o'sishini nazorat qilish, dinamikasini aniqlashning eng muhim shartlari qatorida mehnat unumdorligini o'lchash uslubini takomillashtirish turadi.

Mehnat unumdorligini o'lchash usublari xo'jalik boshqaruvining barcha bosqichlarida mehnat unumdorligini tahlil qilish, turli tashkilot va korxonalar faoliyatlarining natijalarini solishtirish imkoniyatlarini ta'minlashi zarur.

Modomiki, mehnat unumdorligi ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori (yoki bajarilgan ishlar) va ish vaqt sarfi nisbatlaridan iborat ekan, mehnat unumdorligini o'lchash mahsulot miqdorini hisoblash uslubiga bog'liq bo'ladi va u natural yoki qiymat ko'rsatkichlarida o'lchanishi mumkin.

Mehnat unumdorligi natural ko'rsatkichlarida o'lchanishining mazmuni vaqt birligi ichida natural ko'rinishida ishlab chiqarilayotgan mahsulot miqdorini aniqlashdan iborat bo'ladi.

$$B_{nam} = \frac{Q_{nam}}{M_c} \quad \text{yoki} \quad B_{nam} = \frac{Q_{nam}}{C_u}$$

Bu yerda,

V_{nat} – tegishli turdagi qurilish-montaj ishlarining fizik o'lchov birliklaridagi hajmi (M^2, M^3, M, T)

M_s – bajarilgan qurilish-montaj ishlariga bo'lgan mehnat sarfi (ishchi-kun)

S_i – tegishli davr mobaynida ishlarni bajarishda band bo'lgan ishlovchilarni o'rtacha ro'yxat soni.

Teskari nisbat $\frac{M_c}{Q_{nam}}$ alohida turdagi qurilish-montaj ishlarining mehnat sig'imdorligini

(ishchi-kun; ishchi-soat) aniqlaydi, ya'ni alohida turdagi mahsulot birligiga yoki yiriklashtirilgan ishlar majmuiga to'g'ri keladigan mehnat sarfi.

Mehnat unumdorligini natural ko'rinishda o'lchash uslubi eng ishonchli, lekin qo'llanish sohalari chegaralangan, chunki alohida turdagi ishlar hamda har xil ishlarni bajaruvchi tashkilotlar bo'yicha mehnat unumdorligini solishtirish imkoniyatini berolmaydi. Natural uslub asosan brigadalar, zvenolar alohida ishchilar mehnat unumdorligini solishtirishda, agar ular bir xil ishlarni yoki ish komplekslarini bajarsalar qo'llaniladi. Undan tashqari loyiha yechimlarining va ishlarini tashkil etish uslublarining tejamliligini solishtirishda ham qo'llaniladi.

Qurilishda va ta'mirlash – qurilish ishlab chiqarishida mehnat unumdorligining eng universal o'lchagichi qiymat ko'rsatkichlarida ifodalash bo'lib, u ma'lum muddat uchun (oy, kvartal, yil) bir ishlovchiga to'g'ri keladigan qurilish mahsuloti smeta (narxleri) qiymatini (V_{narxi}) aniqlashga asoslangan

$$B_{narxu} = \frac{V}{c}$$

Bu yerda:

V – qurilish tashkilotining o'z kuchi bilan mehnat unumdorligi hisoblanayotgan davrda bajarilgan qurilish - montaj ishlari hajmi, so'm

S – hisob qilinayotgan davr uchun ishlovchilarning o'rtacha ro'yxat soni, ishchi.

Mehnat unumdorligini qiymat ko'rsatkichlarida o'lchash uslubi bitta ko'rsatkichda qurilish ishlab chiqarishining turli mahsulotlari bo'yicha mehnat unumdorligini alohida tashkilotlar va butun tarmoq miqyosida umumlashtirish imkonini beradi.

Bir ishlovchiga pul ko'rinishida to'g'ri keladigan yillik ish mahsuli mehnat unumdorligi o'sishining reja va hisobot miqdorlarini hisoblashda asosiy ko'rsatkich sanaladi. Ammo ish

mahsulini qiymat ko`rinishidagi ko`rsatkichi bajarilgan ish xodimlarini pul ko`rinishda o`lchanganligi sababli to`laligicha mukammal emas.

Bu ko`rsatkichga avtomobil yo`llari qurilishi keng ko`lamda olib borilganda materiallar sig`imdorligi katta ta'sir o`tkazadi, natijada bir xil sharoitda qimmatroq materiallardan foydalanayotgan qurilish tashkilotlarda uning qiymati yuqori bo`ladi. Bajariladigan ishlar tuzilmasidagi sodir bo`ladigan o`zgarishlar, uning o`zgarishi hatto bitta qurilish tashiloti miqyosida ham ob`ektiv tarzda mehnat unumdorligi ko`rsatkichining pasayishiga sababchi bo`lishi mumkin.

Undan tashqari materiallar narxi, yuklarni tashish tariflari, mashinalardan foydalanish narxlari, ustama xarajatlar me`yorlarida sodir bo`lgan o`zgarishlar ta'sirida qurilish-montaj ishlarining smeta qiymatlarida bo`ladigan o`zgarishlar qiymat ko`rsatkichlarida aniqlashgan mehnat unumdorligining o`zgarishiga olib keladi.

Bajarilgan ishlar hajmining qiymat ko`rsatkichiga material sig`imdorligining ko`rsatadigan ta'sirini yo`qotish maqsadida turli davrlarda turlicha xildagi material sig`imdorligining noto`g`ri aks ettiruvchi ta'siridan halos etilgan mehnat unumdorligi ko`rsatkichlarini kiritishga harakat qilingan.

Mehnat unumdorligiga baho berish uchun me`yor uslub deb ataluvchi me`yor me`yorlarni amalda sarflangan vaqt M_f bilan solishtirishga asoslangan usuldan foydalaniladi. Bu uslubni qo`llash me`yor vaqtining nisbatan qisqarishi yoki ishchilar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish me`yorlarining bajarilishini aniqlash imkonini beradi.

Me`yor uslubning asosiy kamchiligi uning nisbiyligidir, chunki u brigada ishlab chiqarish uchastkasi, yo`l tashkilotidagi mehnat unumdorligining absolyut qiymati to`g`risida ma`lumot bermaydi va foydalanilayotgan ishlab chiqarish me`yorlarining taraqqiyparvarligi va texnik jihatdan asoslanganligi darajasiga bog`liq bo`ladi. Bir yillik tayyor qurilish mahsuloti ishlab chiqarishga joriy etish va uslubni qo`llanish doirasini kengaytirishga muhim shart - sharoitlar yaratadi.

Yo`l xo`jaligida qiymat usulida hisoblangan mehnat unumdorligi tabora o`sib bormoqda va uning o`sish su`ratlari o`rtacha ish haqi su`ratining o`sishiga nisbatan oldinda borish koeffisenti 1,10-1,15 ni tashkil etmoqda.

Oldinda borish koeffisenti quyidagi formula yordamida aniqlanadi

$$K_{o.\delta} = \frac{J_{m.y.}}{J_{\dot{y}.u.x}}$$

Bu yerda,

$J_{m.u.}$ – mehnat unumdorligi indeksi (bir ishlovchiga o`rtacha mehnat mahsuli)

$J_{o.i.h.}$ - o`rtacha ish haqi indeksi.

Mehnat unumdorligining o`shishi qator omillar ta'sirida yuz beradi. Ularning bir qismi individual mehnat unumdorligining o`sishiga shart-sharoit yaratib, sub`ektiv xarakterga ega, ya'ni asosan ishchiga bog`liq; ishchining kasbiy madaniyat darajasi, malakasi, ish staji va hokazolarga bog`liq. Boshqa ob`ektiv omillar – ishlab chiqarish texnik saviyasining o`sishini, yangi texnika va texnologiyani joriy etilishini, ishlab chiqarish jarayonlarini mexanizasiyalashtirish va avtomatlashtirishni, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishning yaxshilanishini, ishlab chiqarishda konsentrasiyalashuvning o`sishini, ixtisoslashtirishning chuqurlashuvini, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etilishining takomillashuvini aks ettirib, ham jonli, ham buyumlashgan mehnatni tejashni ta'minlaydi.

Umuman mehnat unumdorligini o`sishini ta'minlovchi barcha hilma hil omillarni shartli ravishda 3 ta guruhga ajratish mumkin:

-ishlab chiqarish vositalarining rivojlanganlik saviyasi hamda ulardan foydalanish darajasini aniqlovchi moddiy-texnik omillar;

-ishlab chiqarishni va mehnatni tashkil etilishi saviyasini aks etuvchi tashkiliy omillar;

-ishchi kadrlarning tarkibi, ularning malaka saviyasi hamda ishlovchilarning mehnatga munosabatlariga bog`liq bo`lgan ijtimoiy - iqtisodiy omillar.

Moddiy - texnik omillar ichida eng muhimlaridan biri konstruksiya yig`ma bo`lishligidan tabora kuchaytirish, qurilish materiallaridan samarali foydalanish, yo`l qurilish va ta'mirlash

ishlarida mexanizasiyalashtirish va avtomatlashtirish darajasini oshirish, yuqori unumdorlikka ega bo'lgan mashinalar bilan uskunalash hisobiga yordamchi ishlab chiqarishni rivojlantirishdir. Qurilishda texnik jihozlanganlikning ortib borishi texnikalardan foydalanishni yaxshilashi, ya'ni smenalik koeffitsientining o'sishi, bekor turib qolishlar va ish vaqtining unumsiz sarflanishining qisqarishi (hozirgi kunda u 25-30 foizni tashkil etadi) bilan birga olib borilishi kerak. Qurilish tashkilotlarini yuqori unumdorlikka ega bo'lgan texnikalar bilan butlash barobarida, ishchilarini kichik mexanizasiya vositalari va mexanizasiyalashgan asbob-uskunalar bilan ta'minlashni ham unutmash kerak, bu esa o'z navbatida ular tomonidan qo'l kuchi bilan bajariladigan ishlarga mehnat sarfini kamaytiradi.

Yo'l qurilish va ta'mirlash ishlab chiqarishini boshqaruvining yanada takomillashuvi konsentrasiyalashuvini kengaytirish, ishlab chiqarishni tashkil etishini yaxshilash bilan bog'liq bo'lgan tashkiliy omillar mehnat unumdorligini o'sishiga katta ta'sir etadi.

Undan tashqari mehnat unumdorligining o'sishi bajariladigan ishlarning stukturasiga ham bog'liq (masalan, yillik ishlar hajmi dasturida joriy ta'mirlash salmog'ining ortishi mehnat unumdorligiga salbiy ta'sir etadi, chunki bu ishlar ko'p mehnat talab etadi hamda hududiy jihatdan tarqoq holda bo'ladi). Qurilish-montaj ishlarida band bo'lgan ishchilar bilan xizmat ko'rsatuvchi yordamchi ishlab chiqarishdan ishchilar soni bilan rahbar xodimlar va mutaxassislar soni o'rtasidagi nisbatlar ham mehnat unumdorligiga ta'sir etadi.

Ijtimoiy-iqtisodiy omillarga quyidagilar kiradi: moddiy va ma'naviy rag'batlantirish usullari va turlarining takomillashganligi, motivlash, ishlovchilarning madaniy-texnik saviyasi, xodimlar malakasi va xodimlar oquvchanligi.

Mehnat unumdorligiga ta'sir etuvchi omillar turkumi shu bilan to'liq tugadi deb bo'lmaydi. Tahlil qilishdan ko'zda tutilayotgan maqsadga qarab, mehnat unumdorligi saviyasini aniqlovchi boshqa guruh omillar ham belgilanishi mumkin. Mehnat unumdorligiga alohida omillarning ko'rsatadigan ta'siri korreliasion-regression tahlil asosida aniqlanishi mumkin.

Avtomobil yo'llarini qurish va ta'mirlashda mehnat unumdorligi o'sishini ta'minlash imkoniyatlaridan to'liq foydalanish maqsadida, ishlab chiqarish rejalarini tuzish bilan bir qatorda yo'l tashkilotlari tashkiliy-texnikaviy tadbirlar rejasini ham ishlab chiqadi. Mehnat unumdorligini oshirish bo'yicha tadbirlarni loyihalashtirish mehnat vositalari va predmetlarini takomillashtirish, texnologiya va ishlab chiqarishni tashkil etish yo'nalishlari bo'yicha olib boriladi.

Yo'l xo'jaligida mehnat unumdorligini oshirishning asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

-avtomobil yo'llarini qurish va ta'mirlash loyihalarini ishlab chiqarishning sifatini ko'tarish, ob'ektlarni loyihalashtirish bosqichida yo'l qoplamalari, sun'iy inshootlar, yo'l elementlarining taraqqiyparvar va texnologik turlarini qo'llashni ko'zda tutish kerak. Loyiha ishlanmalarida fan va texnikaning qo'l mehnatini keskin kamaytiruvchi eng oxirigi yutuqlarini qo'llash kerak;

-ishlab chiqarishning texnik saviyasini sezilarli darajada o'zgarishi, ishlab chiqarishga yangi texnikani joriy etilishi natijasida mehnatning mexanizasiyalashtirish darajasi ortadi. Bu esa o'z navbatida qo'l mehnatini qisqartirish va ishlab chiqarishni jadallashtirishning ob'ektiv shart - sharoitlarini yaratadi. Yana shuni ham hisobga olmoq kerakki, hududiy jihatdan tarqoq holda bajariladigan yo'llarni joriy ta'mirlash ishlarini mexanizasiyalashtirish imkonini beradigan yo'l texnikalarini yaratilishini ta'minlash kerak;

-xodimlar malakasini oshirish, mehnat intizomini mustahkamlash va ishlovchilarning ijodiy faolligini oshirish.

3.3. Ish haqi

Ish haqi bu xodimga uning sarflagan mehnatining miqdori va sifatiga mos ravishda to'lanadigan ijtimoiy mahsulot ulushining pul ko'rinishidagi ifodasidir. Bunday taqsimot mehnat unumdorligini oshirishga xodimlarning ham individual, ham butun jamoa mehnati natijalaridan moddiy manfaatdorligiga sharoit yaratadi.

Ish haqining tashkil etish asosida ishchilarning ish haqlarini diferensiya va tartibga soluvchi me'yorlar majmuasidan iborat bo'lgan tarif tizimi yotadi. Mehnatga haq to'lash tarif

tizimining asosiy elementlari tarif stavkalari, tarif setkasi va tarif kvalifikatsiyasi ma'lumotnomasidir.

Tarif stavkalari har xil ishchilar guruhlar uchun ish vaqti birligiga mehnatlari uchun yo'llanadigan mutlaq haq miqdorini pul ko'rinishida ifodalaydi, qabul qilingan vaqtining o'lchov birligiga muvofiq ravishda soatbay, kunbay va oylik tarif stavkalari belgilanadi. Tarif stavkalari barcha kategoriya ishchilarning mehnatiga to'lanadigan haq miqdorini aniqlovchi asosiy me'yor qiymatdir. Ular mazkur tarmoqda ishlovchi ishchilarning mehnat sharoiti va jadalligini hamda tarmoqning iqtisodiyotda tutgan o'rnini hisobga oladi.

Tarif setkasi mehnatning murakkablik darajasi, qiyinligi va javobgarligini xarakterlovchi tarif razryadlari majmuidan hamda har bir razryadga to'g'ri keladigan tarif koeffitsientlaridan iborat. Tarif koeffitsientlari (K_i) biron bir razryadning tarif stavkasi 1 razryadning tarif stavkasidan necha marta ortiq ekanligini ko'rsatadi, ya'ni:

$$K_i = \frac{T_i}{T_1}$$

Bu yerda,

T_i -i razryadning tarif stavkasi;

T_1 -1 razryadning tarif stavkasi.

Tarif kvalifikatsiya ma'lumotnomasi ma'lum bir razryad va kasbga tegishli ishchining kasbi bo'yicha zaruriy bilimlar hajmi va malakasini aniqlash bo'yicha ko'rsatmalardan iborat.

Tarif kvalifikatsiya ma'lumotnomasi asosida ishchilar tarifatsiya qilinadi, ya'ni ishlarni qaysi tarif razryadiga tegishliligi aniqlanadi yoki ishchining malaka darajasiga ko'ra uning tarif razryadi belgilanadi.

Ishchining razryadi uning malakasini aniqlaydi, ish razryadi esa ushbu ishni bajarishi kerak bo'lgan ishchining malaka darajasini belgilaydi. Ishchilar guruhining o'rtacha malakasini aniqlash uchun ishchilarning o'rtacha razryadi, ishlar guruhi uchun esa ishlarning o'rtacha razryadi hisoblanadi.

Qurilishda va ta'mirlash qurilish ishlab chiqarishda olti razryaddan iborat bo'lgan yagona tarif setkasi amal qiladi. Unda qurilish va ta'mirlash qurilish ishlarida og'ir va zararli mehnat sharoitlarida ishlovchi ishchilarning soat tarif stavkalari ham belgilangan.

Ishlab chiqarish topshiriqlarini doimiy ravishda yuqori sifat bilan bajaruvchi, yangi kasb-hunar o'zlashtirgan ishchilarga ish haqi fondi tejami hisobidan qo'shimcha haqlar belgilanadi va to'lanadi. Ish sifati pasaysa yoki brak mahsulot ishlab chiqarilsa qo'shimcha haq to'lanmaydi.

Mehnat unumdorligining o'sishi, mehnat sarfining kamayishi, ishlovchilar soning qisqarishi, ish vaqti yo'qolishiga chek qo'yilishi ish hajmining ortishi hisobiga ish haqi fondining tejalishi yuqorilastirilgan razryadni amalga kiritish uchun mablag' ta'minotining muhim manbalari hisoblanadi. Avtomobil yo'llari quruvchi va ularni ta'mirlovchi yo'l tashkilotlarining faoliyatlari samaradorligini oshirish ishlovchilar mehnatiga haq to'lash tizimi va uning taraqqiyparvarligiga ko'p jihatdan bog'liq.

Mehnatga hak to'lashning turlari va tizimlari ishchilarda mehnatning ilmiy asoslangan uslublari va usullarini qo'llashga, ish vaqtidan mashina va uskunalaridan samarali foydalanishga va pirovard natijada, mahsulot ishlab chiqarishni, hamda uni sifatini oshirishga manfaatdorlik uyg'otishi kerak. Xo'jalik islohoti ishchilar mehnatiga haq to'lashning eng samarali turlari va tizimlarini aniqlashda korxonalariga keng mustaqilliklar berilishini ko'zda tutadi.

Yo'l xo'jaligida hozirgi kunda mehnatga haq to'lashning ikki turi mavjud: ishbay va vaqtbay. Ishchining malakasi va bajarilgan ishining miqdoriga muvofiq ravishda ish haqi hisoblanadigan mehnatga ishbay haq to'lash, idividual zvenoga yoki brigadaga nisbatan qo'llanilishi mumkin.

Mehnat unumdorligi individual ishchi (zveno, brigada) ning ish sharoitiga malakasi va mehnati jadalligiga bog'liq bo'lgan hollarda mehnatga haq to'lashning ishbay turini qo'llash maqsadga muvofiq. Undan tashqari mahsulot ishlab chiqarishning belgilangan me'yoriy, qat'iy hisob-kitobi va bajarilgan ishlari sifatini nazorat qilishning mavjud bo'lishi mehnatga haq to'lashning ishbay turini qo'llashning zarur shartlari hisoblanadi.

Mehnatga haq to'lashning ishbay turi to'g'ridan to'g'ri ishbay, mukofotli ishbay, akkord va mukofotli akkord turlariga bo'linadi.

To'g'ridan to'g'ri ishbay tizim bir birlik mahsulotga to'lanadigan haq asosida hamma bajarilgan ish hajmiga ish haqi to'lanishini ko'zda tutadi. To'g'ridan to'g'ri ishbay to'lashning yana bir turi akkord haq to'lash bo'lib, bunda ish haqi tugallangan ish majmui uchun to'lanadi. Brigada (zveno)ga beriladigan akkord naryadda ishning boshlanish va tugatilish muddatlari, kalkulyasiya bo'yicha aniqlangan ish haqining miqdori ko'rsatiladi.

Mukofotli ishbay tizimda, ishbay to'lanadigan haqdan tashqari erishilgan ma'lum bir miqdorda yoki sifat ko'rsatkichlari uchun mukofotlar ham to'lanadi. Mahsulot ishlab chiqarishiga ishchi o'z ta'sirini o'tkaza olmaydigan, bajarilgan ish hajmi va sifatini aniq nazorat qilib bo'lmaydigan, hamda mahsulot ishlab chiqarishning belgilangan me'yorlari mavjud bo'lmagan hollarda mehnatga haq to'lashning vaqtbay turi qo'llaniladi.

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay turida ishchining ish haqi bajarilgan ishlar hajmiga bog'liq bo'lmaydi va uning miqdori ishchining razryadiga muvofiq tarif setkasi asosida hisob-kitob qilinayotgan davrda ishchining ishlagan vaqtiga ko'ra aniqlanadi.

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay turi oddiy vaqtbay va mukofotli vaqtbay turlariga bo'linadi.

Mukofotli vaqtbay haq to'lash qurilish mashinalariga hizmat ko'rsatuvchi ishchilar mehnatiga haq to'lashda qo'llaniladi. Bu tizimda mashina va mexanizmlarni boshqarish va ta'mirlash, elektr, issiqlik uskunalari, suv o'tkazish tarmoqlarini ta'mirlovchi ishchilarga oylik tarif stavkasidan 20-60 foiz miqdorida mukofotlar to'lanadi. Ish rejaning bajarilishiga bevosita ta'sir etadigan mashina va mexanizmlarga xizmat ko'rsatish va ta'mirlash, uskunalariga xizmat ko'rsatuvchi va boshqa ishchilarga oylik tarif stavkasining 20 foizi miqdorida mukofot to'lanadi.

Mukofotlar to'lanishi uchun zaruriy shart uchastka tomonidan oylik qurilish - montaj ishlari rejasining bajarilishi, vaqtbay ishlovchilar aybi bilan bekor turib qolishlar va avariya sodir etilmasligi sanaladi.

Inshootlarning mustahkamligi va uzoq muddat ishlashni ta'minlash uchun mas'uliyatli ishlarda band bo'lgan ishchilar uchun ham mukofotli vaqtbay tizim bo'yicha tarif stavkasidan **30-40** foiz miqdorida mukofot to'lanadi.

Ishchilar mehnatini tashkil etish va unga haq to'lashning yanada rivojlangan taraqqiyparvar turi brigada pudratidir. Brigada pudratining iqtisodiy asosida, brigada faoliyatiga bog'liq ravishda o'zgaradigan, rejalashtirilgan va amalda sarflangan mehnat hamda moddiy-texnik resurslar miqdorini solishtirish yotadi. Ishlab chiqarish topshiriqlarining bajarish muddatlariga amal qilingan va ish sifati ta'minlanganda brigadaning ish haqi ishbay bo'yicha to'lanadigan, rejalashtirilgan xarajatlarning kamayishi tufayli erishilgan tejam uchun to'lanadigan mukofotdan iborat bo'ladi. Ish hajmini bajarish uchun rejalashtirilgan xarajatlarni kamaytirish hisobiga erishilgan tejam uchun quyidagi miqdorlarda mukofotlar to'lanadi: materiallar tejami uchun 60 foizgacha, qurilish mashinalarini ekspluatatsiya qilish va ustama xarajatlar tejami uchun 40 foizgacha, tegishli modda bo'yicha tejalgan summadan mukofot to'lanadi. Umumiy to'lov summasining 80 foizi ishchilarga, 20 foizi rahbar xodimlar va mutaxassislariga to'lanadi. Bu mukofotlar ishlovchilarga mukofotlarning yuqori chegarasidan tashqari to'lanadi.

Rahbar xodimlar, mutaxassislar va xizmatchilar mehnatiga haq to'lash belgilangan mansab oyliklari asosida, ulardan talab etilayotgan malaka, javobgarlik darajasi va yo'l tashkiloti tomonidan bajariladigan yillik ish hajmiga muvofiq ravishda amalga oshiriladi.

Hozirgi paytda barcha qurilish tashkilotlari rahbar xodimlar mehnatiga haq to'lash bo'yicha guruhlarga differensiyalangan.

Bajarilgan ishlarning murakkabligini hisobga olish va tashkilotlar faoliyatlarini sharoitlarini solishtirishni ta'minlash maqsadida qurilish-montaj ishlari hajmiga to'g'rilash koeffitsientlari belgilangan. Masalan, avtomobil yo'llari va ko'priklar qurishda tashkilotning tasdiqlangan yillik rejasida shu turdagi ishlar asosiy profil bo'yicha kamida 75 foizni tashkil etishi kerak.

Oylik ish haqlarida mutaxassislik, bajariladigan ishlarning murakkabligi va javobgarligini to'laroq hisobga olish, mutaxassisliklar va ayniqsa injenerlar va iqtisodchilar mehnatining qadrini ko'tarish maqsadida malaka kategoriyalari kiritilgan (injener, II kategoriya injeneri, I kategoriya

injeneri, yetakchi injeneri) bu o`z navbatida minimal va maksimal maoshlar o`rtasidagi farqni hosil qiladi.

Mansab maoshlari tizimi har bir ishlovchi uchun bosqichma-bosqich maosh miqdori bo`yicha ilgari lab borish imkonini beradi, undan tashqari uning maoshi malaka kategoriyasi bo`yicha siljish hisobiga ham ortib borishi mumkin (oddiy injenerdan yetakchi injener darajasigacha).

Malaka kategoriyasi har bir mutaxassis uchun alohida berilib, u mutaxassis mehnatining natijalariga, sifatiga va erishgan muvaffaqiyatlariga berilgan baho sanaladi.

Mansab maoshlarini belgilashda mutaxassislar va xizmatchilar mansablarini bajariladigan ishlarning mazmuni va ularning yuklanganlik darajalarini hisobga olgan holda birgalashtirish imkoniyatlari hisobga olinadi. Bo`lim rahbarlari, mutaxassislar va xizmatchilar uchun qo`shimcha to`lovlar belgilanishi mumkin.

Barcha turdagi mutaxassis injenerlar, iqtisodchilar, konstruktorlar, texnologlar geodezistlar, masterlar, katta ish bajaruvchilar va boshqa mutaxassislarning mansab maoshlari tashkilotning ish haqi to`lash bo`yicha qaysi guruhga mansubligidan qat`iy nazar belgilanadi. Bunda katta ish bajaruvchilar va ish bajaruvchilarning maoshlari ular ishlayotgan tashkilot va xo`jalik hisobidagi uchastkalarining bosh muxandislari va boshliqlari maoshlaridan yuqori bo`lmasligi kerak.

Yo`l xo`jaligi ishlovchilari mehnatlariga haq to`lashni takomillashtirish tadbirlari tizimida har bir ishlovchining butun jamoa mehnatining eng yaxshi natijalaridan manfaatdorlikni ta`minlovchi mukofotlashga katta ahamiyat beriladi, bunda eng kam ishlab chiqarish xarajatlari bilan eng yuqori sifat ko`rsatgichlariga erishish asosiy omil sanaladi. Yo`l xo`jaligi xodimlari ishlab chiqarish quvvatlarini o`z vaqtida topshirilganligi, qurilish ob`ektlarini o`z vaqtida foydalanishga topshirilganligi, asosiy faoliyatlari natijalari, yangi texnikalarni ishlab chiqish jadalligini va samaradorligini oshirish bo`yicha erishilgan natijalarga ko`ra mukofotlanadilar.

Birlashma, korxon va tashkilotlarning o`ziga xos funksiyalarini to`la hisobga olish maqsadida ularning rahbarlariga kasaba uyushmasi bilan kelishilgan holda ishlovchilarni mukofotlash to`g`risida nizomlar ishlab chiqish va tasdiqlash huquqi berilgan.

Mukofotlash tizimlari avtomobil yo`llari rivojlanishining muayyan ko`rsatgichlari, ularning transport ekspluatasion saviyasini yaxshilashi, mehnat unumdorligining o`shishi, qurilish-montaj, yo`llar va yo`l inshootlarini ta`mirlash ishlari tannarxining pasayishi, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarning tejali shi yo`lida alohida ishlovchilar guruhi va har bir ishlovchining real imkoniyatlaridan to`liq foydalanishga yo`naltirilgan.

Nazorat uchun savollar:

1. Yo`l xo`jaligida mehnat unumdorligini o`shishining ahamiyati nimalarda ko`zga tashlanadi?
2. Mehnat unumdorligini o`lchashning qanaqa uslublari bor?
3. Yo`l xo`jaligida mehnat unumdorligiga ta`sir etuvchi omillarini ayting.
4. Yo`l xo`jaligida haq to`lashning turlari va tizimlarini ayting.
5. Ish haqini tashkil etishda tarif tizimining roli qanday?
6. Rahbar xodimlar, mutaxassislar va xizmatchilar mehnatiga qanday haq to`lanadi?
7. Ish haqini takomillashtirishning asosiy yo`nalishlari nimalardan iborat?

4-MAVZU. YO`L XO`JALIGIDA NARXLARNING SHAKLLANISHI VA SMETA HISOBI

Reja:

4.1. Narx tushunchasi va mohiyati. Narxni shakllantirish. Mahsulot raqobatbardoshligi. Narxni tahlil qilish va bashorat qilish uslublari. Narx siyosatini shakllantirish.

4.2. Yo`l qurilish, rekonstruksiya va ta`mirlash ishlarini smeta qiymatini shartnomaviy joriy narxlarda aniqlash. Ob`ektlar va resurs smeta xujjatlarining turlari.

4.3. Tanlov savdolarida katnashishi uchun unitar tashkilotlari tomonidan qurilish bahosini joriy narxlarda aniqlash tartibi (taklif etilgan narx-offerta). Unitar tashkilotlarni tanlov savdolarini o`tkazmasdan tanlashda ob`ekt bahosini shartnomaviy joriy narxlarda aniqlash tartibi.

4.4. Mexanizm va qurilish mashinalarining ekspluatatsiyasi uchun joriy narxlarni aniqlash. Material resurslarni me`yorlashtirish. Transport xarajatlarini hisoblash. Sarf - xarajatlarni hisobga olish xususiyatlari va daromadning shakllanishi.

4.5. Yo`l qurilish ob`ektlarini shartnomaviy joriy narxlarda hisoblashda buyurtmachi va pudratchining "boshqa xarajatlari"ni aniqlash yo`llari.

4.6. O`zbekiston Respublikasi avtomobil yo`llarini saqlash ishlarini resurs xarajatlari smetasi tarkibi va tuzilishi. Avtomobil yo`llarini saqlash (qishki kurov, ko`kalamzorlashtirish va ekspluatatsiya) ishlari resurs xarajatlari smetasi tarkibi. Saqlash ishlarini resurs smeta xarajatlarini hisoblash va tuzish tartibi. Ishchi va xizmatchilar sonini aniqlash. Ish haqi xarajatlarini hisoblash. Avtomobil yo`llarini saqlash ishlarida ishlatiladigan materiallar, jihozlar va shaxsiy himoyalovchi vositalar ro`yxati, ulardan foydalanish me`yoriy muddatlari.

4.7. Smeta hujjatlarining tartibi. Loyiha-smeta hujjatlarining kelishuvi, ekspertizasi va tasdiqlanishi.

4.8. Yo`l xo`jaligida smeta qiymatini hisoblashda kompyuter dasturlari.

Tayanch iboralar: Narx tushunchasi va mohiyati, narxni shakllantirish, mahsulot raqobatbardoshligi, narxni tahlil qilish va bashorat qilish uslublari, narx siyosatini shakllantirish, yo`l xo`jaligida smeta qiymatini hisoblashda kompyuter dasturlari, yo`l qurilish, rekonstruksiya va ta`mirlash ishlarini smeta qiymatini shartnomaviy joriy narxlarda aniqlash. Ob`ektlar va resurs smeta xujjatlarining turlari, taklif etilgan narx-offerta

4.1. Narx tushunchasi va mohiyati. Narxni shakllantirish. Mahsulot raqobatbardoshligi. Narxni tahlil qilish va bashorat qilish uslublari. Narx siyosatini shakllantirish.

4.1.1. Narx tushunchasi va mohiyati

Narx iktisodiyotda quyidagi funksiyalarni bajaradi:

1. Hisob-kitob, ulchov funksiyasi. Bunda kilingan sarf-xarajat, kurilgan foyda-zarar, bajarilgan ish xajmining xammasi ma`lum narxlar asosida hisob-kitob kilinadi. Ishlab chikarish va uning natijalarining natural-moddiy, kiymat-pul ulchovi bor. Natural-moddiy kursatkichlarni takkoslab yoki umumiy kursatkichga keltirib bulmaydi. Masalan 1m² yer koplamasi, 1 tonna asfaltobeton kabi kursatkichlarni jamlab, umumiy kursatkich olib bulmaydi. Ularning umumiy ulchovi pul, unda ifodalangan narx bulishi mumkin. Xarajatsiz ishlab chikarish bulmaganidan, buning uchun ma`lum narxda sotib olingan resurslar sarf etiladi. Mashina-uskuna, xom ashyo, yokilgi, xar xil material va ish kuchining narxi bor. Ularning mikdorini narxlariga kupaytirilsa, xarajat xajmi kelib chikadi. YAratilgan maxsulot mikdorini uning xar biri narxiga kupaytmasi ishlab chikarish xajmining puldagi ifodasini kursatadi. Hisob-kitob uchun joriy narxlar kullaniladi. Joriy narxlar amaldagi narxlar, ular bilan yil davomidagi ishlar hisoblanadi, masalan, YAIM mikdori eksport-import xajmi hisoblanadi. Iktisodiy usish dinamikasi, daromad, real ish xaki va real foyda, investisiya takdosiy narxda hisoblanadi. Bunda ma`lum yil (bu baza yili) asos kilib olinadi va iktisodiy dinamika shu yildagi narx bilan hisoblanadi, chunki joriy narx in-flyasiya tufayli uzgarishi mumkin. Narx in-flyasiya ta`siridan xoli etilganidagina u real ikdisodiy natijani kursata oladi. Iktisodiyot pasaygan sharoitda narxning tez oshib borishi ishlab chikarish

xajmining puldagi ifodasini sun'iy ravishda oshirib yuboradi.

2. Iktisodiy faoliyatni ragbatlantirish funksiyasi. Narxning uzgarib turishi (bu amalda shunday) ishlab chikarish va iste'molni ragbatlantiradi. Narx oshganda, agar xarajatlar uzgarmay kolsa foyda kupayadi, bu ishlab chikaruvchilarni tovarni kupaytirishga undaydi, chunki foydani maksimumlashtirish imkoni paydo buladi. Narx iste'molchini xam ragbatlangiradi. Agar narx pasaysa bu iste'molni kupaytirishni ragbatlantiradi. Narx ohsa iste'molni tejash rabatlantiriladi. Masalan, avtobenzin narxi 1 litr hisobida 300 sumdan 250 sumga tushdi. Bunda avtomobil egalari benzinni kup olib, mashinada kup yura boshlaydilar.

3. Iktisodiyotni tartiblash funksiyasi. Bu funksiya shundan iboratki narxning uzgarishi kerakli tovarlarni ishlab chikarishga undaydi. Narx kandy tovarlarni kancha ishlab chakarish zarurligiii belgilab beradi. Narx bamisoli barometr singari bozor xolatini kursatib turadi. SHunga karab firmalar nimani va kancha ishlab chikarilsa, uni bozor ma'kul kurishini belgilaydilar. Muayyan tovarning narxi oshib borishga moyil bulsa, demak u bozor talab tovar, uni kuprok chikarish zarur. Buning uchun esa bozordan resurslarni kuprok xarid etish kerak. Demak, tayyor tovar narxining ortishi resurslarni shu tovarni ishlab chikarish tomon buradi. Kaysi bir tovarning bozori kasod bulib narxi tusha boshlasa, uning urniga boshka yangi tovar chikariladi. Resurslar eski tovar ishlab chikarishdan olinib yangi tovarni ishlab chikarishga yuboriladi. Resurslarni turli soxalarga burish orkali narx iktisodiyotni tartiblab turadi, ya'ni keraksiz tovarlar urniga kerakli, binobarin bozorbop tovarlarni yaratishni ta'minlaydi.

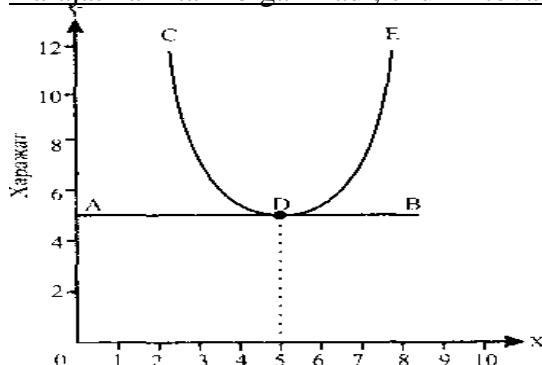
1. Rakobat vositasi funksiyasi. Narx muxim iktisodiy vosita bulganidan u rakobat kurashida xam kullaniladi. Firmalar bozorni egallab olish, undan rakiblarni sikib chikarish uchun narxni uzgartiradilar. Ular narxni pasaytirish orkali xaridorni uz tomoniga ogdirib oladilar, uni uziga urgatib olgach narxni oshira boradilar. Sotish xajmini kupaytirish uchun firmalar xaridorlarning sotib olish kobilyatiga karab bir xil tovarga xar xil narx belgilaydilar. YUKori narxlar vositasida rakobatlashuv prestijli, obrutalab tovarlar bozorida kullaniladi, chunki bu yerda pul ni betiga karamay prestijli tovarlarni oluvchilar buladi, ular narxning yukori bulishini tovar sifatining yukoriligi deb kabul kiladilar.

Aytilgan iktisodiy funksiyalar bozor narxlariga xos buladi. Birok bozor iktisodiyogiga utish davrida narx ijtimoiy ximoyalash funksiyasini vaktincha bajaradi. Bunda davlat tomonidan dotaiyalangan, ya'ni ataylab arzonlashtirilgan narxlar kullaniladi. Ularga binoan uta muxim tovarlarning ba'zilari arzon narxda axoliga sotiladi. Bu tovarlarning amaldagi va xakikiy bozor narxi urtasidagi fark davlat budjeti hisobidan koplanadi. Dotasiyalangan narxlar ijtimoiy funksiyani bajargan xolda iktisodiy ragbatlantirish funksiyasini bajarmay kuyadi. Dotasiyalangan narxlardan erkin bozor narxiga utish yuz beradi. Uzbekistonda xam iktisodiy funksiyalarni bajaruvchi erkin bozor narxlariga utildi. biroq, ijtimoiy muxpm bir kator tovarlarga dotasiya narxlari sakdanib kolindi. Bozor iktisodiyotiga utish tugallangach narx ijtimoiy ximoya funksiyasini bajarmay kuyadi.

4.1.2.Narxni shakllantirish.

Xarajat — bu xar kandy narxning umumiy asosi buladi, chunki xarajatsiz xech kandy tovar yoki xiz matni yaratib bulmaydi.

Xarajat narx tarkibiga kiradi, chunki tovarlar sotilgach ular koplanishi kerak.



Narx x,ech bulmaganda xarajatni koplashga yetarli bulishi kerak, shu sababli xarajat mikdori narxning kuyi chegarasini tashkil etadi, ya'ni narx xarajatdan past bulishi mumkin

emas. SHu sababli narx xarajatga tayanishi talab kilinadi. Narx xarajatga teng bulganda sotishdan tushgan pul kdpingan sarflarni koplaydi. tadbirkor me'yoridagi foydani oladi. Buni tushunish uchun keltirilgan chizmani kurib chikdmiz (1-rasm). CHizmadagi AB tufi yon chizik, xarajatlarni bildiradi. yoysimon SE chizik narxni ifodalaydi, bu D nuqtasida AV chizigiga tegib utadi. Bu narx xarajatga tengligini bildiradi. Xarajat W=5, narx R=5. SHunday bulganda ishlab chikdrish davom etadi. Narx tovar birligiga xos buladi, tovar birligi xarajati esa urtacha xarajatdir. Birok, buning uchun shu summani bozor k,abul kdlishi, ya'ni uni kutarishi kerak. Bu talab-taklif nisbatiga boglik.

4.1.3. Mahsulot raqobatbardoshligi. Narxni tahlil qilish va bashorat qilish uslublari.

Narxning shakllanishiga bozorning holati bevosita ta'sir ko'rsatadi, chunki narxning shakllanishida bozordagi talab va taklif nisbati asosiy omillardan biri hisoblanadi.

Mukammal raqobat sharoitida narxning shakllanishi. Erkin raqobat kurashi sharoitida narxning tashkil topish xususiyatlarini tadqiq etgan dastlabki iqtisodchilardan biri A.Marshall hisoblanadi. Uning fikricha, tovarning oldi-sotdi jarayoniga qadar ikki xil, ya'ni sotuvchi va xaridor narxlari mavjud bo'ladi. Nazariy jihatdan har ikki narxning yuqori va quyi darajalari mavjud. Sotuvchi o'z tovari narxining imkon qadar yuqori bo'lishidan manfaatdor, chunki bunday narx uning foydasi hajmini oshiradi. Biroq, erkin raqobat sharoitida narxni boshqalardan yuqori darajada belgilashga intilish mazkur sotuvchining bozordan siqib chiqarilishiga olib kelishi mumkin. Sotuvchi narxining eng past darajasi shu tovarni ishlab chiqarish uchun ketgan xarajatlarni qoplashi kerak. Xaridor tovarni eng past narxda sotib olishdan manfaatdor, biroq erkin raqobatli bozor sharoitida uning ham tovar sotib ololmay qolish xavfi mavjud bo'ladi. Xaridor narxining yuqori darajasi esa, Marshall ta'biricha, so'nggi qo'shilgan miqdor nafilligiga teng bo'lishi kerak.

Monopoliya sharoitida narxning shakllanishi. Monopoliya sharoitida narx shakllanishining o'ziga xos jihati shundaki, agar mayda tovar ishlab chiqaruvchilar faqat o'zlarining individual narxlarini o'zgartira olsalar, ular dan farqli o'laroq bozor ishtirokchilari sifatidagi monopoliyalar bozor narxlarini o'zlari belgilay oladilar. Bunda monopoliyalar ommaviy talabning oshishi bilan narxning oshishi hamda ommaviy taklifning oshishi bilan narxning pasayib borishidan o'ziga xos tarzda foydalanadilar.

Ommaviy tartibda tovarlarni sotuvchi monopoliyalar o'z manfaatlari yo'lida taklif kam bo'lganda narxning oshishi tendensiyasidan foydalanadilar.

Monopsoniya sharoitida narxning shakllanishi. Monopsoniya mayda tovar ishlab chiqaruvchilardan tovarlarning katta hajmini sotib olib, talab bo'yicha narx qonunidan o'ziga xos tarzda foydalanadi.

Oligopoliya sharoitida narxning shakllanishi. Oligopoliya sharoitida narxning shakllanishi tarmoqdagi tovar ishlab chiqaruvchilar tomonidan qo'llaniluvchi «ergashish» hamda «inkor etish» hatti-harakatlari orqali izohlanadi.

«Ergashish» holatida bir oligopolist tomonidan narx bo'yicha qilingan o'zgarish (narxning pasayishi yoki oshirilishi)ga qolgan oligopolistlar tomonidan ham ergashish, ya'ni shunday o'zgarishlar qilish kuzatiladi. Odatda, bozor da o'z tovarlariga narxni pasaytirish orqali iste'molchilari soni hamda sotish hajmini oshirishga qaror qilgan oligopolist hatti-harkatiga javoban qolgan oligopolistlar ham narxlarni pasaytiradilar. Natijada narxning umumiy pasayishi ro'y berib, bozordagi ulush oldingi holda qoladi, ya'ni oligopolistning hatti-harakati samara bermaydi.

«Inkor etish» holatida bir oligopolist tomonidan narx bo'yicha qilingan o'zgarish (narxning pasayishi yoki oshirilishi)ga qolgan oligopolistlar tomonidan inkor etish, ya'ni hech qanday javob o'zgarishlari qilmaslik kuzatiladi. Ko'pincha bunday holat oligopolist tomonidan o'z tovariga narxni oshirgan chog'ida ro'y beradi, ya'ni qolgan oligopolistlar tovarlari narxlarini oshirmaydilar. Natijada, narxni oshirgan oligopolist o'z iste'molchilarini yo'qotib, bozordan siqib chiqariladi.

4.1.4. Narx siyosatini shakllantirish

Bozor ikdisodiyotining uziga xos narxlar tizimi borki, bu yerda narxlarning shakllanishi uzaro boglangan, bir-birini takrzo etuvchi, ammo x,ar xil maksadlarda kullanuvchi narxlar majmuasi amal koladi. Narxning shakllanish jarayoni murakkab, uning ishtirokchilari goyat kupchilik, narxlar xar xil vazifalarni bajaradi, shu sababli narxlarning turi kup.

Narxlarni turlarga ajratish **mezoni** — bu narxning shakllanish mexanizmi, uni kullashdan kutilgan maksadlar hisoblanadi. SHakllanish mexanizmi jixatidan erkin va monopollashgan narxlar buladi. Bularning nima bilan farkdanishini yukorida kurib chikdik. Narxlar amal kilish soxalari jixatidan **ulgurji va chakana** narxlarga bulinadi. Dastlab tovarlar ulgurji, sungra chakana narxda sotiladi.

Ulgurji narx ishlab chikdruvchi tomonidan katta mikdordagi tovarlarni bir yula kutarasiga xarid etuvchiga sotilgan paytda kullaniladigan narxdir. Ulgurji narxlar ishlab chikdruvchi uchun xarajatlarni koplash va ma'lum mikdorda foyda kurishni ta'migshashi kerak. Ulgurji narxlar tovar birjalarida, savdo uylarida yoki sotuvchi bilan xaridorning bevosita alok,asida kullaniladi. Ular odatda **kontrakt narx** shaklida buladi. Kontrakt narx xar ikki tomonning roziligi bilan belgilangan va ularning shartnomasida kdyd etilgan narxdir. Bu narx kontrakt amal kil gai davrda, odatda, uzgarmaydi, chunki u oldin kelishilgan buladi, uning buzilishi ikki tomondan buzilish labzsizligini bildiradi. Ulgurji narx kontraktsiz xam bulishi mumkin. Masalan, Uzbekistondagi dexkon bozorlaridagi ulgurji savdoda yoxud sanoat mollarining maxsus ulgurji bozorlarida (masalan, Toshkengda «Karvon» ulgurji bozori) ulgurji savdo kontraktsiz, ogzaki kelishilgan narxlarda olib boriladi.

Chakana narxlar bilan iste'mol tovarlari bevosi- ta a^oliga sotiladi. CHakana narxga ulgurji narx, savdo kiduvchi firmaning xarajatlari va oladigan foy- dasi kiradi. CHakana narx savdo firmasining zarar kurmay ishlashi, ya'ni foyda kurishini ta'minlashi zarur, aks x,olda, firmaning faoliyati uning uzi uchun nafsiz ishga aylanadi. Amalda chakana narx tal a b va taklifga karab yuk,ori yoki past bulishi mumkin.

CHakana narxlardan biri bu **maxsus arzonlashtirilgan narxlar** hisoblanadi. Bu narx bilan tovarlar muxtojlariga xayr-exson koidasiga binoan sotiladi. Bozorda standart va uzgaruvchan narxlar kullaniladi. **Standart narxlar** — bu ma'lum davr oraligida uzgarmay turadigan narxlardir. SHunday tovarlar borki, xari- dorlar ularning narxi uzgarmaslashni afzal kuradilar, masalan, kommunal xizmat, transport xizmatining narxi (tarifi). SHu sababdan narx kat'iy dolgan xolda xarajatlarning usgan kismi tejamkorlik orkali koplanadi. anikrogi iste'molga kulaylik yaratish bilan boglik, xarajatlar kamaytiriladi. Standart narxlardan farkli ularok **uzgaruvchan narxlar** tez- tez sharoitga karab kaytadan belgilanib turadi. Bunda narxga ta'sir etuvchi omillar, xususan xarajatlardagi uzgarishlar, rakobat sharoiti, talabdagi siljishlar hisobga olinadi. **Mavsumiy narxlar** uzgaruvchan narxlar jumlasiga kiradi. Mavsum boshida ular kimmat tursa, mavsum oxirlagach arzon turadi.

Bozorda **preyskurant** narxlar xam ishlatiladi. Bu narxlar sotuvchi uchun muljal narx, xaridor uchun esa bildirgich yoki ma'lumotnoma narx. U firmalar preyskurantlarida (narx kursatkichlarda) e'lon kilinadi va tovar narxining kaysi summa atrofida bulishini kursatadi. Ammo xakikiy narx preyskurant narxdan yukori yoki past bulishi mumkin.

Erkin bozordan farklirok, monopol bozorda **yashirin narxlar** kullaniladi. YAshirin narx — bu siylovi bor narx bulib, u sir tutiladi. YAshirin narx, garchi bu rasman man etilgan bulsada, rakobatda kullaniladi.

Bozor iktisodiyotiga utish davrida davlat budjeta **dotasiyalagan narxlar** xam amal kiladi. Bular ma'lum makrad yulida, masalan, axolini ijtimoiy ximoya k,ilish uchun arzonlashtirilgan narxlar hisoblanadi.

Amal kilish kulami jixagidan olganda, **mintakda xududiy, milliy va xalkaro** yoki baynalmilal narxlar mavjud. **Xududiy** narx unta ta'sir etuvchi omillarning ma'lum xudud doirasida amal kdlishidan xosil buladi. U fasat ma'lum xududiy bozorga xos buladi. Milliy bozor narxi bir mamlakat doirasida amal kiluvchi va uning xususiyatini aks ettiruvchi narxdir. Milliy narx rak,obatning borishini, mamlakat doirasi- dagi sarf-xarajatlarni, milliy bozordagi talab va taklifni hisobga oladi. Jaxon bozori narxi muayyan tovarga ketgan internasional sarf-xarajatlarni, tovarning jaxon standarti talabiga mos kelish darajasini, nixoyat, talab va taklif nisbatini va

rakobat shiddatini \isobga oladi. Jaxon narxi albatta milliy narxdan farkdanadi.

Narxlar turli-tuman bulsalarda, ular uzaro boglangan. shu sababli iktisodiyotda **narxlar pariteti yoki nisbati** degan xodisa bor. Iktisodiyot yagona bulganidan narxlar zanjirli reaksiya kabi bir-birini yuzaga chikaradi. Bozorda tashkil toptan narxlar nisbati tovar ayirboshlanganda xosil bulgan **mikdoriy tenglikni** bildiradi, mana shu narx pariteti buladi. Bu bir tovarning konchaem boshk.a tovarning kanchasiga ayirboshlanishini bildiradi, bozor kon'yunkturasini ifodalaydi. **Kon'yunktura** bozorning xolati bulib, bu yerda tovarlar kanday mikdorda, kanday narx bilan va kanday tezlikda sotilib turishi bilan tavsiflanadi. Narx oshib borsa sotuvchi uchun kon'yunktura kulay, xaridor uchun esa nokulay buladi. Kon'yunktura bozorda arzonchilik yoki kimmachilik borligini bildiradi, buni narxlar darajasi ifodalaydi.

4.2. Yo'l qurilish, rekonstruksiya va ta'mirlash ishlarini smeta qiymatini shartnomaviy joriy narxlarda aniqlash. Ob'ektlar va resurs smeta xujjatlarining turlari

4.2.1. Ob'ektlar va resurs smeta xujjatlarining turlari

Resurs smeta xujjatlari ob'ekt narxini, muayyan ketma-ketlikda, ish turlari (xarajatlari) – ishlarning bosqichi - ob'ekt – topshiriladigan kompleks - qurilish navbati – umuman kurilishdan iborat bo'lgan kurilishning kichik elementlaridan yirikrok elementlariga bosqichma-boskich o'tgan holda aniqlash imkoniyatini beradi.

Resurs smeta hujjatlarini tuzishga muvofiq alohida qurilayotgan bino (kshlao chiqarish korpusi yoki sex, ombor, vokza.l, sabzavot saqlanadidan ombor, turar joy binosi, klub va shu kabilar) yoki inshoot (ko'prik, tonnel, platforma. to'g'on va shu kabilar) va unga tegishli barcha kurilmalar (galareya, zstakada va shu kabilar), uskunalar, mebel, inventar, yordamchi va ko'shimcha qurilmalar, shuningdek, zarurat bo'lgan holatlarda yondosh muhandislik tarmoqlari va umummaydon ishlari (vertikal rejalashtirish, obodonlashtirish, ko'kalamlashtirish va shu kabilar) *kurilshi ob'ekti* deb kabul qilinadi.

Umumiy texnologik yoki boshka vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan bino va inshootlar majmuasi (sexlarning bloki, qozonxona va yoqilg'i ombori, bir nechta rezervuar, suv oluvchi, tozalovchi va boshka inshootlar guruhi) xam qurilish ob'ekti bo'lishi mumkin.

Korxonalar, ishlab chiqarish yoki turar joy-fuqarolik komplekslari qurilishida tashqi tarmoqlar va ularga xizmat ko'rsatuvchi hamda yordamchi inshootlar (suv ta'minoti, kanalizasiya, issiqlashtirish, gazlashtirish, elektr energiya ta'minoti va boshqalar), shaxobcha yo'llari, zavod yoki mavze ichidagi yo'llar, boshka umummaydon ishlari alohida qurilish ob'ektlari hisoblanadi.

Qurilishning ixtisoslashgan turlarining o'ziga xos xususiyatlari ham u yoki bu bino va inshootlarni alohida ob'ektlar qatoriga kiritishda hisobga olinadi. Bunday ob'ektlar sirasiga quyidagilar kiradi:

- neft va gaz sanoatida - neft yoki gaz quvurlari (ekspluatasiya qilinayotgan va qidiruv quvurlari) va ularga tegishli barcha uskunalar, yordamchi inshootlar va ishlar;

- ko'mir va tog'-kon ruda sanoatida – kavlab borish va kavlanayotgan konlar va shaxtalarning boshqa er osti inshootlarini uskunalar bilan jihozlash ishlari;

-meliorasiya va suv xo'jaligida - barcha inshootlari bilan birga kanal yoki kanal qismi, barcha inshootlari va ish turlari bilan birga meliorasiya kilinidagigan yer maydonlari;

- temir yo'l qurilishida – peregon (ikkita qo'shi stansiya orasidagi masofa) yoki alohida punkt chegarasida, aloqa tarmoqlari, SMB (signalizapiya, markazlashtirish, blokirovka - poezdlar harakatini avtomatik ravishda boshqarishi tizimi), elektr energiya ta'minoti yoki kontakt tarmog'ining muayyan qismidagi temir yo'l ko'tarmasi yoki yo'lning yuqori qismidagi ko'tarma;

- avtomobil yo'li qurilishida – yer polotnosi (ko'tarmasi), yo'l to'shamasi, suv quvurlari va avtomobil yo'li ma'lum qismi chegarasidagi boshqa inshootlar.

CHizikli qurilishda (temir va avtomobil yo'llari,.. elektr toki va aloqa uzatish liniyalari, magistral kuvurlar va hk.) uchastkalarining biri chegarasidagi binolar guruhi (masalan: tirkalgan devorlar, yer ko'chishi va siljishiga qarshi mo'ljatlangan inshootlar, peregon chegarasida - suv o'tkazuvchi kuvurlar, alohida punkt chegarasida - strelka postlari,

texnik ko`rikdan o`tkazish punktlari; ma'lum uchastkada -kuchaytirish punktlari guruhi, aloqa qurilmalari va SMB).

Agar loyihaga asosan qurilish maydonchasida yordamchi va qo`shimcha ob'ektlarsiz faqat bitta asosiy ob'ekt qurilayotgan bo`lsa (masalan: sanoatda -asosiy sex binosi; transportda -temir yo`l vokzalining binosi; turar joy qurilishida - turar joy, teatr, maktab binosi va shu kabilar), u holda ob'ekt tushunchasi qurilish tushunchasi bilan muvofiq bo`lishi mumkin.

Kurilish baxosi. kapital mablaglar kiritish tuzilmasiga muvofiq, quyidagi ishlar va xarajatlar bo`yicha toifalarga bo`linadi:

- umumqurilish va maxsus qurilish ishlari;
- uskunalarni montaj qilish bo`yicha ishlar (montaj ishlari);
- uskuna, mebel va inventarga qilinadigan xarajatlar;
- ishlab chikarish xususiyatiga ega bo`lgan boshqa xarajatlar (vaqtinchalik bino va inshootlar, kishki mavsumdagi narxlarning oshishi, vaxta metodi va shu kabilar);
- buyurtmachi va pudratchining boshqa xarajatlari.

Qurilish bahosini belgilashda *umumqurshshi va maxsus kshlar* sirasiga quyidagilar kiradi:

-bino va inshootlarni kurish bo`yicha: yer ishlari. yig`ma va monolit temirbeton va beton, g`isht, blok, metall, yog`och va boshqa kurilish konstruksiyalari, pol. tom, pardozlash ishlari; ooshqa sanitariya-texnik jihozlar va moslamalar narxini qo`shib hisoblaganda);

- ixtisoslashgan qurilishdabajariladigan ishlar, shu jumladan: avtomobil va temir yo`llari; ko`priklar va kuvurlar; tonnellar va metropolitenlar: tramvay yo`llari; aerodromlar; elektr toki uzatish tarmoklari; aloqa, radio va televidenie inshootlari, gidrotexnik inshootlari konstruksiyalari, stapel va sliplarning kema o`tkazuvchi yo`llari; sanoat pechlari va quvurlari; neft va gaz kuduqlarini burg`ulash (shu jumladan. dengiz sharoitida); eroziya, sel, ko`chki, siljish va boshqa tabiiy ofatlarga karshi inshootlar; kirg`oqni mustahkamlash ishlari; meliorasiya ishlari (sug`orish, quritish, suv keltirish);

- suv ta`minoti, kanalizasiya, issiqlik va elektr energiya ta`minotining tashki tarmoqlari va inshootlarini; gaz-neft mahsulotlari uchun magistral quvurlarni, oqova suvlarni tozalash va atmosfera ifloslanishidan saqlashga mo`ljallangan inshootlarni qurish bo`yicha ishlar;

- ko`kalamlashtirish, ixota va ko`p yillik mevali daraxtlarni o`tkazish ishlari;

- kurilish hududini tayyorlash bo`yichaishlar: daraxt va butalarni kesish. to`nkalarni qo`porish, maydonni rejalashtirish, tuproqni yuvish va relefni tuzish bo`yicha boshqa ishlar, qurilmalarni buzish va ko`chirish va shu kabilar;

- zaminlar, poydevorlar va tayanch konstruksiyalarni uskunalar bilan jihozlashga tayyorlash bo`yicha ishlar; bino va inshootlar qurilishi bilan bog`liq bo`lgan geologik va gidrogeologik (shurflash, suvni tortib olish va boshqa),

- kon yuzasini ochish, burg`ulash-portlatish, ustun qoziq qoqish. tuproqni mustahkamlash, pastga tushiriluvchi quduqlarni joylashtirish, kuduqlarni burg`ulash, qurilish konstruksiyalari va uskunalarini korroziyadan saqlash, issiklik izolyasiyasi (shu jumladan, qozonlar, sanoat pechlari va boshqa agregatlarni o`ta chidamli qoplama bilan o`rash). tog`-kon kavlash, suv osti-kurilish (g`avvoslik) ishlari;

- turar-joy va jamoat binolarini yori-tish bo`yicha ishlar;

- ichki suv quvurlari, kanalizasiya, isitish quvurlari, gaz ta`minoti, ventilyasiya va havoni sozitiv tizimini o`tkazish bo`yicha ishlar (isitish qozonlari. radiatorlar, kalorifer, boyler, nasos va tubni chuqurlashtirish, tog-kapital va yuzasini ochish bo`yicha ishlar;

- resurs smeta normalari to`plamlarida ko`zda tutilgan boshqa kurilish konstruksiyalari va ishlari, shu jumladan korxonalar, bino va inshootlar rekonstruksiyasi va ularni kayta texnik jihozlashda bajariluvchi kurilish konstruksiyalarini kismalarga ajratish bo`yicha ishlar.

Kurishda narxini belgilashda *montaj ishlari* sirasiga kutgidagilar kiradi:

- uskunalarining barcha turlarini, shu jumladan kompressor mashinatari, nasoslar, ventilyatorlar, elektrtexnik qurilmalar, elektr pechlar, avtomatlashtirish asboblari va vosigalari hamda hisoblash texnikasini doimiy ekspluatasiya qilinuvchi joyda loyihaviy holatda yig`shl va o`matish (shu jumladan tekshirish va yakka tartibda sinovdan o`tkazish);

- elektr ta'minot liniyalari va tarmoklarini elektr qurilmalariga o'tkazish, elektr tarmoklariga ulash va elektr mashinalarini sozlashga topshirishga tayyorlash;

- texnologik quvurlarni yotqizish hamda suv, havo, bug, sovituvchi va boshqa suyuqliklarni uskunalar montaji bo'yicha resurs smeta normalari to'plamlarida ko'zda tutilgan hajmlarda uskunalariga o'tkazilishini bajarish;

- uskunalar montaji bo'yicha resurs smeta normalari to'plamlarida ko'zda tutilgan boshqqa ishlar, shu jumladan faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar, bino va inshootlarning rekonstruksiyasi va qayta texnik jihozlanishida bajariladigan uskunalar, moslamalar, mashinalar va qurilmalarning demontaji.

Ob'ekt resurslarining ro'yxatlari o'z tarkibida ob'ekt uchun lokal resurslar ro'yxatlaridagi ko'rsatkichlarni birlashtiradilar va smeta hujjatlari bo'lib hisoblanadilar, ularga asoslangan holda ob'ektlar qurilishining shartnomaviy joriy narxlardagi bahosi bo'yicha buyurtmachi va pudratchi o'rtasida hisob-kitoblar amalga oshiriladi.

Korxonalar, bino, inshootlar (yoki ularning navbatlari) qurilishining **yigma resurs ro'yxatlari** yangi qurilayotgan, kengaytirilgan, rekonstruksiya qilinayotgan, qayta texnik jihozlanayotgan korxonalar, binolar va inshootlar uchun ob'ekt resurs ro'yxatlari asosida tuziladilar.

Korxonalar, bino yoki inshoot qurilishida atrof muhit muhofazasi bo'yicha choratadbirlarning amalga oshirilishi ko'zda tutilgan bo'lsa, u holda **resurslar va atrof muhit muhofazasi bo'yicha ro'yxat** tuziladi.

Qurilish konstruksiyalari va ishlari yoki uskunalar montaji uchun umumkurilish resurs smetalari bo'lmagan holatlarda loyixa (ishchi loyiha) tarkibida konstruktiv elementlar va kurilish ishlarining turlari hamda uskuna montaji uchun yakka tartibda resurs normalari ishlab chiqiladi va SHNQ 4.01.01-09 "Qurilish narxlarini shakllantirish uchun resurs normativ hujjatlar tizimi" da belgilangan tartibga muvofiq loyiha tarkibida tasdiqlanadi.

Qurilish va montaj ishlarining ayrim turlari uchun lokal resurs ro'yxatlari, shuningdek uskunalar sonining hisobi quyidagi ma'lumotlar asosidatuziladi:

- bino, inshootlar va ularning qismlari hamda konstruktiv elementlarining ishchi chizmalar bo'yicha qabul qilingan parametrlari;

- ishchi chizmalar bo'yicha belgilanadigan qurilish va montaj ishlari hajmining ro'yxati bo'yicha qabul qilingan ishlar hajmi;

- buyurtma spesifikasiyalar, ro'yxatlar va ishchi chizmalar bo'yicha qabul qilingan uskuna, mebel va inventar nomenklaturasi va soni;

- ishlarning turi, konstruktiv elementlar, shuningdek uskuna, mebel va inventarlar uchun amaldagi resurs smeta normalivlar.

Qabul qilingan texnik yechimlar bo'yicha lokal resurs ro'yxatlari tuzilayotganida amaldagi smeta normalivlari yoki resurslarga bo'lgan ehtiyojlarni belgilash usullarining tanlovi quyidagi shartlardan kelib chiqqan holda bajariladi:

- agar ishchi chizmalar bo'yicha ro'yxatlar tuzish uchun mo'ljallangan yiriklashtirilgan resurssmeta normalari (IRSN) mavjud bo'lsa, u holda ana shu yiriklashtirilgan resurs smeta normalari qabul qilinadi;

- agar yiriklashtirilgan resurs smeta normalari bo'lmasa, lekin namunaviy va qurilishning mahalliy sharoitlariga mos va iqtisod nuqtai nazarida samarali hisoblangan qayta qo'llaniluvchi yakka tartibdagi loyihalarning resurs smeta-lari bo'lsa, u holda aynan shu resurs smeta normalivlari kabul qilinadi;

- agar yiriklashtirilgan resurs smeta normalari, shuningdek namunaviy va qurilishning mahalliy sharoitlariga mos va iqtisod nuqtai nazarida samarali hisoblangan kayta ko'llaniluvchi yakka tartibdagi loyihalarning resurs smetalari bo'lmasa, u holda qurilish konstruksiyalari yoki qurilish va monaj ishlarining ayrim turlari uchun muvofiq to'plamlardagi resurs smeta normalari qabul qilinadi.

Qurilish ishlarining ayrim turlari, ixtisoslashgan pudratchi qurilish va montaj tashkilotlarining loyiha hujjatlarining tuzilmasidagi o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda lokal resurs ro'yxatlar quyidagilar uchun tuziladi:

- bino va inshootlar bo'yicha: qurilish ishlari, maxsus qurilish ishlari, ichki sani-tariya-texnika ishlari, ichki elektr yoritish, elektr kuchlanish uskunalari, texnologik va boshqa turdagi uskunalar, nazorat-o'lchov asboblari (NUA), kam tokli kurilmalar (aloqa, signalizatsiya va h.k.), moslamalar, mebel, inventar sotib olish va boshqa ishlar;

- umummaydon ishlari bo'yicha: vertikal rejalashtirish, muhandislik tarmoqlarini o'rnatish va yo'llarni tashkil etish, territoriyani obodonlashtirish, kichik me'moriy shakllarni joylashtirish va boshkalar.

Lokal resurs ro'yxatlarda ma'lumotlar bino (inshoot)ning alohida konstruktiv elementlari, ishlarning turlari va tuzilmalar bo'yicha guruhlariga ajratiladi. Guruhlarga ajratish tartibi ishlarning texnologik ketma-ketligiga muvofiq bo'lishi va qurilishning ayrim turlarining spesifik xususiyatlarini hisobga olishi kerak.

Guruhlariga ajratishning yuqorida bayon etilgan prinsipiga ko'ra:

- qurilish ishlari uchun lokal resurs ro'yxati quyidagi bo'limlardan iborat bo'lishi mumkin: yer ishlari; poydevorlar va devorning yer osti qismlari; devorlar; karkaslar; pardevorlar; pollar va zaminlar; tom qoplamlari va yopmalari; ochiq o'rinlarni to'ldirish; zinapoyalar va maydonchalar, pardoqlash ishlari; turli ishlar (peshayvon, tashqi devor atrofi to'shamasi va boshqalar) va h.k.;

- maxsus qurilish ishlari uchun lokal resurs ro'yxatida quyidagi bo'limlar bulishi mumkin: uskunalar uchun poydevorlar; maxsus zaminlar; kanal va chukurchalar; obmurovka (himoya qatlami) futerovka va izolyatsiya; kimyoviy himoya qatlamlari va h.k.;

- ichki sanitariya-texnika ishlarining lokal resurs ro'yxati quyidagi bo'limlardan iborat bo'lishi mumkin: suv quvurlari, kanalizatsiya, isitish tizimi;

- ventilyatsiya va havoni sovitish va h.k.

- uskunalarni o'rnatish uchun lokal resurs ro'yxatida quyidagi bo'limlar bo'lishi mumkin: texnologik uskunalarni sotib olish va montaj qilish; texnologik quvurlar; metall konstruksiyalar (uskunalarni o'rnatish bilan bogliq) va h.k.

Lokal resurs ro'yxatlari O'zbekiston Respublikasi Davarxitektqurilish qo'mitasi tomonidan belgilangan, O'zbekiston Respublikasi Davarxitektqurilish qo'mitasining 12.12.2003 y. 74-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Qurilish va montaj ishlari uchun resurs hisoblari (smetalari)ni tuzish bo'yicha uslubiy tavsiyanomalar"ida ko'rsatilgan shayutlar bo'yicha tuziladi.

Loyihada belgilangan ma'lumotlarga ko'ra kayta foydalanish uchun yaroqli konstruksiya, materiallar va mahsulotlar yoki yo'l-yo'lakay qurilish uchun zarur bo'lgan ayrim materiallar (tosh, shag'al va boshqalar) olinishi uchun konstruksiyalarni (metall, temirbeton va boshqa) qismlarga ajratish, bino va inshootlarni buzish bajarilayotgan bo'lsa, bino va inshootlarni qismlarga ajratish, buzish (ko'chirish) va boshqa ishlar bo'yicha lokal smeta yakunlariga asoslangan holda, kapital mablaglar kiritilishini kamaytiruvchi *qaytarma resurslar* ma'lumotnoma asosida keltiriladi.

Qaytarma resurslar alohida satrda "SHu jumladan qaytarma resurslar"deb ko'rsatiladi va kelgusida foydalanish uchun olinadigan konstruksiya, material va mahsulotlar nomenklatura va soni bo'yicha yakuniy smeta asosida belgilanadi. Bu kabi konstruksiya, material va mahsulotlarning narxi bozor narxlari va eskirishi, shuningdek ularni yaroqli holatga keltirish va omborga olib kelishga sarflangan xarajatlar hisobga olingan holda, buyurtmachi tomonidan, komissiya asosida, belgilanadi. Ko'rsatilgan qaytarma resurslar narxiga pudratchining boshqa xarajatlari qo'shiladi.

Yo'l-yo'lakay olingan materiallarning narxi, agar ularni amalga oshirilayotgan qurilishda ishlatishning imkoni bo'lmay turib, lekin kelgusida sotish imkoniyati bo'lsa, tayyorlashning franko-joyi (mahatliy materiallar va qazilmalar uchun frankokarar; o'rmon kesilishida olinadigan yog'och uchun franko-daraxt kesilayotgan uchastka va h.k.) narxlari bo'yicha belgilanadi.

Agar (kerakli hujjatlar bilan tasdiklangan) buzishdan hosil bo'lgan yoki yo'l-yo'lakay qazib olingan materiallardan foydalanish yoki sotish imkoni bo'lmasa, ularni bahosi qurilish bahosida hisobga olinmaydi.

Asosiy fondlarda ro'yxatga olingan va demontaj qilinib, kengaytirilayotgan, rekonstruksiya qilinayotgan yoki qayta texnik jihozlanayotgan korxonaga chegara-sida

qurilayotgan binoga ko`chirilishi mo`ljallanayotgan uskunalardan foydalanishda lokal resurs ro`yxatlarida faqat ushbu uskunaning demontaji va qayta montaji bo`yicha resurslari ko`rsatiladi, resurs ro`yxati yakunlari uchun esa, tasdiqlovchi instansiya hamda loyiha (ishchi loyiha)ning texnik-iqtisodiy ko`rsat-kichlarini belgilash uchun ushbu uskunaning ro`yxati va balansda qayd etilgan narxi, qayta texnik jihozlanish uchun belgilangan narx bundan istisno, ma'lumotnoma asosida ko`rsatiladi.

4.3. Tanlov savdolarida katnashishi uchun pudratchi tashkilotlari tomonidan kurilish baxosini joriy narxlarda aniklash tartibi (taklif etilgan narx-oferta)

Resurs metodida quyidagi xarajatlar aniqlanadi:

- kuruvchi-ishchilar mehnatning xarajatlari;
- qurish mashinalari va mexanizmlar ekspluatatsiyasi bo`yicha xarajatlar (mashinistlarning maoshi hisobga olinadi);
- transport va tayyorlash-ombor xarajatlari bilan qo`shib hisoblangan material, konstruksiya va mahsulot sotib olish bo`yicha xarajatlar;
- transport va tayyorlash-ombor xarajatlari bilan qo`shib hisoblangan uskuna, mebel, inventar sotib olish bo`yicha xarajatlar;
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo`lgan boshqa xarajatlar;
- pudratchining boshqa xarajatlari.

Qurilish obektning joriy narxlar bo`yicha boshlang`nch bosqichdagi dastlabki bahosini aniklash buyurtmachi tomonidan muetaqil ravishda yoki uning buyurtmasiga ko`ra quyidagya tashkilotlar tomoiidan bajarilishi mumkin:

- loyiha instituti;
- ixtisoslashgan injiring yoki konsalting kompaniyalari, Uzbekiston Respublikasi Davarxitektkurilish qo`mitasining kapital qurilishda iqtisodiy islohotlar va narxlarni shakllantirish markazi.

Ixtisoslashgan injiring yoki konsalting kompaniyalari, Uzbekiston Respublikasi Davarxitektqurilish qo`mitasining Kapital qurilishda iqtisodiy isyaohtlar va narxlarni shakllantirish markazi tomonidan aniqlantan qurilish ob`ektinint joriy karxlar bo`yicha boshlakgich bosqichdagi dastdabki bahosi tavsiya tariqasida beriladi.

Joriy narxlar bo`yicha ob`ektning dastlabki bahosi, "resurs metodi" qo`llanilganida, quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$S=S_o+S_m+S_{zp}+S_{em}+S_p+P_p+S_r+K_r+R, \quad (4.1.)$$

bu yerda:

S_o - "to`lik topshiriladigan (pod klyuch)" qurilishda uskuna, mebel va inventarga sarflangan xarajatlar;

S_m - qurilish materiallari, mahsulotlari va konstruksiyalarga sarflangan xarajatlar;

S_{zp} - ijtimoiy sug`urta to`lovlari bilan qo`shib hisoblangan asosiy ish haqi uchun sarflangan xarajatlar;

S_{em} - mashina va mexanizmlar ekspluatatsiyasiga sarflangan xarajatlar;

S_p - ishlab chiqarish bilan bog`liq bo`lgan boshka xarajatlar;

P_p - pudratchining boshqa xarajatlari;

S_r - qurilish vaqtida qurilish ob`ektlarini sug`urtalashga sarflangan xarajatlar;

K_r - kelgusi yil uchun qurilishda narxlar o`shishini prognozlashtirilgan indeksidan kelib chiqadigan tavakkalchilik koeffisienti

R -rentabellik

Qurilish materiallari, mahsulotlari, konstruksiyalari, uskunalar, mebel va inventar uchun sarflanadigan xarajatlar transport, tayyorlash-omborda saqlash xarajatlari va import materiallar, uskuna, mebel va ynventar uchun qonunchilikda belgilangan bojxona yo`lovlarini qo`shib hisoblangan ishlab chiqaruvchi (etkazib beruvchi korxonalarining narxlarini ko`llanilib loyiha spesifikasiyalariga muvofik tarzda tuzilgan resurs ro`yxatlarga asoslanib yoki mazkur hududda shakllangan narxlar monitoringi asosida tuziladigan ma'lumotlar banki bo`yicha aniqlanadi.

Turli qurilish materiallari, mahsulotlari, konstruksiyalari, uskuna-lari, mebel va inventarning o`rtacha narxi ishlab chiqaruvchi zavodlarning ulgurji narxi, qurilish materiallari birja va yarmarkalaridagi narxlar, qurilish materiallarini yetkazib beruvchi tashkilotlarning narxlari, Uzbekiston Respublikasi Davarxitektqurilish qo`mitasi tomonidan chop etiladigan qurilish materiallari uchun joriy narxlar katalogida keltirilgan narxlar asosida aniqlanishi mumkin.

Ish haqi uchun sarflanadigan xarajatlar ob`ekt qurilishining normativ mehnat sarfini 1 kishi-soat ko`rsatkichining joriy narxiga (so`m) va ijtimoiy sug`urtaga ajratiladigan to`lovlarni hisobga oluvchi koeffisientga ko`paytirish yo`li bilan quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$S_{zp} = T \times Sch \times K_{ss} \quad (4.2.)$$

bu yerda:

T - ob`ekt qurilishining normativ mehnat sarfi, resurs smetasi bo`yicha aniqlanadi, kishi-soat;

Sch - ishchilarning bir soat uchun o`rtacha ish haqi, ob`ektning dastlabki bahosini aniqlashda, mintaqa bo`yicha quruvchilarning o`rtacha oylik ish haqining miqdori asosida hisoblanadi;

Ob`ekt qurilishining dastlabki narxini aniqlashda mashina va mexanizmlar ekspluatasiyasi uchun joriy narxlarda sarflanadigan xarajatlar quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$S_{em} = E_m \times S_{pr}, \quad (4.3.)$$

bu yerda:

E_m - mashina va mexanizmlar ekspluatasiyasining soatlarda berilgan hajmi;

S_{pr} - mashina va mexanizmlar ekspluatasiyasining soat/so`m dagi joriy narxlari.

Ob`ektning dastlabki bahosini belgilashda boshqa xarajatlarning narxini quyidagi formula bo`yicha qurilish-montaj ishlarining narxiga nisbatan foizlarda qabul qilish tavsiya qilinadi:

$$P_p = (S_m + S_{zp} + S_{em} + S_p) \times U, \quad (4.4.)$$

bu yerda:

S_m - kurilish materiallari, mahsulotlari va konstruksiyalari uchun sarflangan xarajatlar;

S_{zp} - ijtimoiy sug`urta uchun to`lovlar bilan birga hisoblangan asosiy ish haqi uchun sarflangan xarajatlar;

S_{em} - mashina va mexanizmlarekspluatasiyasi uchun sarflangan xarajatlar;

S_p - ishlab chikarishga oid boshqa xarajatlar;

U - pudratchi "boshqa xarajatlari"ning kurilish-montaj ishlarining narxiga nisbatan solishtirma ko`rsatkichi.

Ob`ektning dastlabki narxi aniqlanishida qurilishni sugurtalash uchun sarflanadigan xarajatlar O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20.12.1999Y. 532-sonli "davlat mablag`lari va davlat tomonidan kafolatlangan kreditlar hisobiga qurilayotgan ob`ektlar qurilishga oid tavakkallarini majburiy sugurtalash to`g`risida" qaroriga muvofik aniqlanadi.

Majburiy sug`urtalash bo`yicha oxirigi tariflar sug`urta summasining 0,4% ni tashkil qiladi (ob`ektning to`lik narxidan 80%)

$$S_r = (S_o + S_m + S_{zp} + S_{em} + S_p + P_p) \times 0,8 \times 0,4\%, \quad (4.5.)$$

bu yerda:

S_o - transport va tayyorlash-omborda saqlash xarajatlari bilan birga hisoblangan uskuna, mebel va inventar uchun sarflanadigan xarajatlar;

S_m - transport va tayyorlash-omborda saqlash xarajatlari bilan birga hisoblangan qurilish materiallari, mahsulotlari va konstruksiyalari uchun sarflanadigan xarajatlar;

S_{zp} - ijtimoiy sugurta to`lovlari bilan birga hisoblanadigan asosiy ish haqi uchun sarflanadigan xarajatlar;

S_{em} - mashina va mexanizmlar ekspluatasiyasiga sarflanadigan xarajatlar (mashinistlarning ish haqlari bilan birga hisoblanadi);

S_p - ishlab chikarishga oid boshqa xarajatlar;

P_p - pudratchining boshka xarajatlari.

Tavakkalchilik koeffisienti navbatdagi yilda qurilishdagi narxlar o`shishini prognozlash indeksidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Tavakkalchilik koeffisienti har bir alohida ob'ekt qurilishining bahosini shakllantiruvchi komponentlar narxlarining o`shishini prognozlash-tirilgan indeksidan kelib chiqqan holda hisoblanib aniqlanadi.

4.3.2. Pudratchi tashkilotlarni tanlov savdolarini utkazmasdan tanlashda ob'ekt baxosini shartnomaviy joriy narxlarda aniklash tartibi.

Ob'ektning shartnomaviy joriy narxlardagi savdosiz bahosini buyurtmachi va pudratchi tomonidan kelishilgan dastlabki ko`rsatkichlar asosida hisoblash tavsiya etiladi.

Manzilli ro`yxatni shakllantirish uchun ob'ektning joriy narxlardagi umumiy savdosiz bahosi quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$S=(S_o+S_m+S_{zp}+S_{em}+S_p+P_p+P_z+S_r+K_r+R, \quad (4.6.)$$

Sem-mashina va mexanizmlar ekspluatatsiyasiga sarflanadigan xarajatlar (mashinistlarning ish haqlari bilan birga hisoblanadi);

Sp - ishlab chiqarishga oid boshqa xarajatlar;

Pp - pudratchining boshqa xarajatlari.

Pz - buyurtmachining boshqa xarajatlari

Sr - ob'ekt qurilishini sug`urtalashga sarflanadigan xarajatlar;

Kr - kelgusi yil uchun kurilishda narxlar o`shishini prognozashtirilgan indeksidan kelib chiqadigan tavakkalchilik koeffisienti,

R-rentabellik

Pudrat shartnomasi tuzilayotganida va pudratchi tashkilot tomonidan taqdim etilayotgan ishlarnarxini hisoblashda, ob'ektning umumiy narxidan buyurtmachining boshqa xarajatlari chiqarib tashlanali.

4.4. Material resurslarni me'yorlashtirish. Transport xarajatlarini hisoblash. Sarf - xarajatlarni hisobga olish xususiyatlari va daromadning shakllanishi.

4.4.1. Material resurslarni me'yorlashning ahamiyati.

Me'yorlar resurslarni tejamkorlik bilan ishlatishda muhimdir, shuningdek, MRni tejaliishiga samarali ko`rsatish vositasidir. Aytib o`tilgandek, MRni me'yorlashdagi asosiy omil - me'yor taraqqiyligidir, ular mahsulot ishlab chiqarishda sarflanadigan zarur ijtimoiy xarajatlarni uzluksiz pasayib borishida muhim sharoitdir.

Ilg`or me'yorlarni ishlab chiqishda quyidagilar asosiy negiz bo`lib xizmat qiladi:

- Ilg`or texnika;
- Kam chiqimli texnologiya;
- Ishlab chiqarish va mehnatni mukammal tashkil etish.

MR sarfi ilg`or me'yorlari korxonada moddiy-texnikaviy sharoitini takomillashuviga ta'sir etadi. Bu eskirgan texnikani almashtirish, yangi texnologik jarayonlarni tadbiiq etish, ishlab chiqarish tashkilotini takomillashishiga va moddiy-texnikaviy ta'mieotga olib keladi. Ishlab chiqarishga keltirilgan me'yorlarni tadbiiq etilishi natijalari MR aniq tejalganligida, mahsulot ishlab chiqarilishining o`shishi va uning tannarhini pasayishida o`z aksini topishi kerak.

SHunday qilib:

1. MRni samarali qo`llash, ular sarfi me'yorini pasayishi qo`shimcha mahsulot chiqarishga imkon yaratadi, ya'ni bir mahsulot uchun ishlatiladigan xom ashyo yoki material xarajatining qisqarishi, ishlab chiqarish vositalari qisqarmagan holda yakuniy mahsulotni ko`proq ishlab chiqarishga olib keladi.

2. Ishlab chiqarilayotgan bir mahsulotga sarflanadigan asosiy va yordamchi materiallar xarajatini qisqartirish, elektr quvvatini, asbob va yordamchi materiallarni tejashga ham olib keladi, ya'ni MR chiqarilayotgan bir mahsulot (bajariladigan ish)ga bo`lgan sarfini qisqartirish mahsulot tannarxi hajmiga ta'sir ko`rsatadi.

3. MR xarajat me'yorining pasayishi orqali mahsulot tannarhini tushishi sanoat korxonalarining ishlab chiqarish xo`jalik faoliyati ko`rsatkichlariga ijobiy ta'sir etadi (mahsulot realizatsiyasidan keladigan foyda, korxonada rentabelligi).

Korxonada mr xarajatini me'yorlash holatini texnik-iqtisodiy tavsifi.

Korxonada me'yorlashning asosiy vazifalari quyidagilar:

- MR sarfining tutash va o'ziga xos me'yorlarini yangi mahsulotga nisbatini ishlab chiqish;
- Konstruktor va texnologik hujjatlarni korrektirovkasi bo'yicha o'zgartirish kiritish sarf normalarini qayta ko'rib chiqish;
- Korxonada bo'limlari va sexlariga amaldagi sarf normalarini yetkazish va ularni bajarilishini nazorat qilish;
- Hisobot davrida MR faktik xarajatlarini tahlil qilish va xarajat me'yorlarini bajarish haqida statistik hisobot tayyorlash;
- MRni tejash bo'yicha tashkiliy-texnik tadbirlar rejasini ishlab chiqib, uni qo'llash va nazorat qilishni tashkil etish.

Normativni tashkil etish korxonada moddiy normativlar byurosi (guruh, sektor, bo'lim)ga yuklatiladi. Korxonada ko'lami ishlab chiqarish turi va amortizatsiya darajasiga ko'ra turli me'yorlash tizimlari qo'llaniladi. YA'ni mayda seriyali yoki seriyali ishlab chiqarishga va unchalik ahamiyatga ega bo'lmagan, ishlatiladigan xom ashyo va materiallar nomenklaturasi korxonalarda me'yorlash vazifalarini boshqarish xizmati bilan birgalikda moddiy normativlash vazifasini markazlashgan byuro ham bajara oladi.

Keng seriyali ishlab chiqarishda qo'llaniladigan xom ashyo va material nomenklaturasidan foydalanishda qayta markazlashgan me'yorlashni tashkil etish tizimini qo'llash maqsadga muvofiqdir. SHunday qilib, bunday holatda ishchilar sonini ko'paytirishga xojat bo'lmaydi.

Material resurslarni me'yorlashtirishning takomillashuvi yo'llari

MR sarfini me'yorlash tizimini takomillashtirish yo'lini quyidagi ko'rsatkichlarga binoan aniqlash mumkin.

MR sarfi me'yorlarini hisoblash metodologiyasi takomillashuvi ko'rsatkichi quyidagilar:

1. MR sarfi me'yorlarini hisoblash usullarini takomillashtirish;
2. Xarajat me'yorlarini bir usuldagi hisoblarini ishlab chiqish;
3. Xarajat me'yorlari tejamkor o'lchagichlarini o'rnatish;
4. Me'yorlar yordamida me'yorlash ob'ektlari(korxonalar)ni maksimal qamrab olish;
5. Xarajat me'yorlarini prognozlash usullarini takomillashtirish;
6. MR sarfi me'yorlarini yangilashda optimal muddat belgilash.

MR sarfini me'yorlash jarayonini tashkil qilishni yaxshilash ko'rsatkichlari quyidagilar:

1. Umumdavlat tizimining moddiy me'yorlari va normativlar tarkibini takomillashuvi;
2. Korxonalarda me'yorlash xizmati tarkibini takomillashtirish;
3. Korxonani boshqarishda me'yorlashni shakllantirishning turli bosqichda shakllanish jarayonini tartibga solish;
4. Sarf me'yorlarini ishlab chiqish tashkiliy tamoyillarini takomillashtirish;
5. Korxonada me'yorlash jarayonini markazlashuv darajasining eng optimal variantlarini tanlash;
6. Xarajat me'yorlarini nazoratini takomillashtirish;
7. Me'yorlarni hisoblashda nusxalashni yo'q qilish;
8. MR sarfi me'yorlarini tasdiqlash jarayonini reglamentasiyalash.

MRni qo'llashning baholash ko'rsatkichlarini takomillashtirish ko'rsatkichlari quyidagilar:

1. Me'yorlashning turli ob'ektlar bo'yicha baholash ko'rsatkichlarini hisoblash jarayonini takomillashtirish;
2. Ko'rsatkichlarni hisoblash usullarini takomillashtirish;
3. Ko'rsatkichlarni hisoblash uchun boshlang'ich ma'lumotlarni rasional variantini tanlash;
4. MRni qo'llashning direktiv ko'rsatkichlarini o'rnatish jarayonini takomillashtirish.

Ushbu faktorlarni rasional birikmasi har bir korxonada chiqarilayotgan mahsulotni material xajmdorligini rejali pasaytirishga qo'llaniladigan va qo'llanilmaydigan texnologik chiqindilarni qisqartirish, chiqarilayotgan mahsulot tannarhini pasaytirishga olib keladi.

4.4.2. Transport xarajatlarini hisoblash

Transport xarajatlarini hisoblash ortish-tushirish ishlari narhini aniqlashdan boshlanadi. Temir yo'l yoki avtotransport orqali tashish paytida ortiladigan va tushiriladigan materiallarning o'rtacha smena narhi SNiP IV-4-82 texnik qismida oylik maoshi 1dan yuqori bo'lgan to'g'irlash koeffisienti keltirilgan.

Avtomobilida tashish qiymati

1. Foydalaniladigan tarif turini o'rnatish.

YUK turi va tashish masofasiga ko'ra 2 xil tarif – umumiy va istisno shakli qo'llaniladi. Istisno tariflar ko'p uymali yuklarni (qum, tosh, shag'al va boshqa) 5km masofaga samosval va ommaviy ortma kuzovdan tez ajrovchi dumperlarda tashishda qo'llaniladi. Qolgan barcha hollarda umumiy ishltiladi.

2. YUK sinfi va tashish masofasini aniqlash.

SNiP IV-4-82da yuk sinfini ko'rsatish va materiallarni alifbo tartibida keltirilgan tashish masofasi xarita yoki vazifasiga binoan km da hisoblanadi. Tashishni aniqlashda to'liqmas 0.5 km hisobga olinmay, 0.5 km dan ortig'i yaxlitlanadi.

3. Mintaqaviy tarif koeffisientini aniqlash. Ular SNiP IV-4-82 (3-bo'lim, O'zbekiston viloyatlari uchun 1-ilova)da keltirilgan.

4. Tashishlarning tarif narxini aniqlash yuk sinfi va yuk tashish masofasi mintaqaviy to'g'irlash koeffisientiga bog'liq holda aniqlanadi. Tashish narhi tara to'g'irlash koeffisienti (SNiP IV-4-82) jadvallarda berilgan.

5. alohida tashish shartlarini nazarda tutuvchi tarif to'loviga ba'zi hollarda qo'llaniladigan qo'shimcha koeffisientlar:

- Portlovchi modda, og'ir bosim va yirik gabaritli yukni tashish;
- Yo'lsizlik davrida tuproq yo'llarda yuk tashish;
- YUKni ekspeditsiyalash;
- 15 km dan ortiq masofaga samosval-avtomobillar yordamida yuk tashish (k=1.15);

Avtomobillarda tashishning jami qiymati quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$P_a = T * K_d * K_b, \quad (4.7.)$$

Bu yerda: T – tarif to'lovi, so'm;

K_d – tashish sharoitiga binoan boshqa to'g'irlash koeffisienti;

K_b – yo'lsizlik koeffisienti.

Avtotransport bilan tashish tarnport xarajatlarining umumiy narhi quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$T_z = P_a + K_p(P + R), \quad (4.8.)$$

Bu yerda:

K_p – ortish-tushirish ishlarining mintaqaviy to'g'irlash koeffisienti;

P – materialni ortish narhi, SNiP bo'yicha aniqlanadi;

R - materialni tushirish narhi, SNiP bo'yicha aniqlanadi.

Hosil bo'lgan natijalarni 4-jadvalga tushirish zarur.

4.4.3. Sarf - xarajatlarni hisobga olish xususiyatlari va daromadning shakllanishi

Korxonada faoliyatining moliyaviy natijalari daromadning quyidagi ko'rsatkichlarda ifodalanadi :

- Maxsulot sotishdan keladigan yalpi daromad. U sotishdan kelgan sof foyda va sotilgan maxsulotning tannarxi orasidagi farq sifatida aniqlanadi .

$$P_{Val} = CH_{Real} - S_{real} \quad (4.9.)$$

- Asosiy faoliyatdan keladigan daromad (yoki foyda) yoki zararni maxsulot sotish va vaqt xarajatlardan ayirish yoki qo`shish orqali aniqlanadigan asosiy faoliyat daromadi :

$$\text{Posn.d.} + \text{Pval} - \text{Rasx.peryu} + \text{Pr.dox.} - \text{Pr.Ub.} \quad (4.10.)$$

- Algebraik daromad yig`indisi: asosiy faoliyat daromadiga dividend va foizni qo`shish. CHet yel valyutalari bilan amalga oshiriladigan operatsiyalaridan keladigan foyda yoki zararlarni qo`shish yoki ayirish, investisiyalarni qimmatli qog`ozlarga aylantirishdan zarar yoki foydadan foizlar bo`yicha sarf - xarajatlarni ayirish umumxo`jalik faoliyatidan foyda yoki zararni hisoblaydi .

$$\text{Pob.D} = \text{Posn.D} + \text{Dox.Div} + \text{Dox.Pros.} + /- \text{In.Val.} + /- \text{Pereos.} - \text{Rasx.Pros.} \quad (4.11.)$$

- Soliq to`laguncha bo`lgan foyda. U umumxo`jalik faoliyat daromadi va favqulotda daromad va zararlarning algebraik yig`indisi kabi hisoblanadi .

$$\text{PND} = \text{Pob.D.} + /- \text{CHrezv.Pr.Ub.} \quad (4.12.)$$

- Yilning sof foydasi. U soliq to`langandan keyin korxonada tasarrufida qolgan qismdir. Soliq to`langunga qadar daromadga yoki qo`shimchaga hisoblangan daromaddan boshqa yerda nazarda tutilmagan soliq va to`lovlarni ayirmasidir .

$$\text{PCH} = \text{PND} - \text{foyda solig`i} - \text{boshqa soliqlar.} \quad (4.13.)$$

1. Tannarxni aniqlash. Ishlab chiqarish xarajatlari tushunchasi va uning tarkibi.
2. Ishlab chiqarish xarajatlari turlari Qisqa va uzoq davrda ishlab chiqarish xarajatlarining o`zgarish tamoyillari.
3. Tug`ri va ustama xarajatlar va ularni turlari.
4. Ish xaki va yul xujaligida ish xaki xarajatlarini hisoblash xususiyatlari.
5. Mexanizm va qurilish mashinalarining ekspluatatsiyasi uchun joriy narxlarni aniqlash.
6. Material resurslarni me`yorlashtirish.
7. Transport xarajatlarini hisoblash.
8. Sarf - xarajatlarni hisobga olish xususiyatlari va daromadning shakllanishi.

4.5. Yul kurilish ob`ektlarini shartnomaviy joriy narxlarda hisoblashda buyurtmachi va pudratchining «boshka xarajatlari»ni aniklash yullari.

4.5.1. Buyurtmachiing «boshka xarajatlari» tarkibi

Buyurtmachining boshka xarajatlari uz ichiga quyidagi xarajatlarni oladi:

- loyixa-kidiruv ishlari;
- loyixa (shaxarsozlik) xujjatlari ekspertizasi, shu jumladan ekologiya ekspertizasi;
- mualliflik nazorati.

Buyurtmachi tomonidan tanlov savdolarini utkazish uchun savdo tanloviga kuyiladigan ob`ekt kurilishining boshlangich narxi Uzbekiston Respublikasi Davlat Statistika Kumitasining («Kurilish ishlari, maxsulotlari va xizmatlari xarajatlari xakidagi asosiy kursatkichlar») statistika hisoboti byulletenlaridagi tegishli xududlar bo`yicha pudrat tashkilotlarining «boshka xarajatlari» solishtirma mikdori kursatkichlariga asosan yuzaga keladi.

Savdo tanlovi utkazilmay pudratchi bilan tugridan tugri shartnoma tuzilgan bulsa, ob`ektni (kurilishni) shartnomaviy joriy narxini aniklashda pudratchining «boshka xarajatlari» darajasi SHNK 4.01.16-04 (6 bob, 6.3. bandi)ga mos ravishda asoslangan hisob-kitob va tomonlar kelishuvi asosida kabul kilinadi.

4.5.2. SHartnomaviy joriy narxdagi kurilish narxiga pudratchining «boshka xarajatlari»ni darajasini kullash koidalari.

Kurilishning shartnomaviy joriy narxida va boshlangich baxosini aniklashda (loyixalarni amalga oshirish boskichida ishning kurilish, ta`mirlash, montaj va ishga tushirish va sozlash turlariga karab pudratchining «boshka xarajatlari» kiymati buyurtmachi tomonidan kuyidagi formula orkali aniklanadi:

$$\text{Pi} = (\text{Sm} + \text{Szp} + \text{Sem} + \text{Sp}) \times \text{U}/100 \quad (4.14)$$

bunda:

Pp - boshka xarajatlar sumda (kiymat kursatkichlari);

Sm - ob`ektni kurishda, ta`mirlashda, asbob-uskunani ishga tushirish va sozlashda,

kurilish materiallari, buyumlari va konstruksiyalariga sarf bulgan xarajatlar;

Szp - ob'ektni kurishda, ta'mirlashda, asbob-uskunani ishga tushirish va sozlashda asosiy ish x;aki xarajatlari ijtimoiy sugurta tulovlarini hisobga olgan xolda;

Sem - ob'ektni kurishda, ta'mirlashda, asbob-uskunani ishga tushirish va sozlashda mashina va mexanizmlarga sarf bulgan xarajatlar;

Sp - ob'ektni kurishda, ta'mirlashda, asbob-uskunani ishga tushirish va sozlashda ishlab chikarishga mansub boshka xarajatlar 20.07.04 y. 49-son Davarxitektkurilish Kunitasi buyrugi SHSH 4.01.16-04 4.16, 5.11 va 6.7 bandlari asosida "Metodik tavsiyalar"ning 4 ilovasiga muvofik annklanadi;

U - kabul kilingan boshka xarajatlarning darajasi (mikdori) foizda:

Boshlangich baxosini aniklash uchun Uzbekiston Respublikasi Davlat Statistika Kunitasining byulletenlariga asosan tegishli regionlar bo`yicha urtachasi.

Tanlov taklifi (ofertlar) uchun boshka xarajatlarni pudrat tashkilotlari uziga pudrat ishlari bozori kon'yunkturasida kelib chikib, tashkilot xarajatlarini hisobga olib aniklaydi.

Savdo tanlovi utkazilmay, pudratchi bilan tugridan-tugri shartnoma tuzilgan ob'ektlar uchun boshka xarajatlar pudratchining mos bazis davridagi buxgalteriya balans hisoboti bo`yicha asosli hisob-kitobga asosan aniklanadi va pudrat shartnoma tuzuvchi tomonlar kelishuviga muvofik, yukorida keltirilgan formulaga asosan:

Boshka operasion xarajatlardan kuyidagi xarajat moddalari:

Maslaxat va axborot xizmatlariga xak tulash.

Tashkilotlar uchun auditorlik xizmatlari, kaysiki konunda kursatilgan auditorlik tekshiruvlarini utkazish tulovlari.

Xujalik yurituvchi sub'ektlar yunalishga tegishli kadrlarni mutaxassisligi bo`yicha tayyorlash va ularni kayta tayyorlash xarajatlari.

Uzbekiston Respublikasi Xukumatining karorlariga kura kompensasiya tulovlari.

Bir marta beriladigan mukofotlar, yil davomidagi ish yakunlari bo`yicha ragbatlantirishlar, uzoq muddat ishlaganlik uchun ragbatlantirish va tulovlar, shu jumladan xujalik yurituvchi sub'ektning uz karoriga kura natura bilan tulovlar, shuningdek yagona ijtimoiy tulov summasi, ular bo`yicha hisoblangan xak (Korxonaning mexnatga xak tulash fondidan va jamoat shartnomasi asosida).

$$Pp = (Sm + Szp + Sem + Sp) \times U/100,$$

Xarajatlarning nomi	Xarajatlarni aniklash uchun tavsiya etilgan me'yoriy
Davlat arxitektura va kurilish nazorati (DAISH) tashkilotlari ta'minoti ajratmalari	Uzbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining karori asosida.
Ob'ekt kurilishi bank kreditlari hisobiga moliyalashtirishda (tashkil etish, majburiyat va sh.k. uchun bank komissiyasi) ob'ekt kurilishi davridagi bank kreditlari foizlari va kreditlar bilan boglik boshka xarajatlar	Hisob-kitob bo`yicha va kredit shartnomasi asosida
Er maydonini ajratish xarajatlari	Amaldagi narxlar asosida, hisob-kitob
Buzib tashlangan imorat va kesib tashlangan daraxtlar va butalar, bino va inshootlarni kuchirish yoki buzilganlari Urniga yangi bino va inshootlarni kurish uchun badal	Amaldagi kadastr kursatknchlari kiymati asosida hisob- kitob bo`yicha
Asoslangan xolda kurilishga boglik bulgan boshka xarajatlar	Uzbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 11.06.03 yil 261-son karori 1 ilovasi 18 bandiga kura hisob-

YAngi texnologiyalar yaratish va kulanilayotgan texnologiyalarni takomillashtirish, shuningdek ilmiy-tadkikot, tajriba konstruktorlik ishlari olib borish, xom ashyo va materiallarning yangi turlarini yaratish bilan boglik maxsulotlar sifatini oshirish xarajatlari. (kurilish-montaj ishlarini bajarish bilan boglik asosiy vositalarni sotib olish ularni urnatish

xarajatlari va kapital xarakterdagi boshka xarajatlardan tashkari).

(pudrat shartnoma shartlariga muvofik buyurtmachi bilan kelishilgan xolda kabul kilinadi).

Ishlab chikarish tusidagi ixtirochilik, rasionalizatorlik, tajriba- eksperiment ishlari olib borish ixtirochilik va rasionalizatorlik takliflari bo`yicha modellar va namunalarni tayyorlash va sinash, kurgazmalar va kuriklar, tanlovlarni, sertifikatlash xamda ixtirochilik va rasionalizatorlik bo`yicha boshka tadbirlarni tashkil etish, mualliflar xakini tulash xarajatlari va boshka xarajatlar.

(pudrat shartnoma shartlariga muvofik buyurtmachi bilan kelishilgan xolda kabul kilinadi).

Konun xujjatlarida belgilangan tartibda muvofik, boshkaruv va ishlab chikarishda band bulgan xodimlarining, shuningdek ishlab chikarish jarayonida katnashmaydigan, asosiy ishlab chikarishda boshka xodimlarning vaktincha mexnatga layoktsizligi bo`yicha nafakalar tulash bilan boglik xarajatlar.

4.5.3. Moliyaviy faoliyat bo`yicha xarajatlardan:

Ish xaki tulovi uchun olingan muddati utmagan bank va moliya-kredit tashkilotlari kreditlari bo`yicha UzR Markaziy banki nomoliyaviy stavkalaridan ortik bulmagan foizlar.

Mol-mulkni uzoq muddatli ijaraga olish (lizing) bo`yicha foizlarni tulash xarajatlari. (pudrat shartnoma shartlariga muvofik buyurtmachi bilan kelishilgan **xolda kabul** kilinadi).

CHet el valyutasi bilan operasiyalar bo`yicha salbiy kurs tafovutlari va zararlari.

Kabul kilingan kiskartirilgan solik tizimi, mikrofirmalar va kichik korxonalarining foyda soligi-yagona solik tulovlari (pudrat shartnomasi shartlari asosida):

Uzining aylanma mablagini kisman tuldirish xarajatlari;

Kurilish mashinalari, asbob-uskunalar, kayta ta`mirlash obektlarini asosiy vositalarini modernizasiyalash uchun xarajatlar;

Salomatlikni muxofaza kilish va dam olishni tashkil etish tadbirlariga xarajatlar;

4.6. O`zbekiston Respublikasi avtomobil yo`llarini saqlash ishlarini resurs xarajatlari smetasi tarkibi va tuzilishi. Avtomobil yo`llarini saqlash (qishki kurov, ko`kalamzorlashtirish va ekspluatasiya) ishlari resurs xarajatlari smetasi tarkibi. Saqlash ishlarini resurs smeta xarajatlarini hisoblash va tuzish tartibi. Ishchi va xizmatchilar sonini aniqlash. Ish haqi xarajatlarini hisoblash. Avtomobil yo`llarini saqlash ishlarida ishlatiladigan materiallar, jihozlar va shaxsiy himoyalovchi vositalar ro`yxati, ulardan foydalanish me`yoriy muddatlari

4.6.1. Avtomobil yo`llarini saqlash ishlari resurs xarajatlari smetasi tarkibi

Umumiy foydalanishdagi avtomobil yo`llarini saqlash ishlari xarajatlarini moliyalashtirish belgilangan tartibda ishlab chiqilgan smeta asosida amalga oshiriladi.

Smetaga yo`l xo`jaligida foydalanish ishlarini amalga oshiruvchi asosiy bo`g`in bo`lgan yo`l ta`mirlash bo`limlari xarajatlari kiritiladi.

Yo`l xo`jaligining foydalanish korxonalari yoki yo`l va ko`priklardan foydalanish maxsus boshqarmalari faqatgina saqlash va joriy ta`mirlash ishlari bilan mashg`ul bo`lib, mintaqada boshqa pudrat ishlariga buyurtma bo`lmagan holatda yoki boshqa pudrat ishlarini bajarishga ishlab chiqarish quvvati yetishmagan taqdirda uning ma`muriy boshqaruv apparati xodimlarini yillik saqlash xarajatlari "O`zavtoyol" kompaniyasi va Respublika yo`l jamg`armasi bilan kelishilgan holda avtomobil yo`llarini saqlash ishlari xarajatlari smetasiga kiritilishi mumkin.

Saqlash ishlari resurs xarajatlari smetasi tarkibi quyidagi qismlardan iborat:

- ishchi-xizmatchi, mashinist va mexanizator, haydovchi, muhandis-texnik xodimlar ish haqi;

- ishchi-xizmatchi, mashinist va mexanizator, haydovchi, muhandis-texnik xodimlar oylik ish haqidan majburiy to`lovlar;

- avtomobil yo'llarini saqlash ishlarida qo'llaniladigan mashina va mexanizmlar, transport vositalari xarajatlari;
- avtomobil yo'llarini saqlash ishlarida ishlatiladigan materiallar, mehnat qurollari, yo'l belgilari va jihozlar uchun xarajatlar;
- avtomobil yo'llarini saqlash ishlarida ishlatiladigan materiallarni, mehnat qurollari, yo'l belgilari va jihozlarni tashishda transport xarajatlari;
- boshqa xarajatlar (aloqa xizmati, elektr quvvati, suv, gaz, isitish, soliqlar, ko'mir, o'tin, hisoblash texnikasi (kompyuterlar, kalkulyatorlar va boshqa texnik vositalar), kanselyariya mollari va muhandis-texnik xodimlarining ishi bilan bog'liq boshqa xarajatlar hamda maxsus kiyim).

4.6.2. Saqlash ishlari resurs smeta xarajatlarini hisoblash va tuzish tartibi

Saqlash ishlari resurs smeta xarajatlarini hisoblash uchun dastlabki ma'lumotlar sifatida quyidagi resurs ko'rsatkichlar aniqlab olinadi:

- yo'l bo'limi muhandis-texnik xodimlar soni;
- ishchi-xizmatchilar, mashinist-mexanizator, haydovchi xodimlar asosiy ish haqini hisoblash uchun mehnat sarfi (odam-soatlarda) ko'rsatkichlari;
- mashina-mexanizm, transport vositalari vaqt sarflari (moto-soatlarda) ko'rsatkichlari;
- materiallar, ish qurollari va boshqa jihozlarga xarajatlar hisob-kitobi qaydnomalari;
- yuk tashish masofasi haqidagi ma'lumotlar va hokazo.

Aniqlangan resurslar qiymatini baholashda amaldagi joriy narxlarda hisoblash tavsiya qilinadi.

Respublika yo'l xo'jaligi korxonalariga birlashtirilgan umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llarini saqlash ishlariga jalb qilinuvchi ishchi-xizmatchilar, haydovchi va mexanizatorlar hamda muhandis-texnik xodimlar soni yo'l tamirlash bo'limiga birlashtirilgan avtomobil yo'llari texnik ko'rsatkichlari va yillik saqlash ishlari davriyligini hisobga olgan holda belgilangan ish hajmlariga ko'ra amaldagi me'yoriy hujjatlar bo'yicha aniqlanadi.

Smeta xarajatlarini hisoblashda saqlash ishlariga jalb qilinadigan xodimlarning umumiy soni ishchilar, haydovchi va mexanizatorlar, muhandis-texnik xodimlar soni yig'indisi sifatida hisobga olinadi.

4.6.3. Ishchi va xizmatchilar sonini aniqlash.

Ish haqi xarajatlarini hisoblash

Yo'l ishchilari sonini aniqlashda «O'zavtoyol» kompaniyasi tomonidan tasdiqlangan IKN 02-2010 «Umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llarini saqlash ishlarining vaqt me'yorlari» 2010 yilda kuchga kirdi.

Yo'l bo'limi muhandis-texnik xodimlarining soni (bo'lim boshlig'i, usta, mexanik, energetik, texnik, harakat xavfsizligi mutaxassisi, buxgalter), unga birlashtirilgan yo'llar uzunligi, texnik murakkabligi, transport harakati jadalligi ko'rsatkichlari va yo'l toifasiga qarab aniqlanadi. Saqlash ishlarida ishtirok etadigan haydovchi, mexanizator yoki boshqa mexanizm boshqaruvchilarining soni 1-jadvalda keltirilgan me'yoriy ro'yxatga to'g'ri kelishi kerak.

Xizmatchilarning ish haqi xarajatlari quyidagi to'lovlarni o'z ichiga oladi:

- doimiy va vaqtinchalik xizmatchilarning tarif stavkalari va lavozim maoshlari bo'yicha ish haqi;
- transport oqimining harakat qismining bir bo'lagidan ikkinchisiga tizimli harakatida bajarilgan ishlar uchun tarif stavkasi bo'yicha qo'shimcha to'lovlar (qo'llaniladigan koeffitsient – 1,2);
- ish vaqtidan tashqari bajariladigan ishlar uchun ustama to'lovlar (dam olish va bayram kunlari, tungi vaqt uchun);
- o'rindoshlikka va xizmat ko'rsatish hududlarining kengaytirilganligiga qo'shimcha to'lovlar;
- ishdagi asosiy ko'rsatkichlar uchun xodimlarni tarif stavkalari (lavozim maoshlari)ning 100 % gacha miqdorda har oyda mukofotlash. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga binoan umumxalq bayramlarida mukofotlash;

- ishning ko'chma xarakteri, shuningdek vaxta usulidagi ishlar uchun to'lovlar;
- yuk va yengil avtomashinalar, avtobuslar haydovchilariga mahorati uchun ustama to'lovlar;
- cho'l, suvsiz va baland tog'li joylardagi ishlar uchun tuman koeffisientlari bo'yicha beriladigan to'lovlar;
- alohida ishlab chiqilgan mezonga ko'ra uzoq muddat xizmat qilgani uchun bir marotaba beriladigan mukofot va to'lovlar bir oylik lavozim maoshi miqdorigacha belgilanadi;
- ta'tilga chiqish oldidan beriladigan (1 oylik maoshi miqdorida) har yillik qo'shimcha to'lovlar;
- bir yillik natijalar bo'yicha bir marotaba to'lanadigan lavozim maoshi miqdorining 2 barobarigacha alohida ishlab chiqilgan mezonga muvofiq belgilanadi;
- boshqa to'lovlar (davolanish va dam olish xarajatlarini qoplash, nafaqaga chiqish yoki ishdan bo'shash vaqtidagi to'lovlar, shogird tayyorlash to'lovlari va h.k.)

Kasblarning nomlanishi Milliy mashg'ulotlarni standartlash tasnifiga binoan 9.08.2000 yildagi № 12-284 sonli «Uzstandarta» qarorida tasdiqlangan asosiy mansabdor xodimlar va ishchilar kasbining sinflanishi hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20.08.2010 yildagi № 181 sonli tasdiqlangan qaroriga ko'ra aniqlanadi, ishchi va xizmatchilarning tarif razryadlari yagona tarif kvalifikatsiya qo'llanmasi (YATKQ) doirasida, xizmatchilarni esa amal qilayotgan yagona tarif setkasi (YATS) doirasida belgilanadi.

To'lovlar avtomobil yo'llarini saqlashda band bo'lgan xodimlarning ish haki xarajatlarining tasdiqlangan smetasi hisobidan amalga oshiriladi

4.6.4. Saklash ishlarida boshqa xarajatlar

Saqlash ishlariga oid boshqa xarajatlar asosiy xarajatlarda ko'zda tutilmagan xarajatlar sifatida buyurtmachi va ish bajaruvchi foydalanish tashkilotlarining hisob-kitoblari va ma'lumotlariga asoslanib smetaga kiritiladi.

Umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llarini saqlash ishlariga ketadigan yillik xarajatlar smetasiga yo'l xo'jaligiga taalluqli bo'lgan korxonalar va tashkilotlar faoliyati bilan bog'liq xo'jalik xarajatlari, amaldagi qonunchilikka asosan to'lanadigan soliqlar kiritiladi:

- avtomobil yo'llari va yo'l inshootlarini saqlash sifatini baholash;
- yo'llarni ro'yxatdan o'tkazish, pasportlashtirish, yo'llar kadastrini tuzish hamda yo'l belgilari va yotiq chiziqlarni joylashtirish sxemalarini ishlab chiqish;
- avtomobil yo'llari holati diagnostikasini o'tkazish va baholash, ko'priklar, yo'l o'tkazgichlar va boshqa inshootlarni joriy hamda davriy ko'rikdan o'tkazish, tekshirish va sinash, harakat jadalligini hisobga olish, yo'l-transport hodisalarini hisobga olish va ularning kelib chiqish sabablarini aniqlashda qatnashish, yo'llar, ko'priklar va boshqa yo'l inshootlarining holati to'g'risidagi ma'lumotlar bankini yaratish va olib borish;
- avtomobil yo'llari va yo'l inshootlarini saqlash bo'yicha eng murakkab ishlarni muhandislik va ilmiy-texnik jihatdan kuzatish, tarmoq normalarini va qoidalarini, shuningdek, avtomobil yo'llarining transport-foydalanish ko'rsatkichlarini oshirish va sifatini ta'minlashga oid uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish, kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash;
- elektr quvvati, gaz, suv, telefon aloqasi, jumladan, markazlashgan dispetcherlik aloqa xarajati;
- ko'mir, o'tin, chiqindi chiqarish xarajatlari;
- telefon aloqasi uchun xarajatlar, shu jumladan yo'l ta'mirlash punkti bilan markazlashtirilgan dispetcher bilan, tuman pudratchi ta'mirlash – foydalanish korxonalarini bilan, halqaro va davlat ahamiyatiga molik avtomobil yo'llarni saqlash bo'yicha ixtisoslashgan ta'mirlash – foydalanish korxonalarini bilan, hududiy yo'l – foydalanish tashkilotlari hamda DAK "Uzavtoyol" bilan aloqa xarajatlari ham kiritiladi.
- avtomobil yo'llari va yo'l inshootlarini qo'riqlash;
- mobilizatsiya zahirasini yaratish;
- meteorologik ta'minot xarajatlari;
- mavjud orgtexnikani saqlash xarajatlari;
- svetoforlarni, yoritish qurilmalarini saqlash;

- mebel, orgtexnika, inventar, texnik ish qurollari, kanstovarlar, blanka-jurnallar, obuna, dori-darmonlar, ko' rpa-to`shak, o`rindiq, choyshab, jild, idish-tovoqlar va h.k.;
- soliqlar va yig`imlar;
- mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi xarajatlari (o`quv xonasini jihozlash, o`qitish, plakatlar tayyorlash);
- yong`in xavfsizligi va sanitariya xarajatlari;
- normativ – texnik xujjatlarni va ishlab chiqarish jurnallarni sotib olishga ketgan xarajatlar;
- ishchi va xizmatchilar malakalarini oshirish uchun xarajatlar;
- yuqorida sanab o`tilgan xarajatlarga kiritilmagan boshqa xarajatlar.

4.7. Smeta hujjatlarining tartibi. Loyiha-smeta hujjatlarining kelishuvi, ekspertizasi va tasdiqlanishi

Belgilangan tartibga muvofiq inshootning smeta qiymatiga bog`liq ravishda loyiha-smeta hujjatlari ekspertizadan o`tkaziladi.

Ekspertiza vaqtida quyidagilar tekshiriladi:

- qurilishning maqsadga muvofiqligi va texnik - iqtisodiy jihatdan asoslanganligi;
- qabul qilingan texnik yechimlar va qurilish muddatining qurilish me`yorlari va qoidalari (SNiP)ning amaldagi me`yorlariga muvofiqligi;
- amaldagi smeta me`yorlari va narxlarga muvofiq ravishda, smeta hujjatlari ishlab chiqilishining va qurilish smeta qiymati aniqlanishining to`g`riligi.

Ekspertiza natijalari bo`yicha aniqlashtirib chiqilgan loyiha-smeta hujjatlari, shartnomaviy narxlar loyihasi bilan birgalikda bosh pudratchi qurilish tashkilotiga muvofiqlashtirish uchun taqdim etadi. SHartnomaviy narxlarni muvofiqlashtirish uchun pudratchiga loyiha-smeta hujjatlari taqdim etilgan kundan boshlab 45 kunlik muxlat belgilangan.

Buyurtmachi bosh loyihachi tashkilot ishtirokida bosh pudratchining mulohazalarini ko`rib chiqadi va 10 kunlik muxlat ichida barcha mulohazalar bo`yicha xulosa tayyorlanadi. SHartnomaviy narxlar bo`yicha mulohazalar alohida ko`rib chiqiladi. Barcha ob`ektlar va umumqurilish bo`yicha shartnomaviy narxlar kelishilgandan keyin bosh loyihachi tashkilot shartnomaviy narxlar vedomostini to`g`rilab chiqadi va qurilishning to`liq smeta qiymatini aniqlaydi. Bu qiymat qurilishning tasdiqlangan bahosi bo`ladi.

Bosh pudratchi bilan shartnomaviy narxlarni muvofiqlashtirish bir vaqtning o`zida qurilish qiymatining umumlashma smeta hisob-kitobini ham muvofiqlashtirish sanaladi.

SHartnomaviy narxlar muvofiqlashtirilib bo`lgandan so`ng loyihani tasdiqlash uchun tegishli instansiyaga taqdim etish mumkin.

Smeta narxlari shakllanishini takomillashtirish quyidagilarga yo`naltirilishi kerak:

- yo`l va yo`l inshootlarini qurish va ta`mirlashning barcha xarajatlarida nafaqat yo`l tarmog`ining, balki yo`l mahsuloti iste`molchilarining ham iqtisodiy manfaatlari chambarchas o`zaro bog`lanishi kerak;
- loyihalashtirish va qurilish jarayonida smeta qiymatlarining asoslanmagan holda ortishiga to`siq qo`yilishi kerak;
- narxlarning va narx shakllanishi mexanizmining qurilish muddatlarini qisqartirish va resurslarni tejash borasidagi rolini kuchaytirish kerak.

4.8. Yo`l xo`jaligida smeta qiymatini hisoblashda kompyuter dasturlari.

AVS dasturiy kompleks

AVS tizimi investision jaranda ishtirochilar: loyiha, pudratchi va buyurtmachi korxonalar tomonidan smeta va resurs xujjatlarni hisoblash uchun belgilangan.

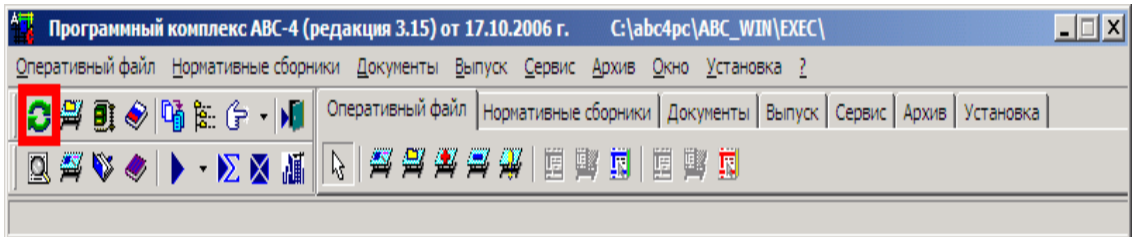
AVS tizimi - bu kompleks tizimi, kabul kilingan loyixaviy yechimlarni baxolashni turt tomonlama ta`minlaydi: kiymat, material resurslarga extieji, uskunalarga extieji.

Resurs usuli kurilish kiymatini joriy narxlarda hisoblashni imkoni beradi.

AVS-4RS tizimini asosini operativ fayl ta`minlaydi. AVS-4RS tizimini operativ fayli asosiy fayl deb hisoblani.

Регистр. номер	Дата
310	19.01.04
313	19.01.04
330	19.01.04
360	19.01.04
380	19.01.04
390	19.01.04
3100	10.07.03
3101	21.08.03
3103	25.08.03
3110	12.09.03
3113	13.09.03
3120	10.07.03
3123	13.09.03
3130	10.07.03

AVS-4RS tizimida eng asosiy tizimi ma'lumot ta'minlanish tizimi hisoblanadi. Ushbu tizimni samarali ishlatish uchun meyeriy xukukiy baza yerdam beradi. Ushbu tizim ichida normati v tuplamlar yigilgan va ular yerdamida smeta xujjatlar tuldiriladi.



N	Наименование сборников
1	Земляные работы
2	Горно-вскрышные работы
3	Буровзрывные работы
4	Скважины (книги 1 и 2)
5	Свайные работы. Опускные колодцы. Закрепление грунтов. (кн. 1 и 2)
6	Бетонные и железобетонные конструкции монолитные
7	Бетонные и железобетонные конструкции сборные
8	Конструкции из кирпича и блоков
9	Металлические конструкции
10	деревянные конструкции
11	полы
12	кровли

Код	Наименование позиции	Ед. изм.
E101-001-1	Разработка грунта в отвал экскаваторами "драглайн" одноковшовыми электрическими шагающим при работе на гидроэнергетическом строительстве с ковшем вместимостью 15 м3, группа грунтов 1	1000м3
E101-001-2	Разработка грунта в отвал экскаваторами "драглайн" одноковшовыми электрическими шагающим при работе на гидроэнергетическом строительстве с ковшем вместимостью 15 м3, группа грунтов 2	1000м3
E101-001-3	Разработка грунта в отвал экскаваторами "драглайн" одноковшовыми электрическими шагающим при работе на гидроэнергетическом строительстве с ковшем вместимостью 15 м3, группа грунтов 3	1000м3
E101-001-4	Разработка грунта в отвал экскаваторами "драглайн" одноковшовыми электрическими шагающим при работе на гидроэнергетическом строительстве с ковшем вместимостью 15 м3, группа грунтов 4	1000м3

Nazorat savollari :

1. Narx tushunchasi va mohiyati.
2. Narx va talab.
3. Narxni shakllantirish. Xarajatlar.
4. Narx va tovar siyosati. Narx va mahsulot raqobatbardoshligi.
5. Narx siyosatini shakllantirish
6. Buyurtmachining «boshka xarajatlari» tarkibi.
7. SHartnomaviy joriy narxdagi kurilish narxiga pudratchining «boshka xarajatlari»ni darajasini kullash koidalari.
8. Ob'ektlar va resurs smeta xujjatlarining turlari.

9. Tanlov savdolarida katnashishi uchun pudratchi tashkilotlari tomonidan kurilish baxosini joriy narxlarda aniklash tartibi (taklif etilgan narx- oferta).
10. Material resurslarni me'yorlashtirish.
11. Transport xarajatlarini hisoblash.
12. Sarf - xarajatlarni hisobga olish xususiyatlari va daromadning shakllanishi.
13. Pudratchi tashkilotlarni tanlov savdolarini utkazmasdan tanlashda ob'ekt baxosini shartnomaviy joriy narxlarda aniklash tartibi.
14. Smeta qiymatining yiriklashtirilgan ko`rsatkichlari (UPSS) birlik qiymatlaridan (ERER) nima bilan farq qiladi?
15. Yo`l qoplamasining smeta qiymatini aniqlashda nima sababli yiriklashtirilgan ko`rsatkichlardan yoki tayyor preyskurantlardan foydalanish o`rniga smeta xarajatlarini mukammal kalkulyasiya qilib chiqish kerak bo`ladi?
16. Xo`jalik mexanizmini qayta qurish sharoitida yo`l xo`jaligida narxlar shakllanishini takomillashtirishga qanday talablar qo`yiladi?
17. Qurilishda narxlar shakllanishi tizimini mukammallashtirishning asosiy bosqichlarini aytib bering?
18. Yo`l xo`jaligida ishlar majmuini bajarish uchun shartnomaviy narxlar qanday qilib hisoblanadi?
19. Avtomobil yo`llarini saqlash ishlari resurs xarajatlari smetasi tarkibi.
20. Saqlash ishlari resurs smeta xarajatlarini hisoblash va tuzish tartibi.
21. Ishchi va xizmatchilar sonini aniqlash.
22. Ish haqi xarajatlarini hisoblash.
23. Saklash ishlarida boshqa xarajatlar.
24. Yul xujaligida smeta kiymatini hisoblashda kompyuter dasturlari
25. AVS-4RS dasturiy kompleks

5-mavzu. Yo'l xo'jaligida tannarx, foyda va rentabellik

Reja:

- 5.1. Yo'l xo'jaligida tannarx.
- 5.2. Foydaning mazmuni. Foyda normasi va massasi. Foydaning taqsimlanishi va ishlatilishi. Yul xujaligida me'riy foydaning xususiyatlari.
- 5.3. Qurilish mahsulotlariga shartnomaviy joriy narhlarni belgilashda daromadning darajasini aniqlanishi.
- 5.4. Yo'l ishlarida foyda va rentabellik.
- 5.5. Avtomobil yo'llarini qurish va ta'mirlash ishlarida tannarxni pasaytirishning asosiy yo'nalishlari

Tayanch iboralar: Yo'l xo'jaligida tannarx, foydaning mazmuni, foyda normasi va massasi, foydaning taqsimlanishi va ishlatilishi, yul xujaligida me'riy foydaning xususiyatlari, qurilish mahsulotlariga shartnomaviy joriy narhlarni belgilashda daromadning darajasini aniqlanishi, yo'l ishlarida foyda va rentabellik, avtomobil yo'llarini qurish va ta'mirlash ishlarida tannarxni pasaytirishning asosiy yo'nalishlari

5.1. Yo'l xo'jaligida tannarx.

5.1.1. Tannarxni aniqlash. Ishlab chiqarish xarajatlari tushunchasi va uning tarkibi

Narxlanish (narx shakllanishi) tizimi mamlakat bozor iqtisodiyotining zaruriy vositasi sanaladi. Yo'l xo'jaligida narxlarning shakllanishi asosida narxlar bo'yicha yagona umumdavlat siyosati yotadi va uning asl mohiyati korxonalar (tarmoq) xarajatlarini qoplash, foydaning shakllanishi, ishlab chiqarishning rivojlanishini rag'batlantirish va ishlovchilarning o'z mehnatlarining natijalaridan manfaatdor bo'lishlarini ta'minlashga birdek yondashishni taqozo etadi.

Mahsulotlarning narxi shunday belgilanishi kerakki, yo'l xo'jaligining mo'tadil ishlayotgan korxonasi uni realizatsiya qilganidan so'ng mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan ijtimoiy xarajatlarni qoplash, davlat budjeti yoki yuqori organlarda zaruriy to'lovlarni to'lash va undan tashqari o'zining rivojlanishi uchun mablag'ga ega bo'lish imkoniyatiga ega bo'lsin.

Narxlarda mahsulotning iste'mol xususiyatlari, uning sifati va foydaliligi hisobga olinadi.

Iqtisodiy nazariyada narxlar shakllanishiga bir necha xil qarashlar mavjud. Kapital qurilishda «o'rtacha qiymat» tushunchasi qabul qilingan bo'lib, unga ko'ra narx o'rtacha tarmoq qiymatiga (ijtimoiy zaruriy xarajatlarni), tannarxiga proporsional bo'lgan «rejalashtirilgan jamg'armalar» deb ataluvchi sof daromadni qo'shib hisoblash asosida aniqlanadi. Amalda tannarx ijtimoiy zaruriy xarajatlarni miqdoridan bir qator omillar ta'sirida boshqacha bo'ladi va ularning ko'rsatadigan ta'siri korxonalar rejasining shakllantirishda hisobga olinadi.

5.1.2. Ishlab chiqarish xarajatlari turlari. Qisqa va uzoq davrda ishlab chiqarish xarajatlarning o'zgarish tamoyillari.

Yo'l xo'jaligida ham o'rtacha qiymat tushunchasi qabul qilingan. Narx vazifasini smeta qiymati ifoda etadi. Smeta bu ob'ektni qurishga yoki ta'mirlashga bo'ladigan barcha xarajatlarning hisob-kitobini tasvirlaydi.

Yo'l xo'jaligida qabul qilingan narxlarning shakllanish uslubi boshqa tarmoqlardan farq qiluvchi qator muhim xususiyatlarni hisobga oladi, shu jumladan:

- qurilish ob'ekti joylashgan yerdagi iqtisodiy-geografik va transport omillarining avvaldanoq aniq bo'lishligi;
- qo'llaniladigan hajm-tyokislash, konstruktiv va texnologik qarorlarning mahalliy qurilish sharoitiga nihoyatda bog'liqligi;
- quriladigan ob'ektlarning liniyaviy harakterdaligi;
- ishlarni amalga oshirishda mahalliy qurilish materiallari, ishlab chiqarish chiqindilari va ikkilamchi resurslarning keng qo'llanilishi;

-yo'l qurilishi va ta'mirlash ishlarining umumiy hajmida transport ishlari salmog'ining yuqoriligi, materiallar va konstruksiyalar tashilish masofasi ularning qiymatiga ta'sirini katta bo'lishi.

Narxlarning shakllanish jarayoni o'z ichiga uchta bosqichni oladi:

-texnik iqtisodiy asoslash va texnik iqtisodiy ishlab chiqarish, ya'ni loyihalashni boshlashdan avvalgi bosqichda, limit narxlarni aniqlash;

-loyihani ishlab chiqarishda qurilishning yoki rekonstruksiya qilishning smeta qiymatlarini hisoblab chiqish;

-buyurtmachi, pudratchi va loyiha tashkilotlari o'zaro kelishgan holda shartnomaviy narxlarni belgilab olish.

Davlat buyurtmasiga ko'ra amalga oshiriladigan qurilishlar (masalan, umumdavlat va respublika ahamiyatiga ega bo'lgan yo'llar) bo'yicha limit narxlari majburiy ravishda aniqlab chiqiladi.

Limit narxlari topshiriqda loyihalashtirishda ko'zda tutilgan inshootlar uchun ularning texnik va iqtisodiy parametrlari mos keluvchi normativ rolini bajaradi. Limit narxlari darajasi kapital mablag'lar sarfining qoplanish muddatlari normativlaridan kelib chiqilgan holda aniqlanishi kerak. SHu sababli limit narxlari loyihalashtirish va qurilish jarayoni uchun kapital mablag'lar sarfining chegarasini belgilaydi va uning miqdori shundan ortib ketmasligi kerak. Limit narxlarining ortib ketishi tasarrufga topshirilayotgan ob'ektlar bo'yicha kapital mablag'lar samaradorligi loyihalashtirish oldi bosqichida hisoblangandan ko'ra past bo'lishligini bildiradi.

Smeta qiymati loyihalashtirish jarayonida qabul qilingan muxandislik yechimlari asosida belgilanadi va loyiha tarkibida tasdiqlanadi. Bunda uning qiymati tasdiqlangan ro'yxat bo'yicha besh yillik muddatga yangidan qurilishi boshlanadigan va rekonstruksiya qilinishi texnik-iqtisodiy asoslanishiga to'g'ri kelishi yoki undan past bo'lishi kerak.

SHartnomaviy narx - qurilish va yo'l xo'jaligida tovar-pul munosabatlarining butunlay yangicha bo'lgan kategoriyasidir. SHartnomaviy narxning yuqori chegarasi ob'ekt qurilishi yoki rekonstruksiyasining limit narxi bo'lsa, pastki chegarasi pudratchining xo'jalik hisobi manfaatlarini hisobga oluvchi loyihalashtirish bosqichida aniqlangan smeta qiymatidir.

qurilishda (shu jumladan yo'l qurilishida), hamda yo'l xo'jaligida narx shakllanishining markaziy masalasi loyihani ishlab chiqishda hisoblanadigan smeta qiymati sanaladi, chunki huddi shu smeta qiymati qurilishda shartnomaviy narxlarni aniqlash uchu nasos bo'lib xizmat qiladi. Smeta xizmatini aniqlash uchun loyiha tarkibida smeta hujjatlari deb ataluvchi hisob-kitob va hujjatlar majmui ishlab chiqiladi. Loyiha tarkibida ishlab chiqiladigan (qurilish va texnologik yechimlar, qurilishni tashkil etish, smeta hujjatlari), barcha hujjatlar majmui birgalikda loyiha-smeta hujjatlari deb ataladi.

To'g'ri tuzib chiqilgan, pudratchi tomonidan qabul qilingan va belgilangan tartibda tasdiqlangan smeta hujjatlari butun qurilish davri uchun o'zgarmas bo'lib, qurilish yoki yo'l ob'ekti ta'mirlanishiga ajratilgan mablag'larning to'g'ri sarflanishi ustidan nazorat olib borish vositasi bo'lib xizmat qiladi.

Smetalarda ko'zda tutilgan avtomobil yo'llari, ko'priklar, yo'l inshootlari qurilishi bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar qurilishning umumiy smeta qiymatini aks ettiradi (zarur bo'lgan umumiy kapital mablag'lar sarfini). Umumiy smeta qiymatini alohida xarajat turlariga ajratib chiqish va ularning umumiy smeta qiymatidagi salmog'ini foizlarda aniqlashga, qurilish smeta qiymatining strukturasi (tarkibiy tuzilishi) deyiladi. Kapital mablag'ning strukturasi muvofiq ravishda qurilishning smeta qiymati tarkibi qurilish ishlariga (er polotnosini tayyorlash, tayyorgarchilik ishlari, sun'iy inshootlar, yo'l qoplamasi, yo'l xizmatining bino va inshootlari, yo'llarni obodonlashtirish va boshqalar), texnologik uskunalarni sotib olishga, qurilayotgan ob'ekt uchun inventar va asbob-uskunalar sotib olishga, montaj ishlariga, boshqa xarajatlarga (loyiha-izlanish ishlari, qurilishni texnik nazorat qilish, ilmiy-tekshirish ishlari, harakatlanuvchi harakterdagi ish uchun ish haqiga qo'shimcha to'lovlar va hokazo) ajratiladi.

Qurilish smeta qiymatining strukturasi asosan qurilayotgan ob'ektning turi va vazifasiga bog'liq. Sanoat qurilishida ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi ob'ektlarni tiklashda qurilish-montaj ishlarining salmog'i 40-55 foizni, ishlab chiqarishga xizmat qilmaydigan ob'ektlarda 75-

90 foizni tashkil etadi. Yo'l xo'jaligida esa asosiy o'rinni qurilish-montaj ishlari egallab, uning qurilishning umumiy smeta qiymatidagi salmog'i 90 foizga yaqin bo'ladi.

Har qanday turdagi ishlarni bajarish yoki har qanday konstruktiv elementni tiklashda smeta xarajatlari iqtisodiy mohiyatiga ko'ra smeta xarajatlari guruhini tashkil etuvchi kompleks kalkulyasion moddalarga birlashtiriladi. Kalkulyasion moddalar qurilishda smeta hisob-kitoblarini bajarish bo'yicha qabul qilingan yagona uslubiyotga muvofiq aniqlanadi.

5.1.3. Tug'ri va ustama xarajatlar va ularni turlari

Smeta xarajatlarini guruhlashtirish ularni quyidagi moddalarga ajratilishini ko'zda tutadi: to'g'ridan-to'g'ri xarajatlar, (TX) ustama xarajatlar(UX) va rejalashtiriladigan jamlanmalar (RJ) $S_{kmi} = TX + UX + RJ$. Har qanday ob'ektning smeta qiymati alohida konstruktiv elementlar va ish turlari qiymatidan tashqari o'z tarkibiga limitlangan xarajatlar deb ataluvchi vaqtinchalik binolar va inshootlar, boshqa ishlar va ko'zda tutilmagan ishlar uchun xarajatlarni ham oladi. Avtomobil yo'lini qurishning to'liq smeta qiymati alohida konstruktiv elementlar bo'yicha smeta qiymatlarini qo'shib topiladi (er polotnosi, yo'l qoplamasi, sun'iy inshootlar, yo'llarni jihozlash va limitlangan xarajatlar).

To'g'ridan-to'g'ri xarajatlar deb - ma'lum bir mahsulotni ishlab chiqarish, qurilish ishlab chiqarishi texnologiyasi bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlarga aytiladi. Ularning to'g'ridan-to'g'ri deb atalishiga sabab, ularni konkret ish turi bo'yicha amaldagi smeta me'yorlari va narxlar asosida aniqlash hamda bir-birlik ishga nisbatan taqsimlab qiymatini topish mumkin. To'g'ridan-to'g'ri xarajatlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

-qurilish maydoni hududida qurilish-montaj ishlari bilan mashg'ul bo'lgan ishchilarning asosiy ish haqlari. Ishchilarning qo'shimcha ish haqlariga (ta'til haqlari, kompensasiyalar, nafaqalar to'lovi) bo'ladigan xarajatlar ustama xarajatlar tarkibida hisobga olinadi. Ishchilarning asosiy ish haklariga xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar va yordamchi ishlab chiqarish ishchilarining, hamda qurilish, yo'l mashinalari va transport vositalarini boshqarish bilan shug'ullanuvchi ishchi mexanizatorlarning ish haqlari qo'shilmaydi;

-materiallar, buyumlar, konstruksiyalar va yarimfabrikatlarning qiymatlari. Yo'l qurilishida ishlatiladigan barcha materiallar ikki guruhga bo'linadi: chetdan keltiriladigan va mahalliy materiallar. Hududiy ta'minot organlari orqali yo'l xo'jaligi qurilishlariga yetkazib beriladigan materiallar asosan chetdan keltiriladigan materiallardir. Ular qatoriga bitum, sement, yog'och materiallar, asidol, metall va boshqalar kiradi. Qurilish materiallari sanoati korxonalarida, qurilish industriyasidan, baza va mahalliy tosh materiallari karerlaridan, yo'l xo'jaligining yordamchi korxonalaridan keltiriladigan materiallar – mahalliy materiallar sanaladi. Mahalliy materiallar qatoriga qum, sheben, shag'al, asfalt–beton va temir – beton aralashmalari konstruksiyalar va boshqalar kiradi.

To'g'ridan – to'g'ri xarajatlarda barcha materiallar qurilishning ob'ekt oldi franko omborxonasi narxlarida hisobga olinadi, ya'ni u narxlar ulgurji sotilish narxlari, sotish tanlash tashkilotlarning ustamalari, tara va rekvizitlari narxi, materiallarni ob'ektoldi omborxonalarigacha yetkazib kelish uchun bo'lgan transport xarajatlari, tayyorgarchilik – ombor xarajatlari yig'indisidan iborat bo'ladi.

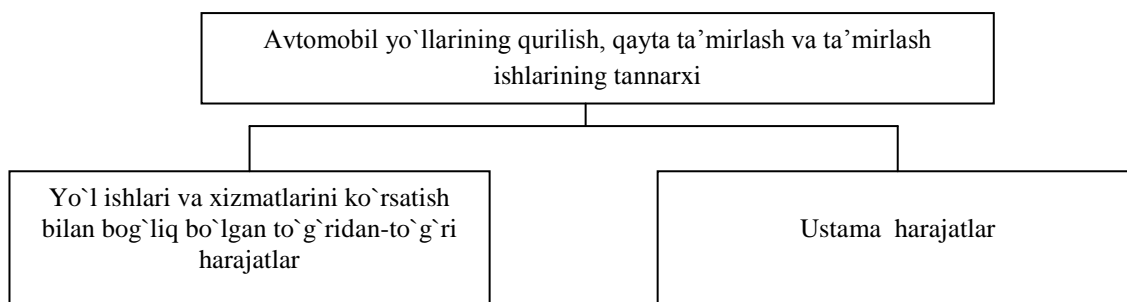
Qurilish va yo'l mashinalarini, transport vositalarini tasarrufiga bo'ladigan xarajatlar mashina va mexanizmlarni qurilish maydoniga yetkazib kelish, ularni bir ob'ektdan boshqa ob'ektga ko'chirish, montaj va demontaj qilish, amortizasiya ajratmalari, ta'mirlash xarajatlari, ishchi – mexanizatorlarining ish haqlari, yonilg'i – moylash materiallariga va elektr energiyaga xarajatlardan tashkil topadi.

Qabul qilingan ish o'lchamiga ($100m^2$ ga, $100m^3$ ga $1m^3$ ga, $1m^2$ ga) to'g'ri keladigan to'g'ridan – to'g'ri harajatlar miqdori birlik qiymati deb ataladi.

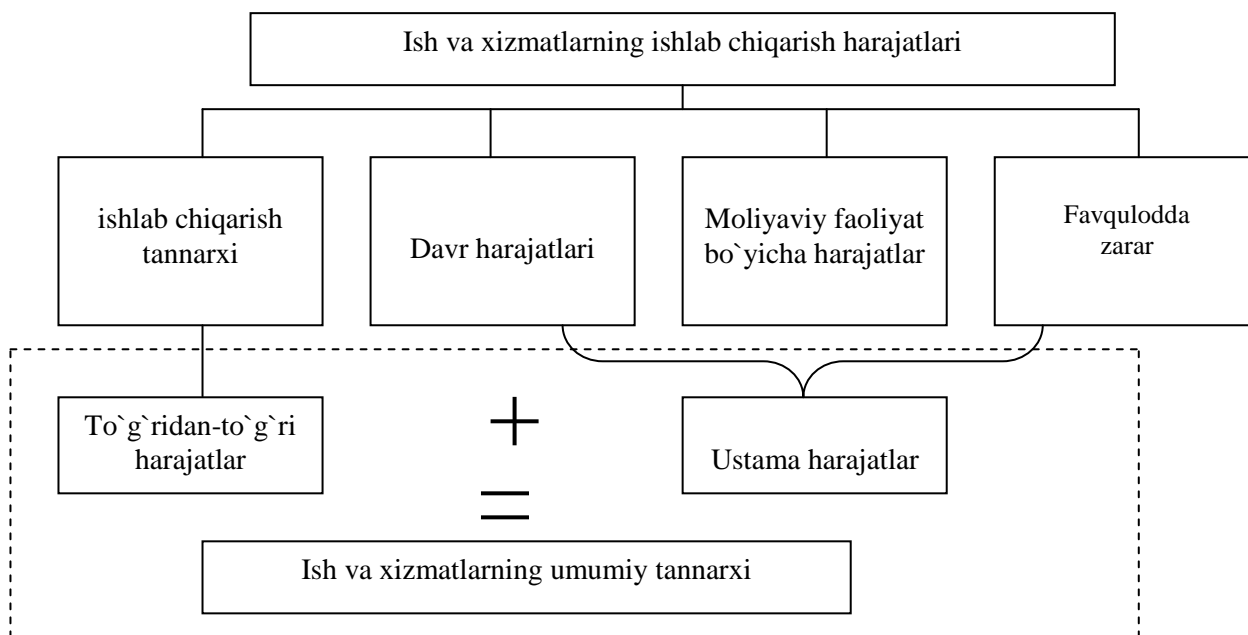
Bunday smeta hisob – kitoblarning ob'ekti, loyihalarda ko'zda tutilgan, konstruktiv elementlari va ish turlari bo'yicha ish hajmini birlik qiymatiga ko'paytirib aniqlanadigan to'g'ridan – to'g'ri xarajatlar sanaladi.

Ustama xarajatlar - bu qurilishni tashkil etish, boshqarish va xizmat ko'rsatish xarajatlaridan iborat bo'lib, to'rt guruhdan tashkil topadi: ma'muriy xo'jalik, ishlovchilarga xizmat ko'rsatish, ishlarni bajarishni tashkil etish va boshqa xarajatlar. Ustama xarajatlarni u

yoki bu turdagi ishning bir – birligiga nisbatan hisoblab bo`lmaydi, chunki ular butun qurilish tashkilotiga tegishlidir. SHu sababli ularni to`g`ridan – to`g`ri xarajatlarning har bir so`miga bir tyokisda taqsimlanadi va smetalarda belgilangan me`yorlarga muvofiq aniqlanadi. Ustama xarajatlarning me`yorlari qurilish tashkilotining qaysi idoraga tegishliligi va ish turiga bog`liq bo`ladi. Ustama xarajatlarning me`yorlari vazirliklar, idoralar va respulikalar bo`yicha **differensiyalangan**. Texnika taraqqiyotining o`sib borishi munosabati bilan ustama xarajatlarning me`yorlari vaqti – vaqti bilan qayta ko`rib chiqiladi, chunki ular qurilishning mexanizatsiyalashish va industrializatsiya darajasiga, qo`llanadigan qo`l mehnatining ulushiga, qurilish tashkilotlarining quvvati va strukturasi, qurilish materiallari narxlariga hamda tashish, elektroenergiya tariflarining o`zgarishiga bog`liq bo`ladi.



Rasm.5.1. Avtomobil yo`llarining qurilish, qayta ta`mirlash va ta`mirlash ishlarining tannarxi



Rasm.5.2. Yo`l xo`jaligida ish va xizmatlarning harajatlari

5.1.4. Sarf - xarajatlarni hisobga olish xususiyatlari va daromadning shakllanishi.

Korxonada faoliyatining moliyaviy natijalari daromadning quyidagi ko`rsatkichlarda ifodalanadi :

- Maxsulot sotishdan keladigan yalpi daromad. U sotishdan kelgan sof foyda va sotilgan maxsulotning tannarxi orasidagi farq sifatida aniqlanadi .

$$PVal = CHReal - SReal$$

- Asosiy faoliyatdan keladigan daromad (yoki foyda) yoki zararni maxsulot sotish va vaqt xarajatlardan ayirish yoki qo`shish orqali aniqlanadigan asosiy faoliyat daromadi :

$$Posn.d.+ Pval - Rasx.peryu + Pr.dox. - Pr.Ub.$$

- Algebraik daromad yig'indisi: asosiy faoliyat daromadiga dividend va foizni qo'shish. CHet yel valyutalari bilan amalga oshiriladigan operatsiyalaridan keladigan foyda yoki zararlarni qo'shish yoki ayirish, investisiyalarni qimmatli qog'ozlarga aylantirishdan zarar yoki foydadan foizlar bo'yicha sarf - xarajatlarni ayirish umumxo'jalik faoliyatidan foyda yoki zararni hisoblaydi .

$$\text{Pob.D} = \text{Posn.D} + \text{Dox.Div} + \text{Dox.Pros.} + /- \text{In.Val.} + /- \text{Pereos.} - \text{Rasx.Pros.}$$

- Soliq to'laguncha bo'lgan foyda. U umumxo'jalik faoliyat daromadi va favqulotda daromad va zararlarning algebraik yig'indisi kabi hisoblanadi .

$$\text{PND} = \text{Pob.D.} + /- \text{CHrezv.Pr.Ub.}$$

- Yilning sof foydasi. U soliq to'langandan keyin korxonada tasarrufida qolgan qismidir. Soliq to'langunga qadar daromadga yoki qo'shimchaga hisoblangan daromaddan boshqa yerda nazarda tutilmagan soliq va to'lovlarni ayirmasidir .

$$\text{PCH} = \text{PND} - \text{foyda solig'i} - \text{boshqa soliqlar.}$$

5.2. Foydaning mazmuni. Foyda normasi va massasi.

Foydaning taqsimlanishi va ishlatilishi. Yul xujaligida me'eri y foydaning xususiyatlari.

Yo'l qurilish tashkilotlari faoliyatining yakuniy iqtisodiy natijasini belgilovchi eng muhim ko'rsatkich foyda hisoblanadi (ta'mirlash - qurilish ishlab chiqarishi bo'yicha esa tejam).

Korxonalar (birlashmalar) foydasidan olinadigan soliq davlat budjeti daromadining eng muhim manbalaridan biri bo'lganligi sababli, foyda miqdorini oshirish iqtisodiyot rivojlanishining eng muhim shartlaridan biri sanaladi.

Yo'l qurilish tashkilotining oladigan foydasi, uning balansida bo'lgan barcha bo'limlar, yordamchi korxonalar va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar olgan foydalarning yig'indisidan iborat bo'ladi:

-qurilish mahsulotini realizatsiyasidan olinadigan foyda (yirik qurilish-montaj ishlari komplekslarini va tugallanmagan qurilish ob'ektlarini buyurtmachiga topshirishdan olinadigan foyda) P_r ;

-yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning mahsulotlari va xizmatlarini hamda moddiy boyliklarni chekka tashkilotlarga realizatsiya qilinishidan olinadigan foyda, P_r ;

-realizatsiyadan tashqari rejalashtirilgan daromadlar D_{vr} va xarajatlarning R_{vr} umumiy yig'indisi. U holda yo'l tashkilotining balans bo'yicha oladigan foydasi:

$$\Pi_{\sigma} = \Pi_p + \mathcal{D}_{ep} - P_{ep}$$

Yo'l qurilish tashkiloti oladigan foydaning asosiy qismi (90-95foiz) qurilish-montaj ishlarini topshirilishidan hosil bo'lib, bajarilgan ishlarning smeta qiymatlari bilan haqiqiy tannarx o'rtasidagi farqga tegishli kompensatsiyalarni qo'shib hisoblanadi.

Foydaning umumiy miqdori bajariladigan ishlarning strukturasi, qurilish tashkiloti faoliyatining masshtabiga va boshqa bir qator omillarga bog'liq bo'lib, bu turli tashkilotlar faoliyatlarini taqqoslashni istisno qiladi. SHu sababli rejaviy va tahliliy hisob-kitoblarni amalga oshirish paytida korxonada ishlab chiqarish xo'jalik faoliyatining samaradorligini bildiruvchi ko'rsatkich-rentabellik aniqlanadi. Rentabellik – balans bo'yicha olingan davr mobaynida yo'l qurilish tashkilotining o'z kuchi bilan bajarilgan qurilish-montaj ishlarining smeta qiymatiga nisbatidan iborat.

Putratchi qurilish tashkilotlarida foyda miqdorini orttirishning bosh manbasi, qurilish-montaj ishlari tannarxini pasaytirish hisoblanadi. Undan tashqari, balans bo'yicha olingan foyda tarkibiga noasosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan foyda ham kiradi. Ular qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin:

- yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlarini chetga realizatsiya qilish;
- noishlab chiqarish xarajatlari va yo'qotishlarni qisqartirish;
- tegishli holatlarda jarimalar, pensiyalar va tovon pullarini undirib olish;
- ortiqcha moddiy boyliklarni realizatsiya qilish va hokozolar.

To'liq xo'jalik hisobi va o'z-o'zini moliyaviy ta'minlashga o'tgan korxonalar foyda hisobiga iqtisodiy rag'batlantirish fondlarini shakllantiradilar hamda xo'jalik boshqaruvining yuqori tashkilotlari va davlat bilan o'zaro iqtisodiy aloqalar tizimini amalga oshiradilar. Olingan foyda (daromad)ni taqsimlanishida quyidagi ketma-ketlik ko'zda tutiladi:

- ishlab chiqarish fondlari, tabiiy va mehnat resurslari uchun to'lovlar;
- qisqa muddatli bank kreditlari uchun foizlar to'lash;
- davlat (mahalliy) budjetiga ajratmalar;
- yuqori tashkilotning ishlab chiqarishni, fanni, texnikani rivojlantirish markazlashgan fondini tashkil etish uchun ajratmalar va rezervlar.

Ko'rsatilgan to'lovlar va ajratmalardan qutilgandan so'ng tashkilot va korxonalar ixtiyorida qoladigan qoldiq foyda (daromad) tasdiqlangan normativlar bo'yicha quyidagi maqsadlarga yo'naltiriladi:

- ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlanish fondiga;
- moddiy rag'batlantirish fondiga (xo'jalik hisobining foydani normativlar asosida taqsimlashga asoslangan ko'rinishini qo'llovchi tashkilotlar va korxonalarda).

Bir qator yo'l xo'jaligi tashkilotlari to'liq xo'jalik hisobi va o'z-o'zini moliyaviy ta'minlashga o'tishda iqtisodiy rag'batlantirish fondlarini shakllantirish manbai sifatida rejada ko'zda tutilgan avtomobil yo'llarini qurish va ta'mirlashda erishilgan tejamdan foydalanib, uning taqsimlanishi tartibi yuqorida bayon etilgan taqsimlanish bilan bir xildir.

Daromadni normativ bo'yicha taqsimlanishiga asoslangan xo'jalik hisobini qo'llovchi tashkilot va korxonalarda jamoaning xo'jalik hisobi bo'yicha olgan daromadidan ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlanish fondi hosil etilgan so'nggi qolgan qoldig'i hisobidan mehnatga haq to'lash yagona fondi shakllantiriladi.

5.3. Qurilish mahsulotlariga shartnomaviy joriy narhlarni belgilashda daromadning darajasini aniqlash.

Daromadni sarflash moddalari tarkibi

Daromad hajmi sarflash moddalariga muvofiq hisob-kitob orqali hisoblanadi.

Qurilish tashkilotining joriy shartnomaviy narhlarda ko'zdatutilgan daromad hisobiga amalga oshiriladigan sarflar ro'yxati:

1. Barcha tashkilotlar uchun umumiy sarf (daromad)
 - Belgilangan stavkaga muvofiq daromad solig'ini to'lashga xarajatlar
2. Ishlab chiqarishni rivojlantirish xarajatlari –
 - Avtotransport, qurilish texnikasini sotib olish, lizing;
 - Uskunani yangilash, asosiy fondlar ob'ektlarini qayta ta'mirlash;
 - Xususiy aylanma vositalarni qisman to'ldirish;
 - Pudratchi zaruriyati va yangi qurilish sarf-xarajatlari (kvartira, umumiy turar joy va boshqalar).
3. Ishchilarni moddiy rag'batlantirish xarajatlari:
 - Ishchilarga moddiy yordam ko'rsatish, jumladan, shaxsiy uy-joy qurilishi boshlang'ich to'lovi va kreditni qisman yopish;
 - Sog'liqni saqlash va dam olish tadbirlarini o'tkazish, bolalar uchun pul to'lovlari va ishga layoqatlilikni yo'qotilganligi to'lovlari.
4. ijtimoiy sohani rivojlantirish xarajatlari:
 - O'quv muassasalariga bepul xizmat va yordam tashkil qilish;
 - Nogironlarga xayriya yordamini va tekin xizmat tashkil qilish;
 - O'quv kurslari, kasb kollejlari, ishchilarni o'qitishga ketadigan tekin xizmat va moddiy yordam tashkil etish.
5. qurilish-montaj tashkilotlarinfratuzilmasi bilan bog'liq xarajatlar
 - Sog'liqni saqlash, xalq ta'limi, madaniyat va sport, maktabgacha bolalar muassasalari, bolalar oromgohlari, uy-joy fondlari, xayriya, shuningdek, tashkilotning xissadorlik ishtiroki sarflarida bo'lgan qurilish-montaj ob'ekt tashkilotlarinimita'minlash;
 - Uy-joy qurilishi va boshqa ishlab chiqarishga mo'ljallanmagan pudratchi tashkilotlarni moliyalashtirish xarajatlari

→ Pudratchi tashkilotlar zarurati va ishlab chiqarishga mo'ljallanganyangi ob'ektlar qurilishi sarflari.

3- Jadval

Qurilish mahsulotiga joriy shartnomaviy narxni shakllantirish tavsiyasiga binoan daromad xajmini hisoblash:

Ko'rsatkich, modda nomi	20__y. ga narxlarni real darajasi		
	Quyidagilar hisobida:		
	Mln. so'm	1 so'm. Ish tannarxi, t.	1 so'm. Ishchilarning FOTi, t.
20__y. da bajarilgan ishlar tannarhi		x	x
Ishchilarning FOTi (ishchilarning mehnat sarfi)		x	x
Daromadga kiritishga mo'ljallangan sarf moddalari daromadi: <ul style="list-style-type: none"> • Jixoz takomillashtirish, asosiy fond ob'ektlarini qayta ta'mirlash; • Xususiy aylanma fondlarni to'ldirish; • Ishchini ishlab chiqarishda ishtirok etmaganligini nazarda tutgan holda sog'liqni saqlash va dam olishni tashkil etish tadbirlari; • Ishchilarga moddiy yordam ko'rsatish, uy-joy qurilishiboshlang'ich to'lovi va kreditni qisman yopish; • O'quv muassasalariga bepul xizmat uyushtirish. 			
Jami			
Daromad solig'i			
Jami daromad			

5.4. Yo'l ishlarida foyda va rentabellik

Korxonalar ishlab chiqarish-xo'jalik va moliya faoliyatining turli tomonlari moliyaviy natijalarning ko'rsatkichlari tizimida o'z aksini topadi. Foyda va rentabellik, shuningdek mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan tushgan yalpi daromad ko'rsatkichlari bu tizimni hosil qiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitlaridan korxonalar iqtisodiy rivojlanishining iqtisodiy asosini foyda tashkil qiladi. Foyda ko'rsatkichlari mustaqil tovar ishlab chiqaruvchilar bo'lgan korxonalar ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatini baholashda g'oyat muhim ahamiyat kasb etadi. Foyda korxonalar ishining samaradorligini ifodalovchi asosiy ko'rsatkich, uning hayot manbaidir. Foydaning ortib borishi korxonalar faoliyatini o'zi moliyalashtirish, kengaytirilgan takroriy ishlab chiqarishni amalga oshirish va mehnat jamoasi ijtimoiy hamda moddiy ehtiyojlarini qondirish uchun zamin yaratadi. Korxonaning budget bantlar va boshqa tashkilotlar oldidagi majburiyatlari foyda hisobiga bajariladi.

Korxonalar moliyaviy faoliyatining pirovard natijasini balans foyda (ziyon) tashkil etadi. Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan, boshqa realizasiya turlari tashqi sotish operatsiyalaridan daromadlar hamda xarajatlardan tushadigan foydalar (yoki zararlar) miqdori balans foydasi hisoblanadi. Balans foydasini hisoblashni quyidagi tarzda tasavvur qilish mumkin:

Yo'l qurilish tashkilotlari faoliyatining yakuniy iqtisodiy natijasini belgilovchi eng muhim ko'rsatkich foyda hisoblanadi (ta'mirlash - qurilish ishlab chiqarishi bo'yicha esa tejam).

Korxonalar (birlashmalar) foydasidan olinadigan soliq davlat budjeti daromadining eng muhim manbalaridan biri bo'lganligi sababli, foyda miqdorini oshirish iqtisodiyot rivojlanishining eng muhim shartlaridan biri sanaladi.

Yo'l qurilish tashkilotining oladigan foydasi, uning balansida bo'lgan barcha bo'limlar, yordamchi korxonalar va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar olgan foydalarning yig'indisidan iborat bo'ladi:

-qurilish mahsulotini realizatsiyasidan olinadigan foyda (yirik qurilish-montaj ishlari komplekslarini va tugallanmagan qurilish ob'ektlarini buyurtmachiga topshirishdan olinadigan foyda) F_r ;

-yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning mahsulotlari va xizmatlarini hamda moddiy boyliklarni chekka tashkilotlarga realizasiya qilinishidan olinadigan foyda, F_r ;

-realizatsiyadan tashqari rejalashtirilgan daromadlar D_r va xarajatlarning R_r umumiy yig'indisi. U holda yo'l tashkilotining balans bo'yicha oladigan foydasi (F_b):

$$\Phi_o = \Phi_p + \mathcal{D}_p - P_p$$

Yo'l qurilish tashkiloti oladigan foydaning asosiy qismi (90-95foiz) qurilish-montaj ishlarini topshirilishidan hosil bo'lib, bajarilgan ishlarning smeta qiymatlari bilan haqiqiy tannarx o'rtasidagi farqga tegishli kompensatsiyalarni qo'shib hisoblanadi.

Foydaning umumiy miqdori bajariladigan ishlarning tuzilmasiga, qurilish tashkiloti faoliyatining masshtabiga va boshqa bir qator omillarga bog'liq bo'lib, bu turli tashkilotlar faoliyatlarini taqqoslashni istisno qiladi. SHu sababli rejaviy va tahliliy hisob-kitoblarni amalga oshirish paytida korxonalar ishlab chiqarish xo'jalik faoliyatining samaradorligini bildiruvchi ko'rsatkich-rentabellik aniqlanadi. Rentabellik – balans bo'yicha olingan davr mobaynida yo'l qurilish tashkilotining o'z kuchi bilan bajarilgan qurilish-montaj ishlarining smeta qiymatiga nisbatidan iborat.

Putratchi qurilish tashkilotlarida foyda miqdorini orttirishning bosh manbasi, qurilish-montaj ishlari tannarxini pasaytirish hisoblanadi. Undan tashqari, balans bo'yicha olingan foyda tarkibiga noasosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan foyda ham kiradi. Ular qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin:

- yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlarini chetga realizasiya qilish;
- noishlab chiqarish xarajatlari va yo'qotishlarni qisqartirish;
- tegishli holatlarda jarimalar, pensiyalar va tovon pullarini undirib olish;
- ortiqcha moddiy boyliklarni realizasiya qilish va hokozolar.

To'liq xo'jalik hisobi va o'z-o'zini moliyaviy ta'minlashga o'tgan korxonalar foyda hisobiga iqtisodiy rag'batlantirish fondlarini shakllantiradilar hamda xo'jalik boshqaruvining yuqori tashkilotlari va davlat bilan o'zaro iqtisodiy aloqalar tizimini amalga oshiradilar. Olingan foyda (daromad)ni taqsimlanishida quyidagi ketma-ketlik ko'zda tutiladi:

- ishlab chiqarish fondlari, tabiiy va mehnat resurslari uchun to'lovlar;
- qisqa muddatli bank kreditlari uchun foizlar to'lash;
- davlat (mahalliy) budjetiga ajratmalar;
- yuqori tashkilotning ishlab chiqarishni, fanni, texnikani rivojlantirish markazlashgan fondini tashkil etish uchun ajratmalar va rezervlar.

Ko'rsatilgan to'lovlar va ajratmalardan qutilgandan so'ng tashkilot va korxonalar ixtiyorida qoladigan qoldiq foyda (daromad) tasdiqlangan me'yorlar bo'yicha quyidagi maqsadlarga yo'naltiriladi:

- ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlanish fondiga;

-moddiy ragʻbatlantirish fondiga (xoʻjalik hisobining foydani meʼyorlar asosida taqsimlashga asoslangan koʻrinishini qoʻllovchi tashkilotlar va korxonalarda).

Bir qator yoʻl xoʻjaligi tashkilotlari toʻliq xoʻjalik hisobi va oʻz-oʻzini moliyaviy taʼminlashga oʻtishda iqtisodiy ragʻbatlantirish fondlarini shakllantirish manbai sifatida rejada koʻzda tutilgan avtomobil yoʻllarini qurish va taʼmirlashda erishilgan tejandan foydalanib, uning taqsimlanishi tartibi yuqorida bayon etilgan taqsimlanish bilan bir xildir.

Daromadni meʼyor boʻyicha taqsimlanishiga asoslangan xoʻjalik hisobini qoʻllovchi tashkilot va korxonalarda jamoaning xoʻjalik hisobi boʻyicha olgan daromadidan ishlab chiqarish va ijtimoiy rivojlanish fondi hosil etilgan soʻnggi qolgan qoldigʻi hisobidan mehnatga haq toʻlash yagona fondi shakllantiriladi.

5.5. Avtomobil yoʻllarini qurish va taʼmirlashda ishlar tannarxini pasaytirishning asosiy yoʻnalishlari

Avtomobil yoʻllarini qurish va taʼmirlash qiymatini pasaytirish rejalashtirish, loyihalashtirish, qurilish materiallari ishlab chiqarish va qurilish-montaj ishlarini yaxshiroq bajarish hisobiga erishiladi.

Smeta qiymatini pasaytirishga quyidagilar hisobiga erishiladi:

-rejalashtirish bosqichida – qurilishning ishlab chiqarish bazasini hudud boʻyicha rasional joylashtirish va ishlab chiqarish quvvatlarini optimal belgilab olish, ishlab chiqarishni konsentrasiyalashtirish, ishlab chiqarishning boʻlimlarini bir maromda ishlashini taʼminlash;

-loyihalashtirishda – hajmiy-rejaviy va konstruktiv jihatdan eng maqsadga muvofiq yechimlarni tanlash.

Avtomobil yoʻllarini qurish va taʼmirlash ishlarining tannarxini pasaytirishni taʼminlovchilar:

-rejalashtiruvchi organlar – qurilishni rasional joylashtirish va konsentrasiyalashtirish; qurilish obʻektlarini rasional tanlash; qurilishning muddatlari va moliyalashtirishni yillar boʻyicha optimal taqsimlanishini belgilash orqali;

-yoʻl quruvchi va yoʻl taʼmirlovchi tashkilotlar – samaraliroq ishlab chiqarish faoliyati hisobiga ishlarining tannarxini pasaytirish orqali amalga oshiradilar.

Qurilish-montaj ishlari tannarxini rejalashtirishning asosiy vazifalari ishlar tannarxini pasaytirishning mavjud boʻlgan real imkoniyatlarini izlab topish, yoʻl qurilish va taʼmirlash qurilish tashkilotlariga tannarxni pasaytirish boʻyicha toʻgʻri topshiriqlarni toʻgʻri belgilash va bu topshiriqlarni bajarishning muayyan yoʻllarini aniqlashdan iborat.

Tannarxni pasaytirish boʻyicha topshiriqlar foyda rejasiga muvofiq ravishda bevosita qurilish tashkilotlari tomonidan ishlab chiqiladi. Tannarxni pasaytirish boʻyicha topshiriqlarning real boʻlishligi va imkoniyat darajasidan past boʻlmashligi uchun uni qurilish tashkilotiga rejalashtirilgan yil uchun belgilangan boshqa topshiriqlar, ishga tushiriladigan qurilish obʻektlari, ishlari hajmi va mehnat unumdorligini koʻtarish boʻyicha qoʻyilgan topshiriqlar bilan oʻzaro muvofiqlashtirish kerak.

Avtomobil yoʻllarini qurish va taʼmirlash tannarxini pasaytirishga quyidagi asosiy yoʻnalishlar boʻyicha tashkiliy-texnikaviy tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish hisobiga erishiladi:

-taraqqiyparvar mehnat vositalari va predmetlarini ishlab chiqarishga joriy etish;

-yoʻllar va yoʻl inshootlari qurilishi va taʼmirlash texnologik tizimlarini takomillashtirish;

-moddiy va mehnat resurslari sarfini qisqartiruvchi rezervlarni izlab topish va joriy etish;

-ishlab chiqarish boʻlimlari, xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklar va butun tashkilot faoliyatini optimal rejalashtirish va boshqarishning ilgʻor uslublari va tizimlarini joriy qilish;

-mehnatni tashkil etishning taraqqiyparvar usullarini joriy etish;

-iqtisodiy ishlarining uslublari va shakllarini takomillashtirish.

Tannarxni rejalashtirish toʻgʻridan-toʻgʻri kalkulyasiya qilish va omillar boʻyicha uslublari amalga oshiriladi.

Xarajatlarni kalkulyasiya qilish rejada koʻzda tutilgan materiallar sarfi, mehnat va qurilish mashinalarining mashina smena sarfining ishlab chiqarish meʼyorlari va bu resurslar uchun reja hisob-kitob narxlari asosida amalga oshiriladi.

Bunda o`tkazilishi ko`zda tutilgan tashkiliy-texnikaviy tadbirlar natijasida erishiladigan bu uslubning amaliy hisob-kitoblarda qo`llanilishi ishlab chiqilgan yiriklashtirilgan me`yorlar va asoslangan reja hisob-kitob narxlarining yo`qligi sababli chegaralangan.

Tashkiliy-texnikaviy tadbirlarni amalga oshirish bilan bog`liq bo`lgan iqtisodiy omillar ta`siri natijasida tannarxning reja darajasini belgilovchi (bazis yilida erishilganiga nisbatan), tannarxni omillar bo`yicha rejalashtirish uslubi keng qo`llanilishi o`z ifodasini topdi.

Nazorat savollar:

1. Tannarxni aniqlash.
2. Ishlab chiqarish xarajatlari tushunchasi va uning tarkibi.
3. Ishlab chiqarish xarajatlari turlari.
4. Qisqa va uzoq davrda ishlab chiqarish xarajatlarining o`zgarish tamoyillari.
5. Tug`ri va ustama xarajatlar va ularni turlari.
6. Foydaning mazmuni.
7. Foyda normasi va massasi.
8. Foydaning taqsimlanishi va ishlatilishi.
9. Yo`l ishlarida foyda va rentabellik
10. Yul xujaligida me`eriy foydaning xususiyatlari.
11. Qurilish mahsulotlariga shartnomaviy joriy narlarni belgilashda daromadning darajasini aniqlanishi.

7-MAVZU. YO'L QURILISHDA SHARTNOMA MUNOSOBATLARI, TENDER VA TANLOV SAVDOLARI

REJA:

- 7.1. Yo'l qurilishda shartnoma munosobatlari va tender savdolari.
- 7.2. Tanlov savdolari qatnashchilari
- 7.3. Tanlov savdolari shakllari
- 7.4. Talabgorga qo'yiladigan malaka talablari
- 7.5. Yo'l qurilishda tanlov savdolari va ularni o'tkazish tartibi.

Tayanch iboralar: Yo'l qurilishda shartnoma munosobatlari va tender savdolari, tanlov savdolari qatnashchilari, tanlov savdolari shakllari, talabgorga qo'yiladigan malaka talablari, yo'l qurilishda tanlov savdolari va ularni o'tkazish tartibi.

7.1. Yo'l qurilishda shartnoma munosobatlari va tender savdolari.

Tanlov savdolari o'tkazish to'g'risidagi qaror buyurtmachi tomonidan faqat tanlov savdolari predmeti tegishli hujjatlar (kredit shartnomasi, bank ma'lumotnomasi, qurilishlarning aniq ro'yxati, davlat boshqaruv organi qarori va boshqalar) bilan tasdiqlangan moliyaviy resurslar bilan ta'minlangan taqdirda qabul qilinadi.

Quyidagi tushunchalardan foydalanilgan:

boshlang'ich narx - buyurtmachi tomonidan yoki uning buyurtmasi bo'yicha jalb etilgan tashkilot tomonidan aniqlanadigan tanlov savdolari predmetining hisoblab chiqilgan qiymati;

baholovchi guruh - ofertani baholash uchun tanlov komissiyasi tomonidan tashkil etiladigan vaqtinchalik organ;

baholovchi komissiya - erkin savdoda xaridni amalga oshirishda buyurtmachi tomonidan tashkil etiladigan doimiy yoki vaqtinchalik organ;

baholash mezonlari - talabgorlarni tanlash hamda ofertani baholash va savdolar g'olibini aniqlash uchun foydalaniladigan ko'rsatkichlar;

buyurtmachi - investor yoki tovarlar, ishlar va xizmatlar xaridini amalga oshirish uchun belgilangan tartibda investor tomonidan belgilangan yuridik shaxs;

talabgorning malakasini oldindan aniqlash - tanlov savdolarida qatnashishga qo'yish uchun talabgorlarni tanlash;

investor - tovarlar, ishlar va xizmatlar xaridiga o'z mablag'larini yoki qarz olingan mablag'larni (budjetdan moliyalashtirishda - nazarda tutilgan mablag'larni) qo'yuvchi yuridik yoki jismoniy shaxs;

kapital qurilish - yangi qurilish, korxonalarni kengaytirish, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish va texnika bilan qayta jihozlash, ob'ektlar va asosiy vositalarni mukammal ta'mirlash, shu jumladan loyiha-qidiruv ishlarini bajarish;

tanlov savdolarida ishtirok etishga buyurtmanomalarni ta'minlash - oferent tomonidan buyurtmachining talabiga ko'ra ular bo'yicha dastlabki majburiyatni bank beradigan bank kafolati, topshiriq, zaxira akkreditivlar, cheklar shaklidagi tanlov savdolari shartlarida nazarda tutilgan istalgan majburiyatning, yoxud ta'minlashning boshqa turlarida ta'minlanishi;

talabgor - ofertasi savdo tashkilotchisi tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgunga qadar taklif etilgan shartlarda tanlov savdolarida qatnashish niyatini bildirgan yuridik yoki jismoniy shaxs;

tanlov buyurtmanomasi aksepti - uning yutgan ofertasi e'tirof etilgan holda oferentga yuboriladigan va shartnoma tuzishga taklif hisoblanadigan buyurtmachining yozma bildirishnomasi;

tanlov komissiyasi - Nizomning 12-bandida sanab o'tilgan funksiyalarni bajarish uchun buyurtmachi tomonidan tashkil etiladigan doimiy yoki vaqtinchalik organ;

tanlov savdolari - tanlov hujjatlarida nazarda tutilgan mezonlar va shartlarga muvofiq tovarning maqbul yetkazib beruvchisini, ishlarni bajaruvchini va xizmatlar ko'rsatuvchini tanlash usuli;

tanlov savdolari predmeti - tovarlar, ishlar va xizmatlar;

tanlov savdolari tashkilotchisi - buyurtmachi yoki tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish uchun buyurtmachi tomonidan jalb etiladigan yuridik shaxs;

tanlov hujjatlari - tanlov savdolarining texnik, moliyaviy, tijorat, tashkiliy tavsiflari va boshqa tavsiflari to`g`risidagi hamda tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish shartlari, tartib-qoidalarini to`g`risidagi dastlabki axborot mavjud bo`lgan hujjatlar turkumi;

tovar - xom ashyo, buyum, konstruksiya, asbob-uskunalarga butlovchi buyumlar, qattiq, suyuq yoki gazsimon holatdagi predmetlar, energiyaning barcha turlari, shuningdek yetkazib beriladigan tovarga qo`shimcha ravishda ko`rsatiladigan xizmatlar, agar ularning qiymati tovar qiymatining o`zidan ortiq bo`lmasa;

oferent - malaka tanlovidan o`tgan va ofertasi tanlov savdolari tashkilotchisi tomonidan ro`yxatdan o`tkazilgan talabgor;

oferta - tanlov hujjatlarida belgilangan shartlarga muvofiq taqdim etilgan tanlov savdolari predmetiga nisbatan talabgorning taklifi;

shartnomaviy joriy narx - tanlov savdolari natijalari bo`yicha belgilanadigan tanlov savdolari predmeti narxi;

shartnoma bajarilishini ta`minlash - buyurtmachining talabiga ko`ra tanlov savdolari g`olibi tomonidan ular bo`yicha birlamchi majburiyatni bank o`z zimmasiga oladigan bank kafolati, topshiriq, zaxira akkreditivlar, cheklar shaklidagi, naqd mablag`lardagi depozitlar, yoxud boshqa shakllardagi depozitlar shaklidagi shartnomadagi mavjud majburiyatlar bajarilishining ta`minlanishi;

Qurilish-pudrat tashkilotlari reestri - qurilish-pudrat tashkilotlarining ixtisoslashuvga, tashkiliy tuzilmaga va bajariladigan qurilish-montaj ishlari xususiyatiga muvofiq doimiy ishlaydigan qurilish-ishlab chiqarish xodimlari bilan butlanganligi, ularda ishlab chiqarish fondlari (o`z ishlab chiqarish bazasi, qurilish texnikasi, mashinalar va mexanizmlar, shuningdek kichik mexanizatsiya vositalari) mavjudligi hisobga olingan holda ular to`g`risidagi har yili yangilanadigan yagona elektron ma`lumotlar bazasi. (O`zR VM 30.04.2014 y. 108-son Qaroriga muvofiq kiritilgan xatboshi)

7.2. Tanlov savdolari qatnashchilari

Investor, buyurtmachi, tanlov savdolari tashkilotchisi, tanlov komissiyasi va oferentlar tanlov savdolarining asosiy qatnashchilari hisoblanadi.

Buyurtmachi quyidagi huquqlarga ega:

talabgorning malakasini oldindan aniqlash yoki buningsiz tanlov savdolari o`tkazish to`g`risida qaror qabul qilish;

rasmiy farmoyish beruvchi hujjat chiqargan holda tanlov savdolarini o`tkazish shakli, turi va sanasini belgilash;

tanlov savdolari tashkilotchisi funksiyasini amalga oshirish (ushbu funksiyalarni jalb etiladigan tashkilotga berishi mumkin);

mustaqil ravishda yoki ixtisoslashtirilgan tashkilotni jalb etgan holda tanlov savdolari predmetining boshlang`ich qiymatini belgilash.

Buyurtmachi quyidagi funksiyalarni bajaradi:

tanlov komissiyasi tarkibini va ish tartibini shakllantiradi va tasdiqlaydi, uning ishida qatnashadi;

miqdori tanlov hujjatlarida qayd etiladigan aniq tanlov shartlariga bog`liq bo`ladigan tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomalarini ta`minlash shaklini belgilaydi;

tanlov savdolarining tashkilotchisi bo`ladi (ushbu funksiyalarni jalb etiladigan ixtisoslashgan tashkilotga berishi mumkin);

tanlov hujjatlari tarkibini belgilaydi;

talabgorning malakasini oldindan aniqlash va tanlov savdolariga qo`yiladigan asosiy talablarni, tanlov savdolari predmetiga qo`yiladigan va tanlov hujjatlari tarkibiga kiritiladigan maxsus va texnik talablarni belgilaydi;

belgilangan tartibda ekspertizaning o`tkazilishi va tanlov hujjatlari tasdiqlanishini ta`minlaydi, O`zbekiston Respublikasi Davlat arxitektura va qurilish qo`mitasi bilan kelishgan holda tanlov savdolari natijalari to`g`risidagi hisobotni tasdiqlaydi;

tanlov savdolari g`olibi bilan shartnoma tuzadi;

tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish bilan bog`liq barcha xarajatlarni qoplaydi.

Buyurtmachi investor bilan belgilangan tartibda tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan vakolatlar doirasida boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi.

Quyidagilar tanlov savdolari tashkilotchisining asosiy vazifalari hisoblanadi:

tanlov savdolari o`tkazish tartib-qoidalarini belgilash;

tanlov savdolari predmetiga qo`yiladigan maxsus, texnik va tijorat talablarini hisobga olgan holda talabgorning malakasini oldindan aniqlash va tanlov savdolarini o`tkazish uchun tanlov hujjatlarini ishlab chiqish;

belgilangan shakl bo`yicha tanlov savdolari o`tkazilishi to`g`risidagi e`lonni matbuotda chiqarish va/yoki potensial talabgorlarga taklifnomalar yuborish;

agar tanlov hujjatlarida o`zgacha hol nazarda tutilmagan bo`lsa, arizalar va ofertalarni qabul qilish, ularning hisobga olinishi va maxfiyligini ta`minlash;

jalb etiladigan buyurtmachi bilan shartnoma asosida mustaqil ekspertlar yoki maslahatchilarning ishlarini tashkil etish;

talabgorlarga tanlov hujjatlarini taqdim etish;

ofertalarning asl nusxalarini ular ochilgandan keyin buyurtmachiga berish.

Tanlov savdolarini tashkil etish uchun ixtisoslashtirilgan tashkilot jalb etilgan taqdirda tanlov savdolari tashkilotchisining huquq va majburiyatlari u bilan buyurtmachi o`rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Tanlov komissiyasi quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

o`zining ish tartibini belgilaydi;

miqdori tanlov hujjatlarida qayd etilgan tanlov shartlariga bog`liq bo`lgan tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomalarni ta`minlash shaklini tasdiqlaydi;

ofertani qabul qilishning oxirgi kuni va vaqtini, konvertlarni ochish vaqti va joyini belgilaydi;

talabgorning malakasini oldindan aniqlaydi, agar u tanlov hujjatlarida nazarda tutilgan bo`lsa;

tegishli ravishda rasmiylashtirgan holda tanlov savdolarini o`tkazish tartib-qoidalarini amalga oshiradi;

ichida ofertalar bo`lgan konvertlarni ochadi, ularning tanlov hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligini tekshiradi (hujjatlarning to`liq taqdim etilishi, rasmiylashtirish va hokozolar) va konvertlarni ochish to`g`risidagi protokolni tasdiqlaydi;

mustaqil ekspertlarni (maslahatchilarni) jalb etish zarurligini belgilaydi yoki tanlov komissiyasi a`zolari orasidan baholash guruhini tuzadi;

tanlov hujjatlarida ko`rsatilgan mezonlarga muvofiq ofertalarni o`rganadi, tekshiradi va ko`rib chiqadi, tanlov savdolari g`olibini aniqlaydi yoki boshqa qaror qabul qiladi;

tanlov savdolarini o`tkazish jarayonida paydo bo`ladigan nizolar va kelishmovchiliklarni ko`rib chiqadi va tartibga soladi hamda ular bo`yicha tegishli xulosalar chiqaradi.

Tanlov komissiyasi a`zolari soni toq bo`lishi kerak.

Tanlov komissiyasi tarkibida investor va buyurtmachining vakillari soni komissiya a`zolari umumiy sonining to`rt dan bir qismidan ortiq bo`lmasligi kerak.

Agar majlisda tanlov komissiyasi a`zolarining kamida to`rt dan uch qismi qatnashsa tanlov komissiyasi huquqiy vakolatli hisoblanadi.

Tanlov savdolarini o`tkazish tartib-qoidalarini bosqichlari bo`yicha qaror tanlov takliflarini baholash mezonlarini hisobga olgan holda tanlov komissiyasi tomonidan ko`pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

Ovozlar teng bo`lgan taqdirda raisning ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

7.3. Tanlov savdolari shakllari

Tanlov savdolari quyidagilarga bo`linadi:

ochiq tanlov savdolari - oferentlar soni cheklanmaydi;

yopiq tanlov savdolari - oferentlar soni cheklanadi.

YOpiq tanlov savdolari o`tkazish to`g`risidagi qaror Vazirlar Mahkamasi tomonidan qabul qilinadi.

Ochiq yoki yopiq tanlov savdolari talabgorning malakasi oldindan aniqlangan holda yoki aniqlanmasdan, yoxud ikki bosqichli bo`lishi mumkin.

Talabgorning malakasini oldindan aniqlash tanlov savdolarining birinchi turi, tanlov savdolarining g`olibini aniqlash - uning ikkinchi turi hisoblanadi.

Talabgorning malakasi oldindan aniqlanadigan ochiq yoki yopiq tanlov savdolari o`tkazishda talabgorlarning umumiy ro`yxati tuziladi, talabgorning malakasi oldindan aniqlanadi va malakasi oldindan aniqlangan talabgorlar o`rtasida tanlov savdolari o`tkaziladi.

Ikki bosqichli tanlov savdolari:

buyurtmachi tanlov savdolari predmetining aniq tavsifini va o`ziga xosligini shakllantirish imkoniyatiga ega bo`lmagan;

shartnomada ishlarni ularning rentabelligini ta`minlash uchun yetarli bo`lgan yoki tadqiq etish yoki ishlab chiqishga sarflangan xarajatlar qoplanishini ta`minlaydigan hajmlarda bajarish nazarda tutilgan hollardan tashqari, buyurtmachi ilmiy tadqiqotlar, eksperimentlar o`tkazishga, qidiruvlar yoki ishlanmalar yuzasidan shartnoma tuzish niyatida bo`lgan hollarda o`tkaziladi.

Ikki bosqichli tanlov savdolari quyidagi tartibda o`tkaziladi:

birinchi bosqichda konseptual qaror va texnik, tijorat jihatidan aniqlanishi va tuzatilishi kerak bo`lgan, tanlov hujjatlarida ko`rsatilgan shartlar asosida ishlab chiqilgan oferta bahosi ko`rsatilmagan holda taqdim etiladi. Tanlov savdolari predmeti parametrlari bo`yicha oferent bilan muzoqaralar olib borilishiga yo`l qo`yiladi. Ofertalarning umumiy sonidan tanlov savdolarining ikkinchi bosqichida qatnashishga yo`l qo`yiladigan ofertalar tanlab olinadi;

ikkinchi bosqichda tanlov savdolari predmetining aniqlashtirilgan parametrlari hisobga olingan, bahosi majburiy tartibda ko`rsatilgan holda ofertalari tanlov savdolarining ikkinchi bosqichiga o`tgan qatnashchilarning takliflari va buyurtmanomalari berilgan holda tanlov hujjatlariga tuzatish kiritiladi.

YOpiq tanlov savdolari ishlar va xizmatlar yuqori darajada murakkabligi (yoki tor ixtisoslashuvi) bilan farqlanadigan va faqat pudratchilar (etkazib beruvchilar)ning cheklangan soni bilangina bajarilishi mumkin bo`lgan hollarda tashkil etiladi.

YOpiq tanlov savdolarini o`tkazishda tanlov savdolari tashkilotchisi pudratchilar (etkazib beruvchilar) umumiy sonidan oldindan yetarlicha malaka ma`lumotlariga ega bo`lganlarni, biroq ularning kamida uchtasini tanlaydi va ularga tanlov savdolarida qatnashishga taklifnoma yuboradi.

Agar yopiq savdolarida qatnashishga rozilik bildirgan pudratchilar (etkazib beruvchilar) soni uchtdan kam bo`lsa, u holda tanlov shartlari aniqlashtirilgan va/yoki unga tuzatishlar kiritilgan holda takroriy tanlov savdolari e`lon qilinadi. (O`zR VM 01.04.2011 y. 100-son Qarori tahriridagi band) (Oldingi tahririga qarang)

YOpiq tanlov savdolarini tashkil etishda matbuotda e`lon berilmaydi, tanlov savdolari taklif etilgan talabgorlar o`rtasida o`tkaziladi.

Tanlov savdolari predmeti xaridining umumiy qiymati 50 ming AQSH dollariga teng summani tashkil etgan hollarda ular: (O`zR VM 28.11.2008 y. 261-son Qarori tahriridagi xatboshi)

xarid qilinadigan tovar, ishlar va xizmatlarning tavsifi, miqdori, bajarish muddatlari va tovarni yetkazib berish punkti ko`rsatilgan holdagi takliflarni talabgorlarga yuborish;

etkazib beruvchi yoki pudratchi tomonidan e`lon qilingan baho va tavsiflarni taqqoslash yo`li bilan erkin savdoda amalga oshirilishi mumkin.

Ro`yxati Davlat xaridlari bo`yicha Hukumat komissiyasi tomonidan belgilanadigan markazlashtirilgan manbalar hisobiga moliyalashtiriladigan 500 mln so`mgacha qiymatda bo`lgan ob`ektlarni qurish va rekonstruksiya qilish bo`yicha ishlarni bajarish uchun pudrat tashkilotlarini tanlash faqat kichik biznes sub`ektlari o`rtasida amalga oshiriladi. (O`zR VM 01.04.2011 y. 100-son Qaroriga muvofiq kiritilgan band)

Erkin savdoda xarid qilishda takliflarning yetkazib beruvchi yoki pudratchi tomonidan aloqa kanallari orqali yozma shaklda taqdim etilishiga yo`l qo`yiladi.

Erkin savdoda xarid qilishda yetkazib beruvchi yoki pudratchini tanlash baholash komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

Baholash komissiyasi buyurtmachi tomonidan kamida besh nafar vakolatli mutaxassisdan iborat tarkibda tayinlanadi. Baholash komissiyasining qarori protokol bilan rasmiylashtiriladi.

Quyidagi hollarda:

Vazirlar Mahkamasining tegishli qarori mavjud bo`lganda;

xarid qilinadigan tovar (ish, xizmatlar) yagona yetkazib beruvchi (pudratchi) tomonidan ishlab chiqarilsa (realizasiya qilinsa);

import tovar Tashqi iqtisodiy aloqalar, investisiyalar va savdo vazirligi bilan kelishgan holda xarid qilinganda shartnomaning to`g`ridan-to`g`ri tuzilishiga yo`l qo`yiladi. (O`zR VM 08.09.2005 y. 206-son Qarori tahriridagi xatboshi)

Agar tanlov savdolari predmetining boshlang`ich qiymatiga nisbatan tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish xarajatlari iqtisodiy jihatdan foydali bo`lmasa, bunday ishlar va ko`rsatiladigan xizmatlar mustaqil lotlarga bo`lingan holda bitta tanlov savdolariga birlashtiriladi, bunda g`olib, qoidaga ko`ra, har bir lot bo`yicha aniqlanadi.

Buyurtmachining asoslangan qaroriga muvofiq tanlov savdolari predmetini lotlarga bo`lgan holda tanlov savdolari o`tkazilishiga yo`l qo`yiladi (qurilish va montaj ishlari, asbob-uskunalarni xarid qilish va montaj qilish, yuklarni transportda tashish va hokazo).

Bunda g`olib, qoidaga ko`ra, har bir lot bo`yicha aniqlanadi, bosh pudratchi tashkilot funksiyasini buyurtmachi bajaradi va loyihada nazarda tutilgan ishlar va xizmatlarning butun kompleksi bajarilishi uchun javob beradi. Investor va/yoki buyurtmachi tovarlarni xarid qilishda tanlov savdolari predmeti bo`linishi uchun javob beradi.

Tanlov savdolarini keyinchalik tanlov savdolari predmeti uchun nazarda tutilmagan turlar bo`yicha o`tkazish imkonini beruvchi uning qiymatini pasaytirish maqsadida tanlov savdolari predmetini ongli ravishda bo`lishga yo`l qo`yilmaydi.

7.4. Talabgorga qo`yiladigan malaka talablari

Tanlov savdolarida qatnashish uchun talabgorga quyidagi malaka talablari qo`yiladi:

tanlov savdolari predmeti qiymatining kamida 20 foizi miqdoridagi aylanma mablag`larning yoki ko`rsatib o`tilgan mablag`larni berishga bank kafolatnomasi, ishlar (xizmatlar)ni bajarish uchun zarur bo`lgan mehnat resurslari va mutaxassislarning mavjudligi; (O`zR VM 28.11.2008 y. 261-son Qarori tahriridagi xatboshi)

shartnomalar tuzish yuzasidan fuqarolik-muomala huquqiy layoqat va vakolatlar;

ustav sarmoyasining miqdori;

tanlov ob`ektiga o`xshash ob`ektlarda ishlash tajribasining mavjudligi;

o`z kuchlari bilan ilgari bajarilgan ish hajmlari to`g`risidagi ma`lumotlar;

tanlov ob`ektida o`z kuchlari bilan bajariladigan ishlarning mo`ljallanayotgan hajmi (foizlarda).

Tanlov savdolarida qatnashish talabgoriga buyurtmachi tomonidan belgilanadigan boshqa talablar ham qo`yilishi mumkin.

Agar tanlov savdolari predmeti hisoblanadigan ishlar (xizmatlar)ni bajarish bilan bog`liq faoliyat qonun hujjatlariga muvofiq lisenziyalanishi kerak bo`lsa belgilangan tartibda berilgan tegishli lisenziyaga ega bo`lgan talabgorlar tanlov savdolarida qatnashishga qo`yiladi.

Tanlov komissiyasi talabgor (oferent)dan uning malaka ma`lumotlariga muvofiqligini tasdiqlovchi dalillarni hujjatli shaklda taqdim etishni talab qilishga haqlidir.

Talabgorlarga tanlov savdolarida qatnashishga malaka talablari tanlov hujjatlari tarkibida ko`rsatib o`tiladi.

Malaka talablariga muvofiq talabgorlar tomonidan taqdim etiladigan ma`lumotlarni baholash tanlov hujjatlarida belgilangan tartibda tanlov komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

Tanlov komissiyasi:

talabgorlarning o`z intellektual mulkini yoki tijorat sirini muhofaza qilish huquqini buzishga;

talabgorlar (oferentlar)ning tanlov hujjatlarida nazarda tutilmagan malaka ma'lumotlariga nisbatan mezonlar va talablarni belgilashga haqli emas.

Quyidagilarning:

ta'sis hujjatlari, moliyaviy qatnashish, xolding shaklida va boshqa shakllarda ifodalangan bir-biri bilan bevosita tashkiliy-huquqiy yoki moliyaviy bog'liq bo'lgan qurilish tashkilotlarining;

markazlashtirilgan kapital qo'yilmalar hisobiga moliyalashtiriladigan ob'ektlarda qurilish-montaj ishlarini amalga oshirish uchun Qurilish-pudrat tashkilotlari reestriga kiritilmagan qurilish tashkilotlarining tanlov savdolarida qatnashishi taqiqlanadi.

Buyurtmachining tor ixtisoslashgan pudratchi tashkilotlari ochiq tanlov savdolarida umumiy asoslarda qatnashadilar, yopiq tanlov savdolarida esa tanlov savdolari tashkilotchisi kamida ikkita chet qatnashchini taklif qilishi shart.

Malaka ma'lumotlari to'g'risida noto'g'ri axborot aniqlangan taqdirda tanlov komissiyasi qarori bilan talabgor (oferent) bundan keyin tanlov savdolari tartibotida qatnashishdan chetlatiladi.

Malaka ma'lumotlari to'g'risida tanlov savdolari natijasiga ta'sir qilmaydigan unchalik muhim bo'lmagan noaniqliklar mavjud bo'lgan axborotni taqdim etgan talabgor (oferent)ga tanlov komissiyasi qarori bilan aniqlangan noaniqliklarni uning ofertasini ko'rib chiqish davomida tuzatishiga ruxsat etilishi mumkin.

Qayta tashkil etish (bo'linish, birlashish), tugatish yoki bankrotlik bosqichida bo'lgan, mulki xatlab qo'yilgan talabgorlar tanlov savdolari tartibotlarida qatnashishga qo'yilmaydi.

7.5. Yo'l qurilishda tanlov savdolari va ularni o'tkazish tartibi.

Tanlov savdolarini o'tkazishga tayyorgarlik

Tanlov savdolari tashkilotchisi tanlov savdolari to'g'risida ommaviy axborot vositalarida e'lon beradi yoki potensial pudratchilarga (etkazib beruvchilarga) tanlov savdolarida qatnashishga taklifnoma jo'natadi.

Tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risidagi e'londa yoki tanlov savdolarida qatnashishga taklifnomada quyidagi ma'lumotlar bo'lishi kerak:

tanlov savdolari tashkilotchisining nomi va manzili;

tanlov savdolari predmetini mablag' bilan ta'minlash manbalari;

tanlov savdolari predmetining tavsifi va uni sotish joyi;

tanlov savdolari predmetini sotish muddati;

talabgorlarga qo'yiladigan asosiy shartlar;

tanlov hujjatlarini sotib olish joyi va uning uchun to'lov miqdori;

ofertalarni taqdim etish joyi, oxirgi kuni va vaqti;

ofertalarni ochish joyi, kuni va vaqti.

Tanlov savdolari va /yoki talabgorning malakasini oldindan aniqlash to'g'risidagi e'lon ommaviy axborot vositalarida chop etiladi. Buyurtmachining qaroriga ko'ra xorijiy pudratchilar (etkazib beruvchilar) tanlov savdolarida qatnashishga taklif etilishi mumkin. Bunda mamlakatimizning tovar ishlab chiqaruvchilari (ishlarni bajaruvchilari, xizmatlar ko'rsatuvchilari) uchun qonun hujjatlarida nazarda tutilgan narx preferensiyalari shuningdek qonunchilikka muvofiq kichik biznes sub'ektlari uchun ajratiladigan kvotalar miqdorlari to'g'risidagi ma'lumotlar mavjud bo'lgan e'lon, qoidaga ko'ra, eng ommaviy davriy nashrlarda, gazetalarda, web-caytda va /yoki BMTning Development Business nashrida, shuningdek xorijiy mamlakatlarning elchixonalari orqali taklifnomalar jo'natish vositasida amalga oshiriladi. (O'zR VM 01.04.2011 y. 100-son Qarori tahriridagi xatboshi) (Oldingi tahririga qarang)

Ofertalarni taqdim etish muddati e'lon ommaviy axborot vositalarida berilgan kundan boshlab kamida o'ttiz kunni yoki taklifnomalar jo'natilgan kundan boshlab o'ttiz besh kunni tashkil etishi kerak. (O'zR VM 28.11.2008 y. 261-son Qarori tahriridagi band)

Meliorasiya ob'ektlarida ta'mirlash-tiklash ishlari ob'ektlari uchun ofertalarni taqdim etishning eng qisqa muddati ommaviy axborot vositalarida e'lon berilgan kundan boshlab 15 kunni yoki taklifnomalar jo'natilgan kundan boshlab 20 kunni tashkil etadi. (O'zR VM 28.11.2008 y. 261-son Qarori tahriridagi xatboshi)

Tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risidagi e'lon faqat tanlov hujjatlariga ijobiy ekspert xulosasi mavjud bo'lgan taqdirdagina chop etilishi mumkin.

Tanlov hujjatlarining tarkibi, tuzilishi, ularni ishlab chiqish va tasdiqlash tartibi

Tanlov hujjatlari, qoidaga ko'ra, uch qismdan: umumiy, texnik va tijorat qismidan iborat bo'ladi.

Umumiy qismga quyidagilar kiradi:

tanlov savdolarida qatnashishga taklifnoma;

tovarlar, ishlar va xizmatlarni xarid qilish yuzasidan shartnomaning umumiy shartlari;

talabgorlarning tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomalari shakli;

talabgorning malakasini hamda uning texnik va moliyaviy ahvolini baholash talablari va mezonlarini, takliflarni moliyaviy baholash va tanlov savdolari g'olibini aniqlash mezonlari, tanlov savdolari tartibotiga taalluqli boshqa hujjatlardan iborat bo'lgan yo'riqnoma.

Texnik qism Qurish, rekonstruksiya qilish, texnika bilan qayta jihozlash, loyihalash, qurilish ob'ektlari uchun materiallar, konstruksiyalar va jihozlar xarid qilishga doir tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizom talablariga muvofiq ishlab chiqiladi.

Tanlov hujjatlarining tijorat qismi tovar (ishlar, xizmatlar) narxidan ishlar (xizmatlar)ni bajarish va/yoki tovarni yetkazib berish shartlaridan, mablag' bilan ta'minlash manbalari va shartlaridan, tanlov savdolari predmetini sotish muddatidan, shartnoma loyihasidan iborat bo'ladi. (O'zR VM 20.02.2009 y. 50-son Qarori tahriridagi band)

Buyurtmachi tomonidan e'lon qilingan narx bilan tanlov savdolari o'tkazilishi to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda tanlov savdolari predmetining boshlang'ich narxi e'lon va taklifnomada ko'rsatiladi. Bunda tanlov savdolari tanlov savdolari predmetining boshlang'ich narxini pasaytirish yuzasidan o'tkaziladi.

Ofertalarni taqdim etish tartibi tanlov hujjatlarida belgilanadi.

Taqdim etilayotgan oferta tanlov hujjatlari shartlari va talablariga muvofiq bo'lishi kerak.

Xorijiy pudrat tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladigan va erkin muomaladagi valyutada haq to'lanadigan xorijiy kreditlar va grantlar hisobiga moliyalashtiriladigan investisiya loyihalarini amalga oshirishda, agar xalqaro va xorijiy moliyaviy institutlar bilan tuzilgan kredit shartnomalarida o'zgacha hol nazarda tutilmagan bo'lsa, tanlov hujjatlariga ishlar (xizmatlar) qiymatining kamida 50 foizi miqdorida ishlar (xizmatlar)ni bajarish uchun O'zbekiston Respublikasining xo'jalik yurituvchi sub'ektlari - rezidentlari ishtirok etishi shartlari kiritiladi.

Tanlov va talabgorning malakasini oldindan aniqlash hujjatlariga, ofertani joylashga va markirovka qilishga, takliflarni texnik va moliyaviy baholash mezonlariga shartlar va talablar tanlov komissiyasi tomonidan ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi.

Ofertalarni taqdim etish muddati tugaguncha tanlov savdolari tashkilotchisi tanlov hujjatlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritishga haqlidir, tashkilotchi ular to'g'risida tanlov hujjatlarini olgan talabgorlarga darhol xabar qilishi, ofertalarni taqdim etish muddatini ofertaga tuzatish kiritish uchun yetarli bo'lgan vaqtga uzaytirishi kerak.

Tanlov hujjatlari ular uchun to'lov to'langandan keyin taqdim etiladi.

To'lov miqdori buyurtmachi va/yoki tanlov savdolari tashkilotchisi tomonidan, tanlov hujjatlarini ko'paytirish va tarqatish qiymatidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi talabgorning so'roviga ko'ra tanlov hujjatlarining mohiyati yoki mazmuni bilan bog'liq bo'lgan savollarga yozma ravishda javob berishi, tanlov savdolarining barcha qatnashchilariga javobni so'rov manbaini ko'rsatmasdan yuborishi shart.

Tanlov savdolarining asosiy qatnashchilari va /yoki talabgorlar o'rtasida xabarlar, bildirishnomalar va boshqa axborotlarni almashish tanlov hujjatlari tarkibida tasdiqlangan shakl bo'yicha yozma ravishda amalga oshiriladi.

Ofertalarni taqdim etish

Ofertaning amal qilish muddati tanlov hujjatlarida belgilanadi.

Oferta uni taqdim etishning oxirgi kuni va vaqti tugaguncha qaytarib olinishi mumkin.

Talabgorning imzosi va muhri qo'yilgan oferta savdolar tashkilotchisiga konvertga solib yelimgan holda jo'natiladi.

Taqdim etish muddati tugagandan keyin olingan oferta ko`rib chiqilmaydi.

Ofertani taqdim etish sanasi tanlov savdolari tashkilotchisining pochta bildirishnomasidagi oferta olinganligi to`g`risidagi qayd bo`yicha yoki tanlov savdolari tashkilotchisining oferentga berilgan (oferta chopar orqali yetkazib beriladigan hol) oferta olinganligi to`g`risidagi bildirishnomasi sanasi bo`yicha belgilanadi.

Talabgor oferta tarkibida tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani tanlov hujjatlarida ko`rsatilgan, lekin tanlov savdolari predmeti hisoblab chiqilgan qiymatining ko`pi bilan 2 foizi miqdorida ta`minlashni taqdim etadi.

Ta`minlashning amal qilish muddati ofertaning amal qilish muddatidan kam bo`lmasligi kerak.

Buyurtmachi tanlov hujjatlarida ta`minlash kafilining ishonchliligi bo`yicha talablarni, uning shakllarini va tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta`minlashdan foydalanish tartibini belgilashi mumkin.

Tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta`minlash:

tanlov savdolari g`olibiga - shartnoma tuzilgandan keyin, shartnoma ijrosini talab qilinadigan ta`minlash taqdim etilgach;

qolgan oferentlarga - tanlov savdolari g`olibi bilan shartnoma tuzilgandan keyin, lekin ofertaning amal qilish muddatidan kechikmay;

ofertani qaytarib olgan oferentga - uni taqdim etishning oxirgi kuni va vaqti tugaguncha qaytariladi.

Buyurtmanomani ta`minlash uni qaytarish uchun asos paydo bo`lgan vaqtdan boshlab o`n kun mobaynida qaytariladi.

Tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta`minlash:

ofertani taqdim etishning oxirgi kuni va vaqti tugagach ofertani o`zgartirgan yoki uni qaytarib olgan oferentga;

tanlov savdolari g`olibiga - oferta uning amal qilish davrida qaytarib olinganda, tanlov hujjatlarida belgilangan shartlarda shartnoma tuzish yoki shartnoma ijrosining talab qilinadigan ta`minlanishini taqdim qilish rad etilganda qaytarilmaydi.

Tanlov savdolarini o`tkazish va ularni yakunlash

Tanlov savdolari, qoidaga ko`ra, buyurtmachi joylashgan joyda o`tkaziladi.

Tanlov komissiyasi majlisi ushbu Nizomning 48-bandida belgilangan muddat tugagandan keyin o`tkaziladi.

Majlis vaqtida ofertalar solingan konvertlar ochiladi, shartlar va tartibotlarga rioya qilinishi, tanlov hujjatlarida ko`rsatilgan hujjatlarning mavjudligi tekshiriladi.

Ofertalar solingan konvertlarni ochish qatnashish istagini bildirishgan oferentlar yoki ularning vakolatli vakillari ishtirokida amalga oshiriladi.

Tanlov komissiyasi majlisi natijalari protokol bilan rasmiylashtiriladi.

Tanlov komissiyasi majlislari natijalari to`g`risidagi axborot qatnashmagan oferentga yozma shaklda yetkaziladi.

Hujjatlar paketida tanlov hujjatlari talablarining buzilganligi aniqlangan taqdirda hujjatlar ularning mazmuni e`lon qilinmasdan oferentga qaytariladi.

Tanlov komissiyasi tanlov hujjatlarining e`lon qilingan shartlarga nomuvofiqligini yoki ofertani rasmiylashtirishdagi noaniqliklarni ular boshqa qatnashchilarning reytingiga ta`sir ko`rsatmaydigan va ularga yo`l qo`ygan tanlov savdolari qatnashchisiga ustunlik bermaydigan hollarda e`tiborga olmasligi mumkin.

Tanlov hujjatlari shartlariga javob beradigan ofertalar bo`yicha oferentning ismi (nomi), malaka ma`lumotlari, taklif qilingan narxlar va bajarish muddatlari, shuningdek oferent tomonidan tanlov hujjatlari talablariga muvofiq kiritilgan qo`shimcha takliflar hisobga olinadi.

Tanlov komissiyasi majlisida ofertani ko`rib chiqish davomida oferent tomonidan ofertaning mazmuni tushuntirib berilishiga yo`l qo`yiladi.

Bunda ofertaning mazmunini, shu jumladan narxi yoki bajarish muddatini o`zgartiruvchi tushuntirishlar berilishiga yo`l qo`yilmaydi.

Qatnashchilarning tijorat takliflarini teng shartlarga keltirish maqsadida ular bo'yicha qonun hujjatlariga muvofiq import qiluvchilar qo'shilgan qiymat solig'idan ozod qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni importga yetkazib beriladigan tender takliflari qatnashchilarning tender takliflarini baholashda ko'rsatib o'tilgan

soliq summasi qo'shimcha ravishda hisobga olinadi. (O'zR VM 20.02.2009 y. 50-son Qarori tahriridagi band)

Ofertada arifmetik xatolar mavjudligi aniqlangan taqdirda so'zlar bilan ko'rsatilgan yakuniy summa to'g'ri miqdor sifatida qabul qilinadi.

Savdolarning turidan qat'i nazar, tanlov savdolari g'olibi tanlov komissiyasining yopiq majlisida aniqlanadi. Tender komissiyasi g'oliblarni eng ko'p raqobatli narxlar, yetkazib berish va ishlarni bajarish (xizmatlar ko'rsatish) shartlari, to'lov hamda tender shartlarida belgilangan boshqa mezonlar bo'yicha, shuningdek tender savdolarida mamlakatimiz ishlab chiqaruvchilariga narx preferensiyalari berish tartibini tartibga soladigan boshqa normativ-huquqiy hujjatlar talablariga muvofiq aniqlaydi. Tanlov savdolari g'olibi tanlov qatnashchilari ishtirokida e'lon qilinadi, ishtirok etmagan qatnashchilar belgilangan tartibda xabardor qilinadi. (O'zR VM 20.02.2009 y. 50-son Qarori tahriridagi band), (Oldingi tahririga qarang)

Ofertalarni ko'rib chiqish, baholash va taqqoslash natijalari to'g'risidagi axborot oshkor qilinmaydi, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

Tanlov komissiyasining har bir majlisida protokol yuritiladi.

Qoidaga ko'ra, bu - talabgor malakasini oldindan aniqlash, konvertlarni ochish, tanlov savdolari g'oliblarini aniqlash va tanlov savdolari o'tkazish tartiboti bilan bog'liq bo'lgan boshqa protokollardir.

Tanlov savdolari buyurtmachi tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlangandan keyin tugallangan hisoblanadi.

Buyurtmachi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi bilan kelishilgan kundan boshlab besh kun muddatda ommaviy axborot vositalarida tanlov savdolari natijalari (predmeti, g'olibi, investisiya loyihasining shartnomaviy narxi va uni amalga oshirish muddati) to'g'risidagi axborotni e'lon qiladi.

Tanlov savdolari agar:

ofertalarni taqdim etish muddatida uchtadan kam oferta tushsa; (O'zR VM 01.04.2011 y. 100-son Qarori tahriridagi xatboshi) (Oldingi tahririga qarang)

ofertalar tanlov hujjatlari shartlariga muvofiq bo'lmasa;

ofertalarda tanlov savdolarida qatnashishga buyurtmanomani ta'minlash kafolati mavjud bo'lmasa;

oferentlar tomonidan taklif etilgan narxlar tanlov savdolari predmeti boshlang'ich qiymatidan ancha ortiq bo'lsa;

"Davarxitektqurilish" qo'mitasi bilan kelishuv bo'yicha tanlov komissiyasi tomonidan asoslangan boshqa holatlar paydo bo'lsa;

kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan kvotalar bo'yicha o'tkaziladigan tanlov savdolari qatnashchilari o'rtasida ushbu toifa korxonalar mavjud bo'lmasa o'tkazilmagan hisoblanadi. (O'zR VM 01.04.2011 y. 100-son Qaroriga muvofiq kiritilgan xatboshi)

Tanlov savdolarining o'tkazilmagan deb e'lon qilinishi asosiy qatnashchilardan birontasining mulkiy yoki boshqacha tushdagi javobgarligiga olib kelmaydi.

Agar tanlov savdolari o'tkazilmagan deb e'tirof etilsa tanlov savdolari takroran o'tkaziladi, bunda tanlov hujjatlari shartlarining qaytadan ko'rib chiqilishiga yo'l qo'yiladi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi ular tugallangandan keyin tanlov savdolari g'olibiga besh kundan kechikmay yozma bildirishnoma jo'natadi.

SHartnoma tanlov savdolari g'olibi bildirishnomani olgan kundan boshlab o'n kun muddatda tuziladi.

Agar tanlov savdolari g'olibi shartnoma tuzishni rad etsa yoki shartnoma ijrosini ta'minlashni belgilangan muddatda taqdim etmasa, u holda buyurtmachi tanlov komissiyasi bilan birgalikda ofertasi ikkinchi bahoni olgan oferentni tanlov savdolari g'olibi deb e'tirof etishi yoki takroriy tanlov savdolari o'tkazishni tayinlashi mumkin.

SHartnoma ijrosini ta'minlash miqdori buyurtmachi tomonidan, lekin tanlov savdolarida belgilangan qiymatning ko'pi bilan 10 foizi miqdorida belgilanadi.

Tanlov savdolari natjalari bo'yicha tuzilgan, erkin muomaladagi valyutada amalga oshiriladigan shartnomani ro'yxatdan o'tkazish belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy aloqalar, investisiyalar va savdo vazirligida amalga oshiriladi. (O'zR VM 08.09.2005 y. 206-son Qarori tahriridagi band)

Tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish hamda tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish tartibi monitoringi

Tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish, tanlov savdolarini o'tkazishning maqsadga muvofiqligi hamda uning metodlari va usullarining asoslanganligini aniqlash, tanlov savdolarini tashkil etish, tanlov savdolarini o'tkazish shartlari va tartibotiga rioya qilish monitoringi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan amalga oshiriladi.

Tanlov hujjatlari ekspertizasi shartnoma asosida o'tkaziladi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi tomonidan tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish masalalarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar shartlariga hamda ushbu Nizomga rioya qilinishi tanlov hujjatlari ekspertizasi predmeti hisoblanadi.

Tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish uchun quyidagilar taqdim etiladi:

tanlov savdolari predmeti va tashkilotchisi to'g'risidagi ma'lumotlar;

tanlov hujjatlari;

tanlov komissiyasini tayinlash va uning tarkibi to'g'risidagi buyruq;

moliyaviy resurslarni tasdiqlovchi tegishli hujjatlar (kredit shartnomasi, bank ma'lumotnomasi, qurilishlarning aniq manzilli ro'yxati, davlat boshqaruv organi qarori va boshqalar). Zarur hollarda ekspertiza organi savdolar tashkilotchisidan qo'shimcha ma'lumotlarni so'rab oladi.

Import tovarlar (ishlar va xizmatlar)ni xarid qilishda buyurtmachi tanlov hujjatlari tarkibida Tashqi iqtisodiy aloqalar, investisiyalar va savdo vazirligining narxlar kon'yunkturasi bo'yicha xulosasini taqdim etadi. (O'zR VM 08.09.2005 y. 206-son Qarori tahriridagi xatboshi)

Tanlov hujjatlari ekspertizasi "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan tasdiqlangan Qurilish, rekonstruksiya qilish, texnika bilan qayta jihozlash, loyihalash, qurilish ob'ektlari uchun materiallar, konstruksiyalar va jihozlar xarid qilishga doir tanlov hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizom talablariga muvofiq o'tkaziladi.

Tanlov hujjatlari ekspertizasi va ekspertiza organi tomonidan tegishli xulosani berish ushbu Nizomning 91-bandida sanab o'tilgan hujjatlar taqdim etilgan kundan boshlab o'n kun muddatda amalga oshiriladi.

Takroriy ekspertiza besh kun muddatda o'tkaziladi.

Quyidagilar monitoring ob'ekti hisoblanadi:

tanlov savdolarini tashkil etish va o'tkazish, shartnoma tuzish;

loyihani amalga oshirishda tanlov savdolari shartlarining bajarilishi;

ishlarni bajarish va moliyalashtirish jadvallarining ijrosi;

qurilishi tugallangan ob'ektni o'z vaqtida foydalanishga topshirish.

Monitoring buyurtmachi va pudratchi tomonidan tomonlarning tanlov savdolari shartlarini bajarishi to'g'risida "Davarxitektqurilish" qo'mitasi hududiy boshqarmasiga har oyda taqdim etiladigan axborotlarni tahlil qilish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Tanlov hujjatlariga buyurtmachi va pudratchi tomonidan axborotlar taqdim etish bo'yicha majburiyatlarni kiritish tanlov savdolari shartlarining uzviy qismi hisoblanadi.

Monitoring natijalarini umumlashtirish "Davarxitektqurilish" qo'mitasi tomonidan amalga oshiriladi.

"Davarxitektqurilish" qo'mitasi har chorakda Vazirlar Mahkamasiga tahliliy ma'lumotnomani takliflar bilan birga taqdim etadi.

Narxlarga tuzatishlar kiritish va sug'urta

Tanlov savdolarida belgilangan narx qat'iy narx hisoblanadi.

Birinci moliyaviy yil mobaynida narxlarga hamda tovarlar, ishlar va xizmatlar xarid qilish yuzasidan shartnomani bajarish muddatiga tuzatishlar kiritishga yo'l qo'yilmaydi, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

Ikkinchi yil va undan keyingi yillar uchun shartnoma narxlariga tuzatishlar kiritish belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Tanlov savdolari g`olibi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda ob`ekt qurilishining sug`urta qilinishini ta`minlaydi.

Tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish xarajatlari

Tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish, tanlov hujjatlarini ishlab chiqish bilan bog`liq xarajatlar shartnoma asosida amalga oshiriladi.

Tanlov savdolari tanlov savdolari predmetini sotishning maqsadga muvofiq emasligi sababli bekor qilingan taqdirda ularni tashkil etish va o`tkazish bilan bog`liq xarajatlar amaldagi xarajatlar bo`yicha buyurtmachi tomonidan qoplanadi.

Tanlov savdolari qatnashchilarining javobgarligi

Tanlov savdolari qatnashchilari qonun hujjatlariga va ushbu Nizom talablariga muvofiq javob beradilar.

Buyurtmachi:

tanlov komissiyasini shakllantirishda uning tarkibiga oid talablarga rioya etilishi;

tanlov savdolari predmeti uchun nazarda tutilmagan shakllar bo`yicha tanlov savdolarini amalga oshirish imkonini beradigan uning qiymatini kamaytirish maqsadida tanlov savdolari predmetini bo`lishga yo`l qo`yilishi;

tanlov savdolari g`olibi bilan shartnoma tuzish muddatining buzilishi;

shartnomada kelishilgan muddatlarda fizik, sifatga doir va texnik parametrlar bo`yicha shartnoma shartlarining bajarilmaganligi;

tanlov shartlarining bajarilishi monitoringi uchun noto`g`ri axborot taqdim etilganligi;

tomonlar o`rtasidagi shartnomaviy majburiyatlarning bajarilishi tugallangandan keyin uch yil mobaynida ofertalar originallarining saqlanmaganligi;

tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish tartibotlarining boshqacha buzilishlari uchun javob beradi.

Agar uning uchun qonun hujjatlariga muvofiq shartnoma tuzish shart bo`lgan buyurtmachi shartnomani tuzishdan voz kechsa yoki bosh tortsa tanlov savdolari g`olibi shartnomani tuzish yoki yetkazilgan zararni va boy berilgan foydani undirish to`g`risidagi talab bilan sudga murojaat qiladi.

Tanlov savdolari tashkilotchisi:

ofertalar taqdim etish muddati tugaguncha tanlov hujjatlariga tanlov hujjatlarini olishgan talabgorlarga o`z vaqtida xabar qilmasdan va ofertaga tuzatishlar kiritish uchun yetarli bo`lgan vaqt uchun ofertalarni taqdim etish muddatini uzaytirmasdan o`zgartirish va qo`shimchalar kiritilganligi;

tanlov savdolari o`tkazilishi to`g`risidagi e`lonni tanlov hujjatlariga ijobiy ekspert xulosasisiz chop etganlik;

arizalar va ofertalarni qabul qilib olishni rad etganlik, ularni hisobga olishni ta`minlamaganlik, konvertlarni ochishgacha ularning maxfiyligini va saqlanishini ta`minlamaganlik;

tanlov savdolarini o`tkazish tartiboti buzilganligi;

tanlov savdolarini tashkil etish va o`tkazish tartibotining boshqacha buzilishlari uchun javob beradi.

Tanlov komissiyasi:

tanlov savdolarini o`tkazish tartibotlari bosqichlari bo`yicha kam ovoz bilan va/yoki tanlov takliflarini baholash mezonlarini hisobga olmasdan qaror qabul qilinganligi;

talabgor (oferent)dan uning malaka ma`lumotlariga muvofiqligini tasdiqlovchi dalillarni hujjatli shaklda taqdim etishning asossiz talab qilinishi;

talabgorlarning o`z intellektual mulki yoki tijorat sirini muhofaza qilishga bo`lgan huquqi buzilganligi;

talabgorlar (oferentlar)ning malaka ma`lumotlariga nisbatan tanlov hujjatlarida nazarda tutilmagan mezonlar va talablar belgilanganligi;

tanlov savdolarida qatnashishga:

markazlashtirilgan kapital qo'yilmalar hisobiga moliyalashtiriladigan ob'ektlarda qurilish-montaj ishlarini amalga oshirish uchun Qurilish-pudrat tashkilotlari reestriga kiritilmagan qurilish tashkilotlarining; (O'zR VM 30.04.2014 y. 108-son Qaroriga muvofiq kiritilgan xatboshi)

O'zR VM 30.04.2014 y. 108-son Qaroriga muvofiq yettinchi-o'n beshinchi xatboshilar sakkizinchi-o'n oltinchi xatboshilar deb hisoblansin

muassislik hujjatlari, moliyaviy qatnashish, xolding shaklida va boshqa shakllarda ifodalangan bir-biri bilan bevosita tashkiliy-huquqiy yoki moliyaviy bog'liq bo'lgan tashkilotlarning;

qayta tashkil etish (bo'linish, birlashish) tugatish yoki bankrotlik bosqichida bo'lgan, mulki xatlab qo'yilgan talabgorlarning qo'yilganligi;

talabgor (oferent)ning tanlov savdolari tartibotida qatnashishdan asossiz ravishda chetlatilganligi;

tanlov savdolarining boshqa qatnashchilari reytingiga ta'sir qilmaydigan, ularga yo'l qo'ygan tanlov savdolari qatnashchisiga ustunlik bermaydigan hollarda tanlov hujjatlarining e'lon qilingan shartlarga yoki ofertani rasmiylashtirishdagi noaniqliklarga nomuvofiqligi e'tiborga olinganligi;

oferta mazmunini o'zgartiradigan tushuntirishlar va tuzatishlarga yo'l qo'yilganligi, shu jumladan narxlar yoki bajarish muddati o'zgartirilganligi;

ofertani tanlov komissiyasi majlisida ko'rib chiqish davomida oferentning tushuntirish berishiga asossiz ravishda yo'l qo'yilmaganligi;

axborotning oshkor qilinganligi, savdolar qatnashchilarining o'zaro yoki jalb etilgan mutaxassislar bilan kelishuviga yo'l qo'yilganligi, shuningdek qonunga zid boshqa xatti-harakatlar qilinganligi;

tanlov savdolari g'olibining tanlov komissiyasining ochiq majlisida aniqlanganligi, tanlov savdolari g'olibini e'lon qilish tartiboti buzilganligi, ishtirok etmagan qatnashchilarning o'z vaqtida xabardor qilinmaganligi;

tanlov savdolari tartibotining boshqacha buzilishlari uchun javob beradi.

Tanlov savdolari g'olibi:

fizik, sifatga doir va texnik parametrlar bo'yicha shartnoma shartlarining shartnomada nazarda tutilgan muddatlarda bajarilmaganligi;

tanlov shartlarining bajarilishi monitoringi natijalarining buzilganligi;

tanlov shartlari va shartnomaning boshqacha buzilishlari uchun javob beradi;

Agar tanlov savdolari g'olibi shartnoma tuzishni rad etsa yoki belgilangan muddatda shartnoma bajarilishi ta'minlanishini taqdim etmasa, u holda buyurtmachi tanlov komissiyasi bilan birgalikda ofertasi ikkinchi bahoni olgan oferentni tanlov savdolari g'olibi deb e'tirof etishi yoki takroriy tanlov savdolari o'tkazishni tayinlashi mumkin.

Tanlov savdolari tartibotidan kelib chiqqan kelishmovchiliklar va nizolar, buyurtmachi, savdolar tashkilotchisi yoki tanlov savdolari boshqa qatnashchilarining xatti-harakatlari va qarorlar yuzasidan shikoyatlari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

Nazorat uchun savollar

1. Yo'l qurilishda shartnoma munosobatlari va tender savdolari.
2. Tanlov savdolari qatnashchilari
3. Tanlov savdolari shakllari
4. Talabgorga qo'yiladigan malaka talablari
5. Yo'l qurilishda tanlov savdolari va ularni o'tkazish tartibi.

8 MAVZU. Rahbarlik va boshqarish uslublari

Reja:

- 8.1. Menejer va rahbarlik uslubi tushunchasi.
- 8.2. Rahbarlik uslubiga qarab rahbarning turlarga ajratilishi.
- 8.3. Raobat fazilatlarini to'g'risida Gippokrat fikrlari.
- 8.4. Rahbarga qo'yiladigan talablar. Rahbar madaniyati.

Tayanch so'z va iboralar:

Menejer, uslub, rahbarlik uslubi, avtokratik rahbar, liberal uslub, demokratik rahbar, rahbar madaniyati.

8.1. Menejer va rahbarlik uslubi tushunchasi.

Menejer – bu maxsus tayyorgarlik ko'rgan, boshqarishning sir-asrorlari, qonun-qoidalarini puxta egallagan malakali mutaxassisdir. Menejer bu yollanma boshqaruvchi bo'lib, aloqida ijtimoiy qatlamga mansub bo'ladi.

Kompaniya, firma, korxonalar, bank, moliya muassasalarining ijroiya o'qimiyatga ega bo'lgan boshqaruvchi, direktor, rahbar, mudir, ma'muriy boshqaruvchilari ***menejer*** deb yuritiladi.

Menejerlar boshqaruv pog'onasiga binoan uch toifaga bo'linadi:

- * yuqori pog'ona menejerlari;
- * o'rta pog'ona menejerlari;
- * quyi pog'ona menejerlari.

YUqori pog'ona menejerlari firma istiqbolini belgilash, uning kelajagi uchun ahamiyatli chora-tadbirlarni ishlab chiqish bilan shug'ullanadi.

O'rta pog'ona menejerlari firma faoliyatining ayrim tomonlarini, chunonchi, ishlab chiqarish, tovarlarni sotish, narx belgilash, moliya faoliyati, yangi tovarlarni o'zlashtirish, texnologiyani qo'llash, mehnatni tashkil etish kabilarni boshqarish bilan shug'ullanadi.

Quyi pog'ona menejerlari quyi bo'g'inda, masalan, sex, bo'lim, brigada doirasida ishni tashkil etish, kunlik, o'ftalik, oylik ish topshiriqlarining bajarilishini boshqarib boradi.

Iqtisodiy aloqalar murakkablashgan sari menejer xizmatiga talab oshadi, o'z ishining ustasi bo'lgan maxsus ijtimoiy toifa – menejerlar toifasi paydo bo'ladiki, uning aloqida ijtimoiy maqomi bor. Menejer g'oyat murakkab, o'ta mas'uliyatli ish bilan shug'ullanishi, firmaning o'ayot-mamotiga javobgar bo'lganligi uchun ham yollanib ishlovchilar orasida eng kata xizmat haqi oladi.

Boshqaruv funksiyalarini bajarishda va jamoat ishlab chiqarishida zamonaviy menejer:

- * rahbar – boshqaruvchi;
- * rahbar – diplomat;
- * rahbar – murabbiy, tarbiyachi;
- * rahbar – inson;
- * rahbar – tadbirkor;
- * rahbar – innovator sifatida maydonga chiqadi.

Har bir menejer o'ziga xos boshqaruv uslubiga ega. ***Uslub*** – bu ishlash, boshqarishdagi o'ziga xos yo'l, usul ma'nosini anglatadi. SHu nuqtai-nazardan quyidagi tushunchalarni ajrata bilish lozim:

- * boshqaruv uslubi;
- * ish uslubi;
- * rahbarning ish uslubi.

Boshqaruv uslubi – bu boshqaruv jarayonida yuzaga chiqadigan muammolarni hal qilish usullari, yo'llari majmuidir.

Ish uslubi – bu boshqaruv funksiyalarini samarali bajarish maqsadida biror-bir organning yoki rahbarning bo'ysunuvchilarga aniq va nisbatan barqaror ta'sir ko'rsatish usuli va yo'llari majmuidir.

Rahbarning ish uslubi – bu boshqaruv jarayonida u yoki bu masalani hal qilishda uning o'ziga xos yondoshishidir. Rahbar qaror qabul qilganda, uning bajarilishini tashkil etganda va qo'l ostidagi kishi-lar ishini nazorat qilganda u o'z vazifalariga muvofiq ish ko'radi.

Biroq, har bir rahbar bunda o'ziga xos ravishda, boshqaruv jarayonida o'zi uchun mos bo'lgan, o'z rahbarlik uslubini belgilaydigan usullar bilan harakat qiladi. Mutlaqo bir xil ikki kishi bo'lmaganidek, rahbarlikda ham mutlaqo bir xil uslub yo'q. Rahbarlik uslubi rahbarlarning o'z qo'l ostidagilari bilan aloqasida, ularning o'zaro munosabatlarida tarkib topadi.

Rahbarlik uslubi boshqarish metodlari bilan muayyan o'zaro aloqada bo'ladi.

Boshqarish metodi ham boshqarish faoliyatini amalga oshirish usullari va yo'llari majmuidan, boshqarish tizimiga samarali, maqsadga muvofiq ta'sir ko'rsatishidan, ya'ni boshqarish funksiyalarini amalga oshirish mexanizmidan iboratdir.

Lekin shuni e'tiborga olish lozimki, **metod** – bu tamomila ob'ektiv, rahbarga bog'liq bo'lmagan va mustaqil tushunchadir. **Uslub**, garchi u ham ta'sir o'tkazish usullari majmuidan iborat bo'lsada, metoddan farq qiladi, u yoki bu rahbarning sub'ektiv, individual xususiyatlari bilan belgilanadi.

SHu bilan birga, rahbarlik uslubi butunlay individual asosga ega deb qarash noto'g'ri bo'lar edi. Rahbarlik uslubiga boshqarish qonunlari va tamoyillari, rahbarlarga bo'lgan yagona talablar, jamoadagi sosial-ruhiy muhit, yuqori rahbarlarning boshqarishda qo'llaniladigan usullari kabi ko'pgina ob'ektiv omillar ta'sir ko'rsatadi. Demak, har bir rahbarning faoliyatida rahbarlik uslubining sub'ektiv va ob'ektiv unsurlari aralashib ketadi. **Sub'ektiv unsurlar** rahbarning:

- * ishchanlik va shaxsiy sifatlari;
- * mijoz, qobiliyati va qiziqishi;
- * bilimi, ko'nikmasi va ma'orati;
- * tadbirkorligi va tashabbuskorligi kabi fazilatlarida namoyon bo'ladi.

8.2. Rahbarlik uslubiga qarab rahbarning turlarga ajratilishi.

Rahbarlik uslubi, belgisi va bo'ysunuvchilarga nisbatan munosabatiga qarab, barcha rahbarlarni quyidagi uch turga ajratish mumkin.

Qayd etilgan rahbarlik usublari sof holda uchramaydi. Hayotda har bir rahbarning ish uslubi har xil bo'ladi, lekin yuqoridagi uch uslubdan biri yaqqolroq sezilib turadi. Turli xil ishlab chiqarish vaziyatlarida har xil xodimga nisbatan rahbarlikning ijobiy tomonlaridan foydalanish kerak. Rahbar haqiqiy ahvolga qarab ish tutishi va bo'ysunuvchilarning o'ziga xos shaxsiy xislatlarini hisobga olib muomala qilishi kerak.

Rahbarlik uslubiga qarab rahbarlarning turlarga ajratilishi

Jadval 8.1.

№	Rahbarlik turlari	Izoh
1.	Avtokratik rahbarlar	<p>Bunday turdagi rahbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * buyruq chiqarish, qaror qabul qilish, xodimlarga jazo berish yoki rag'batlantirishda jamoa fikrini hisobga olmaydi; * o'zini jamoadan uzoq tutadi, jamoa a'zolarini bevosita muloqotda bo'lishini chegaralab qo'yadi; * o'zining no'rin harakatlarining tanqid qilinishiga chiday olmaydi; * o'ziga bo'ysunuvchilarning harakatlarini keskin ravishda tanqid qilishni yaxshi ko'radi;
		<ul style="list-style-type: none"> * muttasil buyruq berishga, hammani o'z istaklariga so'zsiz bo'ysundirishga intiladi; * ko'p gapirishni yoqtirmaydi, lekin bo'ysunuvchilari bilan muomalada bo'lganda uning rahbarlik g'ururi balandligi, o'zini katta tutishi sezilib turadi; * o'ziga bo'ysunuvchilari oldida qovog'i solingan kayfiyatda bo'ladi. <p>Xullas, avtokratik rahbar o'ziga bino qo'ygan, dimog'dor, o'z qobiliyati va imkoniyatlariga ortiqcha ishonadigan, o'ukmini o'tkazishga intiladigan kishilardan yetishib chiqadi.</p>
2.	Liberal rahbar	<p>Bunday turdagi rahbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * irodasiz, tashabbusiz bo'ladi; * o'z zimmasiga mas'uliyat olishni yoqtirmaydi; * ishni o'z holiga tashlab qo'yadi; * idoraga nisbatan qat'iy bo'lishdan o'ayiqadi; * o'zini o'addan tashqari e'otiyot qiladi; * biron xodim bilan ham aloqani buzishni istamaydi; * talabchan emas, sust nazorat qiladi;

		* suiiste' mollarga bevosita yo'l qo'ymasa ham o'zini bilmaslikka soladi. Bunday rahbar tashqaridan ko'rsatiladigan ta'sirga moyilligi bilan ko'zga tashlanib turadi.
3.	Demokratik rahbar	Bunday turdagi rahbar: * boshqarish funksiyalarini jamoa fikri bilan hisoblashib amalga oshiradi; * ishlab chiqarishni boshqarishga xodimlarni jalb qiladi, ularning bildirgan fikriga quloq soladi, ular bilan maslahatlashadi, ijobiy tomonlarini inobatga oladi; * barcha bilan barobar va samimiy munosabatda bo'ladi, ustunligini bildirmaydi; * buyruq berish yo'li bilan emas, balki ishontirish uslubida ish tutadi; * bo'ysunuvchilarning shaxsiy tashabbusini, ijodiy faoliyatini rivojlantiradi va jamoada o'rtoqlik va ishchan muhitini yaratadi.

8.3. Rahbarlik fazilatlarini to'g'risida Gippokrat fikrlari.

Fazilat – bu ijobiy xislat, yaxshi sifat yoki xususiyatdir. Kishilarda fazilatlarining turlicha bo'lishi hamda har xil xulq-atvorlar insonning badanida aylanib yuradigan suyuq moddalarga ko'p jihatdan bog'liq ekanligi tajribada kuzatilgan.

Qadimgi tibbiyotning yirik namoyandasi Gippokratning inson badanida qon asosiy o'rinni ishg'ol etsa, bunday odam harakatchan, yengil bo'ladi, taassurotlarning almashinishiga tez ko'nikib keta qoladi, o'z atrofida sodir bo'layotgan voqealarga darhol va ishtiyoq bilan aralashadi, degan fikri bejiz emas.

Manna shu kishilarni Gippokrat **sangviniklar** (xushchaqchaq kishilar) deb atagan. Bu lotincha «sangvinis», ya'ni «qon» degan so'zdan kelib chiqadi.

Sangviniklar tuyg'u (jo'shqin) xususiyatlari bilan ajralib turadi.

Ular:

- * yangi kishilar bilan tez til topishadigan;
- * bir ish turidan ikkinchi ish turiga tez ko'nikadigan;
- * bir turda bajariladigan ishlarni yoqtirmaydigan;
- * yangi sharoitga osonlik bilan o'rganadigan;
- * xushchaqchaq;
- * harakatlari shiddatli;
- * nutqi tez;
- * kelajakka ishonch bilan qaraydigan;
- * so'zini aniq va ma'noli qilib, imo-ishoralar bilan gapiradigan kishilardir.

Sangviniklar ish jarayonida kechgan ko'ngilsiz hodisalarni tezda unutadilar. Ular o'z kuchi hamda qobiliyatlariga ortiqcha bo'ro berish xususiyatiga ega bo'ladilar.

Rahbarlar sangviniklarning ishini salbiy baholashdan ko'ra ularga nisbatan kattiqqo'l va talabchan bo'lsalar, ijobiy natijaga erishishlari mumkin.

Sangviniklar yuqori lavozimga intiladigan kishilar bo'ladi.

Agar kishida shilliq o'ukmron o'rin tutsa, unday kishilar og'ir, tepsa tebranmas, kayfiyatlari va intilishlari ancha barqaror, voqealar va o'ayot taassurotlariga loqayd qaraydigan bo'ladilar. Bunday xil kishilar **flegmatiklar** deb atalgan. Qadimgi yunonlar shilliqni «flegma» deyishgan.

Flegmatiklar:

- * ta'sirchanligi sust bo'ladi;
- * bir turdagi ishdan ikkinchi turdagi ishga sekinlik bilan ko'chadilar;
- * faolliklari kam;
- * yangi sharoitga qiyinchilik bilan moslashadilar;
- * harakatlari va nutqlari sust;
- * ko'ngilsiz hodisa yuz berganda osoyishtaliklarini buzmaydilar;
- * sabr-toqatli, chidamli bo'lib, so'zlaganda xotirjam, o'zga shaxslar bilan hayajonlanmay gaplashadilar.

Flegmatiklar chidamliligi, matonati, o'zini tuta bilishi bilan ajralib turadi.

Gippokratning fikricha, agar kishida za'faron safro ustun tursa, bunday kishi tezkor, qat'iy, harakatchan bo'ladi. Bu toifa kishilarni Gippokrat xoleriklar (qoni qiziq kishilar) deb atagan. Qadimgi yunonlar safroni «xoley» deyishgan.

Xoleriklar – ko'tarinki ruhda ishlay oladigan, qarshiliklarni yenga oladigan kishilar bo'lib, ularning ishlash zavqi kayfiyatining buzilishi bilanoq tez o'zgarishi mumkin. Ular serjahl, o'zini yaxshi ko'radigan, tez gapiradigan odamlar bo'lib, boshqalardan gapining oo'angi o'zgaruvchanligi bilan ajralib turadi. Xoleriklarning vazminlik darajasi xudi sangviniklarnikidek bo'ladi. Rahbar va boshqa kishilarga nisbatan o'zini to'g'ri tutadi.

Nihoyat, Gippokrat yana bir tur kishilarni ajratadiki, bundaylarning ao'voli, ruhiyati bir xilda turmaydi. Ular yomon kayfiyatga ko'proq moyil bo'ladilar, arzir-arzimas narsalardan qattiq kuyunaveradilar. Bunday kishilarni ulug' shifokor **melanxoliklar** deb atagan. Qadimgi yunonlarda «melanxolik» so'zi «qora safro» degan ma'noni bildirgan.

Melanxoliklar:

- * o'ta ta'sirlanuvchi xususiyatga ega;
- * tez toliqadigan va o'ziga ishonmaydigan;
- * tashvishsiz, lekin juda sezuvchan;
- * nio'oyatda arazchan;
- * juda oz kuladigan;
- * faolligi sust, tortinchoq, kamg'ayrat;
- * arzimagan sabablarga ko'zlaridan yosh oqib ketaveradigan;
- * yangi xodimlar bilan qiyinchilik bilan til topishadigan kishilardir.

Melanxoliklar qulay sharoitda oldiga qo'yilgan masalalarni muvaffaqiyatli bajaradi. Agar ishda sharoit, ya'ni vaziyat o'zgarsa, qiyinchilik tug'lsa, ular o'zlarini panaga olib turishadi.

8.4. Raxbarga qo'yiladigan talablar. Raxbar madaniyati.

Rahbar bir qator talablarga javob berishi kerak. «Rahbarlik qilish» degan so'zga izohli lug'atlarda *boshqarish, maslahat berish, kuzatish, yo'naltirish, ko'rsatma berish* degan turli ma'lumotlar berilgan. Bundan ko'rinib turibdiki, o'ozirgi davrda menejer (rahbar)lar qondirishi zarur bo'lgan talablar juda ko'pdir. Ularni quyidagi beshta yirik guruhga bo'lish mumkin.

Rahbarga qo'yiladigan talablar

Jadval 8.2.

№	Talablar	Izoh
1.	Ma'naviy yetuklik	<ul style="list-style-type: none"> * siyosiy yetuklik; * huquqiy yetuklik; * axloqiy yetuklik; * yuqori saviya va ong; * madaniyatlilik; * topshirilgan ish uchun shaxsiy javobgarlikni his qilish, halollik, vijdonlilik; * shaxsiy manfaatlarni jamoa manfaatlariga bo'ysundirishga qodirlik; * tashabbus va ilg'orlikni qo'llab-quvvatlash qobiliyati; * tanqidga chidamli bo'lish, o'z-o'zini tanqid qila bilish.
2.	Intizom va mehnatga bo'lgan munosabat	<ul style="list-style-type: none"> * mehnatsevarlik; * jamoa o'rtasida intizomni yo'lga qo'ya bilish; * atrofdegilarda mehnatsevarlikni tarbiyalay bilish.
3.	Bilim darajasi	<ul style="list-style-type: none"> * iqtisodiyotni bilish; * texnika va texnologiyani bilish; * boshqarish ilmini, funksiyalari va tuzilmasini bilish; * istiqbolni bilishga qodirligi va h.k <p>Rahbar aniq, chuqur va keng bilimga ega bo'lishi, uni doimo to'ldirib va yangilab borishi kerak. Aks holda u obro' qozona olmaydi, xodimlarning ishonchiga sazovor bo'la olmaydi.</p>
4.	Tashkilotchilik qobiliyati	<ul style="list-style-type: none"> * xodimlarni tanlay bilish va ulardan samarali foydalanishni ta'minlay olish; * qo'l ostidagilarni mehnatga o'rgatish va tarbiyalashni bilish; * jiplashgan jamoani vujudga keltira olish;

		<ul style="list-style-type: none"> * maqsad sari intiluvchanlik; * kutilmagan vaziyatlarda boshqarish qobiliyatini yo`qotmaslik.
5.	Boshqarish samaradorli-gini ta`minlay olish	<ul style="list-style-type: none"> * boshqarishni kollegial tarzda tashkil qila olish qobiliyati; * ish haqida qisqa va aniq gapirish qobiliyati; * ishga oid xat, buyruq, farmoyishlar yoza bilish, turli manbalardan ish uchun zarur axborotlarni olish qobiliyati; * rahbarlarni va qo`l ostidagilarni tinglay bilish qobiliyati; * asoslangan qarorlarni mustaqil va tez qabul qila bilish qobiliyati; * rejalarni bajarishdan xodimlarning moddiy va ma`naviy manfaatdorligini ta`minlash qobiliyati; * boshqaruv organi qarorlarini bajarish ustidan nazoratni ta`minlay bilish; * boshqarish tuzilmasini takomillashtirib borish qobiliyati va h.k

Rahbarning sifat xislatlarini belgilovchi mezonlar ko`p. Biroq quyidagi ijobiy xislatlar ular orasida aloo`da mavqega ega:

Dovyuraklik – bunday rahbarda mardonavorlik, botirlik, dadillik mavjud bo`ladi. Ular omadsizlikdan qo`rqmaydi. Qo`rquv ularni jasoratga chorlaydi va zafarlarga olib keladi.

Sabrlilik – bunday rahbar muvaffaqiyatga birdaniga erishish mumkin emasligini yaxshi tushunadi. Unga faqat bardosh va sabr-toqatli bo`lib, sabot-matonat bilan qiyinchiliklarni yengish orqali erishish mumkinligini biladi.

YAxshi niyatlik – bunday rahbar xayrixoh va iltifotli bo`ladi, kishilarga nisbatan doimo yaxshi niyatda bo`ladi. O`zidagi qanoatsizlikni g`irrom raqobatchilik yo`li bilan emas, balki xayrixohlik yo`li bilan bartaraf qilishga harakat qiladi.

Sog`lom shubhalilik – bunday rahbar ko`pincha «har narsada shubo`ada bo`l» degan shiorga amal qilsa-da, biroq nosog`lom shubo`a – bu xoin, u kishilarni urinib ko`rishdan qo`rqitib, erishishlari mumkin bo`lgan yaxshi narsalardan mao`rum etilishini yaxshi biladi. SHU bilan bir qatorda ular o`z kuchiga ishonish, unga sog`lom shubo`a bilan qarash ishchan mas`uliyatli qarorlarni qabul qilishga chorlashini, ularni bajarish yo`lida kishi kuchiga kuch qo`shishini yaxshi tushunishadi.

Kamtarinlilik – bunday rahbar kamtarlikning deyarli har doim iste`dodga to`g`ri mutanosib ekanligini, kamtarinlikni yetishmasligi esa nodonlikning darakchisi ekanligini yaxshi tushunadi.

Samimiy xushmuomalalilik – bunday rahbar sofdil, ochiq ko`ngil bo`ladi, chin yurakdan gapiradi. Qo`l ostidagilarga sadoqat bilan ixlos qo`yib xizmat qiladi. Ular samimiylikning og`ir va juda nozik masala, u aql va chuqur ma`naviy odobni talab etishini, shuningdek, kimki o`zgaralar bilan nosamimiy munosabatda bo`lishga odatlangan ekan, u pirovard natijada o`z-o`ziga ham samimiy bo`lolmay qolishini aniq tushunishadi.

Rahmdillik – bunday rahbar barchaga rao`m-shafqatli bo`ladi. Ular boshqalarni ko`p narsada kechirishadi, ammo o`zlarini esa o`ech narsada kechirishmaydi.

Xushxulqllilik – bunday rahbar inson go`zalligining asosi uning chiroyli xulqida ekanligini, aynan `ushxulqllilik insonni ulug`likka olib borishini, yoqimli xulq egasidan barcha katta-kichik xursand bo`lishini, bunday xulq egasi boshqalarni xursand qilishdan tashqari, o`zi ham doimo xursand yurishini, boshqalardan esa o`ziga muo`abbat va muloyimlik qaytishini yaxshi tushunadi.

Qanoatlilik – bunday rahbar qanoatsizlikdan keladigan ofatlarni, ya`ni nafs balosi, o`asad, xudbinlik, baxillik, ta`magirlik kabilarni yaxshi anglaydi. Ular nafs balosi odamni har ko`yga solishini, nafsini tiygan o`urmat-izzat topishini va bexavotir yashashini, qanoatni esa izzatning asosi, o`lmaydigan boqiy xazina, qurimaydigan daraxt, zavol topmaydigan mulk ekanligini yaxshi tushunishadi.

Obro` – bu hamma tomonidan tan olingan hamda mehnat evaziga orttirilgan, rahbar uchun zarur ishonch va qalqondir. Ayni paytda har bir rahbar o`zidan yuqori turuvchi rahbarlar oldida ham, o`ziga bo`ysunuvchi xodimlar oldida ham, o`zi bilan o`uquqi teng boshqa rahbarlar oldida ham obro`ga ega bo`lishi lozim.

Rahbar madaniyati deganda rahbar odobi va iqtidori o`rtasidagi dialektik bog`lanish tushuniladi. Bu bog`lanish quyidagi fazilatlar majmuida o`z akstini topadi:

Rahbar madaniyati = odob + iymon + insof + adolat + iqtidor

Odob – aqlning suyanchig`i, barcha fazilatlarining mezoni.

Odob rahbarni eng chiroyli xulq bilan qurollantiradi. Natijada aql egalari bunday rahbardan har ishda rozi bo`ladilar. Odobli rahbar esa kundan-kunga obro` topadi, nufuzi oshadi, ishlari ravnaq topadi.

Umuman odob ikki xil bo`ladi:

- * hikmat odobi;
- * xizmat odobi.

Hikmat odobi poklik va to`g`ri yo`lga yetaklaydi. Xizmat odobi esa badavlatlik va obro`ga yetkazadi. Har ikkisi ham ulug` fazilat bo`lib, biri aziz qilsa, ikkinchisi qudratli qiladi.

Iymon arabcha so`z bo`lib, lug`aviy ma`nosi – ishonchdir. Iymonli kishini, xususan rahbarni qisqacha shunday tavsiflash mumkin:

* e`tiqodli, ya`ni o`z fikr va qarashlariga mahkam, sobitqadamlik bilan ishonish va o`zgalarni ham o`zidek hisoblab, ularning lafziga samimiyat bilan ishonishdir;

* **maslakli**, ya`ni o`ziga xos aqidalari bilan boshqalardan ajralib turuvchi ijtimoiy, siyosiy, ilmiy, g`oyaviy va diniy yo`l soo`ibi;

* **taqvodor**, ya`ni birovning haqiga hiyonat qilmaydigan;

* **sharm-hayoli**, ya`ni har qanday nojo`ya xatti-harakatlardan o`zini tiya oladigan;

* **oriyatli**, ya`ni o`ziga nomunosib yoki ep ko`rilmagan ishdan, narsadan o`ijolat tortadigan;

* **andishali**, ya`ni oqibatini o`ylab ish qiladigan, yuz-xotirni biladigan, farosatli;

* **vijdonli**, ya`ni nohaq, adolatsiz ishlardan g`azabga keladigan, bularga qarshilik bildiradigan, o`z faoliyatining yaxshi tomonlaridan qanoatlanib, xursand bo`ladigan, yomon tomonlaridan norozi bo`lib, ruhan eziladigan, ya`ni vijdon azobiga tushadigan.

Insof – bu adolat va vijdon amri bilan ish tutish tuyg`usi va qobiliyati, ishda, kishilarga munosabatda halollik, to`g`rilik, barobarlik, sofdillik va haqiqatg`oylikdir.

Insof – *har qanday kishining, xususan, rahbarning jamiyat oldida, tevarak-atrofidagi kishilar oldida, o`z xatti-harakati bilan ma`naviy mas`uliyatini o`is etishining ifodasidir.*

Adolat – bu barcha fazilatlar ichidagi eng oddiy fazilatdir. Adolatparvar Rahbarning axloqiy xislatlari bemalol qonun o`rnini bosa oladi. Ulug` alloma Nosiriddin Tusiy ijtimoiy adolatning uchta asosiy talabi mavjudligini va jamiyat taraqqiyotini belgilovchi muhim omil ekanini aloo`ida uqtirgan edi:

Adolatning birinchi talabi:

* aholi turli tabaqalarining o`zaro uyg`un bo`lishini ta`minlashdir.

Adolatning ikkinchi talabi:

* el-ulusning haq-xuquqi teng ta`minlangan holda kishilarni xizmatga tayinlashga shaxsning saloo`iyati va imkoniyatlaridan kelib chiqish.

Adolatning uchinchi talabi:

* barchaning teng farovonligini himoya qilish bilan birga bu farovonlikni yuzaga keltirishdagi xizmati va o`uquqiga qarab har bir inson o`z ulushini olishga imkon yaratishdan iborat.

Iqtidorli deganda biror soha bo`yicha layoqatni ongli ravishda sezgan, o`zidagi qobiliyatini to`la namoyon qilish uchun qat`iyat ko`rsata oladigan kishilar tushuniladi. Iqtidorli odamlar kuv-quvvatini ayamaydi va kutiladigan natijasiga – maqsadiga yetadi. Iqtidorli insonlar o`z faoliyatlari bo`yicha o`atto ba`zi bir kamharakat kata iste`dod egalari qaraganda ham ko`proq jamiyatga foyda yetkazadilar.

Nazorat uchun savollar:

1. Menejer kim?
2. Rahbarlik uslubi deganda nimani tushunasiz?

3. Rahbarlik uslubining qaysi bir turini tanlagan bo`lar edingiz?
4. avtokratik, liberal va demokratik uslublarini qo`llashdagi nisbat qanday bo`lishi kerak?
5. Fazilat nima? Ular tug`ma bo`ladimi?
6. Rahbar qanday talablarga javob berishi kerak?
7. Rahbar madaniyati deganda nimani tushunasiz?
8. Injiq, janjalkash, g`oyat murakkab rao`batlarga nisbatan qanday munosabatda bo`lish kerak?

9-MAVZU XODIMLARNI BOSHQARISH TIZIM, TAMOYILARI VA SAMARADORLIGI

REJA:

- 9.1. Mehnat jamoalarini boshqarish tushunchasi
- 9.2. Xodimlarni boshqarish tizimi
- 9.3. Xodimlarni boshqarish tamoyillari
- 9.4. Xodimlarni rejalashtirish
- 9.5. Xodimlarni boshqarish samaradorligi

Tayanch iboralar: xodim, inson resurslarini boshqarish, xodimlarni boshqarish, funksional boshqaruv, tashkiliy boshqaruv. xodimlarni boshqarish tizimi, xodimlarni boshqarish tamoyillari, mehnat resurslarini boshqarish, xodimlarni rejalashtirish, xodimlarni boshqarish samaradorligi.

9.1. Mehnat jamoalarini boshqarish tushunchasi

“Xodim” iborasi o`zbek tilining izohli lug`atida “biror idora yoki muassasada ishlovchi kishi, xizmatchi” ma`nosida talqin etiladi. Masalan, savdo xodimi, xalq maorifi xodimi, medesina xodimi, ilmiy xodim va hk.

Bugungi amaliyotda xodim va uni boshqarish muammosiga ikki xil yondoshuv mavjud:

- inson resurslarini boshqarish;
- xodimlarni boshqarish.

“Inson resurslarini boshqarish” tushunchasi boshqarishning strategik jihatlarini, shuningdek ijtimoiy rivojlanish masalalarini o`z ichiga oladi va ularga ustuvorlik beriladi. “Xodimlarni boshqarish” tushunchasi esa ko`proq kadrlar bilan tezkor ishlashni anglatadi. Agar birinchi yondoshuv davlat miqyosida bandlik va uni muvofiqlashtirish vazifalaridan kelib chiqsa, ikkinchi yondoshuv bevosita korxonada darajasidagi mehnat munosabatlari va ularni muvofiqlashtirishdan kelib chiqadi (9.1-jadval).

9.1-Jadval.

Inson resurslarini boshqarishdagi faoliyat turlari

Faoliyat sohasi	Nimaga ustuvorlik beriladi	Qanday funksiyalar bajariladi	Bajarilishi to`g`risida kimga ma`lumot beriladi
Inson resurslarini boshqarish (strategik yondoshuv)	- Mutloq yangi vazifalarni yechishga - Global, uzoq muddatli vazifalarni yechishga	- Inson resurslarini rejalashtirish - SHaxsiy qobiliyat va malakani oshirish - Korxonaning xodimlarga sarflanadigan harajat doirasida xodimlar uchun harajatlarni rejalashtirish	Korporasiya Prezidentiga
Xodimlar bilan ishlash (tezkor faoliyat)	- Ma`muriy aralashuvga zaruriyat tug`iladigan kundalik muammolarni yechishga	- Kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo`yish - Mehnat motivatsiyasini boshqarish - Texnika xavfsizligini nazorat qilish - Nizolarni hal qilish	Korporasiya vise-prezidentiga

Xodimlarni boshqarish deganda korxonada band boʻlgan kishilar salohiyatini rivojlantirish va undan samarali foydalanish, ularning normal (moʻtadil) faoliyat koʻrsatishi uchun zaruriy shart-sharoit yaratish boʻyicha oʻzaro bogʻlangan tashkiliy-iqtisodiy va ijtimoiy tadbirlar tizimi tushuniladi.

Bunday boshqaruv funksional va tashkiliy boshqaruvlarga boʻlinadi.

Funksional boshqaruv deganda bevosita kadrlar masalasiini yechish bilan bogʻliq masalalar, yaʼni kadrlarni tanlash, ishdan boʻshatish, malakasini oshirish, ish haqi va hokozolar tushuniladi.

Tashkiliy boshqaruv tushunchasi kadrlar ishi uchun bevosita javob beruvchi barcha shaxs va institutlar, yaʼni rahbarlar, kadrlar boʻlimi, kasaba uyushmalar va boshqalarni oʻz ichiga oladi.

9.2. Xodimlarni boshqarish tizimi

Xodimlarni boshqarish tizimi deganda korxonada band boʻlgan kishilar salohiyatini rivojlantirish va undan samarali foydalanish, ularning normal faoliyat koʻrsatishi uchun zaruriy shart-sharoit yaratish boʻyicha oʻzaro bogʻlangan iqtisodiy-tashkiliy va ijtimoiy tadbirlar tizimi tushuniladi. Tarkiban bu tizim quyidagilarni oʻz ichiga oladi (9.2.-jadval):

9.2.-Jadval.

Xodimlarni boshqarish tizimi

T/r	Tizim osti tizimlari	Boshqarish ob'ektlari
	Ish sharoiti	- mehnatning ruhiy-fiziologik talablariga rioya qilish; -mehnat ergonomikasi talablariga rioya qilish; -mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligini ta'minlash; -tabiatni muhofaza qilish va hk.
	Mehnat munosabatlari	-shaxsiy va guruhlar munosabatlarini tahlil qilish va muvofiqlashtirish; -rahbarlar munosabatlarini tahlili qilish va muvofiqlashtirish; -ishlab chiqarishdagi ixtiloflar, nizolar, asabbuzarliklarni boshqarish; -kasaba uyushmalari bilan oʻzaro munosabatlarni boshqarish va hk.
	Kadrlarni hisobga olish va rasmiylashtirish	-ishga qabul qilish, ishdan boʻshatish, bir joydan ikkinchi joyga oʻtishlarini rasmiylashtirish; -kadrlar boshqaruv tizimini axborotlar bilan ta'minlash; -kasbiy yoʻnalishlarni aniqlash; -bandlikni ta'minlash.
	Xodimlarni rejalashtirish va xodimlar marketingi	-xodimlarni boshqarish strategiyasini ishlab chiqish; -kadrlar salohiyatini tahdlil qilish; -mehnat bozorini oʻrganish, xodimlarga boʻlgan ehtiyojni rejalashtirish, reklamani uyushtirish; -korxonani kadrlar bilan ta'minlovchi tashqi manbaalar bilan aloqasini oʻrnatish; -vakant (boʻsh) joylarga nomzodlarni aniqlash va baholash; -kadrlarni joriy baholab borish.
	Kadrlarni rivojlantirish	-kadrlarga iqtisodiy va texnikaviy bilimlar berish; -qayta tayyorlash va malaka oshirish; -zahiradagi kadrlar bilan ishlash; -amal va martabani nazorat qilish va rejalashtirish; -yangi xodimlarning kasbiy va ijtimoiy-psixologik koʻnikmalarini ta'minlash
	Mehnatni ragʻbatlantirish	-mehnat jarayonlarini me'yorlashtirish va

	vositalarini takomillashtirish	tarifikasiyalash; -ish haqi tizimini ishlab chiqish; -ma'naviy rag'batlantirish vositalaridan foydalanish; -foйда va kapitalga qatnashish hissasini ishlab chiqish; -motivasiya va uni boshqarish
	Huquqiy xizmat	-mehnat munosabatlaridagi huquqiy masalalarni yechish; -xodimlarni boshqarishga taalluqli, farmoyishli hujjatlarni kelishtirish; -xo'jalik faoliyatidagi huquqiy masalalarni yechish
	Ijtimoiy tuzilmani rivojlantirish	-umumovqatlanish muassasalarini boshqarish; -kommunal xo'jalik sohasini boshqarish; -jismoniy tarbiya va madaniyatni rivojlantirish; -sog'liqni muhofaza qilish va hordiq chiqarishni ta'minlash; -bolalar muassasalari bilan ta'minlash; -ijtimoiy nizolarni boshqarish; -xalq iste'mol mollari va oziq-ovqat mahsulotlarining sotilishini ta'minlash
	Boshqarishning tashkiliy tarkibini ishlab chiqish tizimi	-boshqarishning shakllangan tashkiliy tarkibini tahlil qilish va loyihalashtirish; -shtatlar ro'yxatini ishlab chiqish; -boshqarishning yangi tashkiliy tarkibini tuzish

9.3. Xodimlarni boshqarish tamoyillari

Xodimlarni boshqarish ikki guruhdan iborat tamoyillarga asoslanadi.

Har bir tamoyil xodimlarni boshqarishning u yoki bu jihatini takomillashtirishga xizmat qiladi. Masalan, ilg'orlik tamoyili korxonada doirasidagi boshqaruv tizimining chet el yoki mahalliy ilg'or korxonalar boshqaruv tizimiga mos keladimi, zamon talabiga javob beradimi yoki yo'qmi degan savolga javob bersa, muvoziylik tamoyili esa xodimlar boshqaruvidagi tezkorlikni oshiradi va hokazo (9.3.-jadval).

9.3.-jadval.

Xodimlarni boshqarish tamoyillari

T/r	Xodimlar bilan ishlashning umumiy tamoyillari	T/r	Xodimlar bilan ishlashning tashkiliy tamoyillari
	Samaradorlik		Konsentrasiya
	Ilg'orlik		Ixtisoslashtirish
	Istiqbollilik		Muvoziylik (parallelnost)
	Komplekslilik		Ixchamlik (adaptivnost)
	Tezkorlik		Izchillik (preestvennost)
	Optimallik		Uzluksizlik
	Oddiylik		Bir me'yordilik
	Ilmiylilik		Texnologik birlik
	Ko'p bo'g'inlilik		Badastirlik (komfortnost)
	Avtonomlik		Boshqarishda kollegiallik
	Barqarorlik		
	Ko'p qirralilik		
	Rejalilik		
	Rag'batlantiruvchi		
	Tanlash va joy-joyiga qo'yish		
	Samarali bandlik		

Korxonada band bo'lgan barcha xodimlar ikki toifadan iborat: ishlab chiqaruvchilar yoki xizmat ko'rsatuvchilar va boshqaruvchilar (rahbarlar, mutaxassis-

menejerlar). Xodimlarni, ya'ni inson omilini boshqarish quyidagi jihatlarni boshqarishni o'z ichiga oladi (9.1-chizma).

Xodimlarni rejalashtirish → Tanlov, ishga qabul va ishdan bo'shatish
→ Kadrlarni lavozim va professional, ma'muriy o'sishini rejalashtirish → Ma'qul ish sharoiti va ijtimoiy-ruhiy muhitni yaratish → Xodimlarni boshqarishdagi harajatlar va ularning samaradorligini baholash → Motivasiya → Mas'uliyat va vakolat → Ixtiloflar, nizolarni hal qilish

9.6-CHizma. Mehnat resurslarini boshqarish chizmasi

Ishlab chiqarishni boshqarish tizimida mehnat resurslarini boshqarish juda ham murakkabdir. Chunki ishlab chiqarish va boshqarish masalalarining markazida odamlar- ishchilar, mutaxassislar va rahbarlar turadi. Korxonaga maqsadiga erishish va rejalarning bajarilishi faqat shular ishtirokida bo'ladi. Inson omilini hisobga olmaslik, insonga bee'tiborlik iqtisodda kamsamaralikka va ishlab chiqarish samaradorligini pasayishiga olib keladi.

Mehnat resurslarini boshqarishning asosiy maqsadi ishchilar va xodimlarning qobiliyatlarini, yanada jadal va unumli mehnat qilishga qo'zg'atishdir.

Inson omiliga e'tibor, odamlarga nisbatan jiddiy, mas'uliyat bilan yondoshish mehnat resurslarini boshqarishning bosh g'oyasidir.

9.4. Xodimlarni rejalashtirish

Xodimlarni rejalashtirish - bu inson omiliga bo'lgan ehtiyojni oldindan aniqlashdir. Bu jarayon uch bosqichdan iborat (9.2.-chizma).

1 Mavjud xodimlarni baholash

2 Istiqbolda xodimlarga bo'lgan talabni rejalashtirish

3 Xodimlarni rivojlantirish dasturini ishlab chiqish

9.2-CHizma. Xodimlarni rejalashtirish

Mavjud xodimlarni baholashda, eng avvalo ularning shakllanishiga ta'sir etuvchi tashqi omillarga, xususan mehnat bozoridagi vaziyatga e'tiborni nqaratmoq lozim. Zero, mehnat bozoridagi holat ko'p jihatdan quyidagilarga bog'liq:

- aholi soni, yoshi, jinsi salmog'idagi o'zgarishlar;
- tarmoq va hududiy bandlikdagi o'zgarishlarga;
- qo'shimcha ishchi kuchini yollash darajasiga;
- ishlab chiqarish hajmi, tarkibi va o'sish sur'atiga;
- mehnat resurslarini boshqarish usuliga va hk.

Ichki omillarni baholash uchun quyidagi ma'lumotlar tahlilini bajarmoq zarur:

-doimiy band bo'lgan xodimlar soni, familiyasi, yashash joyi, ishga qabul qilingan vaqti va hk.;

-xodimlarning tarkibi (malakasi, mutaxassisligi, yosh tarkibi, milliy tarkibi, nogironlar, salmog'i, ishchi va xizmatchilar, ITX va hk.);

-xodimlar qo'nimsiziligi;

-ish kunining davomliligi (to'liq yoki qisman bandligi, necha va qaysi smenada ishlashi, ta'tilning davomliligi va hk.);

-ish haqi, uning tarkibi, qo'shimcha ish haqi, ta'rif yoki ta'rifdan yuqori to'lova va hk.;

-davlat yoki huquqiy tashkilotlar tomonidan ko'rsatiladigan ijtimoiy-maishiy xizmat (ijtimoiy ehtiyojlarga ajratiladigan mablag`)lar.

Qayd qilingan tashqi va ichki omillarning ta'sirida mehnat bozoridagi vaziyat o'zgarib turadi va shunga mos ravishda mehnat resurslariga bo'lgan talab va taklif ko'lamini aniqlanadi.

Mehnat resurslariga bo'lgan talabni rejalashtirish xodimlarni rejalashtirish jarayonining boshlang'ich bosqichi bo'lib, uni tuzishda quyidagi ma'lumotlar asos vazifasini bajaradi:

-mavjud va rejalashtirilayotgan ish joylari;

-tashkiliy va texnik tadbirlar rejasi;

-shtatlar ro'yxati va bo'sh lavozimlarni to'ldirish rejasi.

Xodimlarga boʻlgan ehtiyojni rejalashtirishda mahsulot ishlab chiqarish rejasi, mahsulot birligiga sarflanadigan vaqt normasi va bir yilda oʻrnatilgan ish vaqti fondidan foydalaniladi. Amaldagi texnologiya darajasi doirasida xodimlarga boʻlgan talabni rejalashtirish uchun quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$T_i = q_i * H_i / B_i$$

Bu yerda: T_i - i guruhidagi xodimlarga boʻlgan talab normasi (kasbi, malaka darajasi);

q_i - bir yilda i mahsulotni ishlab chiqarish rejasi;

H_i - i mahsulotning bir birligiga mazkur guruh xodimining sarflaydigan ish vaqti normasi;

B_i - mazkur guruhdagi bitta xodimga toʻgʻri kelgan yillik vaqt fondi.

Korxonaning xodimga boʻlgan ehtiyojini rejalashtirish mehnat bozorida ishchi kuchiga boʻlgan talab va taklif muvozanatiga bogʻliq.

Agar mehnat bozorida ishchi kuchiga boʻlgan talab taklifdan koʻproq, yaʼni:

$\text{talab} > \text{taklif}$

boʻlsa, u holda korxonaga ishchi kuchining qoʻshimcha manbaalaridan qoʻshimcha taklif rejalashtiriladi. Bunday manba boʻlib - mehnat nafaqasi oluvchilar, talabalar va oʻquvchilar hisoblanadi. Bunday vaziyatda mehnat birjalarining faoliyatlari kuchaytiriladi va takomillashtiriladi, boshqa hududlardan qoʻshimcha ishchi kuchining oqib kelishi ragʻbatlantiriladi, har bir ishsizning shaxsiy hisobi yuritiladi va hk.

Agar mehnat bozorida ishchi kuchiga boʻlgan talab taklifdan kam, yaʼni:

$\text{talab} < \text{taklif}$

boʻlsa, u holda qoʻshimcha ish joylarini tashkil etish, ish smenasini koʻpaytirish, ish bilan bandlikning noanʼanaviy yoʻllaridan foydalanish, boshqa hududlarga ortiqcha ishsizlarni jalb qilish rejalashtiriladi.

Agar ishchi kuchiga boʻlgan talab taklif bilan teng, yaʼni

$\text{talab} = \text{taklif}$

muvozanatda boʻlsa, u holda korxonada:

ishlab chiqarish vositalarini zamonaviylashtirish va qayta tiklash;

ish vaqtini yoʻqotishni kamaytirish;

ishchilarning malakasini oshirish;

mehnatni ragʻbatlantirish va ish haqini samarali tashkil etish kabi tadbirlar rejalashtiriladi.

Erkin bozor sharoitida boshqaruv vazifalarining murakkablashuvi korxonalar rahbarlariga xodimlarni toʻgʻri tanlash, ularni joy-joyiga qoʻyish va tarbiyalash ishlariga juda katta masʼuliyat bilan yondoshishni talab qiladi.

9.5. Xodimlarni boshqarish samaradorligi

Xodimlarni boshqarish samaradorligi koʻp jihatdan xodimlarni tanlashga bogʻliq. Xodimlarni tanlash - bu ikki tomonli jarayondir. Bir tomondan korxonalar daʼvogarga ish berish yoki bermaslikni hal qilsa, ikkinchi tomondan daʼvogar agar ishga taklif qilinsa, u bu taklifni qabul qilish kerakmi yoki kerak emasligini hal qiladi. Bu jarayonda rahbar quyidagi holatlarga oʻz eʼtiborini qaratmogʻi lozim.

Daʼvogarlarni, ayniqsa, oʻzi toʻgʻrisida qisqacha maʼlumotlarni taqdim etganlarni bilib olish uchun iloji boʻlgan barcha tadbirlarni koʻrmoq kerak.

Ochiq berilgan tavsiyalarga ortiqcha ishonavermay, oʻzingiz shaxsan, surishtirib bilganingiz durust. Ancha ochiq fikr olish uchun nomzodning sobiq ish beruvchisiga qoʻngʻiroq qilish yoki u bilan shaxsan uchrashish lozim. Oʻsha rahbarning mazkur xodimdan ajralayotganiga qanday qarayotganini eʼtibor bilan kuzatish kerak.

Har bir daʼvogarning oilaviy xotirjamligini surishtirib koʻrish lozim.

Daʼvogar bilan suhbatni shunday olib borish kerakki, toki ish birinchi oʻrinda boʻlsin, shunda oddiy korxonalar xodimi oʻrniga daʼvogar oʻzini bosh vazir lavozimiga daʼvogardek tutmaydi.

Birinchi navbatda shuni ta'minlamoq kerakki, ishga qabul qilinayotgan odam muzoqaralar chog`ida o`zining bo`lajak ishining barcha xususiyatlarini tasavvur qilsin, kelgusida xafa bo`lib yurmasin, bunda biron-bir salbiy hollarga yo`liqmasin.

Da`vogarga berilgan baholar va tavsiyalarni tahlil qilganda, shuningdek muzoqaralar olib borilganda:

- uning topshirilayotgan ishni bajara olishiga;
- zarur bo`lib qolganda kasbiy ma'lumotini oshira bilishiga;
- texnikaga nisbatan e'tiboriga;
- fe'l-atvoriga;
- halolligi, mulohazaliligi, turmushda hozir-nozirligi va to`g`riligiga;
- tashabbuskorligi, hayotga talabchanligiga;
- ishga hamda ish kuning davomiyligiga;
- og`ir sharoitda o`zini tutishiga;
- salomatligi, tashqi ko`rinishi, vaqtni taqsimlay bilishiga;
- hunari va bo`sh vaqtlardagi mashg`ulotlariga diqqat qilish lozim.

Har bir da`vogarga u bilan turmushi to`g`risida suhbatlashish va barcha zarur savollarga javob olish uchun yetarli darajada vaqt ajratish kerak.

Bulardan tashqari shuni unutmaslik kerakki, ishga qabul qilinayotgan nomzod topshiriladigan ishni bajarishga yaroqligina bo`lib qolmay, balki korxonaning boshqa xodimlar bilan chiqishib ketadigan ham bo`lish kerak. Agar u shu keyingi talabga muvofiq kelmasa, odatda yaxshi mutaxassisning ham bahridan o`tish kerak.

Ishga qabul qilingan odam o`z hamkasblariga qo`shilib ketganda o`zini o`z uyidagidek his etishi muhimdir. U o`z burchlarini qanday eplayotganini diqqat bilan kuzatish, hamda unga yordam berish kerak, uning yangi joyda o`zini tutib olishi uchun vaqt kerakligini anglamoq lozim.

Xodimlarni tanlash va ularga adolatli baho berish boshqarishning eng murakkab qirralaridan hisoblanadi. SHu sababli ularni to`g`ri tanlash va joy-joyiga qo`yishda zarur mas`uliyat bilan yondoshilmasa ish yakunlari kutilgan samarani bermasligi aniq. Xodimlarni tanlash uslubi qanchalik puxta ishlab chiqilgan bo`lsa, shunchalik korxonaning mehnat faoliyatida kutilmagan samaradorlikka erishish amaliyotda isbot etilgan.

Xodimlarni tanlashda ularning ko`p qirrali xislatlarini aniqlash imkonini beruvchi quyidagi maxsus usullar qo`llaniladi:

- anketa ma'lumotlarini tahlil qilish usuli;
- ruhiy testlash usuli;
- amaliy ish o`yinlarini o`tkazish usuli;
- malakaviy testlash usuli;
- taqrizlarni tekshirish usuli;
- suhbat o`tkazish usuli;
- attestasiyadan o`tkazish usuli;
- reyting usuli.

Attestasiya jarayonida xodimlarni malakasiga, uning bajarayotgan ishiga yoki lavozimiga loyiqligiga xolisona baho berilishi kerak. Attestasiya qilinayotgan xodimning ishiga baho berishda uning reja topshiriqlarini bajarishdagi shaxsiy xizmati, mehnat intizomi, o`z vazifasini sidqi dildan bajarishi kabilar inobatga olinishi zarur. ana shular asosida attestasiya o`tkazuvchilar ochiq ovoz berish yo`li bilan quyidagi baholarni berishi mumkin:

- bajarayotgan lavozimiga loyiq;
- xodim ko`rsatilgan nuqsonlarni keyingi o`tkaziladigan attestasiyagacha yo`qotsa, bajarayotgan lavozimiga loyiq;
- egallab turgan lavozimiga loyiq emas.

SHunday qilib, xodimlarni boshqarishdan asosiy maqsad ularning faoliyatini korxonada foydasini oshirishga yo`naltirishdir.

Qisqa xulosalar

Xodimlarni boshqarish tizimi deganda korxonada band bo`lgan kishilar salohiyatini rivojlantirish va undan samarali foydalanish, ularning normal faoliyat ko`rsatishi uchun zaruriy

shart-sharoit yaratish bo'yicha o'zaro bog'langan iqtisodiy-tashkiliy va ijtimoiy tadbirlar tizimi tushuniladi.

Ishlab chiqarishni boshqarish tizimida mehnat resurslarini boshqarish juda ham murakkabdir. Chunki ishlab chiqarish va boshqarish masalalarining markazida odamlar- ishchilar, mutaxassislar va rahbarlar turadi. Korxonaga maqsadiga erishish va rejalarining bajarilishi faqat shular ishtirokida bo'ladi. Inson omilini hisobga olmaslik, insonga be'tiborlik iqtisodda kamsamaralikka va ishlab chiqarish samaradorligini pasayishiga olib keladi.

Mehnat resurslarini boshqarishning asosiy maqsadi ishchilar va xodimlarning qobiliyatlarini, yanada jadal va unumli mehnat qilishga qo'zg'atishdir. Inson omiliga e'tibor, odamlarga nisbatan jiddiy, mas'uliyat bilan yondoshish mehnat resurslarini boshqarishning bosh g'oyasidir.

Erkin bozor sharoitida boshqaruv vazifalarining murakkablashuvi korxonaga rahbarlariga xodimlarni to'g'ri tanlash, ularni joy-joyiga qo'yish va tarbiyalash ishlariga juda katta mas'uliyat bilan yondoshishni talab qiladi.

SHunday qilib, xodimlarni boshqarishdan asosiy maqsad ularning faoliyatini korxonaga foydasini oshirishga yo'naltirishdir.

Nazorat savollari

- 1.Mehnat jamoalarini boshqarish tushunchasi deganda nimani tushunasiz?
- 2.Xodimlarni boshqarish tizimi nima?
- 3.Xodimlarni boshqarish tamoyillari nimalardan iborat?
- 4.Xodimlarni rejalashtirish qanday amalga oshiriladi?
- 5.Xodimlarni boshqarishda samaradorlikka erishish yo'llari aniqlang.

10- MAVZU YO'L QURILISH KORXONASINING ISHLAB CHIQRISH VA RESURS SALOHIYATI HAMDA UNDA OQILONA FOYDALANISH YO'LLARI REJA:

10.1.Ishlab chiqarish salohiyati va resurslari, ularning mazmuni, o'ziga xos xususiyatlari xamda ularni qurilishdagi xo'jalik sub'ektlari faoliyatidagi ahamiyati.

10.2.Asosiy fondlar - qurilishning ishlab chiqarish va resurs asosi sifatida. Asosiy fondlarning qurilish tashkilotlarining ishlab chiqarish quvvatiga bog'liqligi.

10.3.Qurilishning aylanma fondlari va aylanma mablag'lari, ularning shakllanishi va ulardan foydalanish ko'rsatkichlari.

10.4.Mehnat resurslari va qurilishning kadrlar salohiyati.

Tayanch iboralari: Resurslar tushunchasi, ishlab chiqarish salohiyati, asosiy fondlar, asosiy ishlab chiqarish fondlari, noishlab chiqarish asosiy fondlari, ma'naviy eskirish, jismoniy eskirish, amortizasiya ajratmalari, tiklash qiymati, qoldiq qiymat, ishlab chiqarish quvvati, ekstensiv ko'rsatkichlar, intensiv ko'rsatkichlar, integral ko'rsatkichlar, fond qaytimi, fond sig'imi, fondlarning rentabelligi, yo'l xo'jaligidaxo'jalik munosabatlari mexanizmini takomillashtirish chora-tadbirlari, lizing, kapital qurilishda ijara va lizing xizmatlari tizimini joriy etish. aylanma fondlar, muomala fondi. ishlab chiqarish zahiralari, ishlab chiqarish jarayonidagi aylanma fondlar, transport zahiralari, joriy zahira, sug'urta zahirasi, qarz mablag'lari, aylanuvchanlik koeffisienti, bir aylanmaning o'rtacha davomiyligi. mehnat resurslari, qurilishda mehnat resurslarini boshqarish tizimi.

10.1. Ishlab chiqarish salohiyati va resurslari, ularning azmuni, o'ziga xos xususiyatlari xamda qurilishdagi xo'jalik sub'ektlari faoliyatidagi ahamiyati

Ma'lumki, har qanday tarmoqdagi ishlab chiqarish jarayoni uchta asosiy element: mehnat qurollari, mehnat predmetlari va bevosita mehnatning o'zidan, ya'ni inson faoliyatidan tashkil topadi. Bu elementlar birgalikda ishlab chiqarishning resurs asosini tashkil qiladi va ko'p jihatdan muayyan bir xo'jalik sub'ektining - korxonaning, qurilish tashkilotining yoki butun tarmoqning ishlab chiqarish salohiyatini belgilab beradi. Mazkur elementlarsiz ishlab chiqarish jarayoni mutlaqo mavjud bo'la olmaydi.

Resurslar tushunchasi - bu pul mablag`lari, qimmatbaho buyumlar, qonunlar, joriy va kelgusidagi imkoniyatlar, daromadlar va ularning manbalaridir. Resurslar tabiiy, moddiy, iqtisodiy, moliyaviy resurslar, mehnat resurslari va hokazolar bo`lishi mumkin. Korxonalar, tarmoqlar va butun mamlakatning resurs imkoniyatlari qanchalik keng va katta bo`lsa, iqtisodiyot va uning rivojlanish istiqbollari ham shunchalik barqaror bo`ladi.

Ishlab chiqarish salohiyati - bu korxonalar, tashkilot va butun tarmoqning berilgan resurslar asosida u yoki bu hajmdagi mahsulot ishlab chiqarish imkoniyati yoki qobiliyatidir. SHuning uchun ham, ishlab chiqarish salohiyatini ishlab chiqarishning resurs imkoniyatlariga taqqoslanadi.

Ishlab chiqarish salohiyatining resurslar bilan ta`minlanganlik darajasiga o`zaro bog`liqligini ishlab chiqarish sharoitlari hamda u yoki bu mahsulotga bo`lgan ehtiyojlarni (iste`molchilar talabini) hisobga olgan holda tasvirlash mumkin.

Ishlab chiqarish salohiyatini xo`jalik sub`ektining ishlab chiqarish omillari majmuasi deb ko`rsatish mumkin. Bu omillar shu su`ektning xalq xo`jaligi va aholining ma`lum davrdagi ehtiyojlarini hisobga olgan holda turli moddiy ne`matlar yaratish yoki xizmatlar ko`rsatish imkoniyatlarini belgilab beradi.

Ishlab chiqarish salohiyatining rivojlanishini o`rganishda uning faqat miqdoriy baholash mumkin bo`lgan material-moddiy omillarini emas, balki uning sifat omillarini (mehnatni va ishlab chiqarishni tashkil qilish shart-sharoitlari, mehnat motivatsiyasi, xo`jalik mexanizmi va boshqalarni) ham tahlil qilish lozim. Bundan tashqari, ishlab chiqarish salohiyatining tarkibini aniqlash ham muhim bo`lib, unda ishlab chiqarish resurslarining ro`yxati va nisbati, ishlab chiqarish jarayonida mehnat va resurslarning o`zviy uyg`unligi yuz beradigan ishlab chiqarish sharoitlari aks ettirilishi lozim.

Ishlab chiqarish salohiyati va resurslar o`zaro bog`liq kategoriyalar sifatida rivojlanish va samaradorlikka ta`sir ko`rsatibgina qolmay, balki o`z navbatida ichki va tashqi omillarga, avvalo fan-texnika taraqqiyotiga, boshqaruv tizimiga va axborot bazasiga bog`liqdir. Gap shundaki, fan-texnika taraqqiyoti va boshqaruv tizimi axborot yordamida yanada zamonaviy mehnat qurollari va predmetlarining yaratilishiga, ishlab chiqarishga safarbar qilinadigan resurslarning sifatini oshirishga imkon tug`diradi. Agar ishlab chiqarishning material-moddiy omillari ishlab chiqarish va texnik salohiyatning tanasi bo`lsa, fan-texnika taraqqiyoti, boshqaruv va axborot uning jonidir. Mazkur omillar o`rtasidagi o`zaro bog`liqlikni quyidagicha tasvirlash mumkin:

“FTT - ishlab chiqarish resurslari” aloqasi FTT yutuqlarining ishlab chiqarish resurslari sifatida namoyon bo`lishi jarayonini aks ettiradi, ya`ni FTT natijasida xom ashyo va materiallarning yangi turlari yaratiladi. FTT, axborot, boshqaruv va ishlab chiqarish sharoitlari o`rtasidagi aloqalar axborot va boshqaruvning o`ziga xos ishlab chiqarish omillari sifatida ishlab chiqarish sharoitlarining FTT darajasini hisobga olgan holdagi ahvolini belgilaydi. Umuman olganda, ishlab chiqarish resurslari mahsulotni ishlab chiqarish va sotish jarayoniga mo`ljallangan bo`lib, o`z navbatida boshqaruv tizimiga, axborotga xamda fan-texnika taraqqiyotiga bog`liq bo`lib, korxonalar, tarmoqlar va butun xalq xo`jaligining ishlab chiqarish salohiyatiga bevosita ta`sir ko`rsatadi. Qurilish industriyasining korxonalar va tashkilotlari mana shu aloqalar va o`zaro bog`liqliklar sharoitida faoliyat ko`rsatadi.

10.2. Asosiy fondlar - qurilishning ishlab chiqarish va resurs asosi sifatida. Asosiy fondlarning qurilish tashkilotlari ishlab chiqarish quvvatiga bog`liqligi

Asosiy fondlar - ham moddiy ishlab chiqarish sohasida (asosiy ishlab chiqarish fondlari), ham noishlab chiqarish sohasida (noishlab chiqarish asosiy fondlari) band bo`lgan material-moddiy qiymatlar majmuasidir. Qurilish xalq xo`jaligi tarmoqlari uchun turli korxonalar, bino va inshootlarni qurish davomida mamlakat uchun asosiy fondlarni bunyod etishda ishtirok etadi, biroq u o`z navbatida ulardan mehnat va ishlab chiqarish qurollari sifatida foydalanadi. SHuning uchun qurilish mahsuloti sifatida va zaruriy ishlab chiqarish qurollari sifatidagi asosiy fondlarni bir-biridan ajratish lozim.

Asosiy ishlab chiqarish fondlariga quyidagilar kiradi:

ishlab chiqarish bino va inshootlari;

ishchi mashina va asbob-uskunalar;

mashina va asbob-uskunalar;
transport vositalari;
asbob-uskunalar va ishlab chiqarish jihozlari.

Noishlab chiqarish asosiy fondlarga quyidagilar kiradi:

uy-joylar;
kommunal xo'jalik ob'ektlari;
madaniy-maishiy ob'ektlar;
sog'liqni saqlash va maorif ob'ektlari.

Bu yerda gap butun xalq xo'jaligi balansida emas, balki qurilish balansida turgan noishlab chiqarish asosiy fondlari haqida bormoqda. Agar bunday tafovut bo'lmasa, qurilishning noishlab chiqarish asosiy fondlari bilan jihozlanganligi sun'iy ravishda o'sib ketishi mumkin.

Asosiy fondlar natura va pul shaklida (qiymat ifodasida) baholanadi. Buxgalteriya hisobida asosiy fondlar odatda korxonalar, tashkilotlar va xo'jaliklarning asosiy fondlari sifatida ko'rsatiladi, va holanki bu ularning elementlar bo'yicha, ya'ni bino va inshootlar, ishchi va quvvat mashinalarida, transport vositalarida va hokazolarda qancha mablag' borligi bo'yicha hisobga olinishiga to'sqinlik qilmaydi.

Asosiy fondlar ishlab chiqarish jarayonida qatnashish darajasiga va mehnat predmetlariga ko'rsatadigan ta'siriga qarab ikki qismga bo'linadi: aktiv - ishchi va quvvat mashinalari, asbob-uskunalar, transport vositalari, asboblari va jihozlari; passiv - bino va inshootlar, ya'ni ishlab chiqarishga ta'sir ko'rsatuvchi yordamchi jarayonlar bilan band bo'lgan imoratlar va ob'ektlar (idoralar, omborxonalar, laboratoriyalar, boshqaruv apparati joylashgan binolar).

Asosiy fondlarni ko'paytirishni tahlil qilish, baholash va strategiyasini belgilab olishda ularning tuzilmasi - asosiy fondlarning ayrim guruhlarining ularning jami qiymatidagi ulushi - katta ahamiyat kasb etadi. Mashina va asbob-uskunalarining, transport vositalarining jami asosiy fondlar qiymatidagi ulushi qanchalik katta bo'lsa, (qolgan shartlar teng bo'lganda) mahsulot ishlab chiqarish hajmi ham, fond qaytimi ko'rsatkichi ham shu qadar yuqori bo'ladi. SHuning uchun asosiy ishlab chiqarish fondlari tuzilmasini yaxshilashga ishlab chiqarish va fond qaytimini oshirishning muhim sharti deb qaraladi.

Asosiy ishlab chiqarish fondlarining tarkibini quyidagicha yaxshilash mumkin:

mashina parkini texnikaning yangi turlari bilan to'ldirish yo'li bilan;
ishlab turgan mashina va asbob-uskunalarini modernizatsiyalash bilan;
ortiqcha va kam foydalaniladigan asbob-uskunalarini tugatish bilan;
asosiy fondlarning ayrim guruhlari o'rtasida oqilona nisbatlarni ta'minlash bilan.

Ma'lumki, asosiy fondlar ekspluatatsiya jarayonida muntazam ravishda eskirib, ishdan chiqib boradi. SHu sababdan asosiy fondlarga nisbatan jismoniy va ma'naviy eskirish tushunchalarini kiritamiz.

Jismoniy eskirish - asosiy fondlarning ekspluatatsiya jarayonida yoki bekor turish natijasida o'zining dastlabki xarakteristikalarini asta-sekin yo'qotishidir. Bu notekis kechuvchi jarayon bo'lganligi tufayli, asosiy fondlar to'liq yoki qisman eskirishga ajratiladi. Birinchi holda eskirgan asosiy fondlar tugatiladi va yangisiga almashtiriladi, ikkinchi holda esa ta'mirlash yo'li bilan tiklanadi.

Ma'naviy eskirish - mashina va asbob-uskunalar qiymatining ularni ishlab chiqarishga sarflanadigan ijtimoiy zaruriy harajatlarning kamayishi ta'sirida kamayib borishi (ma'naviy eskirishning birinchi shakli) yoki ular qiymatining yangi, ilg'or va samarali mashina va asbob-uskunalar yaratilishi natijasida kamayishidir (ma'naviy eskirishning ikkinchi shakli).

Asosiy fondlarning eskirishini tiklash korxonalar va tashkilotlarning maxsus mablag'lari asosida - amortizatsiya ajratmalari hisobiga amalga oshiriladi. Ularning summasi asosiy fondlarning qiymatiga, ularning xizmat muddatiga, ta'mirlash va modernizatsiyalash harajatlariga bog'liqdir. Bu mablag'lar odatda korxonaning amortizatsiya fondida to'planib boradi va faqatgina asosiy fondlarni tiklash va ta'mirlash maqsadlarida foydalaniladi.

Yillik amortizatsiya summasining asosiy fondlar qiymatiga nisbati foizlarda ifodalanganda amortizatsiya me'yori deb ataladi va quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$H_{am} = \frac{\Phi_1 - \Phi_n}{T_n * \Phi_1}$$

bu yerda:

F1 - asosiy fondlarning dastlabki qiymati;

F1 - asosiy fondlarning tugatish qiymati;

Ta - asosiy fondlarning amortizasiya muddati yoki xizmat muddati, yil.

Dastlabki qiymat - asosiy fondlarni sotib olish paytidagi harajatlar summasi (etkazib berish, o'rnatish yoki montaj harajatlari bilan birga).

Tiklash qiymati - asosiy fondlarning bugungi kundagi inflyasiya, qayta baholash va hokazolarni hisobga olgan holda hisoblangan qiymati.

Qoldiq qiymat - bu asosiy fondlarning dastlabki yoki tiklash qiymati bilan eskirish summasi o'rtasidagi farqdir.

Asosiy fondlarni to'liq tiklash uchun amortizasiya ajratmalari summasi quyidagicha hisoblanadi:

$A = N \times F,$

bu yerda: F - asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymati.

Asosiy ishlab chiqarish fondlari qurilish industriyasidagi korxonalar va tashkilotlarning ishlab chiqarish quvvatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Qurilish tashkilotlarining fond bilan jihozlanish darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, ularning ishlab chiqarish quvvati ham shu qadar yuqori bo'ladi. Ishlab chiqarish quvvati - berilgan mashina va asbob-uskunalar, texnologiyalar va ishlab chiqarishni tashkil qilish uslubida (ishchilar soni va ajratilgan vaqtni hisobga olgan holda) mahsulot ishlab chiqarishning (qurilish-montaj ishlarini amalga oshirishning) maksimal hajmi. Buni hisobga olgan holda qurilish korxonasi yillik, choraklik va oylik ishlab chiqarish quvvatini aniqlash mumkin.

Ishlab chiqarish quvvatini va umuman asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishni hisoblashda bir qator ko'rsatkichlar qo'llaniladi. Ularni quyidagi uch guruhga bo'lish mumkin:

ekstensiv ko'rsatkichlar - asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning vaqt bo'yicha ko'rsatkichlari;

intensiv ko'rsatkichlar - asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning unumdorlik (quvvat) ko'rsatkichlari;

integral ko'rsatkichlar - ekstensiv va intensiv omillarning jami ta'sirini, ya'ni ekstensiv va intensiv ko'rsatkichlarning hosilasini hisobga oluvchi ko'rsatkichlar.

Mazkur ko'rsatkichlar asosan asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning natural ko'rsatkichlari hisoblanadi va quyidagi kategoriyalarni o'z ichiga oladi:

asbob-uskunalar va mashinalarning bandlik koeffisienti;

almashinuv koeffisienti;

asbob-uskunalarining unumdorligi.

Ular bilan bir qatorda amaliyotda asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishning qiymat ko'rsatkichlari ham keng qo'llanilmoqda. Ular qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin:

Fond qaytimi - ishlab chiqarilgan mahsulotning asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qiymati birligiga to'g'ri keladigan miqdori;

Fond sig'imi - fond qaytimi ko'rsatkichiga teskari ko'rsatkich;

Fondlarning rentabelligi - asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qiymati birligiga to'g'ri keladigan foyda miqdori.

Asosiy ishlab chiqarish fondlarini baholash va ulardan foydalanishni tahlil qilishda mehnat va ishlab chiqarishning fond bilan qurollanganligi hamda uning yana bir turi - mehnat va ishlab chiqarishning mexanik qurollanganligi kabi ko'rsatkichlarni ham e'tiborga olish lozim.

Qurilish tashkilotlari asosiy ishlab chiqarish fondlarini yangilab borishni davlat tomonidan qo'llab quvvatlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi hamda Davlat soliq qo'mitasi va Arxitektura va qurilish davlat qo'mitasining 2003 yil 14 oktyabrdagi qaroriga ko'ra «Pudratchi qurilish tashkilotlari uchun qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo'naltiriladigan mablag'larga soliq solish bazasini kamaytirish qismida daromad (foйда) solig'i bo'yicha imtiyozlarni qo'llash tartibi to'g'risida NIZOM» qabul qilindi.

Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 12 sentyabrdagi 395-sonli "Kapital qurilishda xo'jalik munosabatlari mexanizmini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan va pudratchi qurilish tashkilotlari uchun qurilish

texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo`naltiriladigan mablag`lar summasiga soliq solinadigan bazani kamaytirish daromad (foyda) solig`i bo`yicha imtiyozlarni qo`llash tartibini belgilaydi. Unda quyidagilar ko`zda tutiladi:

1. O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 12 sentyabrdagi 395-sonli "Kapital qurilishda xo`jalik munosabatlari mexanizmini takomillashtirish chora-tadbirlari to`g`risida"gi qaroriga muvofiq pudratchi qurilish tashkilotlarini qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo`naltiriladigan mablag`lari 2006 yilning 1 yanvarigacha daromad (foyda) solig`ini hisoblashda soliq solinadigan bazadan chiqarib tashlanadi.

2. Pudratchi qurilish tashkilotlari tomonidan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo`naltiriladigan mablag`lari buxgalteriya hisobi ma`lumotlari bo`yicha aniqlanadi va quyidagilarda hisobga olinadi:

a) montaj talab etiladigan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini kelib tushganda - o`rnatishga asbob-uskunalar hisobi schyotida, "O`rnatishga qurilish asbob-uskunalarini" hisobidan ajratilgan holda;

b) montaj talab etilmaydigan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini kelib tushganda - kapital qo`yilmalar hisobi schyotida "qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olish" hisobidan ajratilgan holda.

3. Pudratchi qurilish tashkilotlari tomonidan qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo`naltirilgan mablag`lari summasi haq to`langan va pul tushgan sanadan qat`i nazar hisobot davrida daromad (foyda) solig`ini hisoblashda soliq solinadigan bazadan chiqarib tashlanadi.

4. Soliq solinadigan bazani kamaytirish bo`yicha imtiyozlarni qo`llashda tegishli hisobot davri uchun daromad (foyda) solig`ini hisoblash bo`yicha hisob-kitoblarga qurilish texnikasi va asbob-uskunalarini sotib olishga yo`naltirilgan mablag`lar summasi ko`rsatilgan ma`lumotnoma ilova qilinishi shart.

5. Korxonalar soliq solish bazasini kamaytirish bo`yicha berilgan imtiyozlarni hisobga olgan holda daromad (foyda) solig`ini to`g`ri hisoblash uchun javobgardirlar.

6. Daromad (foyda) solig`ini hisoblash va o`z vaqtida to`lash yuzasidan nazorat O`zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi, O`zbekiston Respublikasining "Davlat soliq xizmati to`g`risida"gi qonuni va O`zbekiston Respublikasining boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq davlat soliq xizmati organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish miqyosining o`shishi va boshqa ijobiy o`zgarishlar sharoitlarida, ba`zan korxonaning asosiy fondlari, jumladan, ishchi mashinalar va uskunalari, ishlab chiqarish binolari, qurilmalar va hokazolar yetmay qoladi. Bunday hollar ro`y berganda korxonalar shartnoma asosida o`ziga kerakli bo`lgan asosiy fondlarni yollaydi va ular ijaraga olingan hisoblanadi. Ijaraga beruvchi va ijaraga oluvchi o`rtasida yuzaga keluvchi mulk munosabatlari lizing deb ataladi (ingl. Lease - ijara).

«Kapital qurilishda ijara va lizing xizmatlari tizimini joriy etish to`g`risida». O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarori (23.10.2003 y. № 462) qabul qilingan bo`lib, unda kapital qurilishda iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish yo`lida ijara va lizing xizmatlarini rivojlantirishga qaratilgan tadbirlar ko`zda tutilgan:

1. Vazirlar Mahkamasining qurilish, qurilish materiallari sanoati, uy-joy-kommunal xo`jaligi va transport kompleksi, O`zbekiston Respublikasi Tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki, "Asaka" banki, "Paxta-bank", "O`zsanoatqurilishbank", "O`zuyjoyjamg`armabank", "O`zbekiston temir yo`llari" davlat-aksiyadorlik kompaniyasi, "O`zbekneftgaz" milliy xolding kompaniyasi, "O`zbekenergo" davlat-aksiyadorlik kompaniyasining ustav jamg`armasi 1 mlrd so`m bo`lgan, ulushlar 7.1-jadvalga muvofiq taqsimlanadigan ochiq aksiyadorlik jamiyati shaklidagi "qurilish-lizing" lizing kompaniyasini tashkil etish.

2. "Qurilish-lizing" lizing kompaniyasiga:

o`z moliyaviy manbalari hisobiga, shuningdek mamlakatimiz banklari va xorijiy banklar kreditlarini jalb qilish yo`li bilan zamonaviy qurilish texnikasi, kichik mexanizatsiya va maxsus transport vositalari xarid qilish;

qurilish texnikasini, transport va kichik mexanizasiya vositalarini mulkchilikning barcha shakllaridagi pudrat qurilish tashkilotlariga, birinchi navbatda, kichik va xususiy biznes sub'ektlariga shartnoma asosida lizingga va ijaraga berish yuklanadi.

3. "Qurilish-lizing" lizing kompaniyasi xodimlarining cheklangan umumiy soni 34 nafar, shu jumladan boshqaruv xodimlari 19 nafar bo'lgan boshqaruv tuzilmasi belgilangan. (10.1-rasm)

10.1 jadval

"Qurilish-lizing" lizing kompaniyasi ustav jamg'armasining tarkibi

Muassislar nomi	Ustav jamg'armasidagi ulush	
	foiz	mln so'm
"O'zmilliybank"	15	150,0
"O'zuyjoyjamg'armabank"	15	150,0
"O'zsanoatqurilishbank"	15	150,0
"Asaka" banki	15	150,0
"Paxta-bank"	15	150,0
"O'zbekiston temir yo'llari" kompaniyasi	15	150,0
"O'zbekneftgaz" milliy xolding kompaniyasi	5	50,0
"O'zbekenergo" davlat-aksiyadorlik kompaniyasi	5	50,0
Jami:	100	1000,0

10.3. Qurilishning aylanma fondlari va aylanma mablag'lari, ularning shakllanishi va ulardan foydalanish ko'rsatkichlari

Qurilish tashkilotlari boshqa tarmoqlardagi korxonalar kabi, muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatish uchun faqat asosiy emas, balki aylanma vositalar ham kerak bo'lib, ular aylanma fondlar va muomala fondlariga avanslangan pul mablag'laridan iborat. Ko'pincha, bu har doim ham to'g'ri bo'lmasa-da, aylanma vositalar aylanma fondlarning pullik ifodasi deb ataladi.

Aylanma fondlar - bir ishlab chiqarish siklida to'liq foydalaniladigan aylanma vositalarning bir qismi bo'lib, shu sikldan so'ng o'zining dastlabki natural-moddiy shaklini yo'qotib, o'z qiymatlarini to'laligicha hosil bo'layotgan mahsulotga o'tkazadi.

Muomala fondi - bu korxonaga yoki tashkilotning pul mablag'lari hamda hisob-kitoblardagi mablag'lardir. Demak, korxonaning aylanma vositalari - uning aylanma va muomala fondlari yig'indisidir.

Aylanma fondlar eng muhim ikki elementdan tashkil topgan: ishlab chiqarish jarayonida band bo'lgan ishlab chiqarish zahiralari va vositalaridan tashkil topgan.

Ishlab chiqarish zahiralari - bu ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligini ta'minlashga mo'ljallangan, ammo hali ishlab chiqarish jarayoniga joriy qilinmagan mehnat predmetlaridir (xom ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, tayyor mahsulotlar omborlari yoki poligonlaridagi buyumlar va konstruksiyalar, ehtiyot qismlar va boshqalar).

Ishlab chiqarish jarayonidagi aylanma fondlar - bu avvalo tugallanmagan ishlab chiqarish (qurilish) va kelgusi davr harajatlaridir (vaqtinchalik bino va inshootlar qurishga, asbob-uskunalarini bir joydan ikkinchi joyga ko'chirish, sinovlar o'tkazish va hokazolarga sarflanadigan harajatlar).

Bu harajatlarning o'ziga xos xususiyati shuki, ular bir hisobot davrida bir marta amalga oshiriladi lekin mahsulotning (xizmatlarning) tannarxiga esa bo'laklab kiritib boriladi, chunki ular faqat joriy emas, balki kelgusida davrlardagi ishlab chiqarish bilan ham bog'liqdir.

Bugungi bozor munosabatlari sharoitida ishlab chiqarish zahiralarning qiymatini to'g'ri baholash juda muhimdir. Amaliyotdan ma'lum bo'lishicha, bu masalaga korxonaga va tashkilotlar tomonidan noto'g'ri yondashish (ular o'z zahiralari ko'paytirishga intiladilar) ularda kerakli aylanma vositalarning, shu jumladan aylanma fondlarning yetishmasligiga, ba'zan esa hatto mutlaqo mavjud bo'lmasligiga olib keladi.

Zahiralarning uch xil turi: transport, joriy (ombor) va sug'urta (kafolat) zahiralari mavjud.

Transport zahiralari - to'lov talabnomasi to'langan kundan yukning korxonaga omboriga kelib tushgan kunigacha bo'lgan davr.

Joriy zahira - ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligini ta'minlashga qaratilgan bo'lib, ishlab chiqarilayotgan mahsulot hajmiga teng bo'lishi kerak. Joriy zahiraning miqdori o'rtacha kunlik harajatlarga va xom ashyo, materiallar, konstruksiyalar va hokazolarning qanchalik tez-tez yetkazib berib turilishiga bog'liq. Xom ashyo va materiallar ishlab chiqarishga qanchalik tez-tez kelib tursa, joriy zahira miqdori ham shunchalik kam bo'lishi kerak. Tabiiyki, bunda ishlab chiqarish dasturi o'zgarmas bo'ladi.

Sug'urta zahirasi ta'minotdagi va transport faoliyatidagi o'zlashtirishlarning, yetkazib berish muddatlari buzilishining oldini olish uchun zarur. Sug'urta zahirasining qiymati joriy (ombordagi) zahira uchun belgilangan aylanma vositalar me'yorining 30-50 foizi atrofida bo'lishi mumkin.

Aylanma vositalari shakllanish manbalariga ko'ra xususiy va qarz vositalarga bo'linadi. Aylanma vositalarning xususiy manbalari qatoriga korxonaning foydasini, uning nizom kapitalini, shuningdek, qo'shimcha va zahira kapitalini kiritish mumkin bo'lib, ular ayniqsa korxonani boshqarishning aksionerlik shakli sharoitlarida ko'proq ko'zatilishi mumkin.

Barqaror passivlar, masalan, ishchi va xizmatchilar oldidagi ish haqi bo'yicha minimal ko'chuvchi qarzdorlik, turli fondlarga (bandlik, sug'urta, nafaqa va boshqa fondlar) ajratmalar bo'yicha qarzdorlik, soliqlar, yig'imlar va budjetga to'lovlar bo'yicha va boshqa qarzlarni ham aylanma vositalarning muhim ichki manbalari qatoriga kiradi.

Qarz mablag'lari - bu chetdan, turli moliyaviy manbalardan jalb qilinadigan va odatda qaytarish sharti bilan ma'lum bir to'lov (foiz stavkalari) evaziga olinadigan mablag'lardir. Ma'lum kelishilgan shartlar asosida jismoniy va huquqiy shaxslardan qarzga olingan mablag'lar ham qarz mablag'lar tarkibiga kiradi.

Bozor sharoitlarida birinchidan, aylanma mablag'lar yetarlicha bo'lishi va ishlab chiqarish ehtiyojlariga bog'liq bo'lishi, ikkinchidan imkon qadar samarali foydalanilishi juda muhimdir. Ushbu ikkinchi holat uchun amaliyotda ikki ko'rsatkich - mablag'larning aylanuvchanlik koeffitsienti va bir aylanmaning o'rtacha muddati qo'llaniladi.

Aylanuvchanlik koeffitsienti muayyan vaqt mobaynidagi aylanma mablag'lar miqdorini yoki berilgan davrdagi aylanma mablag'larning har 1 so'miga to'g'ri keladigan mahsulot hajmini ko'rsatadi. U quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$K_{\text{айл}} = \frac{Q}{OC}$$

bu yerda:

Q - sotilgan mahsulot hajmi (buyurtmachiga topshirilgan ishlar hajmi);

OS - aylanma mablag'larning o'rtacha qiymati.

Aylanuvchanlik koeffitsientining kamayishi korxonaning aylanma vositalari aylanishining sekinlashayotganligidan dalolat beradi va aksincha.

Bir aylanmaning o'rtacha davomiyligi (Do_r) hisobot davri kunlarining aylanuvchanlik koeffitsienti qiymatiga nisbati bo'lib, quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$D_{\text{вп}} = \frac{T_r}{K_{\text{айл}}}$$

bu yerda T_r - hisobot davri (360 kun, 180 kun, 90 kun).

Aylanma vositalarning aylanish davomiyligi qanchalik kichik yoki sotilgan mahsulot hajmi o'zgarmas bo'lgandagi aylanishlar soni qanchalik ko'p bo'lsa, aylanma vositalar shunchalik kamroq miqdorda talab qilinadi va aksincha, aylanma vositalar qanchalik tez aylanib tursa, ulardan shunchalik samarali foydalaniladi. Aylanma vositalarning aylanishini jadallashtirish samarasi resurslarning ozod bo'lishi, ulardan foydalanishning yaxshilanishi tufayli ularga bo'lgan ehtiyojning kamayishida aks etadi.

10.4. Mehnat resurslari va qurilishning kadrlar salohiyati

Mehnat resurslari - bu aholining jismonan rivojlangan, aqliy qobiliyat va bilimlarga ega, mehnatga layoqatli qismidir. Odatda ularni aholining iqtisodiy faol qismi deb ataladi.

Mehnatga layoqatli aholining katta qismi (moddiy ishlab chiqarish sohasida band bo'lganlarning taxminan 8-10 foizi) bugungi kunda qurilish sohasida ishlamoqda. Aynan ular qurilishning asosiy fondlarini ham, aylanma fondlarini ham harakatga keltiradilar, xalq xo'jaligi va aholi uchun kerakli ob'ektlarni vujudga keltiradilar.

Bozor va bozor munosabatlari sharoitlari mehnat resurslarini mahorat bilan boshqarish va avvalo, kadrlarni makroiqtisodiy miqyosda ham, uning birlamchi bo'g'inlari - korxonalar, tashkilotlar va boshqa xo'jalik sub'ektlar miqyosida ham kadrlarni to'g'ri tanlab, to'g'ri joylashtirish ham muhim ahamiyatga egadir. Bugungi kundagi kadrlar ishlab chiqarish texnikasi va texnologiyasini yaxshi tushunish bilan birga, iqtisodiyot va iqtisodiy rivojlanish qonunlarini, biznes-strategiyalarni, ilmiy menejment asoslarini, xo'jalik yuritishning huquqiy masalalarini bilishlari, ishlab chiqarishda yuzaga keladigan vazifalarni tezkor yecha olishlari kerak.

Islohotlardan avvalgi davrda kadrlar bilan ishlashning tahlili unda quyidagicha salbiy jihatlar bo'lganligini ko'rsatmoqda:

- kasbga yo'naltirishning, kadrlarni ya'ni ishchilarni va rahbarlarni (menejrlarni) tanlash va joylashtirishning rasmiyligi;
- ayrim ishlovchilarning shaxsiy sifatlariga, ularning mehnat natijalariga ortiqcha baho berish yoki yetarli baholamaslik;
- ishlovchining o'z ish lavozimiga mos emasligi yoki ishga qabul qilishdagi proteksionizm;
- mehnat natijalari uchun javobgarlikning susayishi;
- o'z-o'zini tanqid va o'z-o'zidan norozilikni bilmaslik;
- mehnatga haq to'lashda tenglashtirish, mahorat va tashabbuskorlikka, mustaqillikka yetarli e'tibor bermaslik.

Bugungi kunda qurilishdagi kadrlar siyosati boshqa tarmoqlardagi bilan deyarli bir xil bo'lib, avvalo bozor talablari va bozor munosabatlariga, qarorlar qabul qilishda mustaqillikka asoslangandir. Bunda asosiy e'tibor inson omilining kuchaytirilishiga qaratiladi, chunki iqtisodiy taraqqiyotning taqdirini zavod va fabrikalar, mashinalar, asbob-uskunalar yoki ishlab chiqarish zahiralari emas, balki avvalo insonlar, ishchilar hal qiladi. Korxonalar yoki tashkilotning faoliyatini samarali yoki samarasiz qiluvchilar ham aynan ishchilar, mehnat jamoasidir.

SHu munosabat bilan inson omilining qurilishning samaradorligini oshirishga ta'sir ko'rsatishdagi asosiy jihat quyidagilardan tashkil topgan:

- kadrlarni tanlash va ilgari surish;
- kadrlarni tayyorlash va ularni uzluksiz o'qitish;
- kadrlar tarkibining barqarorligi va ixchamligi;
- ishchilar mehnatini moddiy va ma'naviy baholashni takomillashtirish.

Bu vazifalarni hal qilishda qurilish tashkilotlari (firmalari) boshqa korxonalar kabi keng faoliyat miqyosiga egadirlar. Ammo bu yerdagi umumiy qoida shundayki, ishlab chiqarishga ma'lumoti va kasbiy mahorati bilan ajralib turadigan kishilar kerak. Bugungi kunda, talab va taklif ko'pincha bir-biriga qarama-qarshi turgan, endi shakllanib kelayotgan mehnat bozorida aynan ana shunday kishilarga bo'lgan talab kuchlidir.

Qurilishda mehnat resurslarini boshqarish tizimi hozirgi kunda o'zaro bog'liq bo'lgan uch blokni o'z ichiga oladi:

- 1) korxonaning mehnat resurslarini shakllantirish;
- 2) korxonaning mehnat resurslarini rivojlantirish;
- 3) hayotning mehnat davrining sifatini oshirish.

Qurilish ishlab chiqarishining resurslar bilan ta'minlanganligi - kapital qurilishning joriy va istiqbolli dasturlarini muvaffaqiyatli amalga oshirishning eng muhim omillaridan biridir. Bozor sharoitlarida korxonalar va tashkilotlarning resurslarini shakllantirish va ulardan foydalanishga bo'lgan munosabati miqdoriy va sifat jihatdan o'zgaradi.

Ishlab chiqarish fondlari (asosiy va aylanma) ishlab chiqarishning resurs asosini xarakterlaydi. Ular mehnat resurslari bilan birgalikda ishlab chiqarishning bir maromda davom etishini hamda sarflangan mablag'larning samaradorligini ta'minlaydi.

Ishlab chiqarish fondlari va kadrlar salohiyati ko'p jihatdan har bir qurilish tashkilotining va butun tarmoqning ishlab chiqarish salohiyatini (quvvatini) belgilab beradi.

Bozor sharoitlarida resurs salohiyatini shakllantirish va undan foydalanish avvalo korxonalar va tashkilotlarning vazifasidir. Davlat xo'jalik sub'ektlarining bu boradagi mustaqilligini rag'batlantiradi, holbuki ularni zarur hollarda qo'llab-quvvatlab ham turadi.

Qurilishdagi muhim vazifa - bu aylanma vositalarning aylanishini tezlashtirish va mehnat unumdorligini oshirishdir, bu esa o'z navbatida odamlarning mehnatga, resurslardan tejimli foydalanishga, atrof-muhitni muhofaza qilishga va boshqa shu kabilarga bo'lgan munosabatlariga bog'liqdir.

Bozor va bozor munosabatlari sharoitlarida har bir korxonalar, har bir qurilish tashkiloti o'zining resurs siyosatini ishlab chiqishi lozim bo'lib, bu siyosat bir tomondan, o'zining iqtisodiy barqarorligini ta'minlashga, ikkinchi tomondan esa - ishlab chiqarishning bir maromda borishini ta'minlashga qaratilgan bo'lishi kerak.

Nazorat uchun savollar

1. Ishlab chiqarish salohiyati va resurslari, ularning mazmuni, o'ziga xos xususiyatlari xamda ularni qurilishdagi xo'jalik sub'ektlari faoliyatidagi ahamiyati.

2. Asosiy fondlar - qurilishning ishlab chiqarish va resurs asosi sifatida. Asosiy fondlarning qurilish tashkilotlarining ishlab chiqarish quvvatiga bog'liqligi.

3. Qurilishning aylanma fondlari va aylanma mablag'lari, ularning shakllanishi va ulardan foydalanish ko'rsatkichlari.

4. Mehnat resurslari va qurilishning kadrlar salohiyati.

11-MAVZU. YO'L QURILISH MASHINA VA MEXANIZMLARIDAN FOYDALANISH XARAJATLARINI SHAKLLANTIRISH

REJA:

11.1. Mexanizm va qurilish mashinalarining ekspluatatsiyasi uchun joriy narxlarni aniqlash.

11.1. Qurilish va yo'l mashinalari ekspluatatsiyasi (MvaME)ning qiymati.

Qurilish mashina va mexanizmlarining ekspluatatsiyasiga joriy narxlarni hisoblashni aniqlash bo'yicha uslubiy tavsiyalar Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 11-iyundagi "Markazlashgan kapital qo'yilmalar hisobiga amalga oshiriladigan investitsiyaviy loyihalarni amalga oshirishda shartnomaviy joriy narxlarga o'tish to'g'risi"dagi 261-sonli qarorining ijrosi bo'yicha ishlab chiqilgan bo'lib, qurilish mashinalari va mexanizmlarining ekspluatatsiyasiga joriy narxlar hisoblanishini aniqlash bo'yicha yagona tartibni o'rnatadi.

Qurilish mashinalarining ekspluatatsiyasiga xarajatlar zaruriy qurilish mashinalaridan foydalanish vaqti (mash.soatlarda) va hisobli qiymatini aniqlash paytida ularni ekspluatatsiya qilishning bir mashina-soatning tegishli narxi bo'yicha ma'lumotlar asosida aniqlanadi (2-ilova).

Mashina-soat tarkibiga mashinalarni demontaj, montaj va transportirovka qilish, meteorologik sharoitlar tufayli smetalararo tanaffuslar hamda tashkiliy sabablarga ko'ra smena paytida ish vaqtining yo'qotilishlarini qamrab olgan holda mashinalarni bir qurilish maydonchasiga qo'chirishga ketadigan vaqt sarflari hisobga olinmaydi.

O'zi harakatlanadigan qurilish mashina (avtokranlar, avtogidrojatorlar, avtogidroko'targichlar, avtobetonqorishma mashinalari va boshqa)lari uchun mashina-soat tarkibiga texnologik vaqtlar kirmaydi, ya'ni qurilish maydonchasida mashinalardan foydalanish, ularning mexanizatsiya bazasidan qurilish maydonchasiga va orqaga harakatlanish vaqti harakatlanishlar chastotasidan qat'iy nazar "baza joyini o'zgartirish" moddasida hisobga olinadi.

Qurilish mashinalarini mexanizatsiya bazasi yoki qurilish ob'ektidan boshqa qurilish ob'ektiga yetkazish ularni transportirovka, montaj va demontaj qilishning texnologik xaritasi yoki mashinalarning pasportida keltirilgan mehnat sarfining ishlab chiqarish me'yorlarini (YAMva N (yagona me'yor va narxlar)) qo'llagan holda ularni transport vositalariga ortish sxemasi asosida amalga oshiriladi.

Yil davomida qurilish mashinalarini transportirovka qilish soni va o'rtacha masofasi o'tgan yildagi dispetcherlik jurnali bo'yicha aniqlanadi.

Putratchi korxonalarining balansida boʻlgan mashinalar ekspluatatsiyasiga hisoblanadigan narxining tarkibiga SHM va Q (shaharsozlik meʼyorlari va qoidalari) 4.03-01-96 - “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasining elementli meʼyorlari toʻplami”ga muvofiq quyidagi xarajatlar moddalari kiradi, soʻm/mash.soat:

A_a – amortizasiya ajratmalari;

X_{iq} – mashinalarni boshqaruvchi ishchilar (mashinistlar, haydovchilar)ning mehnat haqlari;

X_{teq} – tez yemiriluvchan qismlarni almashtirishga ketadigan xarajatlar;

X_e – elektr yetkazuvchilar (energoetkazuvchilar)ga xarajatlar;

X_{mm} – moylash materiallariga xarajatlar;

X_{gs} – gidrovlik va sovutgich suyuqliklariga xarajatlar;

X_{jttx} – barcha turdagi taʼmirlash, diagnostika va texnik xizmatlarga xarajatlar;

X_k – ishga tushirish operatsiyalari, demontaj, ortish-tushirish operatsiyalari bilan birgalikda transportirovka qilishni hisobga olib mashinalar montajini kiritgan holda mashinalarni bir qurilish maydonchasidan (mexanizasiya bazasidan) ikkinchi bir qurilish maydonchasi (mexanizasiya bazasi)ga koʻchirish xarajatlari.

Bu xarajatlar quyidagicha umumlashtiriladi:

$$S_{\text{mash}} = A_o + X_{iq} + X_{teq} + X_e + X_{mm} + X_{gs} + X_{jttx} + X_k \quad (11.1)$$

Putratchi korxonalar tomonidan chetdan mashina va mexanizmlardan foydalanilganda hisoblanadigan narxga qoʻshimcha ravishda bu mashina va mexanizmlar egalari (qurilish mexanizmlari boshqarmalari va boshqalar)ning boshqa xarajatlariga davr xarajatlari va rentabelligi kiritiladi.

$$S_{\text{mash}} = A_o + X_{iq} + X_{teq} + X_e + X_{mm} + X_{gs} + X_{jttx} + X_k + B_x + X_d + R \quad (11.1)$$

bu yerda: B_x – ishlab chiqarish tannarxining oldingi mavzularida hisobga olinmagan ishlab chiqarish xarakteridagi boshqa xarajatlar (yongʻinga qarshi xavfsizlikni taʼminlash xarajatlari; ishlab chiqarishning xususiyatlari va qonunchilikda nazarda tutilgan qulay mehnat sharoitlari va texnika xavfsizligini taʼminlash xarajatlari; xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashishi bilan bogʻliq boʻlgan sogʻliqni saqlash boʻyicha tadbirlarga ketadigan xarajatlar; Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli “Mahsulot (ishlar va xizmatlar)larni ishlab chiqarish va sotish boʻyicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi toʻgʻrisida Nizom toʻgʻrisida”gi Qarorining 1.5 boʻlimi va Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 15 oktyabrdagi 444-sonli “Xoʻjalik subʼektlari xarajatlarini hisobga olish va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirish toʻgʻrisida”gi Qaroriga muvofiq boshqa xarajatlar);

X_d – buxgalterlik maʼlumotlari boʻyicha aniqlanadigan davr xarajatlari (Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli “Mahsulot (ishlar va xizmatlar)larni ishlab chiqarish va sotish boʻyicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi toʻgʻrisida Nizom toʻgʻrisida”gi Qarorining noishlab chiqarish xarajatlarini chegirgan holda 2.1, 2.2, 2.3 moddalari);

R - rentabellik darajasi (Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995 yil 19 yanvardagi 4/2-sonli “Ishlab chiqarish – texnikaviy moʻljallangan mahsulotlar, xalq isteʼmoli tovarlari va xizmatlariga shartnomaviy oʻzining narx va tariflarning shakllanish va qoʻllanish tartibi toʻgʻrisida Nizom” qarorining 2.7-bandiga muvofiq kelishadigan tomonlarning bitimi asosida aniqlanadi).

Qurilish mashinalari uchun amortizasiya ajratmalarining meʼyoriy koʻrsatkichi (A_a) quyidagi formula boʻyicha aniqlanadi:

$$A_a = T_q \cdot M_{aa} / T_e \cdot 100 \quad (11.3)$$

Bu yerda: T_q – rusumlari sareyning tuzilmasini hisobga oluvchi ma'lum turdagi o'lchovli guruhdagi mashinalarning o'rtacha balans (tiklanadigan) qiymati, so'm;

M_{aa} – asosiy fondlarning guruhlari bo'yicha amortizasiya ajratmalarining me'yori foiz/yil. Amortizasiya ajratmalarining me'yoriy ko'rsatkichlari (M_{aa}) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1996 yil 31 dekabrda 469-sonli Qarori bilan tasdiqlangan 1-ilovaga muvofiq ma'lum turdagi mashina uchun amortizasiya ajratmalarining belgilangan yagona me'yorlari bo'yicha qo'llaniladi;

T_e – mashinalar ekspluatatsiyasining yillik ish vaqti, mash.soat/yil. Yil davomida qurilish mashinalaridan foydalanish bo'yicha amaldagi ma'lumotlarni tahlil qilish asosida mashina-soatlarda o'rnatiladi. Ishlar frontining yo'qligi va ishlarni bajarish darajasini pastligi bilan bog'liq bo'lgan mashinalardan foydalanish vaqtining yo'qotilishlari mashinalar yillik ish vaqtining me'yorini aniqlashda hisobga olinmaydi.

Mashinalar ekspluatatsiyasining yillik ish vaqti quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$T_e = (365 - (52 \cdot 2 \cdot B_k + T_{Q_m})) \cdot K_i \cdot K_s \quad (11.4)$$

bu yerda: 365 – yildagi kunlar;

52 – yildagi haftalar soni;

2 – haftadagi ishsiz kunlar;

B_k – yildagi bayram kunlarining soni;

T_{Q_m} – yilda mashina va mexanizmlarning turib qolish kunlari (bazaning ta'mirlanishi, bir qurilish maydonchasidan boshqasiga ko'chish, tabiiy iqlim va boshqa ekspluatasion omillar);

K_i – ish smenasining davomiylik me'yori, mash.soat/smena;

K_s – yildagi mashinalar ishining smenali koeffisienti, smena/kun. Mashinaning yil davomidagi o'rtacha kunlik ish vaqti T_{ai} (mash.soat/kun) bilan ish smenasining amaldagi me'yoriy davomiyligi T_{mi} (mash.soat/smena) o'rtasidagi nisbati bilan aniqlanadi:

$$K_s = T_{ai} / T_{mi} \quad (11.5)$$

Mashinalarni boshqaruvchi ishchilar (mashinistlar)ning ish haqi mashinistlarning malakasi va son jihatdan tarkibini hisobga olgan holda kiritiladi. Mashinalarni boshqaruvchi ishchilarning malakaviy tarkibi yagona tarifli-malakaviy ma'lumotnoma va mashinaning texnik hujjat (pasporti) asosida o'rnatiladi. U quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$X_{ih} = IH_s / S \cdot K_{is} \quad (11.6)$$

bu yerda: IH_s – mashina va mexanizmlarga xizmat ko'rsatuvchi ishchilarning o'rtacha soatbay ish haqi, so'm/mash.soat;

K_{is} – ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar miqdori hisobga oluvchi koeffisient.

O'rtacha soatvay ish haqi quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$IH_s = IH_{oy/amal} / N_{o'os} \quad (11.7)$$

bu yerda: $IH_{oy/amal}$ – ma'lum turdagi mashinalarni boshqaruvchi mashinistlarning hudud va pudratchi korxonalarining ma'lumotlari bo'yicha o'rtacha oylik ish haqi, so'm/oy;

$N_{o'os}$ - o'rtacha oylik ish soatlari.

Tez yemiriluvchan qismlarni almashtirishga xarajatlar SHM va Q 4.03 – 01 – 96 “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasi”ning elementli me'yorlari “to'plami”ga muvofiq quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$X_{\Sigma teq} = X_{teq1} + X_{teq2} + \dots + X_{teq1-n} \quad (11.8)$$

$$X_{teq1} = N_{teqn} + N_{teqn} / T_{teqn}$$

bu yerda: $X_{\Sigma teq}$ - n ta sonli tez yemiriluvchan qismlarni almashtirish xarajatlarning umumiy summasi;

X_{teq1-n} - bir turdagi o'lchamli guruh tez yemiriluvchan qismlarni almashtirishning umumiy xarajatlari, so'm;

N_{teqn} – ma'lum bir ishlab chiqaruvchi (etkazib beruvchi) tez yemirriluvchan qismlarining narxi (korxonaning ta'mirlash bazasiga yetkazib berish xarajatlarini hisobga olgan holda), so'm/birlilik;

N_{teqn} - mashinada bir vaqtning o'zida almashtiriladigan ma'lum bir turdagi tez yemiriluvchan qismlarning soni (mashinaning texnik pasporti bo'yicha belgilanadi), birlik;

T_{teqn} - ma'lum bir turdagi tez yemiriluvchan qism xizmatining texnik pasporti bo'yicha o'rnatilgan me'yoriy muddati, mash.soat.

11.1-jadval

Yo'l mashinalari va mexanizmlari tez yemiriluvchan qismlari (smena jihozlari) xizmatining tavsiya qilinadigan me'yoriy muddatlari

№	Tez yemiriluvchan qismlarning turlari	Xizmat muddati, mash.soat
1.Egiluvchan elektr kabeli:		
1	Ikki tirgakli (kozlovye) kranlar	4500
2	Minorali (bashennye) kranlar	5000
3	Elektr ekskavatorlar	9000
2.YUK ko'taruvchi mashinalarning po'latli kanatlari (troslari)		
1	Vintli	5000
2	Ko'targichli	1500
3	Strelali ko'targichlar	3000
1. Bir kovishli ekskavatorlarning po'latli kanatlari (troslari)		
1	CHO'michli to'ntaruvchi va tortuvchi (Oprokidnye ottyajnye dlya kovsha)	700
2	Ko'targichli	500
3	Strelali ko'targichlar	1800
4	Tyagali	700
5	Skreperlarning po'latli kanatlari (troslari)	500
6	Tranporterlar tasmasi	2800
7	Ponali harakatlantiruvchi kamarlar (Privodnye remni klinovidnye)	5000
8	Ag'daruvchi va tortiluvchi po'latli zanjirlar (Sepi stalnye oprokidnye i ottyajnye)	3000
9	Nasoslar yengi	650
2. SHlangalar:		
1	Buyoq pultlari va nasos qorishmalari	1900
2	Qumni purkalovchi apparat va pnevmatik asbob-uskunalar	1200
3	Buldozerlar, skreperlar va boshqa gidrovlik boshqariluvchi shatakli mashinalar	2300
3. Pnevmatik shinalar		
1	Avtobetonaralash tirgichlar, avtoreyderlar, avtogudranatorlar, katoklar, tekislovchi mashinalar skreperlar, yo'l frezalari	5000
2	Kranlar, yuklash mashinalari, ekskavatorlar	7000
3	Xarakatlantiruvchi kompressorlar, elektr stansiyalari va boshqalar	10 000

Energiyaga xarajatlarning ko'rsatkichlari ShMQ 4.03 – 01 – 96 “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasi elementli me'yorlari”ga muvofiq quyidagi asosiy turlari bo'yicha hisoblanadi: benzin, so'm/kg; dizel yoqilg'i, so'm/kg; elektr energiyasi, so'm/kVt-soat; siqilgan havo, so'm/m³.

ShMQ 4.03 – 01 – 96 “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasi elementli me'yorlari”ning 2-ilovasida mashina-soatlarga dizel yoqilg'isi va benzin sarfi qurilish-yo'l mashinalari ishi uchun

litrlarda hamda garaj ichida yurishlar uchun me'yoriy koeffisientlar va me'yorlar keltirilgan (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yoqilg'i-energetik resurslarini tejash bo'yicha Komissiyasining 1994 yil 28 oktyabrdagi qarori bilan qabul qilingan avtotransport vositalari va qurilish-yo'l mashinalari uchun yoqilg'i sarfining me'yorlari to'g'risidagi ma'lumotli-me'yoriy xujjatga muvofiq).

2-ilovada nazarda tutilmagan qurilish – yo'l mashinalari uchun yoqilg'i sarfining individual me'yorlari pasportli ma'lumotlar asosida tegishli hududlar bo'yicha amalda shakllangan o'rtacha ko'rsatkich bilan o'rnatiladi.

Qurilish mashinalari uchun yoqilg'iga xarajatlar (X_{yo}) quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$X_{yo} = M_{yo} \cdot K_q \cdot K_d \cdot N_{yo} \quad (11.9)$$

Bu yerda: M_{yo} – yozgi paytda mashinalarning texnologik tartibda ishlashlari uchun yoqilg'i sarfining me'yori, kg/mash.soat;

K_q – SHM va Qning 3-ilovasiga muvofiq qo'llaniladigan mashinaning qio'ki paytda ishlashining koeffisienti;

K_d – mashinaning qishki paytda ishlashi uchun dizel dvigatellarini ishga tushirilishini ta'minlash maqsadida dizel yoqilg'isiga sarf bo'ladigan xarajatlarni hisobga oluvchi koeffisient ishlab chiqaruvchi zavodning tavsiyalari asosida o'rnatiladi;

N_{yo} – yetkazib berilishini ham hisobga olgan holda yoqilg'ini xarid qilishning joriy bozor narxi.

Elektrli mashinalar uchun elektr energiyasiga xarajatlar qiymati (X_{el}) quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$X_{el} = 1,1 \cdot Q_{pas} \cdot K_m \cdot K_v \quad (11.10)$$

bu yerda: $1,1$ – elektr dvigatelining ishga tushirilishini hisobga oluvchi koeffisient;

Q_{pas} - elektr dvigatellarining umumiy pasportli quvvati;

K_m – quvvati bo'yicha elektr dvigatellaridan foydalanish koeffisienti;

K_v – vaqt bo'yicha elektr dvigatellaridan foydalanish koeffisienti;

Siqilgan havo xarajatlar (X_h) quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$X_h = S_h \cdot N_h \quad (11.11)$$

bu yerda: S_h – siqilgan havo sarfi, m^3 /mash.soat. Me'yori texpasport bo'yicha aniqlanadi;

N_h – siqilgan havo narxi, so`m/ m^3 .

Siqilgan havo narxi quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$N_h = N_{ek} / U_k \quad (11.12)$$

bu yerda: N_{ek} – ma'lum bir unumdorligi bo'yicha kompressor qurilmasi ekspluatatsiyasining narxi, so`m/mash.soat;

U_k – pasport ma'lumotlar bo'yicha kompressor qurilmasining unumdorligi, m^3 /mash.soat.

Har bir mashina turi uchun moylash materiallariga xarajatlar (X_{moy}) SHM va Q 4.03 – 01 – 96 “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasining elementli me'yorlar to'plami”ga muvofiq quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$X_{moy} = X_{mm} + X_{tm} + X_{pm} \quad (11.13)$$

bu yerda: X_{mm} , X_{tm} , X_{pm} - motor moyi, transmissiya moyi va plastik moshlash xarajatlari, so`m.

Moylash materiallarining turlari bo'yicha xarajatlar quyidagi yagona formula yordamida aniqlanadi:

$$X = S_m \cdot M_e \cdot N_m \cdot K_q \cdot K_d \quad (11.14)$$

bu yerda: S_m – moylash materialining sarfi, kg;

S_m – moylash materialining sarfi quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$S = M_m / 100 \cdot K_{eksp} \quad (11.15)$$

bu yerda: M_m – moylash materialining sarflanish me'yori (SHM va Qning 3-ilova, 4-jadvali);

K_{eksp} – mashinalar ekspluatatsiyasining muddatini hisobga oluvchi koeffisient. 0,5 yoki 1,2 ga teng qabul qilingan, chunki qishda 3 yilgacha ekspluatatsiyada bo'lgan texnika uchun moylar sarfi 50%ga kamayadi (VAZ avtomobillaridan tashqari) va 8 yildan ortiq ekspluatatsiyada bo'lgan texnika uchun 20 %ga ortadi;

M_e – texnologik tartibda ishlaydigan mashinalar uchun yoqilg'i sarfining me'yori (2-ilova);

N_m - mashinistgacha yetkazib berish xarajatlarini hisobga logan holda moylash materiallarining joriy bozor narxi, so'm/kg;

K_q – SHMvaQ 3-ilovasi (1-3-jadvallar)ga muvofiq qo'llaniladigan mashinaning qish paytida ishlash ko'ffisienti;

K_d - dvigatelning ishga tushirish vaqtida yoqilg'iga ketadigan xarajatlarni hisobga oluvchi ko'ffisienti, 1,015 ga teng deb qilingan bo'lib, dizelli xarajatlar (X_{gs}) SHMvaQ ning 4.03 – 01 – 96 “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasi elementli me'yorlar to'plami”ga muvofiq quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$X_{gs} = O \cdot Z_{gs} \cdot K_{qt} \cdot V_{gs} \cdot N_{gs} / T \quad (11.16)$$

bu yerda: O – ma'lum bir o'lchamli guruhdagi mashinalar gidravlik tizimi sig'imining o'rtacha ko'rsatkichi. Mashinaning pasporti ma'lumotlarida belgilangan;

Z_{gs} – gidravlik suyuqlikning zichligi – 0,87 kg/l;

K_{qt} – gidravlik suyuqlikni qo'yib turish ko'ffisienti. Xizmat muddati bo'yicha qabul qilinadi:

1 – 3 yil – 1,1;

3 – 5 yil – 1,3;

5 – 7 yildan va undan ortiq - 1,5.

V_{gs} – ma'lum bir o'lchamli guruhdagi mashinalar uchun gidravlik suyuqlik almashtirish muddati, marta/yil. Mashinaning pasportli ma'luotlari (yoki mashinalar ekspluatatsiyasi bo'yicha ko'rsatma binoan) bo'yicha qabul qilinadi. 2 tout deb qabul qilingan bo'lib, yil davomida gidravlik suyuqlikning yozgi turidan qishgisiga o'tishni va teskarisini anglatadi;

N_{gs} - yetkazib berishni hisobga olgan holda gidravlik suyuqlikni xarid qilish narxi, so'm/kg;

T - mashinaning yillik ish tartibi, mash.soat/yil.

Mashinalarning barcha turdagi ta'mirlanishlari va ularga texnik xizmat ko'rsatishga xarajatlar me'yori SHMvaQ 4.03 – 01 – 96 “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasi elementli me'yorlar to'plami”ga muvofiq quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$X_{ttk} = B_q \cdot K_{emir} \cdot M_{ttk} / T \cdot 100 \quad (11.17)$$

bu yerda: B_q – mashinalar saroyining rusumlar bo'yicha tarkibiy tuzilishini hisobga oluvchi ma'lum bir o'lchamli guruhdagi mashinalarning o'rtacha balans (tiklanadigan) qiymati, so'm;

K_{emir} - yemirilish ko'ffisienti.

Emirilish % ga qarab quyidagi 2-jadvalga muvofiq aniqlanadi.

2.2-jadval.

Yo'l mashina va mexanizmlarining yemirilish ko'ffienti

K_{emir}	Emirilish %	K_{emir}	Emirilish %
0,4	10	3,0	60
0,5	20	4,5	70
0,7	30	6,0	80
0,9	40	8,0	90
1,0	50	9,0	100

M_{ttk} – o'lchamli guruhga muvofiq mashinalar balans (tiklanadigan) qiymatiga nisbatan % da ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatishga yillik xarajatlar me'yori. Quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$M_{ttk} = \sum(T+TXK) / \sum B_q \cdot 100 \quad (11.18)$$

bu yerda: $\sum(T+TXK)$ – ma'lum bir model, o'lchamli guruh va turdagi mashinalarni ta'mirlash va ularga texnik xizmat ko'rsatishning o'rtacha yillik xarajatlari, so'm/yil;

$\sum B_q$ - ma'lum bir model, o'lchamli guruh va turdagi mashina balans (tiklanadigan) qiymatining o'rtacha yillik ko'rsatkichlari summasi, so'm/yil. Mashinalarni ta'mirlash va ularga texnik xizmat ko'rsatish xarajatlari (2.24) formulaning sur'atida hisobga olinadi, so'm;

T – mashinalarning yillik ish tartibi, mash.soat/yil.

Import mashina va mexanizmlarning nisbatan yuqoriroq sifat darajasi hisobga olinadi. Ularni ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish xarajatlari quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$X_{ttk} = B_q \cdot M_{ttk} \cdot K_m / T \cdot 100 \quad (11.19)$$

bu yerda: K_m – import mashina va mexanizmlarini ta'mirlash hamda ularga texnik xizmat ko'rsatish xarajatlarini moslashtirish (korrektirovka qilish) koeffisienti (0,5/0,7 intervalida qabul qilish tavsiya etiladi).

Bir joydan ikkinchi joyga ko'chish xarajatlarining me'yoriy ko'rsatkichlari SHMvaQ 4.03 – 01 – 96 “Qurilish mashinalari ekspluatatsiyasi elementli me'yorlar to'plami”ga muvofiq quyidagi sxemalar bo'yicha aniqlanadi: o'zining harakatlanishi, shatenda (buksirda), demontajsiz tirkamada, demontaj qilgan holda tirkamada.

Mashina (avtokran, avtogudranator)ning o'z harakatlanishi bilan bir joydan ikkinchi joyga ko'chish xarajatlari (X_{jk}) quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$X_{jk} = M_e \cdot Z_e \cdot L_{yil} \cdot N_e / T_j \quad (11.20)$$

bu yerda: M_e – ma'lum bir o'lchamli guruh (mashina rusumi)dagi mashina uchun energiya sarfining o'rtacha yillik chiziqli yo'nalishli me'yori, l/100 km;

Z_e – ma'lum turdagi energiyaning zichligi, kg/l;

L_{yil} – ma'lum o'lchamli guruhdagi qurilish mashinasining yillik masofasi;

N_e – mashinaga yetkazib berilishi xarajatlarni hisobga olgan holda ma'lum turdagi energiyani xarid qilish narxi, so'm/kg;

X_{mm} – moylash materiallariga xarajatlar, so'm/mash.soat;

T_j – bir qurilish maydonchasidan mashinani boshqa qurilish maydonchasiga ko'chirish vaqti, mash.soat.

O'zi harakatlanadigan mashinalar uchun bu ko'rsatkich bir kun doirasi bilan chegaralanadi va quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$T_j = T_{is} \cdot K_s \quad (11.21)$$

bu yerda: T_{is} - ish smenasining me'yoriy davomiyligi, mash.soat/ smena;

K_s – mashina ishining smenali koeffisienti, smena/kun.

12-MAVZU. KORXONADA XODIMLAR BILAN ISHLASH, XODIMLAR FAOLIYATINI TASHKIL ETISH

REJA:

- 12.1. Xodimlar mehnat faoliyatini tashkil etishning mohiyati va asoslari
- 12.2. Xodimlar mehnatni tashkil etish va ularning mehnat faoliyatidagi o'rni
- 12.3. Mehnat taqsimoti va uning turlari. Mehnat kooperatsiyasi va uning shakllari.
- 12.4. Ish o'rinlarini tashkil etish, uni rejalashtirish va xizmat ko'rsatish.
- 12.5. Mehnatni tashkil etishda mehnatni normalashning ahamiyati
- 12.6. Zamonaviy sharoitda menejer mehnatini tashkil etish va boshqaruv tizimini rivojlantirish
- 12.7. Boshqaruv psixologiyasi.

Tayanch iboralar: menejer, boshqaruv tizimi, korporativ boshqaruv, menejer mehnati, menejment ob'ekti va sub'ekti, ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlar, zamonaviy sharoitlarda, avtoritar, demokratik, liberal, nazariyalar, raxbarlik, liderlik.

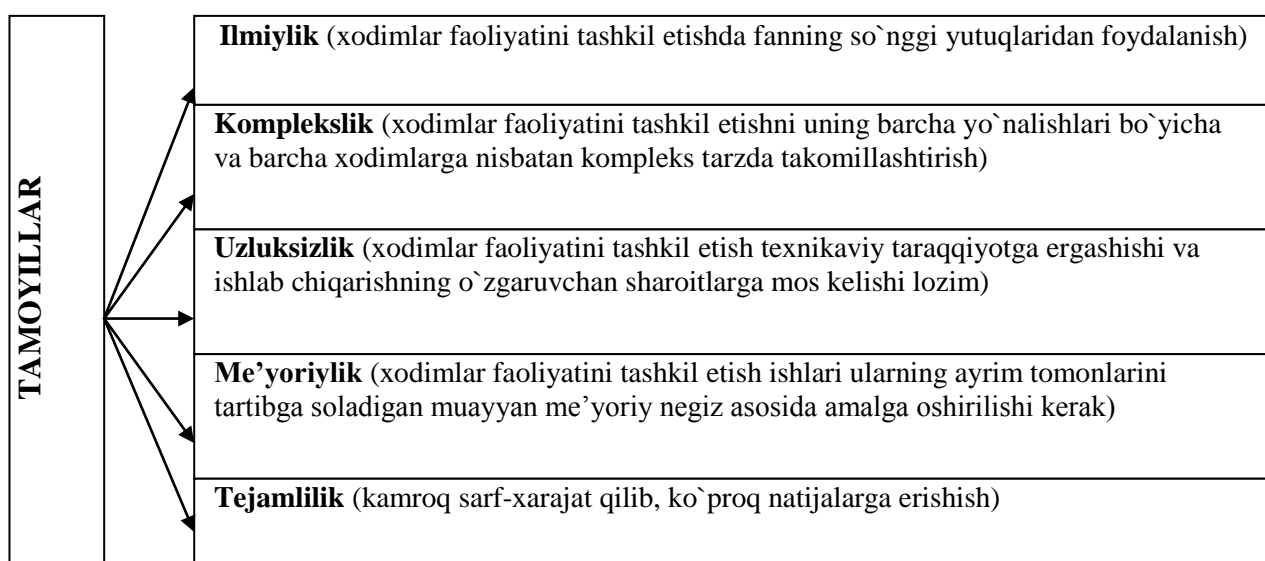
12.1. Xodimlar mehnat faoliyatini tashkil etishning mohiyati va asoslari

Mehnat faoliyati deganda insonni biror mehnat turi bilan band bo'lishi tushiniladi. Mehnat faoliyati insonning hal qilinadigan vazifalar va bajariladigan ishlari yig'indisidan tashkil topadi.

Mehnat faoliyatining mohiyatini umumlashgan, hamda konkret shaklda olib qaraladigan bo'lsa, bir-biri bilan bog'liq ikki muhim vazifani hal qilishning ob'ektiv zarurati bilan belgilanadi. Bu vazifalardan biri — insonlarning moddiy mehnat elementlari bilan o'zaro harakatga kirishuvini

aniqlashdan iborat bo'lsa, ikkinchisi — birgalikda yoki o'zaro bog'langai faoliyat qatnashchilari o'rtasida munosabatlari shakllanishidan iboratdir. Xuddi mana shu narsa mehnat faoliyatini tashkil etish predmeti hisoblanadi. Buning mohiyati mehnat faoliyatini tashkil etish vazifasiga (keng ma'noda olganda) mehnat sub'ektini (ayrim xodim yoki mehnat jamoasi) aniqlash, uni zarur mehnat predmetlari va vositalari bilan ta'minlash, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish, mehnat (ishlarini bajarish) jarayonlarini tashkil etish, mehnatga haq to'lash kabi masalalarini o'rganish bilan bog'liqdir.

«Tashkil etish» tushunchasi fransuzcha organisation, lotincha organizo -«tartibga keltiraman» so'zidan kelib chiqqan. Mazkur tushuncha yaxlit bir butunlik ichida o'zaro aloqalarning yuzaga kelishi hamda takomillashishiga olib keladigan jarayon yoki harakatlar jamlamasini anglatadi. Tashkil etish deganda birgalikda amalga oshiruvchi muayyan qoida va tamoyillar asosida, biror aniq maqsad sari harakat qiluvchi kishilarning birlashgan faoliyati tushuniladi. SHunga ko'ra, funksional nuqtai nazardan, tashkil etish ichki tartiblarni o'rnatish va takomillashtirish jarayoni demakdir. Binobarin, mehnatni tashkil etish atamasi kishilar faoliyatini tartibga solish va muayyan tizimga keltirishni anglatadi. Biroq, bunday ta'rif haddan tashqari umumiy bo'lganligi uchun uni mukammal deb bo'lmaydi.



12.1-chizma. Mehnat faoliyatini tashkiliy ta'minlash tamoyillari

«Mehnatni tashkil qilish» tushunchasining paydo bo'lish tarixiga to'xtalgandi, albatta, ushbu masalaning asoschisi sifatida F. Teylorning (1856-1915) nomi tilga olinadi. F. Teylor mehnatni «ilmiy boshqarish» muammosini amaliy jihatdan asoslab bergan bo'lib, u iqtisodiyotda muhim o'rin tutadi. Ammo, F. Teylor ko'zda tutgan fan sohasini iqtisodiyotda haddan tashqari toraytirib qo'ygan. «Oqilonalashtirish» atamasi mazkur fanni to'g'ri nomlash muammosini murakkablashtirdi, bu atama dastlab Germaniyada qo'llanilgan bo'lib, keyinchalik u muayyan darajada boshqa mamlakatlarga ham yoyildi. Mazkur atama shu qadar noaniq va umumiy tUSDagi mazmunga egaki, uni har qanday yaxshilanishga nisbatan qo'llash mumkin. SHuni ham aytish kerakki, rivojlangan xorijiy mamlakatlarda hozirgi vaqtda «mehnatni ilmiy tashkil etish» yoki «mehnatni tashkil etish» atamalari deyarli qo'llanilmayapti.

Bu muammo juda ko'pgina MDH mamlakatlari, jumladan, O'zbekistonda ham mavjuddir. Undan turli darajalarda o'rin tutadigan xilma-xil hodisalarni nomlash uchun foydalaniladi. «Tashkil etish» atamasi ayrim korxonalar, muassasa, firma va umuman jamiyatga nisbatan qo'llaniladi. SHu bilan birga, gap turli ob'ektlar: mehnat, ishlab chiqarish, boshqarish to'g'risida borishi mumkin.

Jamiyatning ijtimoiy-iqtisodiy tuzilishi, ayni kishilarni mehnatga jalb etish, mehnatning ijtimoiy taqsimoti, ijtimoiy mahsulotni taqsimlash usuli va ishchi kuchini tiklash xususiyatlari ko'rib chiqilayotganda «mehnatni ijtimoiy tashkil etish» tushunchasidan foydalaniladi.

12.2. Xodimlar mehnatni tashkil etish va ularning mehnat faoliyatidagi o'рни

«Mehnatni tashkil etish» atamasidan ayrim korxonaga tatbiqan foydalanilganda uni keng va tor ma'noda talqin etish mumkin. Keng ma'noda mehnat, ishlab chiqarish va boshqarishni tashkil etish

bilan bog`liq masalalarning barchasini anglatadi. Mazkur tushunchani shunday talqin qilish tarafdorlari korxonada mehnat faoliyatini tashkil etishga uni yaxlit bir butun deb yondashadilar. Boshqa mualliflarning fikricha, «mehnatni tashkil etish» tushunchasining mazmunini bunday anglash tegishli hodisaning ijtimoiy ahamiyati nuqtai nazaridan to`g`ri bo`lsa-da, korxonalarda ishlab chiqarish jarayonida jonli mehnatning mavjudligi uchun uni to`liq va atroflicha o`rganishni qiyinlashtiradi.

Tor ma`noda mehnatni tashkil etish deganda jonli mehnatni tashkil etish, mehnatni taqsimlash va kooperasiyalash, ish joylarini tashkil etish, mehnat usullari, sharoitlari va dam olish tartiblarini oqilonalastirish, mehnatni me`yorlash, xodimlarni tayyorlash va malakalarini oshirish, moddiy pag`batlantirish, mehnat intizomini mustahkamlash kabi bir qator amaliy tadbirlar majmuasi tushuniladi.

Bundan shunday xulosa chiqarish mumkinki, samarali mehnat faoliyatini tashkil etish (mehnat predmeti va vositalarining mavjudligini taqazo etadi); mehnat sharoitlarini tashkil qilish (texnologik va ekologik omillarini taqazo etadi); mehnat munosabatlarini tashkil etish (xodimlar o`rtasidagi munosabatlarni shakllantirishni talab etadi); mehnatga haq to`lashni tashkil etish, mehnatni o`lchash, normalash hamda mehnat sarfini uning sifatiga qarab baho berishni taqazo etadi. Bu muammolarning yechilishi mustaqil ahamiyatga ega bo`lishdan tashqari, mehnat faoliyatini tashkil etishning ajralmas funksiyasi sifatida ham qaraladi.

Ishlab chiqarish munosabatlarida mehnat faoliyatini tashkil qilish masalasi eng asosiy ko`rsatkichlardan biridir. Ishlab chiqarish munosabatlarida ishchi kuchi va mehnat qurollari, mehnat predmetlari orasidagi o`zaro bog`liqlik yuzaga keladi. O`zaro bog`liqlik va ta`sir, mehnat faoliyatini qay holatda tashkil etilganligi natijasidir. Mehnat faoliyatini tashkil etish, bir tomondan uning asoslarini (huquqiy, ma`naviy-psixologik, iqtisodiy, ijtimoiy) yuzaga kelishi, ikkinchi tomondan mehnat faoliyati mexanizmini shakllantirishini taqazo etadi

Huquqiy asoslar — ishlab chiqarish munosabatlaridagi mehnat faoliyatini tashkil qilishga xizmat qiladigan huquqiy mezonlar (fuqarolik, ma`muriy, egalik huquqlari, korxonada ishlab chiqarish bilan bog`liq huquqiy hujjatlar).

Ma`naviy-psixologik asoslar — bu mehnat faoliyatini tashkil qilishda ishlab chiqarish munosabatlarida tomonlar o`rtasidagi o`zaro munosabatlar va ularni shakllanish jarayoni bilan yuzaga keladi (bunda yollanma ishlovchilar o`rtasidagi o`zaro munosabat, rahbar yoki korxonaga egasi bilan yollanma ishlovchi o`rtasidagi munosabat yoki jamoa o`rtasidagi o`zaro munosabatlar).

Iqtisodiy asoslar esa, mehnat faoliyatini tashkil qilishning asosini tashkil etadi. Bunda mehnat faoliyatini tashkil qilish mezonlari (ya`ni shaxsning moddiy manfaatdorligi, bu yerda mehnat faoliyatidan qoniqish darajasi ko`zda tutiladi).

Ijtimoiy ishlab chiqarish munosabatlarida, mehnat faoliyatining mazmuni — har bir shaxsning professional malaka darajasi, ishbilarmonlik va tadbirkorlik qobiliyati va boshqalar tashkil etadi.

Xodimlar faoliyatini tashkiliy jihatdan ta`minlashning korxonada ish faoliyati tizimidagi o`rni va xodimlar faoliyatini tashkiliy ta`minlashning elementlari 2.1-chizmada ko`rsatib berilgan. Ushbu chizmaga binoan har qanday korxonada ish faoliyatini tashkil etishning negizi bo`lgan mehnat taqsimoti korxonada va xodimlar faoliyatini tashkiliy jihatdan ta`minlashdan oldin amalga oshirilishi lozim. Hozirgi sharoitda kishilar faoliyatining mehnatdagi buyumlashgan elementlar bilan o`zaro aloqasini o`rnatibgina qolmay, o`zaro hamkorlikdagi faoliyat qatnashchilari bo`lgan «inson-texnika» o`rtasida mehnat munosabatlarini shakllantirish, jonli mehnat samaradorligini oshirish kabi muammolarni yechish zarur bo`lmoqda.

Mehnat taqsimoti mehnat faoliyatining sifat jihatidan har xil turlarini alohidalash va ular o`rtasida miqdoriy nisbatlar o`rnatishdir. Mehnat kooperasiyasi mehnat taqsimoti jarayonining ajralmas jihati bo`lib, u mehnat faoliyatining ayrim turlari o`rtasidagi ishlab chiqarish jarayonining o`zaro aloqalari sifatida namoyon bo`ladi. Korxonada miqyosida mehnat taqsimoti va kooperasiyasi masalalarini hal etish hamda tashkiliy tuzilmalarni ishlab chiqarish xodimlarni shakllantirishdan oldin amalga oshirilishi darkor. Xodimlar faoliyatini tashkiliy jihatdan ta`minlashning mazmuni uning tarkibiy elementlari va yo`nalishlari bilan belgilanadi. Xodimlar faoliyatini tashkiliy ta`minlash elementlari 2.1-chizmada keltirilgan bo`lib, ularning har biri alohida ahamiyatga ega.

1. Mehnat taqsimoti va kooperasiyasi. Korxonada miqyosida mehnat taqsimoti amalga oshirilib, uning kooperasiyasi puxta o`ylab ko`rilgandan keyin korxonada ichida mehnatni chuqur taqsimlash va kooperasiyalashni amalga oshirish — alohida uchastkalar, xodimlar o`rtasida mehnatni taqsimlash,

xodimlarni joy-joyiga qo'yish, ular faoliyatining o'zaro bog'lanishi va sinxronizasiyasini ta'minlash imkonini beradi.

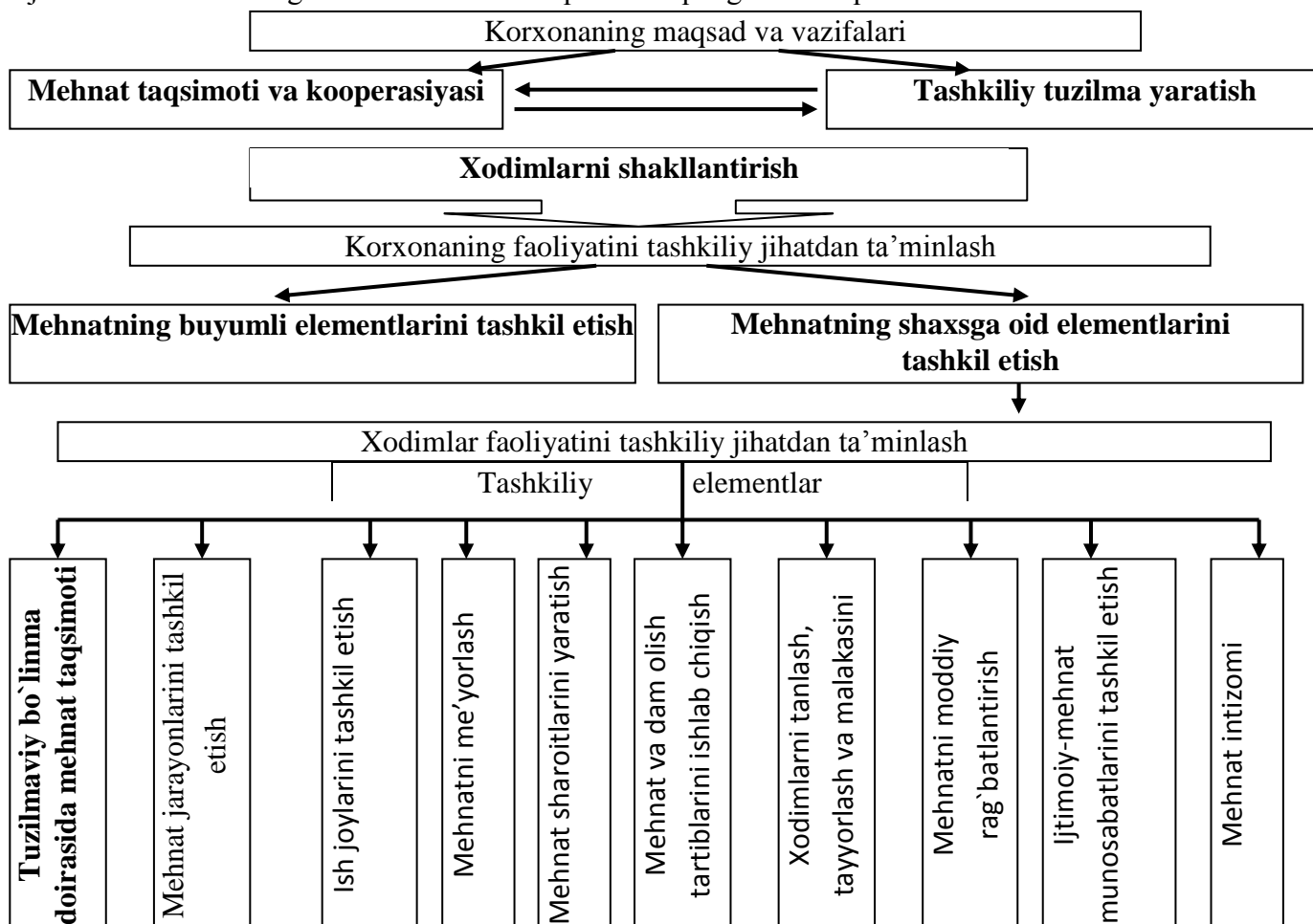
2. Mehnat jarayonlarini tashkil etish. Mehnat faoliyatini tashkiliy jihatdan ta'minlash mehnat jarayonlarini tashkil etish, ya'ni aniq ish turini bajarishda qo'llaniladigan usullarni belgilab olishni nazarda tutadi. Mehnat jarayonlarini o'rganib chiqish va uni amalga oshirishga qancha ish vaqti sarflanishi zarurligini aniqlash eng yaxshi ish usullarini tanlash, ish joylarini oqilona taqsimlash imkonini beradi.

3. Mehnatni me'yorlash. Mehnat me'yorini belgilamasdan turib, xodimlar faoliyatini tashkiliy jihatdan ta'minlab bo'lmaydi. Mehnatni me'yorlash xodimlar faoliyatini tashkiliy jihatdan ta'minlashning turli variantlarini baholash vositasi bo'lib xizmat qiladi. Har qanday tashkiliy o'zgarish ish vaqti sarflariga ma'lum darajada ta'sir etishi tufayli mehnatni me'yorlash ushbu o'zgarishlarni miqdoran baholab, eng oqilona variantni tanlash imkonini beradi.

4. Ish joylarini tashkil etish. Mehnat jarayoni ma'lum vaqt va makonda amalga oshiriladi. Ish joyi mehnatni makoniy qo'llash ob'ekti bo'ladi. Ish joyi ishlab chiqarish jarayonining birlamchi bo'g'ini va tashkiliy-texnikaviy negizidir. Aynan unda ushbu jarayon uch asosiy elementining birlashishi ro'y beradi va uning bosh maqsadi – mehnat buyumining moddiy jihatdan o'zgartirilishiga erishiladi. SHu sababli ishlab chiqarish topshiriqlarini o'z vaqtida va sifatli bajarish uchun har bir ish joyi aniq ishning tabiatiga ko'ra muayyan tarzda tashkil qilingan bo'lishi.

5. Mehnat sharoitlari. Mehnat sharoitlarini yaratish xodimlar faoliyatini ma'naviy va moddiy jihatdan ta'minlashning ajralmas qismi bo'ladi. Mehnat sharoitlari insonning salomatligi va ish qobiliyatiga katta ta'sir ko'rsatadigan muhim omildir. Mehnat sharoitlarini yaxshilash, ishning qiziqarliligini oshirib, mehnatga ijodiy munosabatda bo'lishiga ko'maklashib, katta ijtimoiy vazifani ham bajaradi.

6. Mehnat va dam olish tartiblari. Bir qator mualliflar mehnat va dam olish tartiblarini takomillashtirish masalalarini mehnat sharoitlarini oqilonalastirishning yagona muammosi doirasida ko'rib chiqadilar. Biz bunday yondashuvga e'tiroz qilmaymiz, lekin ushbu masalalar ma'lum xususiyatlarga ega ekanligi va nisbatan mustaqilligi tufayli ularni xodimlarning faoliyatini tashkiliy jihatdan ta'minlashning alohida elementi deb qarash maqsadga muvofiqdir.



12.1-chizma. Korxonada faoliyati tizimida xodimlarning mehnat faoliyatini tashkiliy jihatdan ta'minlash

7. Xodimlarni tanlash, tayyorlash va malakasini oshirish. Tashkiliy vazifalarni hal qilishda xodimlarni tayyorlash va ularning faollik darajasini oshirish katta ahamiyatga ega. Bozor munosabatlarini rivojlantirish xodimlarni tayyorlash va malakasini oshirishga yondashishni tubdan o'zgartiradi. YAngi sharoitlarda xodimlar bilan ishlash sohasida vaziyatga moslashuvchanlik zarur, ya'ni kasbiy tuzilma ishlab chiqarishning texnikaviy negizi o'zgarib borishiga muvofiq ravishda o'zgaruvchan bo'lishi lozim.

8. Mehnatni rag'batlantirish. Mehnatni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish tizimini yaratish ish haqi, lavozim maoshi turlari va tizimlaridan foydalanish, mukofotlash tizimlarini ishlab chiqish kabilarni nazarda tutadi. Mehnatni rag'batlantirishni tashkil etish mehnat faoliyatida yuksak ko'rsatkichlarga erishish maqsadida ish vaqtidan oqilona foydalanish, ilg'or ish usullarini o'zlashtirish, ish joylarini yaxshiroq tashkil etish, ishda zaruriy aniqlik va uyushqoqlikni ta'minlashga qaratilishi lozim.

9. Ijtimoiy-mehnat munosabatlari. Hozirgi vaqtda «ijtimoiy-mehnat munosabatlari» atamasi ilmiy iste'molga kirib qoldi va faol ravishda ishlatilmoqda. U nomlayotgan realliklarni tarkibiy element sifatida xodimlarning mehnat faoliyatini tashkiliy jihatdan ta'minlashga kiritish o'rinlidir.

10. Mehnat intizomi. Korxonada xodimlarining umumiy mehnat natijalari har bir xodimning shaxsiy mehnat natijalariga bog'liqdir. SHu sababli ularning birgalikda faoliyat olib borishlari uchun muayyan tartibni saqlab borish, ishning boshlanishi va tugallanishi, tanaffuslar va hokazolarga rioya etish lozim. Bundan tashqari esa mehnat intizomini saqlab borishning aniq mexanizmi ham zarur.

12.3. Mehnat taqsimoti va uning turlari. Mehnat kooperatsiyasi va uning shakllari.

Bozor iqtisodiyoti davrida raqobatda yengib chiqishning asosiy omillaridan biri makroiqtisodiyotga taalluqli, ijtimoiy va shaxsiy sektorlardagi korxonalarda ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga erishishdir. Bu asosan mavjud ishchi kuchidan oqilona foydalanish evaziga erishiladi. O'z navbatida ishchi kuchidan samarali foydalanish ko'pincha har xil bajarilishi zarur bo'lgan ishlarning ayrim ijrochilar o'rtasida to'g'ri taqsimlanishiga, ya'ni ularning malakasiga, tajribasiga va zukkoligiga yarasha ish bilan bab-barovar ta'min etilishiga bog'liqdir. Bu masalani maqsadga muvofiq hal etish uchun, birinchi navbatda, mehnatni ishchi ishlab chiqarishda puxta o'ylab, oqilona taqsimlashi lozim bo'ladi. Bu tashkiliy masala mehnat taqsimoti deb ataladi.

Mehnat taqsimoti deganimizda, har xil mehnat turlarning bir-biridan ajratilishini, pirovardida ishlab chiqarishda ishtirok etuvchi turli guruh kishilarning xilma-xil mehnat faoliyatlari bilan band bo'lishini tushunamiz.

Mehnat taqsimotining asosiy ustunliklaridan biri shundaki, bunda ishchi ishning ma'lum bir turida chuqur ixtisos topadi, shu ish bajarilish texnikasini va tartibni puxta egallab oladi, zarur ko'nikmalarni kasb etadi, ish usul va uslublarni yanada takomillashtiradi. Bunda maxsus asbob va uskunalar ishlatiladi. Bundan tashqari mehnat taqsimotida xodimlarni ish jarayoniga tayyorlash ham osonroq bo'ladi.

Ishlab chiqarishda mehnat taqsimotishshg uchta turi mavjud bo'ladi: umumiy mehnat taqsimoti, xususiy mehnat taqsimoti, qisman (ayrim) mehnat taqsimoti.

Umumiy mehnat taqsimotiga kishilar faoliyatining ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohalarida o'rtasidagi mehnat taqsimoti kiritiladi, bu sohalar ichida esa — sanoat, qishloq xo'jaligi, transport, aloqa, savdo, xalq ta'limi, fan, davlat boshqaruvi, madaniyat va hokazolarda o'rtasidagi mehnat taqsimoti kiritiladi. Ana shu sohalar o'rtasida xodimlarning taqsimlanishi umumiy mehnat taqsimoti va jamiyatning ayrim mamlakat va uning mintaqasining ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi jarayonidagi o'zgarishlar tasnifi bo'lib xizmat qilishi mumkin.

Xususiy mehnat taqsimoti umumiy mehnat taqsimotining sohalar va tarmoqlar ichidagi taqsimotini nazarda tutadi. Masalan, sanoat tarmoqlari, kichik sohalar, birlashmalar, ayrim korxonalariga bo'linadi; qishloq xo'jaligi — dexqonchilik va chorvachilikka, ular ichida esa ixtisoslashtirilgan tarmoqlarga (g'alla, paxta, kartoshka yetishtirish, bog'dorchilik, go'sht, sut, jun yetishtirish va shu kabilarga) bo'linadi. Sanoatda bo'lgani kabi qishloq xo'jaligida ham xususiy mehnat taqsimotining pirovard bosqichi ayrim ixtisoslashtirilgan korxonada hisoblanadi. Bu xildagi xususiy

mehnat taqsimoti noishlab chiqarish sohasining har qanday tarmog`ida: xalq ta'limida, tibbiyotda, davlat boshqaruvi va hokazolarda mavjuddir.

Ayrim mehnat taqsimoti ishlar va mehnat funksiyalarining ayrim korxonalar yoki alohida tashkilot xodimlari o`rtasida: sexlar, uchastkalar, brigadalar, zvenolar, ayrim ijro etuvchi xodimlar bo`yicha, shuningdek, ularning kasb-malaka guruhlarini o`rtasida taqsimlanishini nazarda tutadi. Mehnat taqsimotining bu turi ancha murakkab va muhim bo`lib, unda muayyan mehnat jarayonlari alohida mehnat taqsimoti doirasida sodir bo`ladi; iqtisodiy natijalar ham ana shu darajada amalga oshiriladi: ijrochilarning ixtisoslashuvi va ularning kasb mahoratining ortishi, ixtisoslashgan yuqori unumli asbob-uskunalarining tatbiq etilishi, mehnat unumdorligining ortishi, mubolag`asiz shuni aytish mumkinki, barcha darajadagi mehnat taqsimotisiz hozirgi zamon texnika va ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyot bo`lishi mumkin emas.

Ishlab chiqarish va xizmat ko`rsatish korxonalarida mehnat taqsimotining har xil shakllari qo`llaniladi.

Kasb malakali mehnat taqsimoti ishchining mutaxassisligi va bajarilayotgan ishining murakkabligini hisobga olib amalga oshiriladi.

Bosqichli mehnat taqsimotida ishchilarning kasbi mutaxassisligi bo`yicha sonini eng optimal holga keltirish maqsadida amalga oshiriladi.

Texnologik mehnat taqsimoti ishlab chiqarish jarayonlarining qayta ishlash (peredel) faza va sikllariga qarab bo`ladi. Bunda eng muhimi ularni bajarishning texnologiya jihatidan bir xil bo`lishidir.

Funksional mehnat taqsimoti qo`llanilganida ayrimlar asosiy ishni bajarishda ixtisos topadi, boshqalari yordamchi ishni bajarishda, uchinchilari esa tayyorlash, xizmat ko`rsatish ishini bajarishda ixtisos orttiradi.

Malakali mehnat taqsimoti yoki bajariladigan ishlarning murakkabligiga qarab mehnatni taqsim qilish, murakkab ishlar bilan oddiy ishlarni bir-biridan ajratishdan iborat. SHu bilan birga mahsulot tayyorlashdagi texnologik murakkablik deganimizda tayyorgarlik funksiyalarini va mehnat jarayonlarini bajarishdagi, shuningdek, tayyorlangan mahsulot, ko`rsatilgan xizmat sifatini nazorat qilishdagi murakkabliklar nazarga olinadi.

Iqtisodiy tomon deganda makro va mikroiqgisdoriyot darajasidagi korxonalarda mehnat samaradorligini o`stirish hamda mahsulot sifatini yaxshilash nazarda tutiladi.

Fiziologik tomon deganda shunday mehnat taqsimoti ko`zda tutiladiki, unda ishdagi bir xillik kishi tanasining turli qismlariga og`irlik (nagruzka) bir tekis bo`lmasligi, uzoq vaqt (oylar, yillar) davomida ishdagi bir xil harakat natijasida toliqish yuz bermaydigan bo`lsin.

Sosial tomon deganda operatsiyalarning shunday strukturasi zarurligi nazarda tutiladiki, unda ish qiluvchining jismoniy va aqliy ishi navbatlashsin yoki qo`shib olib boriladigan bo`lib, mehnat yoqimli bo`lsin, uning mazmundorligi oshsin, ishning jismoniy qismi kamaysin, jismoniy mehnat bilan aqliy mehnat o`rtasidagi tafovug kamayib borsin.

Biroq mehnat taqsimoti — bu faqat mehnat faoliyatining bir tomonidir, xolos. U ayrim xodimlar va ularning guruhlarining umumiy mehnat jarayonidagi ayrim ishchilar mehnatini birlashtirishni talab qiladi. Barcha darajadagi o`zaro bog`langan mehnat jarayonlarida ayrim ijrochilarning ish o`rinlaridan tortib butun-butun korxonalar, kichik tarmoqlar va milliy iqtisodiyotning o`zaro bog`langan tarmoqlarigacha birlashtirishni taqozo qiladi.

Bu birlashtirish, mehnat faoliyati jarayonidagi alohida ixtisoslashtirilgan ijrochilar o`rtasidagi aloqalarning o`rnatilish mehnat kooperatsiyasi deb ataladi va mehnat faoliyatining tashkil etilishidagi eng muhim elementlaridan biri hisoblanadi.

Mehnat kooperatsiyasining maqsadga muvofiq tashkiliy shakllarini tanlash — mehnatni tashkil qilishning mehnat taqsimotidan keyingi, ikkinchi muhim masalasidir.

Ijtimoiy va xususiy sektor korxonalarida texnikaning rivojlanish darajasiga, ishlab chiqarish jarayonlari tizimining tashkil etilish xarakteri va usullariga qarab mehnat kooperatsiyasining turli shakllaridan foydalaniladi.

1. Ixtisoslashtirilgan sexlarning sexlararo kooperatsiyasi. Bunda korxonadagi bir necha sex jamoasining bir xil ishlab chiqarish jarayonida yoki turli bo`lsa-da, bir-biri bilan bog`liq ishlab chiqarish jarayonlarida rejali ravishda va birgalikda ishgirok etishi tushuniladi.

Har bir korxonada asosiy ishlab chiqarishni tayyorlash, ishlab berish va chiqarish sexlari o`rtasida mehnat kooperatsiyasi mavjud bo`ladi. Bunday sexlararo mehnat kooperatsiyasi shunga

asoslanadiki, tayyorlov sexlarining jamoalari ishlab berish sexlarini zarur yarim fabrikatlar bilan ta'minlab turadilar, yarim fabrikatlar bu sexlarda ishlanib, chiqarish sexiga o'tkaziladi, chiqarish sexida esa bu korxonada mahsuloti tamomila ishlanib bo'ladi. Mazkur sexlar o'rtasida maxkam mehnat kooperativiyasi, bundagi jamoalarning mehnat faoliyatida to'la uyg'unlik bo'lgan takdirdagina istagan bir korxonada rejali ravishda uzluksiz tayyor mahsulot ishlab chiqarish tamin etiladi.

2. Ixtisoslashtirilgan uchastkalarining sex ichidagi mehnat kooperativiyasi. Bu sex ichidagi bir necha uchastka kollektivlarining bir xil ishlab chiqarish jarayonida yoki har xil bo'lsa-da, bir-biri bilan bog'liq ishlab chiqarish jarayonlarida rejali va birgalashib ishtirok qilishidir.

Uchastka ichidagi mehnat kooperativiyasi ayrim ijrochilar va brigadalardagi ishchilar kooperativiyasidir. O'z navbatida brigada ichida ham ishchilarning mehnat kooperativiyasi tashkil etiladi. Bu mehnat kooperativiyasining eng oddiy formasi bo'lib, uni ichki uchastka mehnat kooperativiyasining brigada turi deb yuritiladi. Ishlab chiqarish brigadasi — bu boshlang'ich mehnat jamoasidir, brigada bir yoki bir necha kasblardagi yagona ishlab chiqarish topshirig'ini bajaradigan ishchilarni birlashtiradi.

Ishlab chiqarish brigadasining kasb-malaka tarkibi bajariladigan ishlarning murakkabligiga qarab aniqlanadi. Brigadaning barcha a'zolari birgalikda ishlaydilar va har doim o'zaro bog'liq bo'ladilar. Ular mehnatining natijasi tugallangan mahsulot yoki ish hajmi hisoblanadi.

Ishlab chiqarishni tashkil etish xususiyatlariga qarab ishlab chiqarish brigadalarining turli shakllari va turlari tashkil etiladi, ulardan har biri ichida mehnat kooperativiyasi o'z xususiyatlariga ega bo'ladi. Ixtisoslashgan brigadalar ayni bir xil kasb va mutaxassislikka ega bo'lgan, faqat malaka darajasi va bajarilayotgan ishning muayyan turi bilan farq qiladigan ishchilardan tashkil topadi. Ixtisoslashgan brigadalar asosan ommaviy ishlab chiqarishda tashkil etiladi.

Kompleks (majmuaviy) brigadalar murakkab ishlarning tugallangan turlarini bajaradigan turli kasb ishchilarini o'z tarkibiga qamrab oladi.

Kompleks ishlab chiqarish brigadalari uch xil bo'ladi:

1) mehnat to'la taqsim qilingan kompleks brigada, bunda har bir xodim doimo bir xil ishni bajaradi (masalan: chilangar) svarka ishi, vaqt-vaqti bilan bo'ladigan texnologik yoki tashkiliy tanaffuslarda bo'sh qolgan ishchi boshqa o'rtoqlariga yordamlashadi, chunki bu brigadada ish haqi jamoa (bugun brigada bajargan ish natijalariga qarab to'lanadi, shuning uchun ham har bir ishchi umumiy natijaning yuqori bo'lishidan manfaatdor bo'ladi;

2) mehnat qisman taqsim qilingan kompleks brigada. Bunda ishchi o'z ixtisosiga doir operativiyalarni bajarish bilan birga yana ikkinchi kasbni ham o'zlashtiradi;

3) mehnat taqsim qilinmagan kompleks brigada. Bunda brigada a'zolarining har biri ishda boshqasini almashtiradi va topshiriq doirasidagi har qanday ishni ham bajaradi.

Mehnat taqsimoti va kooperativiyaning ob'ektiv zarur ekanligini korxonalarini ixtisoslashuvi va kooperativiyasi talab qiladi. Xodimlarning va bo'limlar jamoalarining manfaatlarshsh hisobga olgan holda ularni maqsadga muvofiq ixtisoslashuviziz, vakolat doirasini qat'iy chegaralab, birgalikda ish bajaruvchi barcha qatnashchilarning aniq o'zaro yordam ko'rsatishni tashkil etmasdan turib, mehnat samarali bo'lishi mumkin emas.

Mehnat taqsimoti va kooperativiya o'zaro bog'langan hamda bir-birini taqozo etadi. U shu narsada ifodalanadiki, mehnat vazifalarini chegaralab, ularni muayyan xodimlarga (xodimlar guruhiga) birlashtirib qo'yish ularning o'zaro yordam ko'rsatish predmetini oldindan belgilab beradi. SHuning uchun ham mehnat taqsimoti tushunchasi keng ma'noda undan ajratib bo'lmaydigan kooperativiya tushunchasini ham ta'riflab beradi. SHu bilan birga odamlarning birgalikdagi faoliyat jarayonidagi o'zaro yordam ko'rsatish shakllari, o'z navbatida yakka tartibdagi va jamoa tarzidagi mehnat taqsimotining tegishli chegaralarini belgilab beradi.

Biroq, hozirgi sharoitda ishlab chiqarishda mehnatni tashkil etishning barcha eskirib ketgan shakllari hamon ma'lum darajada saqlanib qolayotir, shuning uchun mamlakatimiz korxonalarida mehnatni tashkil etishni va uning muhim qismi bo'lgan mehnat taqsimoti va kooperativiyasini chuqur tahlil qilish va bir qator chora-tadbirlar belgilash zarur. Bunday tahlil qilishning asosiy bosqichlari quyidagicha bo'lishi mumkin.

Korxonada mehnat jarayonini tashkil etishning boshlang'ich omillarini tahlil qilish: ishlab chiqarish tipini, uning ko'lamlarini, texnologik jaryonlar, mashina va asbob-uskunalarining o'ziga xos xususiyatlarini, mehnatni mexanizasiyalash, sexlar, uchastkalar, ish o'rinlari va shu kabilarni birlashtirish darajasini aniqlashdan iborat.

Ishchilar mehnatining murakkabligishsh tahpil qilish: kasb-malaka darajasiga qo`yiladigan talablar va uning ishlab chiqarish talablariga muvofiq kelishi; xodim kasb ixgisosining kengligi hamda kasblarni vaqtincha bajarib turish va mehnat faoliyatini o`zgartirish imkoniyatlaridir.

Ishchilar mehnat taqsimoti va kooperasiyasini tahlil qilish: ishlab chiqarish jarayonining operatsiyalarga bo`linishini; ayrim operatsiyalarni alohidalash zarurligiga va yiriklashtirish yoki tabaqalashtirish darajasiga baho berish; umumiy ishlab chiqarish jarayoni tarkibida alohida operatsiyalarni bajaruvchi ishchilar o`rtasidagi aloqalarni o`rganish; mehnat buyumlarini tashishga va operatsiyalararo turib qolishiga vaqt sarflanishi; ayrim ishlab chiqarish operatsiyalarini birga qo`shib bajarib turish yoki qismlarga bo`lish, shuningdek xodimlarning o`z funksional vazifalariga kiradigan ish bilan bandligini, ish razryadlari va ishchilarning bir-biriga mos kelishini aniqlashdir.

Ish vaqtidan mashinalar hamda asbob-uskunalar ish vaqtidan foydalanishni tahpil qilish: smena ichida ish vaqtining bekor sarf bo`lishini hamda ularning sabablarini aniqlash; ishlab chiqarish jarayonidagi „qaltis joylar“ni aniqlash, bunda mehnat sarfining yuqori bo`lishi yoki ishchilarning ulgurmasligi sababli ayrim operatsiyalarni bajarishda kechikib ketishlar sodir bo`ladi, keyingi operatsiyalarda bekor turib qolish va kutib qolishlar, shuningdek mehnat va ishlab chiqarish intizomining buzilishi oqibatida yagona ishlab chiqarish jarayonining borishida uzilishlar ro`y beradi. Ish vaqtidan foydalanishni tahlil qilishda ish bilan bandlikning mazkur turiga mos kelmaydigan tasodifiy ishlarni bajarish vaqti ham, asbob-uskunalarining ishini passiv ravishda kuzatib turish vaqti (bu mehnat funksiyalarini birga qo`shib bajarish uchun rezerv sifatida qaraladi), jihozlarni sozlashni va rejadan tashqari ta`mirlash ishlarini amalga oshirishni kutish munosabati bilan ishchilarning bekor turib qolish vaqti ham hisobga olinadi.

Korxonada ko`llaniladigan mehnatni tashkil etish shakllarini tahlil qilish: ishchilar mehnatini taqsimlash va kooperasiyasi ahvoliga tahlil qilishning yakunlovchi bosqichi hisoblanadi. Bu tahlilga quyidagi yo`nalishlar kiradi: sexlar, uchastkalar, ish turlari, ayrim operatsiyalar bo`yicha ishchilar soni va kasb-malaka tarkibini o`rganish va bajarilayotgan ishlar, mehnat funksiyalari va ijrochi-ishchilarning kasb-malaka jihatidan mos kelishini aniqlash; bajariladigan ishlarning mehnat sarfi darajasini hisobga olgan holda ishchilarni ishlab chiqarishning ayrim uchastkalariga va ish joylariga joylashtirishni tahlil qilish; kasblar, mehnat funksiyalarini birga qo`shib olib borish hamda ko`p stanokli xizmat ko`rsatishni amalga oshirish imkoniyatlarini aniqlash; mehnatni brigada usulida tahlil etish imkoniyatlari va maqsadga muvofiqligini o`rganish; mehnat sharoitlarini yaxishlashning asosiy yo`nalishlarini o`rganish.

12.4. Ish o`rinlarini tashkil etish, uni rejalashtirish va xizmat ko`rsatish.

Mehnat taqsimoti va kooperasiyasining har qanday shakllarida ijrochilarning samarali, yuqori unum bilan ishlashining zarur sharti ish o`rinlarini tashkil etish va ularga xizmat ko`rsatishdir. Ish o`rni har qanday ishlab chiqarish va mehnat jarayonining birinchi bo`g`ini bo`lib, aynan ish o`rnida ishlab chiqarish jarayoni uchta elementining hammasi: mehnat ashyolari, mehnat vositalari va ishchi kuchi, ya`ni ijrochi xodimning jonli mehnati yagona bo`lib birlashadi, bu hamkorlik natijasida esa yangi iste`mol qiymatlari, mehnat mahsulotlari yaratiladi. SHuning uchun ham ish o`rinlarini tashkil etishga katta e`tibor beriladi

Ish o`rni — ishlab chiqarish makonining bir qismi bo`lib, unda barcha asosiy va yordamchi texnologik usqunalar, moslamalar, asboblar, ish mebellari va maxsus qurilmalar joylashgan bo`ladi va ular muayyan turdagi ishlarni bajarish uchun mo`ljallangan bo`ladi. Ish o`rni ichida ish zonasi ajratiladi, bu uch o`lchovli makon bo`lib, uning doirasida xodimning barcha asosiy mehnat harakatlari amalga oshiriladi. Bu zona ish o`rnining eng faol qismi hisoblanadi va uni tashkil etishga alohida talablar qo`yiladi: insonning antropometrik va biomexanik parametrlariga mos kelishi, fiziologik jihatdan oqilona ish vaziyatini, tana a`zolarinsh mehnat ashyolariga, asbob yoki mashinalar va mexanizmlarni boshqarish organlarigacha bo`lgan masofa, shuningdek mehnat harakatlarining xavfsizligini va mehnat sharoitlarining zararsizligini kafolatlash. Ish o`rni va ish zonasini tashkil etishga qo`yiladigan talablarni fanning maxsus tarmog`i — ergonomika tomonidan ishlab chiqiladi. Bu fanning vazifasi — insoning mehnat jarayonlaridagi funksional imkoniyatlarini o`rganish va eng maqbul mehnat sharoitlarini yaratish yuzasidan tavsiyanomalar ishlab chiqishdir. Bu sharoitlar asbob-uskunalar, mehnat sharoitlari va texnologiyalarning tuzilishi inson organizmining psixo-fiziologik xususiyatlariga mos kelishishini ta`minlaydi.

Bugun ish o`rinlari bir qator belgilarga ko`ra tasniflashtiriladi. Ular mexanizasiya darajasi bo`yicha 5 guruhga bo`linadi: qo`l, mashina-qo`l va mexanizasiyalashtirilgan, avtomatlashtirilgan va apparaturali ish o`rinlari.

Qo`l ishida ish o`rinlaridagi barcha mehnat jarayonlari qo`l bilan amalga oshiriladi, qo`l asboblari qo`llaniladi, mehnat ashyolarini o`zlashtirishning asosiy energiya manbai odamning jismoniy kuchi hisoblanadi.

Mashina-qo`lda ish bajariladigan ish o`rinlarida mehnat buyumlariga mexanizmlar bilan ishlov berish (o`zgartirish) va tashqi energiya (elektr, issiqlik, kinetik) hisobiga, lekin bevosita xodimning ishtiroki bilan ishlov berish kiradi.

Mexanizasiyalashtirilgan ish o`rinlari qo`l va mashina-qo`l ish bajariladigan ish o`rinlaridan shu bilan farq qiladiki, asosiy texnologik jarayolar to`la-to`kis mashinalar va mexanizmlar bilan amalga oshiriladi, xodim zimmasida esa faqat mashinalarni boshqarish qoladi, ya`ni insonning quvvati boshqaruvga sarf etiladi, mehnat buyumini o`zgartirish esa uning zimmasiga kirmaydi. Mexanizasiyalashtirilgan ish o`rinlariga yarim avtomatlarda ishlaydigan stanokchilar, avtotransport haydovchilari, ekskavator yoki buldozer mashinistlari, quduqlar qaziydigan parmalovchi ustalar va boshqa ko`pgina kasblar va ish turlarini bajaradigan xodimlarning ish o`rinlari kiradi. Bu yerda mashina avtomat tarzida emas, balki insonning doimiy boshqaruvida ishlaydi.

Avtomatlashtirilgan ish o`rinlarida butun texnologik jarayoni stanok, mashina yoki avtomat tarzida harakat qiladigan agregat yordamida inson ishtirokisiz amalga oshiriladi, xodim zimmasida faqat avtomatni ishga tushirish va to`xtatish uning ishini nazorat qilish va zarur bo`lganda sozlash va yarim sozlash ishlari qoladi. Xodimning anchagina vaqti bo`shab qoladi, bu vaqtdan ko`p stanokli xizmat ko`rsatishda va mehnat unumdorligini oshirishda foydalanish mumkin bo`ladi.

Apparaturali ish o`rinlari turli apparatlar bilan jihozlangan bo`lib, ular yordamida issiqlik, elektr, kimyoviy va biologik energiya hisobiga mehnat buyumiga ta`sir ko`rsatiladi. Avtomatlashgan jarayonlarda bo`lgani kabi xodim faqat apparaturalar bajaradigan jarayonlarni kuzatadi va nazorat qiladi, zarurat tug`ilganda ularni tartibga soladi.

Ixtisoslashuv belgisi bo`yicha barcha ish o`rinlari ixtisoslashgan va universal ish o`rinlariga bo`linadi. Mazkur vazifalarni bajarish uchun jihozlangan ixtisoslashgan ish o`rinlarida bir xil yoki operatsiyaning mazmuni va ishlar turi bo`yicha bir-biriga yaqin vazifalar bajarilishi mumkin (qoliplovchi, termist, burg`ulovchi, hisoblash mashinasi operatori va hokazolarning ish o`rinlari). Universal ish o`rinlarida xilma-xil ishlar bajariladi. Bunday ish o`rinlari odatda asbob-uskunalar kichik seriyali va bir xil ishlab chiqarish sharoitida bir ish tarzida tezda boshqasiga o`tib ishlash imkonini beradigan bir qator stanoklar va mexanizmlar bo`ladi (masalan, ta`mirlash — texnika ustaxonalari, aholiga maishiy xizmat ko`rsatish va shu kabi sharoitlarda).

Mehnat taqsimoti belgisi bo`yicha ish o`rinlarining ikki turi — yakka tartibdagi ish o`rinlari va jamoa ish o`rinlariga ajratiladi. Yakka tartibdagi ish o`rinda har doim bitta ijrochi xodim band bo`ladi. Jamoa ish o`rinlarida mehnat jarayonlari bir guruh xodimlari tomonidan amalga oshiriladi (masalan, mehnatni brigada tarzida tashkil etganda, yirik mashina agregatlariga va apparatura tizimlariga va shu kabilarga xizmat ko`rsatganda). Bu o`rinda kadrlarni tanlash ijrochilar o`rtasida vazifalarni aniq taqsimlash va har bir xodimning jamoa mehnatiga qo`shgan mehnat hissasiga xolisona baho berish muhim ahamiyatga egadir.

Xizmat ko`rsatiladigan asbob-uskunalar soniga karab ish o`rinlari bir stanokli va ko`p stanokli bo`lishi mumkin. Ikki yoki undan ortiq ish o`rinlariga yarim avtomat yoki avtomat asbob-uskuna bilan ko`p stanokli xizmat ko`rsatishda bir vaqtning o`zida xizmat ko`rsatiladigan mashinalar va mexanizmlarning mumkin bo`lgan sonlarini to`g`ri aniqlash zarur. Bundan maqsad ularning bekor turib qolishiga barham berish va ijrochi ishchilarni unumli mehnat turi bilan band qilishdir. Bunday xizmat ko`rsatishga ishlab chiqarish to`liq yoki qisman avtomatlashgan taqdirda erishish mumkin, har bir stanokda mashina avtomat vaqti mavjud bo`lib, bu vaqt mobaynida ishchi yana bitga yoki boshqa ko`pgina stanoklarga xizmat ko`rsata oladi. Hisoblash quyidagi formula bo`yicha amalga oshiriladi.

$$N_{KK} = T_{MA} / T_{xiz} + T_{ut}$$

Bu yerda: N_{KK} — ko`p stanokli xizmat ko`rsatish normasi;

T_{MA} — bitga stanokda mashina-avtomat ishining vaqti;

T_{xiz} — bitga stanokka xizmat ko`rsatish vaqti;

T_{ut} — bitta stanokdan boshqasiga o`tish vaqti.

Nihoyat ish o`rinlari barqarorlik belgisiga qarab tasniflanishi mumkin: ular bitga ish o`rnida joylashgan va jihozlangan muhim ish o`rinlariga (masalan, sganokchilar, yig`uvchilar apparatchilarning ish o`rinlari) makonda doimo joyini almashtirib turadigan ko`chma ish o`rinlari (quruvchilar, kon ishchilari, navbatchi yoki ta`mirlovchi xodimlarning ish o`rinlari).

Ish o`rinlarini tasniflashning boshqa belgilari ham joriy etilishi mumkin. Masalan, ochiq va yer osti kon ishchilarida parmalovchilarning ish o`rinlari ochiq va yer osti ishchilari uchun, montajchilar uchun — balandlik va yer usti yuzasidagi montaj bo`yicha ishlar uchun ajratilishi mumkin va hokazo.

Lekin ish o`rinlari qanchalik xilma-xil bo`lmasin, ular qanday turkum va guruhlariga bo`linmasin, ish o`rinlarini tashkil etish uchun umumiy, majburiy talablar ham mavjud. Bu talablarni aynan uchta ibora: ta`minlash, rejalashtirish va xizmat ko`rsatish degan ibora bilan ifodalash mumkin. Tashkil etishning bu elementlari juda muhim va e`tibor berishga molikdir.

Ish o`mini ta`minlash deganda unda jamlangan mehnat vositalari asosiy texnologik va yordamchi asbob-uskunalar texnologik va tashkiliy jihozlar bilan aloqa va signal berish vositalari, mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasini jami tushuniladi. Asosiy texnologik uskunalar: stanoklar, ish manshnalari, agregatlar, avtomat liniyalar, texnologik apparaturalar va shu kabilar, ya`ni ishlab chiqarish jarayoniga yordam beradigan barcha narsalar kiritiladn

Yordamchi asbob-uskunalar: transportyorlar, rolganglar va boshqa transport vositalarini yig`ish, payvandlash va sinash stendlari, turli yuk ko`tarish qurilmalari va hokazolar kiradi.

Texnologik uskuna tarkibiga qirquvchi va o`lchovchi asboblar, turli moslamalar va texnik hujjatlar kiradi, tashkiliy jihozlar esa ishlab chiqarish mebeli, idishlar, signal berish vositalari, aloqa yoritish vositalari, to`sb turuvchi va saqlovchi qurilmalar hamda mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi vositalarini qamrab oladi. Sanoatning har bir tarmog`ida asosiy va yordamchi ishchilarning, ayniqsa mashinasozlikning yetakchi tarmoqlaridagi ishchilarning ish o`rinlarini jihozlashga kiradigan batafsil buyumlar ro`yxati ishlab chiqilgan bo`ladi.

Asosiy va yordamchi texnologik asbob-uskunalar hamda texnologik va tashkiliy jihozlash ashyolariga qattiq ergonomik talablar qo`yiladi. Ergonomika insoniyatning mehnat jarayonlaridagi funksional imkoniyatlarini o`rganadi va ishchanlik qobiliyatini, yuksak mehnat unumdorligini va ishlovchilar sonini saklashni ta`minlaydigan qoidalarni ishlab chiqadi.

Ergonomika „Inson — mashina — muhit“ tizimini o`rganadigan, insonning tanasi antropometrik mezonlarini fiziologik va psixo-fiziologik xususiyatlarini, shuningdek ishlab chiqarishga qo`yiladigan sanitariya-gigiena talablarini belgilab beradi.

Mashinalar, asbob-uskunalar va jihozlarni loyihalashtirish va joylashtirish uchun ish o`rni va ish zonasining imkoniyatlari bilan makonda mos kelishi (tana a`zolarining yetishi mumkin bo`lgan zonalarini aniqlash, ish harakatlari, traektoriyasi, mehnat jarayonida ish almashtirishlar va shu kabilar) muhim ahamiyatga egadir. Bu masaladagi eng muhim narsa inson harakatlari va energiyasini tejash tamoyili hisoblanadi. Ana shu vazifalarni hal etish uchun insonning antropometrik belgilarini, ya`ni inson tanasining asosiy o`lchovlari to`g`risidagi ma`lumotlarni hisobga olish zarur. Asbob-uskunalar va ish o`rinlarini loyihalashtirishga fiziologik jihatdan oqilona bo`lgan ish holatini ta`minlaydigan jihatlar insonning antropometrik jihatdai mos kelish tamoyili (uning tanasi va ishchi a`zolarining muvofiqligi) va ish o`rinlarini hamda asbob-uskunalarini jihozlashning moddiy buyumlari mosligi asos qilib olinadi.

Ish o`rnini rejalashtirish deganda ishlab chiqarishning o`zaro bir-biri bilan funksional jihatdan bog`langan barcha vositalari, mehnat buyumlari va xodimning o`zi uch o`lchovli makonda maqsadga muvofiq joylashuvi tushuniladi. Bunda mehnat vositalari va buyumlarning joylashuvi ikkiga asosiy talabga javob berishi lozim: bir tomondan ish joyida hamma narsaning bir yerda to`planib qolishiga, ikkinchi tomondan, ortiqcha harakatlarga mehnat buyumlari jihozlar va tayyor mahsulotlar orasida u yoqdan bu yoqqa yurishlarga barham berilishi kerak, Mehnat vositalari va buyumlarini joylashtirish qoidalarishshg buzilishi odatda ish vaqtining unumsiz sarf etilishiga va xodim kuch-g`ayratining bekor ketishiga ertaroq charchab qolishi va mehnat unumdorligining pasayishiga olib keladi. Ish o`rnini oqilona rejalashtirishni ta`minlash uchun quyidagi tamoyillarga rioya qilish zarur:

—ish makoni eng kichik bo`lishi, lekin ish holatlarida antropometrik ko`rsatkichlarni hisobga olgan holda barcha mehnat harakatlarining erkin amalga oshirilishi uchun yetarli bo`lishi lozim;

—asbob-uskunalarining joylashtirilishi asosiy ish zonasida amalga oshirilishi, ularning boshqarish organlari bo`lsa xodimning qo`li yetadigan doirada bo`lishi kerak;

—xodim uchun qulay ish holatining yaratilishi u ortiqcha harakatlardan aylanish, burilish, egilish

va qo`shimcha charchashni keltirib chiqaradigan ortiqcha kuch-g`ayrat sarflashdan holi bo`lishi lozim;

— barcha hollarda ish holati gavdaning, bosh va qo`l-oyoqlarning qulay harakat qilishini ta`minlashi lozim;

— ish zonasining yaxshi ko`zga tashlanishini, mehnat qurollari, asbob, mexanizm va priborlarning yaxshi boshqarilganligini ta`min etmog`i darkor;

— har bir ish o`rnining texnologik jihatdan o`zaro bog`liqligini, mehnat buyumlari orasidagi masofani va ularning joylashtirilishini mehnat vositalari va xodimlar mehnat harakati mazmunini o`rganish lozim;

ish bajariladigan yuzaning balandligi va xodimning o`tirish balandligi yoki oyoqlar ostidagi tagliklar balandligi (tik turib ishlaganda) muhim ahamiyatga egadir. Bu balandliklar tartibga solib turilishi kerak, bu esa bo`yi turlicha bo`lgan ishchilarning faoliyati uchun qulaylik tug`diradi;

— ish o`rnini, ish holatini va ishlab chiqarish mebelini shunday rejalashtirish kerakki, xodimning ko`zi bilan mehnat buyumi o`rtasidaga fiziologik jihatdan maqbul bo`lgan masofa alohida aniq bajariladigan ishlarda — 25 sm, aniq ishlarda — 25-35 sm; ko`rish idrokiga unchalik yuqori talablar qo`yilmaydigan ishlar guruhida 35-50 sm, ish bajarishda ko`rish fokusi ikkinchi darajali ahamiyatga ega bo`lgan ishlar sohasida 50 sm dan ortiq bo`lishi muhimdir.

Ish o`rinlariga xizmat ko`rsatish ishlab chiqarish sharoitlarida mehnatni tashkil etishning juda muhim elementi hisoblanadi. U ish o`rinlarini mehnat vositalari, buyumlari bilan ta`minlash va ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo`lgan turli xizmatlar ko`rsatish bo`yicha butun bir tadbirlar tizimini qamrab oladi.

Xizmat ko`rsatish tizimi — bu asosiy ishchilarning ish o`rinlarini uzoq vaqt mobaynida — bir smenadan tortib to bir haftagacha, hatto bir yilgacha yuqori unumli, bir maromda ishlash uchun zarur bo`lgan barcha kerakli narsalar bilan ta`minlaydigan yordamchi ishlarni bajarish sohasidagi butun bir tadbirlar majmuidir. Rivojlangan yirik va yaxshi tashkil etilgan ishlab chiqarishda xizmat ko`rsatishning 10 ta funksiyasi mavjuddir:

1. Ishlab chiqarish — tayyorlash funksiyasi. Unga ishlarni ish o`rinlari bo`yicha taqsimlash, xom ashyo va materiallarni butlash, texnik va iqtisodiy hujjatlar bilan (chizmalar, sxemalar, naryad-toshpiriqlar va shu kabilar) bilan ta`minlash, shuningdek turli yordamchi materiallar ishlab chiqarish kiradi. Asosiy ishlab chiqarishning muvaffaqiyati ham ko`p jihatdan yaxshi tayyorlashga bog`liqdir.

2. Asboblar funksiyasi. Uning vazifasi — asosiy ishlab chiqarishni asbob va moslamalar bilan ta`minlashdir.

3. Sozlash funksiyasi. Ishlatiladigan asbob-uskunalar qanchalik murakkab bo`lsa, sozlash funksiyasining roli shunchalik ko`proq seziladi. Dastlabki sozlash, yashi yoki tuzatilgan jihozni o`rnatish, moslash, to`g`rilash, ishlashini nazorat qilishdan iborat.

4. Energetik funksiya. Sexlar, uchastkalar va ish o`rinlarini energiya bilan ta`minlash borasida energetika qurilmalari va moslamalari bilan ta`minlashda xizmat ko`rsatishdir.

5. Ta`mirlash funksiyasi. Asbob-uskunalar joriy ta`mirdan chiqarish va profilaktik xizmat ko`rsatishdan, shuningdek tayyor holda olinmaydigan ehtiyot qismlarni tayyorlash yoki tiklashdan iborat.

6. Nazorat funksiyasi. Mahsulot yoki ishlar sifatini muntazam ravishda nazorat qilib borishni, shuningdek chetdan olinadigan xom ashyo, materiallar va chala mahsulotlar yoki butlovchi buyumlarni qabul qilish, sinab ko`rish va tahlil etishni ta`minlaydi. Uning muhim vazifasi hisobga olish, tahlil etish mahsulotning yaroqsizligi oldini olishdir.

7. Transport funksiyasi. Uning asosiy vazifasi — xom ashyo, material, yarim mahsulotlar va butlovchi buyumlarni ish o`rinlariga yetkazib berish, mehnat buyumlarini ish o`rinlari, uchastkalar va sexlar o`rtasida tashish, tayyor mahsulotni ombor yoki iste`molchilarga yetkazish, shuningdek ishlab chiqarish chiqindilarini tashishdir. Bundan tashqari, transport funksiyasiga ortish-tushirish ishlari va omborlardagi ishlar ham kiradi.

8. Ta`mirlash-qurilish funksiyasi. Uning vazifasiga binolar, inshootlarni ishchi holatida saklash, ularni joriy va ba`zi hollarda esa o`rtacha ta`mirlashni amalga oshirish, avariya va tabiiy ofatlar oqibatlarini tugatish, mayda yordamchi inshootlarni qurish, yo`llar va kirish yo`laklarini ta`mirlash kiradi.

9. Xo`jalik-maishiy funksiya. Ishlab chiqarish va maishiy binolarda tozalik va tartibni saklashga

xizmat qiladi, ishlovchilarni ichimlik suvi, maxsus ovqat (sut, kaloriyali nonushta, sharbatlar) bilan, shuningdek ishlab chikarishdagi maishiy xizmatning barcha turlari bilan ta'minlaydi.

10. Ombor funksiyasi. Agar korxonada yuklar oqimi katta bo'lsa, murakkab va keng tarmokli ombor xo'jaligi mavjud bo'lsa, transport funksiyasidan ajralib chiqadi.

Xizmat ko'rsatishni boshqarish markazlashgan va markazlashmagan usullar bilan amalga oshirilishi mumkin. Bundan tashqari, iqqisodiy jihatdan qulayroq bo'lgan ko'pgina korxonalarda ish o'rinlariga xizmat ko'rsatishning aralash usuli qo'llanadi, bunda eng muhim va murakkabroq funksiyalar markazlashgan holda (masalan, asbob-uskunalarni sozlash va profilakgika ishlari), boshqalari — markazlashmagan holda sexlar va uchastkalarining o'z kuchlari bilan amalga oshiriladi.

Ikkinchi tomondan, yordamchi ishchilar o'zlari asosiy mahsulotni ishlab chiqarishini, lekin butun mahsulot barcha ishchilarga taqsimlanishini ham etiborga olish kerak. Asosiy va yordamchi ishchilar soni nisbatlariga doir biron bir standart yoki yagona normativlar yo'q: bu nisbatlar miqdori muayyan ishlab chiqarish sharoitlariga bog'likdir. Faqat shunday umumiy qonuniyatnigina qayd etib o'tish mumkin: xizmat ko'rsatish funksiyalari kanchalik murakkab va xilma-xil bo'lsa, xizmat ko'rsatuvchi xodimlar soni asosiy ishchilarga nisbatan shunchalik ko'p bo'ladi va aksincha.

12.5. Mehnatni tashkil etishda mehnatni normalashning ahamiyati

Mehnatni tashkil etishda uni normalash katta rol o'ynaydi. Mehnatni normalarsiz, ya'ni (miqdori va sifatini) biror hajmdagi ish yoki operatsiyalarni bajarish uchun zarur bo'lgan mehnatni belgilamay turib, uni tashkil etib bo'lmaydi.

Mehnatni normalash eng samarali mehnat usuli va metodlarini tanlashda, mehnat taqsimoti va kooperatsiyasining eng yaxshi shakllarini ish joylarini tashkil etish va ularga xizmat ko'rsatishning rasional tizimini belgilashda qo'llaniladi. Mehnatni normalash — bu ishlab chiqarishni boshqarish sohasidagi iqqisodiy faoliyatning muhim turi bo'lib, uning yordamida zarur mehnat xarajatlari belgilanadi, uning natijalari aniqlanadi, turli toifadagi xodimlar mehnatining kooperatsiyasi amalga oshirishdi, ular ish o'rinlariga qo'yiladi. Ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish ehtiyojlaridan kelib chikib, mehnat normalari turli ko'rinishlarda namoyon bo'ladi.

Mehnat normalarining barcha turlari ichida asosiysi — vaqt normasi bo'lib, u bir birlik mahsulot, operatsiyani bajarishga sarflangan bir ishchi yoki ishchilarning sarflagan vaqti bilan o'lchanadi. Vaqt normasi (t_n) kishi-soat, yoki kishi-minutda o'rnatiladi. Uning tarkibiga vaqt xarajatlarining asosiy vaqt (t_{as}), yordamchi vaqt (t_{yor}), ish joyiga xizmat ko'rsatish vaqti ($t_{x.k.}$), tayyorlov va yakunlov vaqti ($t_{t.ya.}$), dam olish va shaxsiy ehtiyojlar vaqti ($t_{d.o.e.}$) hamda ishlab chiqarishda to'g'rilab bo'lmaydigan tanafus vaqtlari ($t_{i/ch.t}$)ni o'z ichiga oladi.

$$t_n = t_{as} + t_{yor} + t_{x.k.} + t_{t.ya.} + t_{d.o.e.} + t_{i/ch.t}$$

Mahsulot ishlab chiqarish normasi T_n (ish davri davomiyligini vaqt normasiga bo'lish bilan aniqlanadi);

$$T_n = F_s + CH_{rb} / t_n ;$$

Bu yerda: F_s - (soat, smena, dekada, oy) ishlab chiqarish normasini qo'llashni ko'zda tutgan ish vaqtining davomiyligi;

CH_{rb} – bir birlik mahsulotni ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilar soni.

t_n – bir birlik mahsulotga sarflanadigan vaqt normasi (kishi-soat, kishi-minut).

Korxonada miqyosida mehnat normalarining qamrab olish darajasi qo'yidagi formalu bilan aniqlash mumkin:

$$K_{on} = CH_m / CH_{ro}$$

Bu yerda: CH_m – korxonada bo'yicha ishlovchilarning mehnati normalar asosida qamrab olinganligi.

CH_{ro} – ushbu toifadagi ishlovchilarning umumiy miqdori.

Korxonada miqyosida ilmiy asoslangan normalar salmog'ini aniqlash ham muhim ahamiyat kasb etadi.

$$D_{no} = CH_{no} / CH_{ro}$$

Bu yerda - CH_{no} ilmiy asoslangan normalar asosida ishlovchilar soni;

CH_{ro} - mehnati normalashtiriladigan ishlovchilarning umumiy soni.

$$D_{no} = K_{no} / K_{on}$$

Bu yerda - K_{no} ilmiy asoslangan normalarning umumiy miqdori;

K_{ro} - normalarning umumiy soni.

SHu bilan bir qatorda ishlab chiqarish normasining bajarilish (U_v) holatini tahlil qilish ham korxonada bo'yicha mehnat unumdorligi darajasini aniqlashga yordam beradi.

$$U_v = V_f / V_n$$

Bu yerda – V_f , V_n vaqt birligi ichida ishchilar tomonidan haqiqatda va ishlab chiqarish normasi bo'yicha ishlab chiqargan mahsulot miqdori.

Ayniqsa, vaqt normasining bajarilish (U_t) holatini tahlil qilish vaqt sarfini yoritishga yordam beradi.

$$U_t = (T_n / T_f) \times 100\%$$

Bu yerda – T_n , T_f mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan vaqt normasining haqiqatda sarflangan vaqtga nisbatini foizdagi ifodasi.

Bundan tashqari xizmat ko'rsatish normasi (xizmat ko'rsatiladigan ishchilar soni bilan ifodalanadi); xizmat ko'rsatish soni normasi (biron-bir stanok, agregat yoki potok liniyasida xizmat ko'rsatish uchun zarur bo'lgan ishchilar soni bilan ifodalanadi); boshqaruvchanlik normasi (ishlab chiqarishning muayyan rahbariga bo'ysinuvchi xodimlar soni bilan ifodalanadi).

Mehnatni tashkil etishga doir vazifalarni hal etishda ish vaqti sarfini hisobga olib turib har xil tashkiliy variantlarga baho beriladi.

Mehnatni tashkil etishning u yoki bu shaklidan foydalanish samaradorligi ayrim operatsiya va butun ish vaqti fondining strukturasi o'rganish yordamida tekshiriladi. Qilinayotgan tahlil ishchining ish kuni davomida naqadar ish bilan band bo'lishi, uskunalar ishini passiv kuzatish ulushining kattalikligi, uskunalar xizmat ko'rsatishda qanday metodlar qo'llanilishi va hokozalar to'g'risida hukm yuritishga imkon beradi.

Operatsiya elementlari bo'yicha haqiqiy sarflarni normativdagi, ya'ni hisob-kitobning ilmiy metodlari bilan asoslangan xarajatlar bilan taqqoslash operatsiya tizimini maqbullashtirishga, ishni bajarish vaqtidan foydalanishni yaxshilashga imkon tug'diradi. Bu hollarda normalash vaqt rezervini aniqlashgana emas, balki ko'p stanokda ishlash va ko'p apparaturaga xizmat ko'rsatishni hamda kasb va funksiyalar o'rindoshligini joriy qilishga, yordamchi usullarni qisqartirish, ularning bajarish funksiyalarini uskunalar yuklash imkoniyatini tekshirishga imkon tug'diradi.

Ish kundan to'liq foydalanish, ish joylarini tashkil etish va ularga xizmatni yaxshilash, xodimlarni ilg'or mehnat usullari va metodlariga o'rgatish ishi mehnatning tegishli kasbiy normalarni belgilash bilan albatta qo'shib olib borilishi shart. Va, aksincha, ilmiy jihatdan asoslangan normalar mehnatni rasional tashkil etishni talab egadi.

Mehnat normalari xodimlarning ish bilan band bo'lish darajasini belgilaydi, ish vaqtidan samarali foydalanish darajasiga, mehnat intizomi holatiga ta'sir ko'rsatadi, ishning rasional sur'ati va ritmini belgilashga yordam beradi. Mehnat normalari, personal sonini, ularning mehnatiga to'lanadigan ish haqi miqdorini belgilashga asos bo'ladi.

YUqorida ta'kidlanganlarning hammasi mehnatni tashkil etishning barcha yo'nalishlari bo'yicha ko'riladigan tadbirlarni ishlab chiqish va joriy qilishda mehnatni normalashning yetakchi roli borligini ko'rsatadi. Bu ishni faqat normalarni ishlab chiqish metodlarini yaxshilashdan, ularning asoslilik darajasini oshirishdan, normalashtiriladigan ish sohalarning kengaytirishdangina iborat qilib qo'yish noto'g'ri bo'ladi. Mehnatni normalashni takomillashtirish sanoat korxonalar xodimlarining mehnatini tashkil etishni yaxshilash vositasi bo'lmog'i lozim. Mehnat normalari mehnatni tashkil etishning muhim yo'nalishlaridan biri bo'lib, uni takomillashtirishning ikki muhim vazifasini belgilab berdi. Bu vazifaning birinchisi normalashni tatbiq qilish sohasini barcha choralar bilan kengaytirib, unga barcha ishchi, injener-texnik xodimlar va xizmatchilar mehnatiga kiritish kerak. Bu vazifaning ikkinchisi esa, normalashning ilmiy va amaliy darajasini yuksaltirishni ko'zda tutadiki, normalar mehnatni tashkil etishni keng joriy qilish ishiga katta yordam ko'rsatsin.

Bu vazifalarni hal etish mehnatni normalashni ishlab chiqish metodlarini takomillashtirishga, normativ ishlarining yanada rivojlantirilishiga bog'liqdir.

Mehnatni normalash uslublarini takomillashtirish va uni qo'llanish sohasini kengaytirish ishi mehnatni tashkil etishning muhim qoidalarga asoslangan va uni keng joriy etilishiga yordam berishi lozim.

Mehnatni normalashni takomillashtirish, uning ilmiy-amaliy darajasini yuksaltirish va uni tatbiq qilish sohasini kengaytirish g'oyat katta ahamiyatga egadir, chunki hali ayrim korxonalarda

tajriba-statistik normalalar salmog'i katta bo'lib, bu normalalar chuqur tahlil asosida ishlab chiqilgan emas. Holbuki ishlovchilar soni va tizimini to'g'ri belgilash, ularni to'g'ri joy-joyiga qo'yish, moddiy va ma'naviy rag'batlantirishning eng muvofiq formalarini tanlash ilmiy jihatdan asoslangan normalashga bog'liqdir.

Mehnat sarfini har jihatdan asoslangan normalaridan foydalanish korxonada ish kuchlarini to'g'ri joy-joyiga qo'yish bilan bog'liq bir qancha masalani hal etishda katta ahamiyat kasb etadi. Bunday masalalar jumlasiga, masalan, quyidagilar kiradi:

- 1) Ish hajmini e'tiborga olib xodimlarni individual tartibda ish joylariga qo'yish va ish uchastkalarini belgilash. Bunda har bir ishchi butun ish kunida ish bilan ta'min etiladi;
- 2) kasblar o'rindoshligi masalasi. Buni hal etish uchun dastlab o'rindosh qilinadigan ishlar mehnat sarfining asosli normalaridan foydalanish, ish kunining har xil paytlarida xodimlarning asosiy ish bilan band bo'lish darajasini o'rganish asosida belgilab chiqish talab etiladi;
- 3) ko'p stanoqda ishlash masalasi. Buni hal etish uchun mehnat operatsiyalarini bajarishda qo'l va mashina bilan qilinadigan ishlarga sarf bo'ladigan vaqt nisbatlarini ham, ish kuni davomida ishchining ish bilan band bo'lish, uskunalar shahga esa ishlab turish darajasini ham xronometrik va ish kunini boshdan-oyoq tinmay quzatib borish yo'li bilan sinchiklab o'rganish talab qilinadi;
- 4) ishlab chiqarish brigadalarini tuzish masalasi. Buning uchun dastlab brigadaga yuklanadigan ishning miqdor va sifat tizimi o'rganiladi, kasb va malaka jihatidan qancha ishchi talab qilinishi belgilanadi, so'ngra brigada a'zolariga ishning to'g'ri taqsim qilinganligi, ish kuni davomida uskunalaridan to'la va to'g'ri foydalanish tekshiriladi. Bu masalalarning xammasi mehnat sarfining asosli normalari hamda ish kunini boshdan-oyoq kuzatib borish va xronometraj metodi yordamida muvaffaqiyatli hal etilishi mumkin.

YUqorida ta'kidlanganlardan kelib chiqib, mehnatni normalash mehnatni tashkil etishga jiddiy ta'sir ko'rsatadi, degan xulosa chiqarish mumkin.

12.6. Zamonaviy sharoitda menejer mehnatini tashkil etish va boshqaruv tizimini rivojlantirish

Bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida, erkin raqobat va aholining turmush farovonligini ta'minlashda, zamonaviy korxonalarda boshqaruv faoliyatini samarali tashkil qilishda rahbarlik faoliyati muhim ahamiyatga ega. Mamlakatimizning bozor iqtisodiyotiga o'tishi eng avvalo, iqtisodiy va ijtimoiy taraqqiyotni ta'minlashni taqozo etadi. Bu vazifalarni hal etish uchun yurtimiz o'zining boy tabiiy resurslaridan, mineral manbalaridan hamda fan-texnika va inson resurslaridan samarali foydalanishi zarur. Chunki jamiyatning eng oliy boyligi bo'lgan xalq qudratli salohiyatni o'zida jamlagan. Bu salohiyatni yuzaga chiqarish jamiyatimizni rivojlantirish va taraqqiy ettirishning juda kuchli omili bo'lib xizmat qiladi. Respublikada iqtisodiy islohotlarning hozirgi davrida ishlab chiqarish omillaridan oqilona foydalanishga e'tibor kuchaya bormoqda. SHunday omillar qatoriga insonda mujassamlashgan qobiliyatlardan foydalanish va u orqali korxonalar va tashkilotlarda boshqaruv tizimlarini rivojlantirish ahamiyatlidir.

Menejer mehnatining asosiy faoliyati korxonada yo'lga qo'yilgan mahsulot ishlab chiqaruvchilar faoliyatining ajralmas qismidir. SHuningdek, uning faoliyati ishlab chiqarish natijalariga sezilarli ta'sir ko'rsatuvchi va boshqaruv funksiyalarini tezkor ravishda amalga oshirib boruvchi xatti-harakatlar jamlanmasini o'zida mujassam etadi. Menejer to'g'ridan-to'g'ri moddiy bo'lib yaratmasdan, biroq uning boshqaruvchilik faoliyati ishlab chiqarish jarayonida yuzaga keladi. SHuningdek, menejer faoliyati ishlab chiqarish ko'rsatkichlarida kuzatiladigan o'zgarishlar asosida baholanadi. Ko'rinib turibdiki, menejer faoliyati ko'p qirrali va korxonaning samarali faoliyatiga ulkan ta'sir ko'rsatuvchi mehnat turi ekan.

Bu haqida mamlakatimiz birinchi Prezidenti I.A.Karimov o'z chiqishlarida: "Korxonalarimiz uchun korporativ boshqaruvning namunaviy tuzilmalarini yaratishimiz, real iqtisodiyotning barcha tarmoq va sohalaridagi aksiyadorlik jamiyatlarining boshqaruv tizimini xalqaro amaliyotga mos ravishda, ularning mansab majburiyati va vazifalarini aniq belgilagan holda, keng joriy etishimiz lozim" – deb alohida ta'kidlab o'tdilar.

Menejer mehnatini samarali tashkil qilish va shu orqali korxonada boshqaruv tizimini rivojlantirish, korxonaning umumiy samaradorlik ko'rsatkichlarida o'z aksini topadi va unga baho beriladi.

Boshqaruv – ko'p ma'noli tushuncha. U ob'ektga mustahkamligini saqlash yoki tizimning bir holatdan ikkinchi holatga o'tkazishda ta'sir etish uchun kerak bo'lgan joyda qo'llaniladi. SHu bois “boshqaruv” tushunchasi boshqaruvchi ta'sirga ta'rif berish uchun qo'llaniladi.

Menejer deganda, biz rahbari yoki ish boshqaruvchini ko'z oldimizga keltiramiz, ya'ni, ular maxsus tayyorgarlik ko'rgan boshqarishning sir-asrorlari, qonun-qoidalarini chuqur biluvchi malakali mutaxassisdir. Menejerlar yollanma boshqaruvchilar bo'lib, aholining alohida ijtimoiy qatlamini tashkil etadi. Kompaniya firma, korxonada, bank, moliya muassasalarining ijroiya hokimiyatga ega bo'lgan boshqaruvchi, direktor, rahbar, mudir, ma'muriy boshqaruvchi kabilarning barchasi ham menejerlar deb yuritiladi.

Boshqaruv tizimining uch turini ajratib ko'rsatish mumkin: birinchidan – ishlab chiqarishning uzluksiz bajaruvchilari bo'lgan insonlar alohida mashinalar, mexanizmlar, tizimlar, ishlab chiqarishdagi texnologik jarayonlar, aniqrog'i, ishlab chiqarish jarayonlaridagi alohida elementlarni boshqaradi.

Boshqaruvning bu sohasi texnik fanlarni o'rganish predmeti hisoblanadi. Ikkinchidan – jonli tabiatda, tirik organizmlarda (organizmlarning hayot faoliyati bilan bog'liq fiziologik, biokimyoviy va biofizik jarayonlar) sodir bo'layotgan jarayonlarni boshqarish. Boshqaruvning bu tizimi tabiiy fanlar tomonidan o'rganiladi. Uchinchi – ijtimoiy jarayonlarni boshqarish, ya'ni aniq bir masalalarni hal qilish uchun ijtimoiy guruhlariga birlashgan ongli individlarning uyushgan faoliyatiga ta'sir etish.

Boshqaruvning bu sohasi ijtimoiy fanlar tomonidan fanning qator tabiiy va ilmiy sohaslarini jalb etgan holda o'rganiladi.

Ishlab chiqarish sohasida – bu mehnat bevosita bajaruvchi bo'lgan jamoaning jarayonida yuzaga keladigan munosabatlar, ya'ni insonlarni boshqarishdir. Bu asosiy boshqaruv hisoblanadi, chunki insonlar ishlab chiqarishning asosiy yaratuvchi kuchidir. To'xtovsiz va maqsadga yo'naltirilgan jarayon sifatida boshqaruv, xo'jalik birligining aniq vazifalari va unda ishlayotgan qonunlar bilan chambarchas bog'liq. Ishlab chiqarishni boshqarish, mehnat faoliyatining faol anglangan shakli sifatida, insonlarning turli xildagi emas, o'zaro qo'shma faoliyati bo'lgandagina kerak bo'ladi. YA'ni turli insonlarning o'zaro mehnatdagi qo'shma faoliyati natijasida jamiyatning iqtisodiy rivojlanish qonunlariga bo'ysunadi.

Menejment sohasida insonlarning mehnat faoliyatini ikki turga ajratish mumkin: ishlab chiqarish jarayoni bevosita amalga oshiriladigan “mehnat” va bu jarayonlarni bevosita boshqarishga yo'naltirilgan “faoliyat”. Insonlar mehnat faoliyatining birinchi turi ob'ekt sifatida, ikkinchisi esa menejmentning sub'ekti sifatida namoyon bo'ladi.

SHundan xulosa qilish mumkinki, menejment – bu avvalambor insonlarni boshqarish bo'lib, ular esa, o'z navbatida, ishlab chiqarish vositalarini boshqaradilar. Menejmentning boshqaruv va boshqaruvchi tizimlari o'rtasidagi munosabat insonlar o'rtasidagi munosabat sifatida qaraladi. Lekin ularni boshqarish – bu nafaqat xodimlarni boshqarish, balki ularning ishlab chiqarishdagi o'zaro munosabatlariga to'g'ridan-to'g'ri maqsadli ta'sir etish demakdir.

Menejmentning sub'ekti – bu ishlab chiqarishdagi bo'g'inlar – boshqaruv qoidalarini va majburiyatlari bo'lib berilgan turli tashkilotlar, bo'g'inlar, guruhlar uyg'unligidir.

Menejmentning ikki tizimi boshqaruv ob'ekti va sub'ektini samarali rivoji – ularning doimiy zich, mustahkam va organik o'zaro aloqasi hamda o'zaro bog'liqligiga egadir. Boshqaruv tizimida sodir bo'layotgan har qanday o'zgarishlar menejment sub'ektida o'z vaqtida aks ettirilishi kerak, boshqaruv tizimi esa uning elementlaridagi bo'layotgan o'zgarishlariga tezlik bilan aniq javob qaytarishi hamda menejment ob'ektining maksimal samarasini ta'minlab berishi kerak.

Boshqaruv tizimi qayta aloqa yordami bilan boshqaruv sub'ekti mazmuniga ta'sir o'tkazib, ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'lgan o'zgarishlarni hisobga olgan holda, uni hal qilishning optimal variantini turlicha qidirib topishga undaydi. Bu menejmentga ko'plab va

sifatli qarorlarni eng samarali tarzda topishga, boshqarilayotgan va boshqaradigan tizim bilan bog`liq aniqliklarni o`z vaqtida kiritishga yordam beradi (2-rasm).

SHunday qilib, menejment ob`ekti va sub`ektining asosiy elementlari turli bo`linmalar va xizmatlarning ishlab chiqarish jamoalari bilan o`zaro bog`liqligidir.

Menejment aniq maqsadlarni ko`zlovchi insonlar faoliyatidagina ish olib boradi. Boshqaruv sub`ektining iqtisodiy-texnik samarasi, asosan, yakuniy maqsadning qanchalik to`g`ri qo`yilganiga bog`liq bo`ladi. SHuning uchun menejmentning asosiy maqsadlaridan biri uning yuqori maqsadini ilmiy asosga qo`yilishidan tashkil topadi. Bu vazifa oson emas, uning hal qilinishi butun menejment tizimi so`zsiz bo`ysunadigan qonuniyatni o`rnatish bilan tengdir.

Demak, menejment – ichki ishlab chiqarishga xos bo`lgan murakkab ijtimoiy hodisadir. Uning ijtimoiy-iqtisodiy mazmuni, xususiy mulkni ishlab chiqarish vositalariga munosabatini, jamoaning iqtisodiy qiziqishlariga, boshqaruvchilarning xodimlar bilan o`zaro aloqasida aniqlanadi.

YUqorida keltirilganlardan shunday xulosa qilish mumkinki, menejment – bu mujassamlashgan elementlarning, avvalambor insonlarning ishlab chiqarish mahsulotlari (ish, xizmat)ga bo`lgan talablarini qondirish maqsadida ularning faoliyatini tashkillashtirish va koordinasiyalash hamda tashkilotdagi mulk egalarning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlarini amalga oshirishga ta`sir etuvchi uzluksiz jarayondir. Hozirgi bozor munosabatlari davrida mamlakat iqtisodiyotini, shu jumladan, uning tarkibiy qismlari bo`lgan katta-kichik korxonalar, firmalar iqtisodiyotini rivojlantirish va mustahkamlash uchun inson resurslaridan unumli foydalanishni tashkil etish muhim vazifalardan biridir. Respublikamizda jahon fani va texnikasi, falsafa va huquq yutuqlarini egallagan kishilar juda ko`p. Boshqaruv tizimi tushunchasi hozirgi jamiyat korxonasi va tashkilotlarini tashkiliy, ijtimoiy, professional va ma`naviy rivojlanishi muammosi, ijodiy mehnati va tashabbusi mustaqilligi, yuksak axloqiyligi va barcha darajadagi xodimlarning yangilikni aks etish tuyg`ularining doimo o`sib borishi hamdir. Bu shuningdek, hozirgi jamiyatimizni rivojlantirish, har bir kishida butun kuch-quvvatini berib, halol mehnat qilishga ongli ishtiyoqini uyg`otishdir, mehnat resurslaridan oqilona foydalanish esa iqtisodiy taraqqiyotning muhim shartidir.

12.7. Boshqaruv psixologiyasi asoslari.

12.7.1. Psixologiyada boshqarish muammosi

Oxirgi yillarda inson omiliga e`tiborning ortib borishi munosabati bilan boshqarish psixologiyasi masalalariga ham qiziqish kuchaydi. SHu asosda ijtimoiy psixologiyaning maxsus bo`limi — **boshqarish psixologiyasi** paydo bo`ldi. Boshqarish psixologiyasi psixologiyaning shunday tarmog`iki, **u** boshqaruv faoliyati bilan bog`liq bo`lgan muammolarni, shaxs va shaxslar guruhi tomonidan boshqa guruhlar faoliyatini samarali tashkil etish va birgalikdagi faoliyatini amalga oshirishning psixologik mexanizmlarini o`rganadi.

Boshqarish muammolari ham bir qancha fanlar tomonidan o`rganiladi, jumladan, falsafa, tarix iqtisod, xuquqshunoslik va psixologiya uning o`ziga xos tomonlarini ochish bilan shug`ullanadi. Psixologiya boshqarishni ham ob`ekti, ham sub`ektini o`rganadi. Psixologik tadqiqotlarda o`rganiladigan olimlar jamoasi, alohida shaxs, ularning psixologik holatlari, ulardagi ayrim jarayonlar va vazifalari boshqaruv ob`ekti deb aytiladi. Boshqaruvning sub`ekti o`rganilganda esa odatda boshqaruvchi shaxs yoki odamlar guruhi nazarda tutiladi.

Psixologiya ko`proq boshqaruvchi shaxs faoliyatining psixologik asoslarini o`rganadi va shu asosda buysunuvchilar ishlarini samarali tashkil etish, aniq va to`g`ri qarorlar qabul qilish uchun qanday psixologik xolat va jarayonlarni o`zida tarbiyalash lozimligi kabi qator muammolarni yechadi. Masalan, konkret hayotiy sharoitlarda agar boshliq majlis olib borayotgan bo`lsa, har bir so`zga chiquvchilarning fikrlari, ma`ruzalari va hokazolar orqali ularning psixologik holatlari aniqlanadi, yangi ish dasturlari ishlab chiqariladi, qabul qilingan qarorlarga ko`ra boshliqning va xodimlarning har biriga alohida ilmiy ko`rsatmalar va maslahatlar beriladi.

Boshqaruv psixologiyasi boshliq faoliyatini analiz qilganda asosiy diqqatni boshqarish uning ehtiyoji yoki qobiliyatlariga mos yoki mos emasligi, qaysi individual xususiyatlariga ko`ra u boshliq darajasiga ko`tarildi, ishni muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun u boshqaruvning qay usullaridan foydalanyapti, xodimlarga psixologik ta`sir ko`rsatish maqsadida u qanday ta`sir

uslublarini qo'llayapti kabi qator masalalarga qaratadi. Boshliq bo'lish ishiga turli shaxslarning munosabatlari har xil, chunki kimdir boshliqda bo'lgan imtiyozlarga beriladi, kim uchundir unga berilajak huquqlarni afzal ko'rish xos, kimgadir yuksak mas'uliyatlarni bo'yinga olish ma'qul keladi. SHaxslarning boshliq funksiyalari haqidagi tasavvurlari qanchalik xilma-xil bo'lmasin, boshliqdan real sharoitlarda odamlar guruhini aniq maqsad asosida faoliyatga yo'llash, ularga bosh bo'lish, turli tadbirlarni amalga oshirish, obro'ga ega bo'lish, har bir qilingan ish uchun javobgarlikni o'z buyriga olish kabi ko'plab sifatlarning mujassam bo'lishi talab qilinadi.

Ayniqsa boshliq uchun turli guruhlardagi, ko'p holda bir boshliq uchun bir vaqtning o'zida bir qancha guruhlardagi shaxslararo munosabatlarning xarakteriga javobgar bo'lish qiyinchiliklar turdiradi, chunki o'sha guruhlarni tashkil etgan har bir shaxsning o'ziga xos individualligi, boshqaruvchi haqidagi ular tasavvurining har xilligi va guruhlarda norasmiy liderlarning borligi boshliqdan odamlar bilan ishlash borasida ham tajribaning, ham psixologik fahm-farosatning va sabr-qanoatning bo'lishini talab qiladi. SHuning uchun ham kundalik hayotimizda, ham ilmiy adabiyotlarda tez-tez yonma-yon ishlatiladigan "lider" va "boshliq" tushunchalarining psixologik mazmunlarini analiz qilib chiqish maqsadga muvofiqdir.

12.7.2. Guruhlarda rahbarlik va liderlik

Guruhlardagi o'zaro munosabatlar yuqoridan pastga yoki aksincha bo'lib, guruh a'zolarining konkret mavqelari, boshliq bilan bo'ysunuvchilar o'rtasidagi munosabatlarni o'z ichiga oladi. Bu borada "lider" va "boshliq" tushunchalari o'rtasidagi farqlar hakida gapirish lozim. B.D. Parigin bu ikki tushunani farqlab shunday yozadi:

1) lider asosan guruxdagi shaxslararo munosabatlarni boshqarsa, rahbar — shu guruhdagi rasmiy munosabatlarni boshqaradi;

2) liderlik kichik guruhlarga xos bo'lgan hodisa bo'lsa, rahbarlikning haq-xuquqlari katta guruhlar doirasida ham sodir bo'lishi, amalga oshirilishi mumkin;

3) agar liderlik stixiyali, betartib jarayon bo'lsa, rahbarlik maqsadga qaratilgan, jamiyatda ishlab chiqilgan normalar, tartiblar asosida saylovlar oqibatida sodir bo'ladigan hodisadir;

4) liderlik rahbarlikka nisbatan vaqtinchalik hodisa bo'lib, guruh a'zolarining kutishlari, ularning kayfiyatlari, faoliyat yunalishiga qarab, uzoqroq muddatda yoki qisqa muddatda ro'y beradi;

5) rahbarning liderdan farqi yana shundaki, u liderda yo'q bo'lgan jazolash va ragbatlantirish tizimiga ega bo'lib, shu asosda o'z xodimlariga ta'sirini o'tkazishi mumkin;

6) lider guruhda u yoki bu qarorlar, ko'rsatmalar, tashabbuslarni o'z ixtiyoricha, bevosita chiqarishi mumkin, rahbarda esa bu yo'nalishda ko'plab rasmiy ko'rsatmalar, rejalar, normalar, buyruqlar mavjudki, ular doirasidan chiqib ketishi kiyin;

7) liderning faoliyati faqat kichik guruhlar doirasida amalga oshirilsa, rahbar shu guruhdagi, kengroq ijtimoiy doiradagi, jamiyatdagi vakili bo'lganligi uchun, uning vakolatlari ham keng, faoliyat imkoniyatlari ham ortiqdir.

Lider hech qachon yolg'iz bo'lmaydi, u doimo guruh a'zolari orasida bo'ladi, u shu guruh a'zolarini u yoki bu harakatlarga chorlaydi. CHunki lider guruh a'zolarining psixologiyasi, ularning kayfiyatlari, intilishlari, qiziqishlari va hokazolarni hammadan ham yaxshi biladi, ular ichida eng tashabbuskoridir. Agar sinf doirasida olib qaraladigan bo'lsa, turli xil lider borligini aniqlash mumkin. Masalan, guruh a'zolari ichida eng bilag'oni, aql o'rgatuvchisi, topqiri, intellektual lideri, bolalar ichida eng hazilkashi, dilkashi, xushchaqchag'i, ko'ngil so'rovchisi, o'zgalarni tushuna oladigan — emosional lider, guruhni ish faoliyatga chorlay oladigan, dadil, qatiyatli, irodali-irodaviy liderlar bo'lishi mumkin. Ular ayni vaziyatlarda vaziyat talabiga ko'ra paydo bo'ladilar hamda bolalar ongida o'z sifatlariga ko'ra obro' qozonadilar. Lider sifatlari ichida yaxshi va yomonlari ham bo'lishi mumkin, lekin guruh liderga ergashganda, uni ibrat sifatida tanqidsiz qabul qiladi va shuning uchun ham barcha ishlariga ergashib, ko'rsatmalariga amal qiladi. Maktabda bolalar yoshida xulqi maktab normalariga to'g'ri kelmaydigan liderlarning borligi, ular ma'lum guruh ichida so'zsiz obro'ga ega ekanligi ham shu bilan tushuntiriladi. Masalan, lider "ketdik" deb ko'rsatma bersa, unga ergashganlarning darsni ham tashlab keta olishi shu bilan tushuntiriladi.

SHuning uchun ham sinf rahbari o'z sinfidagi rasmiy liderlar bilan ishlash bilan cheklanmaydi, balki norasmiy liderlarni ham aniqlay bilishi, ular bilan hamkorlikda ishlashi zarur. To'g'ri, ba'zi hollarda rasmiy va norasmiy lider bir shaxs bo'lishi ham mumkin. Bu juda qulay, lekin liderlik vaziyatga bog'liq bo'lgani uchun ham ularning o'zgarib turishini hisobga oladigan bo'lsak o'qituvchining boshqarish maxorati yoki san'ati uning norasmiy liderlar bilan samarali ishlash usulidir.

SHunday qilib, har qanday lider obro'ga ega. Obro'lilik shaxsning shunday xususiyatiki, u boshqa shaxslarga ham hissiy-emosional, ham irodaviy ta'sir ko'rsata olish qobiliyatiga egadir. Norasmiy obro'lilik ya'ni shaxslararo munosabatlar mahsuli sifatida orttirilgan obro' juda samaralidir. Odamlar ko'ngliga yo'l topish, ularni turli vaziyatlarda tushuna olish, ishonch va shunga o'xshashlar obro' orttirish mezonlaridandir.

12.7.3. Liderlikka oid nazariyalar

Liderlik hodisasi to'g'risida gap ketar ekan, liderlik nazariyalari haqida ham qisqacha to'xtalib o'tish o'rinlidir. Hozirgi kunga qadar liderlik to'g'risida asosan uchta nazariya mavjud:

- Xarizmatik nazariya;
- vaziyatga bog'liqlik nazariyasi;
- sintetik nazariya.

12.7.3.1. Xarizmatik nazariya

Birinchisi "**liderlik sifatlari nazariyasi**"dir yoki **xarizmatik nazariya**. Uning mohiyati shuki, hamma ham lider bula olmaydi, ayrim shaxslarda shunday sifatlari yig'indisi tug'ma mavjud bo'lib, ular uning guruhda lider bo'lishini ta'minlaydi. Masalan, 1940 yilda amerikalik K. Berd 79 sifatdan iborat bo'lgan liderlik qirralari ro'yxatini tuzdi. Bu ro'yxatda jumladan tashabbuskorlik mulqotga kirisha olish, yumor hissi, o'ziga ishonch, tez va aniq qarorlar qabul kila olish, tashkilotchilik kabi sifatlari bor edi. Lekin bu nazariyaning xatoligi shunda ediki, birinchidan, u yuqoridagi sifatlari qanday qilib namoyon bo'ladi-yu, qanday shakllanishini tushuntirib bera olmadi, ikkinchidan, so'roqlari mobaynida birorta sifat ham mutlaq ko'p marta qayd etilmadi.

12.7.3.2. Vaziyatga bog'liqlik nazariyasi

Ikkinchi nazariya **liderlikning vaziyatga bog'liqlik nazariyasidir**. Bu yerdagi asosiy g'oya — lider vaziyatning mahsuli degan g'oyadir. Har bir odamda liderlik sifatlari bor, lekin ayrim vaziyatlar ayrim shaxslarning o'zlarini ko'rsatishlari, lider bo'lishlari uchun qulay hisoblanadi.

12.7.3.3. Sintetik nazariya

YUqoridagi ikki nazariyani tanqid qilish natijasida paydo bo'lgan uchinchi nazariya liderlikning **sintetik nazariyasidir**. Bu nazariya liderni guruhiiy munosabatlarning bevosita mahsuli deb qaraydi, liderning ruyobga chiqishida guruhning birlamchi rolini ilgari suradi.

Psixolog A.N. Leontevning faoliyat konsepsiyasiga tayangan holda, liderlikni faoliyat mahsuli, guruhning ushbu faoliyatga munosabati va guruhda qabul qilingan normalari va ijtimoiy kutishlarga kim ko'proq javob berishiga qarab liderni aniqlash mumkin. Ijtimoiy kutishlar nazariyasi hozirda ko'pchilik tomonidan ma'qul yondashishlardan biri deb qabul qilinmoqda.

12.7.3.4. Liderlik uslublari haqida tushuncha

Har bir lider yoki boshliq o'zicha individual va qaytarilmasdir. Buning boisi har bir boshliq o'z ish faoliyatini, boshqaruv faoliyatini o'ziga xos tarzda tashkil etishidadir.

Ijtimoiy psixologiyada boshqaruv sohasida batafsil o'rganilgan muammolardan biri — **turli boshqaruv uslublaridir**. Bu sohada nemis olimlari G.Gibsh va M. Forverg, rus olimlari V.D. Parigin, L.N. Umanskiy, M.YU. Jukov va boshqalarning ishlari ayniqsa diqqatga sazovordir. Barcha ilmiy tadqiqotlarni umumlashtirgan holda ijtimoiy psixologiyada qabul kilingan uch asosiy boshqarish uslublariga harakteristika berib chiqamiz. Bu uch uslub:

- **Avtoritar;**

- **Demokratik;**
- **Liberal ish uslublaridir.**

12.7.3.4. Avtoritar uslub

Avtoritar rahbar barcha ko`rsatmalarni ishchanlik ruhida, aniq-ravshan, keskin ohangda xodimlarga yetkazadi. Muloqot jarayonida ham xodimlarga nisbatan do`q-po`pisa, keskin ta`qiqlash kabi qat'iy ohanglardan foydalanadi. Uning asosiy maqsadlaridan biri — nima yo`l bilan bo`lsa-da, o`z hukmini o`tkazish. Uning nutqi ham aniq va ravon doimo jiddiy tusda bo`ladi. Biror ish yuzasidan xodimlarni maqtash yoki ularga jazo berish, tanqid qilish sof sub`ektiv bo`lib, bu narsa boshliqning kayfiyatiga va o`sha shaxslarga nisbatan shaxsiy munosabatiga bog`liq. Jamoa a`zolarining tilak-istaklari, ularning fikrlari va maslahatlari juda kam xollardagina inobatga olinadi, aksariyat hollarda bunday istaklar yoki ko`rsatmalar to`g`ridan-to`g`ri do`q-po`pisa, kamsitish yoki ma`naviy jazolash yo`li bilan cheklanadi yoki qoniqtirilmaydi. Bunday rahbar o`z ish uslublari, kelajak rejalari, biror aniq ishni, operatsiyani qanday amalga oshirmoqchiligini odatda, jamoadan sir tutadi, uning fikricha, bu uning obro`yiga salbiy ta`sir ko`rsatishi mumkin. Guruhdagi ijtimoiy-fazoviy munosabatlardagi o`rni jihatidan, u "jamoadan chetda", avtonomdir.

Avtoritar rahbarda har bir jamoa a`zolarining qobiliyatlari, ishga munosabatlari, mavqelariga ko`ra tutgan o`rinlari haqida tasavvurlar borki, shunga ko`ra u har bir xodimning ish harakatlarini maksimal tarzda dasturlashtirib qo`ygan, unda har qanday cheklashlar uning ochiq g`azabini keltiradi va buning uchun unda jazolashning turli uslublari mavjud. YA`ni bunday jamoalarda hokimiyat— markazlashtirilgan, jamoa rahbari ushbu markazning yakka hokimi — shuning uchun ham bu yerda "mening odamlarim", "mening ishim", "mening fikrim bo`yicha" kabi iboralar tez-tez ishlatiladi. Bunday rahbarlarda ishiga nisbatan shunday fidoiylik borki, ular o`zlarini shu ishsiz tasavvur qila olmaydilar, ya`ni ish uning "butun vujudini qamrab olgan". SHu sabab bo`lsa kerak bunday rahbar har bir odamni uning kundalik ish faoliyatini, uning natijalarini juda yaxshi biladi. Lekin, aslida, uni ishning mazmunidan ko`ra, uning o`sha yerdagi yetakchilik roli, boshliqligi ko`proq qiziqtiradi va o`ziga o`sha sifatlariga qarab baho beradi. Bu sifat, tabiiyki, ishning sifatiga ham ta`sir qilgani uchun jamoa oldiga qo`yilgan barcha topshiriqlar bajarilmay qolmaydi ("temir rahbar"). Bunday jamoalarda tanqid ishi juda sust, chunki u o`zini ham, boshqalarni ham tanqid qilishlariga yo`l qo`ymaydi. Tanqid qilishga, uning fikricha, faqat boshliq haqli, yig`ilishlarda so`zni o`zi boshlab, tashabbusni oxirigacha boshqalarga bermaydi, odamlarning takliflari, ularning hissiyotlari e`tiborga olinmaydi.

G. Gibsh va M. Forverglarning tahlil qilishlaricha, avtoritar lider bosh bo`lgan jamoada ishlarning samaradorligi ancha yuqori bo`lib, ishlab chiqarish ko`rsatkichlari ham yuqori bo`lar ekan. Lekin jamoadagi ruhiy-ma`naviy muhit og`ir, tang bo`lib, bu narsa odamlarning jamoadan, ishdan qoniqmasliklariga olib keladi. Bunday rahbarlar boshchilik qilgan mehnat jamoalarida ishlaydigan odamlar o`z kasblari, ish joylarini osonlikcha almashtirishlari mumkin.

12.7.3.5. Demokratik uslub

Demokratik rahbar, aksincha, bo`ysunuvchilarga mustaqillik erk berish tarafdori. Ishda topshiriqlar berganda ishchilarning shaxsiy qobiliyatlarini hisobga olgan holda taqsimlaydi. Bunda u xodimlarning shaxsiy moyilliklarini ham hisobga oladi. Buyruq yoki topshiriqlar, odatda, taklif ma`nosida beriladi. Nutqi oddiy, doimo osoyishta, sokin, unda o`rtoqlarcha, do`stona munosabat sezilib turadi. Biror kishini maqtash, uning lavozimini oshirish yoki ishdagi kamchilikka ko`ra ishiga baho berish doimo jamoa a`zolarining fikri bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi. Tanqid, ko`pincha taklif, istak shaklida qilingan ishlarning mazmuniga baho berish holida "aybdorga" yetkaziladi. Har bir yangi ish jamoa maslahatisiz boshlanmaydi. SHuning uchun ham uning fazoviy-ijtimoiy holati "jamoada ichida".

Jamoada tanqid va o`z-o`zini tanqid shunday yo`lga qo`yilganki, uning oqibatidan hech kim aziyat chekmaydi. CHunki ko`prok boshliq emas, balki jamoaning boshqa faollari — norasmiy liderlar tanqid qiladilar. Boshliq yo`l qo`ygan xato-kamchiliklarni jamoatchilik oldida bo`yniga olishdan qo`rqmaydi. CHunki undagi mas`uliyat hissi nafaqat yuqori boshqaruv tashkilotlari a`zolari bilan muloqot paytida, balki, xodimlar bilan muloqotda ham sezilib turadi

va qo'yilgan topshiriq yuzasidan mas'uliyatni boshqalarga ham bo'lib berishni yaxshi ko'radi. Boshliqning xodimlaridan siri yo'q, shuning uchun ham majlislarda ko'proq u emas, balki barcha xodimlar gapiradilar, oxirgi qaror chiqarish va so'zlarni yakunlash, umumlashtirish huquqidan u to'liq foydalanadi.

Gibsh va Forverglarning tahlillariga ko'ra, bunday boshliq rahbarlik qilgan jamoalarda ma'naviy-ruhiy muhit juda yaxshi, ishchilar jamoadan, ishdan qoniqish hosil qilganlar, ishdan ketish hollari kam bo'ladi, lekin ishlab chiqarish zo'rg'a norma holatida bo'lar ekan.

12.7.3.6. Liberal uslub

Liberal (loqayd) uslubda ishlaydigan rahbarning kayfiyatini, ishga munosabatini, ishdan mamnun yoki mamnun emasligini bilish qiyin. Unda taqiqlash, po'pisa bo'lmaydi, uning o'rniga ko'pincha ishning oxirgi oqibati bilan tanishish bilan cheklanadi, xolos. Jamoada hamkorlik yo'q boshliq jamoaning muammolari, ishning baland-pasti bilan qiziqmaydiganday, go'yoki boshqa "koinotda" yurganga o'xshaydi. Aniq ko'rsatmalar bermaydi, uning o'rniga norasmiy liderlar yoki o'ziga yaqin kishilar orqali qilinishi lozim bo'lgan topshiriqlar bajaruvchilarga yetkaziladi. Uning asosiy vazifasi, uning nazarida, xodimlar uchun ish sharoitini yaratish, ishdagi kamchiliklarni bartaraf etish, kerakli mahsulot, xom-ashyo kabilarni topib kelish, majlislarda qatnashish va hokazolardan iborat.

Xodimlar bilan muloqotda bo'lishga to'g'ri kelganda, u doimo xushmuomala bo'lib, odob, ahlok normalarini buzmaslikka harakat qiladi, lekin hech qachon ular bilan tortishmaydi. Majlislarda agar biror muammo munozarani keltirib chiqarsa, u bevosita jarayonga aralashmay, oxirgi so'zni o'ziga qoldiradi. SHunday qilib, xodimlarga fikrlash va hatti-harakatlar erkinligi berib qo'yilgan, bular yuzasidan boshliqning fikri so'ralgan taqdirda ham, undan aniq gap chiqmaydi, chunki u xodimlarni yaxshi bilmaydi, qolaversa, ularni xafa qilib qo'yishdan qo'rqadi. Uning fazoviy-psixologik holati "guruh tashqarisida".

Olimlar fikricha, bunday rahbar ishni olib borgan jamoalarda barcha ko'rsatkichlar doimo orqada, qo'nim ham yo'q. Liberal rahbar ishdan o'zboshimchalikka yo'l qo'yib, ko'p turmay, boshqa yerdan ish qidirishga harakat qiladi.

YUqorida baho berilgan boshqarish uslublari ko'proq liderlikka emas, balki rahbarlikka taalluqli, lekin ilmiy adabiyotlarda bu ikkala ibora, ko'pincha sinonimday ishlatiladi. Aslida, eng yaxshi rahbar o'zida barcha liderlik sifatlarini ham mujassamlashtirgan bo'ladi. CHunki sof ijtimoiy psixologik ma'nodagi liderning turlari turli sharoitlarda o'zida ko'proq namoyon etadigan shaxsiy sifatlariga ko'ra tabaqalanadi. Masalan, lider-tashkilotchi, lider-tashabbuskor, lider-erudit, jamoa hissiy-emosional holatni boshqaruvchi lider, lider-bilag'on va hokazo. YAxshi rahbar ana shu lider sifatlarini bilgan holda, ularni o'zida tarbiyalashi va jamoasidagi liderlar bilan hamkorlikda ishlay olishi kerak. Oxirgi yillarda Moskva va boshqa yirik ilmiy markazlarda o'tkazilgan tadqiqotlar natijasida shunday xulosaga kelindiki, aslida hayotda sof demokrat yoki sof avtoritar rahbarni uchratish qiyin, lekin uchragan paytda ham ular bir jamoani uzoq muddat boshqara olmasligi ma'lum buldi. SHuning uchun ham ular vaziyatga bog'liq, konkret jamoa, unda qabul qilingan hatgi-harakat normalari, shaxslararo munosabatlar tipi liderning ham, rahbarning ham ish taktikasi va uslubini belgilaydi, degan g'oya qabul qilinmoqda. Lekin bu rahbarlik uslublarining psixologik mazmun va mohiyatini bilishning amaliy ahamiyati shundaki, har bir uslubda o'ziga xos ijobiy tomon bor, mohir rahbar o'zini-o'zi tarbiyalar ekan, o'shalarining eng ma'quli, ayniqsa o'zi rahbarlik qilayotgan jamoaga moslarini tarbiyalashi maqsadga muvofiqdir.

12.7.4. Rahbarlik sifatleri

YUqorida aytib o'tilganidek rahbarda tug'ma qobiliyat bo'ladi deb ham aytib bo'lmaydi, ikkinchi tomondan, rahbar vaziyatga qarab stixiyali tarzda tarbiyalanib ketaveradi, deb ham bo'lmaydi. Minglab shaxs sifatleri ichida ko'plari rahbarlik uchun qulay va ma'quldir. A.V. Petrovskiy ana shunday ijobiy sifatlardan bir yarim mingini sanab chiqqan. Lekin ularning barchasini umumlashtiradigan, albatta bo'lishi lozim bo'lgan ayrim sifat, qobiliyatlar borki, ular haqida qisqacha to'xtalib o'tmoq lozim.

Avvalo, har qanday rahbarda intellekt — aql-zakovatning ma'lum normasi bo'lishi kerak. Bu norma yaxshi rahbar uchun o'rtadan yuqori bo'lmog'i maqsadga muvofiqdir, chunki geniy darajasidagi intellektga ega bo'lgan rahbar bilan ishlash xodimlar uchun qator noqulayliklarni keltirib chiqarishini, bunday aql-zakovat qolganlarning ijobiy rivojlanishiga psixologik to'siq bo'lishini amaliyot va hayot ko'rsatdi. Rahbardagi o'rtadan yuqori intellektni qoplab ketadigan yana boshqa muhim sifatlar borki, ular boshqarish ishining samarasiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Masalan, rahbarning mustaqil fikrlilik, topqirlik, tashabbuskorlik sifatleri. CHunki, ayrim hollarda xato qilsa ham, rahbar original fikrlar aytib, yo'l-yo'riqlar ko'rsata olishi, har bir aytilgan fikr, qilingan ishga mustaqil baho bera olishi zarur.

CHunki mustaqillik shaxs qiyofasini belgilovchi muhim psixologik xususiyatdir.

Rahbarda mustaqillik bo'lsa, unda o'ziga ishonch ham bo'ladi, bu esa o'z navbatida rahbardagi sub'ektiv talablar darajasining yuqori bo'lishiga olib keladi. Ko'pincha, rahbarning boshqalarga talabchanligi haqida gapiriladi, lekin yaxshi rahbar avvalo o'z-o'ziga nisbatan talabchan bo'lishi kerak. O'z-o'zini baholash va shu asosda boshqalarga nisbatan munosabatlar tizimini ishlab chiqishi muhim bir omildir.

Har qanday rahbar uchun universal, kerak bo'lgan hislatlardan yana biri tom ma'noda "ziyoli" bo'lish yoki, boshqacha qilib aytganda, madaniyatli bo'lishdir. Boshliq o'zidagi madaniyatni avvalo muomalada, odamlar bilan bo'ladigan kundalik muloqotlarda namoyon etmog'i lozim. Muomala madaniyati — bu o'rinli, aniq, qiska, samimiy gapirish san'ati va ikkinchi tomondan, suhbatdoshni tinglash qobiliyatidir. CHunki, boshliq bilan xodimlar o'rtasida kelib chiqadigan shaxsiy ziddiyatlarning asosida yo tinglay olmaslik yoki gapni to'g'ri yo'sinda gapira olmaslik yotadi. O'zganing o'rniga tura olish, uning his-kechinmalariga sherik bo'lish, empatiya hissining borligi, dialoglarda sabr-toqatlilik va boshqalar muloqot madaniyatining muhim tomonlaridir.

Jamoa faoliyatini va o'z faoliyatini rejalashtirish qobiliyati rahbar uchun muhim bo'lgan talablardan biridir. CHunki rejalashtirish asosida o'z-o'zini boshqara olish va boshqalarni tashqi faoliyatini maqsadga muvofiq tarzda boshqara olishni ta'minlovchi muhim psixologik xususiyat yotadi. Rejalashtirish — bu o'ziga xos kelajakni ko'ra olish kobilyati, kelajak obrazi bo'lib, bu narsa shaxsning qanchalik kamol topganligi va maqsadga intiluvchanligining muhim belgisidir. Bu juda murakkab psixologik jarayon bo'lib, u shaxsning o'z diqqatini qanchalik omilona tarzda boshqarishi, uni faqat muhim narsalarga qarata olishi, vaqtdan tez foydalana olish, ortiqcha ishlardan o'zini tiyish, qo'l ostidagilarga, imkoni boricha, ularning qobiliyatlariga qarab ish buyura olish va nihoyat, buyurgan ishni o'z vaqtida nazorat qilib, so'rab olish imkoniyati bilan bog'liq. O'z ishini puxta rejalashtirish qobiliyatiga ega bo'lgan rahbar realistik tafakkurga ega bo'lmog'i, ya'ni har qanday sharoitlarda ham o'sha muammo yoki ishga taalluqli barcha alternativ variantlardan eng to'g'risi va maqsadga muvofiqini tanlay oladigan, ishni to'g'ri tashkil eta bilgan, ya'ni eng kam kuch va vaqt sarflab ishni uddalay olgan, noaniq yoki tasodifiy vaziyatlarda ham ish taktikasini to'g'ri yo'lga yo'naltira oladigan odam bo'lishi kerak Bundan tashqari, yaxshi rahbar uchun oldida turgan ishning har bir alohida detallarigacha tasavvur qilib, uni amalga oshirishning barcha bosqichlari va vositalarini oldindan ko'ra bilish qobiliyati ham zarur. SHunday taqdiridagina u ishga dadil kirishishi, o'zgalarni o'z ortidan ergashtirishi va ishlab chiqarishda yuksak ko'rsatkichlarga erishishi mumkin.

YUqorida aytib o'tilgan rahbarlik sifatleri ichida eng muhimi, tabiiyki, psixologik mahoratni talab etgani — odamlar bilan ishlash mahoratidir. Jamoa a'zolari bilan samarali ishlash uchun esa boshliq ularning psixologiyasini, har bir a'zo psixologiyasini va guruh psixologiyasini yaxshi bilishi zarur, chunki "o'zgalarni psixologiyasini bilish ular ustidan hukmronlikning yagona yo'lidir", — deb yozishgan edi ingliz olimlari. Ijtimoiy psixologiyaning bu borada ham yaxshi vositasi — ijtimoiy psixologik trening uslubi borki, uning yordamida odamlar bilan ishlovchilar jamoani boshqarishning turli usullariga muvaffaqiyatli tarzda tayyorlanmoqdalar.

12.7.5. Liderlik va superliderlik

Amerikalik tadqiqotchi **Linda Djuell** o'zining «Industrialno-organizatsionnaya psixologiya» (2001 yil) kitobida ijtimoiy psixologik xodimalardan muhimi bo'lmish ***liderlik*** masalasiga o'zining o'ziga xos yondashuvini bayon etgan. U bu muammoni aynan bizning

sharoitimizdagi talqini, ya'ni mardlik va jasorat ko'rsatish uchun ochiq maydonlar yo'q bo'lgan sharoitda liderlik xislatlarining namoyon bo'lish xususiyatlarini ochishga urinadi. Uning fikricha, zamonaviy ishlab chiqarishning samaradorligi eng avvalo xodimlar rolini oshirib, liderlarnikini aksincha, pastlashtirish, yoki aniqrog'i, kamaytirish hisobiga ro'y beradi. SHundagina rahbarlikda ortiqcha bo'g'lnlarni kamaytirish mumkin. Liderning, ya'ni amerikaliklar rahbarni lider fenomeni doirasida tasavvur qilishadi, vazifasi – guruhning samarali faoliyat ko'rsatish yo'llarini belgilab berishdir.

Bu kitobda ijtimoiy psixologik nuqtai nazardan ahamiyatli bo'lgan tushunchadan biri bu – **«superlider»** tushunchasidir. Superlider kim va qachon oddiy lider superga aylanadi? Amerikalik tadqiqotchilar Mans va Simslarning fikricha, eng yaxshi lider – bu «superliderdir». Bu shunday shaxski, u o'z xodimlarining aksariyatini liderlarga, birinchi navbatda o'zlari uchun liderlarga aylantira oladi. Bunday asosiy g'oya shundan iboratki, agar odam eng **avvalo o'zi uchun lider bo'la** olsa, o'zidagi bu malaka yoki mahoratni boshqalarga yetkaza olsagina, bu odam uchun shunday vaqt-saot yetib keladiki, jamoa o'zi mustaqil ishlaydigan, bevosita tepasida turib boshqarib turadigan insonga muhtoj bo'lmagan mexanizmga aylanadi. Bu – superliderlikdir.

Oddiy rahbar yoki liderning superliderga aylanishi bir necha bosqichlarda kechadi (pr.):

I – o'zi uchun lider bo'lish, ya'ni shaxsiy maqsad va maslaklar, o'zini o'zi kuzatish, o'zini o'zi rag'batlantirish, hayoliy repitisiyalar va kognitiv tahlillar orqali o'zining mustaqil inson, shaxs ekanligini, o'zida boshqalarga o'rnak bo'luvchi sifatlar borligini anglash;

II – yuqorida qayd etilgan sifatlarning afzalliklarini o'zgalarga namoyish etib, uning afzalliklariga ishonтира olish;

III – xodimlariga o'zlarida tashabbus va o'ziga ishonchni namoyon etish uchun sharoit yaratish;

IV – mustaqil qobiliyat egalari bo'lgan xodimlarni rag'batlantirish, kerak bo'lganda, faqat konstruktiv tanbehlar berish;

V – o'z-o'zini boshqarishga asoslangan ijtimoiy faoliyatni tashkil etish va ishlarga xadeb aralashaverishdan o'zini tiyish.

Demak, samarali boshqaruv – aslida ijtimoiy ta'sirni amalga oshirishning eng namoyishkorona ko'rinishidir. SHu ma'noda, liderlik – avval shaxsning o'ziga, so'ngra o'zgalarga bera oladigan ta'sirida ko'rinadigan fazilatlar majmuidir, deb ta'riflanadi.

Nazorat savollar

1. Jamiyatda mehnat taqsimotining qanday turlari mavjud?
2. Korxonadagi mehnat taqsimotining asosiy ko'rinishlarini sanab o'ting va qisqacha tavsiflab bering?
3. Korxonada mehnat kooperasiyasini takomillashtirishning asosiy yo'nalishlarini bayon qilib bering?
4. Mehnat taqsimotining optimal chegaralari qanday va nima sababdan ularni anikdash zarur?
5. Ish o'rnini tashkil etishga qanday talablar qo'yiladi?
6. Ish o'rnini rejalashtirishga qo'yiladigan asosiy talablarni sanab o'ting?
7. Ish o'rinlariga xizmat ko'rsatishning asosiy shakllari haqida so'zlab bering?
8. Ishlab chiqarish brigadalarining turlari va ko'rinishlarini, ularni tashkil etish shart-sharoitlarini sanab o'ting va tavsiflab bering?
9. Mehnat intizomining qanday turlari mavjud?
10. Mehnat natijalari qanday usullar asosida rag'batlantiriladi?
11. „Mehnat sharoitlari" tushunchasining mazmuni nimadan iborat?
12. Ish o'rnidagi mehnat sharoitlari xaritasini tavsiflab bering.
13. Mehnatni tashkil etishda mehnat normalarining tutgan o'rni qanday?
14. Mehnat normalarining turli ko'rinishlari va ulardan foydalanish yo'llarini ko'rsating?
15. Psixologiyada boshqarish muammosi.
16. Guruhlarda rahbarlik va liderlik.
17. Liderlik usullari haqida tushuncha.
18. Rahbarlik sifatleri.

13-MAVZU. MENEJMENTNING ILG'OR XORIY TAJRIBALARI

REJA:

13.1. Korporativ boshqaruvning rivojlanishi xorijiy tajribasida.

13.2. Amerika, Buyuk Britaniya, YAponiya, Koreya va boshqa mamlakatlar menejmentining ilg'or xorijiy tajribalari va ulardan foydalana olish usullari.

Tayanch iboralar: korporativ boshqaruv, kapitali, aksiyadorlik jamiyatlari, aksiyadorlik kapitallari, investisiya institutlari, investisiya fondlari.

13.1. Korporativ boshqaruvning rivojlanishi xorijiy tajribasida.

Korporativ boshqaruv tizimi har bir davlatda o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda va ijtimoiy-iqtisodiy holatga mo'ljallab ravishda turlicha bo'ladi. Mamlakatda korporativ boshqaruvning rivojlanganlik darajasi aksiyadorlar huquqlari, ularning kapitali va aksiyadorlik jamiyatlarining rivojlanganlik holati bilan bevosita bog'liqdir. Hozirgi davrda jahon amaliyotida korporativ boshqaruvning Amerika, Germaniya va YAponiya modellari ko'rishimiz mumkin. Mamlakatimizda korporativ boshqaruvni rivojlantirishga hissa qo'shayotgan yosh olimlarimizdan D.Suyunov bu modellarni tasniflagan. Korporativ boshqaruv modellari

Unitar model (AQSH, Buyuk Britaniya)

1. Boshqaruvning yagona organi mavjud.
2. Aksiyadorlik kapitalining katta qismi mayda investorlar sarmoyasidan iborat.
3. Aksiyalar institusional investorlar qo'lida jamlangan.
4. Samarali va likvidli qimmatli qog'ozlar bozori mavjud.
5. Minoritar aksiyadorlar huquqi yuqori darajada himoyalangan. Kontinental model (Germaniya)

1. Aniq ajralgan ikki pog'onali boshqaruv organi mavjud:

- Kuzatuv kengashi

- Ijroiya organi.

2. Korporativ nazorat bozori rivojlanmagan va past likvidli.

3. Aksiyalarga o'zaro egalik qilish tizimi mavjud.

4. Kuzatuv kengashida salmoqli vakillik tamoyili amal qiladi.

Tarmoq modeli (YAponiya, Janubiy Koreya)

1. Mustaqil direktorlar yo'q.

2. Kengashning barcha a'zolari boshqaruv organi vakili hisoblanadi.

3. Aksiyadorlik sarmoyasi yirik investorlarga tegishli.

4. YAponiya sanoat guruhiga a'zolik keng tarqalgan.

5. A'zo kompaniyalarning aksiyalariga egalik qilishadi.

13.2. Amerika, Buyuk Britaniya, YAponiya, Koreya va boshqa mamlakatlar menejmentining ilg'or xorijiy tajribalari va ulardan foydalana olish usullari.

Amerika modeli har bir fuqaroning shaxsiy boylikka ega bo'lishini ta'minlash asosida qurilgan bo'lsa, Germaniya modeli asosida har bir fuqaroning iqtisodiy xavfsizligini ta'minlash yotadi. YAponiya korporativ boshqaruv modeli Germaniya va Amerika modellari oralig'idagi model bo'lib, ularning ayrim elementlarini o'zida mujassamlashtirgan. Biz bu modellarning qiyosiy tahlilini ko'rib chiqamiz. Korporativ boshqaruvning Amerika modeli bevosita AQSHda aksiyadorlik mulkining tizim xususiyatlariga bog'liqdir. AQSH kompaniyalarida aksiyadorlik kapitallari muayyan darajada tarqoq bo'ladi. Amerikaning ko'pgina kompaniyalarida aksiyadorlarning ulushi jami kapitalning hattoki 1% ni ham tashkil etmaydi. SHuning uchun aksiyadorlarning biror guruhi jamiyat va direktorlar kengashi holatiga kuchli ta'sir ko'rsata olmaydi. Amerika modelining yana bir xususiyati shundaki, unda jami kapitalning asosiy qismi investisiya institutlari, investisiya fondlari, sug'urta kompaniyalariga tegishli bo'ladi, ya'ni kompaniyalarda ularning roli beqiyosdir. Umuman, Amerika modeli qonun-qoidalariga muvofiq, aksiyadorlarning jamiyat boshqaruvidagi o'rni muayyan darajada kelishilgan bo'ladi. Bunda aksiyadorlarga quyidagi huquqlarni amalga oshirishga ruxsat beriladi:

– korporasiyaning ustav nizomiga biror o'zgartirish kiritilishiga ovoz berish;

- direktorlarni saylash va tayinlash;
- kompaniyani qayta tashkil etish bilan bogʻliq barcha masalalarni hal etishda qatnashish.

Amerikadagi amaldagi meʼyoriy qonunchilikka muvofiq, har bir kompaniya direktorlar kengashida majburiy ravishda 3 ta qoʻmita ish olib boradi va bu qoʻmitalar faqatgina xolis direktorlardan tashkil topgan boʻlishi lozim.

Birinchi qoʻmita – auditni amalga oshiradi, odatda taftish komissiyasi deb ataladi.

Ikkinchi qoʻmita – ragʻbatlantirish masalalarini hal etadi, u oliy boshqaruv va direktorlar kengashi aʼzolari uchun toʻlovlarni tavsiya etadi va tasdiqlaydi. U kompaniyaning hisobotlarini majburiy ravishda chop etish, kompaniya ishining sifati va menejerlarni ragʻbatlantirish darajasi kabi muhim masalalarni hal etadi.

Uchinchi qoʻmita – direktorlar kengashi aʼzolarini tanlash va saylash masalasini hal etadi.

Qoʻmitalar faoliyati toʻgʻridan-toʻgʻri kompaniyani boshqaruv jarayoni bilan bogʻliq boʻlmas-da, ularning rivoji va yuksalishi uchun oʻta muhimdir.

AQSH modelidan farqli oʻlaroq, Germaniya modelida aksiyadorlarning aksariyat kapitali yuridik shaxslar qoʻlida jamlangan. Germaniya kompaniyalari aksiyadorlik kapitallari muayyan miqdorda konsentrasiyalashgan. Oʻtgan asrning 80-yillari oxirlarida Germaniyaning eng koʻzga koʻringan 40 ta aksiyadorlik jamiyatida kamida 1 ta aksiyador jami kapitalning 10% iga ega boʻlgan.

Germaniyada fond birjasi AQSHdagiga nisbatan sustroq rivojlangan. Germaniya iqtisodiyotida ishtirok etayotgan ochiq turdagi barcha kompaniyalarning faqat 12% igina London fond birjasida va 10%i AQSH fond birjasida kotirovka qilinadi [1].

Germaniya kompaniyalarida aksiyalar chiqarish moliyaviy resurslarning oʻsishiga muayyan darajada turtki boʻlsa-da, lekin ularning bu emissiyadan oladigan foydasiga daromad keltiruvchi birlamchi manba sifatida qaralmaydi. Uzoq yillar davomida shakllangan anʼanalarga koʻra, ularning asosiy tashqi moliyalashtiruvchi manbasi banklardir. SHuning uchun Germaniya aksiyadorlari fond birjalari bilan juda kam qiziqadi va menejmentning aksiyalar oldi-sotdisidagi ishtirokini nazorat qilish imkoniyati Amerikadagiga nisbatan kamroq boʻladi.

YAponiya modelida koʻpgina kompaniyalarning yirik aksiya paketlari katta bank va moliya guruhlarini nazoratidadir. Yirik aksiya paketiga ega boʻlgan aksiyadorlar, oʻz-oʻzidan ravshanki, boshqaruvda bemalol ishtirok eta oladi. Korporativ boshqaruvning yaponcha modelidagi oʻziga xos xususiyat shundaki, unda kompaniyaning asosiy aksiyadorlari hisoblanmish yirik kompaniyalar kelib tushayotgan daromadlaridan voz kechadi va guruhda birga faoliyat yuritib kattaroq daromad oladi.

YAponiya kompaniyalarida shakllanadigan munosabatlarning tarmoqli tizimi va boshqaruvchi bank vakillarining bu tizimdagi roli juda yuqoridir. YAponiya modelining yana bir xususiyati shuki, unda korporasiya boshqaruvchilari investorlardan Amerika modelidagiga nisbatan koʻproq himoyalangan boʻladi.

Iqtisodchi olimlar oʻtgan ikki asr iqtisodiyotini tahlil etib, XIX asrda jahon iqtisodiyotini rivojlanishda bosh rolni tadbirkorlik, XX asrda esa menejment oʻtagan boʻlsa, XXI asrga kelib bu vazifani korporativ boshqaruv bajaradi, degan fikrni taʼkidlagan [1]. Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 19 apreldagi “Xususiylashtirilgan korxonalarini korporativ boshqarishni takomillashtirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida”gi qarori bilan Aksiyadorlik jamiyatining kuzatuv kengashi toʻgʻrisidagi namunaviy nizom, Davlatning aksiyadorlik jamiyatidagi ishonchli vakili toʻgʻrisidagi nizom, Boshqaruvchi kompaniyalar toʻgʻrisidagi nizom hamda ijro etuvchi organning rahbarini yollash toʻgʻrisidagi namunaviy mehnat shartnomalari tasdiqlandi hamda mamlakatimiz korxonalariga korporativ boshqaruv amaliyotidan foydalanish borasida keng yoʻl ochildi.

Korporativ boshqaruv tamoyillarini joriy etish jarayoniga taʼsir etuvchi omillar ichida millat mentaliteti muhim ahamiyatga egadir. Millat mentalitetini tashkil etuvchi elementlar (bilim salohiyati, ilmiy tafakkur, maqsad salohiyati, ijtimoiy muhit, qadriyatlar, anʼanalar, madaniyat, siyosiy muhit, iqtisodiy psixologiya, huquqiy ong va h.k.) iqtisodiy tizim va uni boshqarishga bevosita bogʻliq omillar majmui hisoblanadi. Millat mentaliteti millatning shakllanish tarixi, uning qadriyatlari va bilim salohiyati kabilar asosida vujudga keladi. Bunda millat mavjud boʻlgan jamiyatning shakllanish va rivojlanish tarixi ham muhimdir.

XIX asr oxiri – XX asr boshlariga kelib hozirgi O`zbekiston hududida 10 ga yaqin aksiyadorlik jamiyati tuzildi, Rossiya va yevropaning ayrim yirik aksiyadorlik kompaniyalari sho`ba korxonalari ochildi. Ular qatorida paxta tozalash zavodlari, birinchi tramvay korxonasi, temir yo`l kompaniyasi, qog`oz ishlab chiqarish fabrikalarini sanab o`tish mumkin. SHu o`rinda mazkur aksiyadorlik jamiyatlari mulkdorlari ichida mahalliy aholi vakillari ozchilikni tashkil etganini, eng asosiysi, bu mulkdorlar aksariyat hollarda kompaniyalarni boshqarishdan chetlashtirilganini ta`kidlash joiz. Bu jamiyatlar mohiyatiga ko`ra mustamlakachilikka asoslangan davlat siyosatining tarkibiy elementlaridan biri hisoblangan.

XX asrning 90-yillarida eski tuzumning yemirilishi mustaqil O`zbekiston oldida iqtisodiyotni yuritishning yangi mexanizmlarini tezlik bilan amaliyotga tatbiq etish vazifasini qo`ydi. O`tish davrining talablari ijtimoiy vaziyatning qaltisligi bilan hisoblashmas edi, aholida yangicha iqtisodiy faoliyat yuritish tajribasi yo`qligi vaziyatni yanada og`irlashtirardi. Bir necha avlodning iqtisodiyotni rejali boshqaruv usullariga moslashganligi bilim va tajribalarni yangi avlodga berishdagi uzilishga olib keldi. YA`ni eski avlodning iqtisodiyotni boshqarishga oid bilim va tajribalarining aksariyati yangi iqtisodiy vaziyatga mos kelmas edi. Bu, o`z navbatida, malakaviy bo`shliqni vujudga keltirdi va davlatning ushbu jarayondagi rahbarlik mavqeini vaqtinchalik saqlab turish zaruriyatini keltirib chiqardi. O`tish davrining o`ziga xosligi shunda ediki, an`anaviy xo`jalik aloqalaridan uzilgan iqtisodiyotni boshqarishning yangi mexanizmlarini hayotga tatbiq etish ko`r-ko`rona ko`chirishni inkor etish bilan birga, eski boshqaruv tizimini saqlab qolish xavfidan xalos bo`la olmas ham edi. Ushbu vaziyatda iqtisodiyotni boshqarish mexanizmining eski usullaridan vaqtinchalik foydalana borib, asta-sekin yangi, bozor mexanizmlarini, birinchi navbatda, korporativ boshqaruv mexanizmlarini joriy etish eng to`g`ri yo`l bo`ldi. Bu yo`nalishda erishilgan yutuqlarni qayd etgan holda hali qilinishi zarur bo`lgan ishlar haqida to`xtalib o`tish maqsadga muvofiq, deb hisoblaymiz.

Respublikada amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning mazmun-mohiyatini ushbu islohotlar ta`sirida bo`luvchi jamoatchilikka tushuntirish ishlarida ayrim kamchiliklarga yo`l qo`yilayotganini aytib o`tish joiz. Jumladan, ommaviy axborot vositalarida korporativ boshqaruv mexanizmlarini amaliyotga tatbiq etish xalq farovonligiga qanchalik ijobiy ta`sir etishi mumkinligi to`g`risida ko`rsatuvlar uyushtirishga dasturiy yondashuvni ishlab chiqish ayni muddao bo`lar edi.

Korporativ madaniyatni shakllantirishga yordam beruvchi tadbirlarni amalga oshirishda davlatning rahbarlik o`rniga alohida ahamiyat qaratish lozim. Bu, eng avvalo, respublikada korporativ boshqaruv kodeksini qabul qilish bilan bog`liq. Ushbu kodeksning shu kungacha qabul qilinmagani o`zaro ishonch va biznesda halollik tushunchalari sobiq tuzum ta`siri ostida deyarli yo`qotilgan jamiyatda yo`l qo`yib bo`lmaydigan hol. Jahondagi eng ilg`or korporativ kodeks andozalaridan biri yoki bir nechitasi asosida O`zbekistonda ham shunday kodeksni qabul qilish va bunda davlatning ishtiroki davr talabidir.

Korporativ boshqaruv tamoyillarini samarali joriy etish imkoniyatini beruvchi institutlarni yaratish, mavjudlari ishini yanada takomillashtirish darkor. Korporativ boshqaruv mexanizmlarini joriy etishda malakali kadrlarning ahamiyati beqiyos. Ularni tayyorlash, tajriba va ko`nikmalarini oshirish bo`yicha tashkil etilgan institutlar faoliyati yo`lga qo`yilgani ijobiy hol. Ammo korporativ boshqaruv bo`yicha mavjud tajribani yoyish, malakali menejer va mutaxassislar bozorini shakllantirishda, eng avvalo, iqtisodiyotga investisiyani jalb etishni rag`batlantiruvchi ishonchni qaytarish va oshirish uchun korporativ boshqaruv reytingini ishlab chiquvchi, aksiyadorlar huquqlarini himoya qilishga yordam beruvchi, korporativ boshqaruv tamoyillarini joriy etish bo`yicha ishlarning amalga oshirilishida jamoatchilik nazoratini o`rnatish imkoniyatini beruvchi yana bir institut - Respublika aksiyadorlar uyushmasini tuzish dolzarbligicha qolmoqda.

YUrtimizda tashkil etilayotgan aksiyadorlik korxonalarida zamonaviy korporativ tamoyillari joriy qilinishi bunday turdagi korxonalar iqtisodiy faoliyatini aynan ishtirokchilar manfaati nuqtai nazaridan belgilab olish imkonini beradi. Aynan shu orqali korxonalar faoliyatini muvofiqlashtirish va pirovard natijada butun iqtisodiyot miqyosida mutanosiblikni ta`minlash imkoniyati yuzaga kelishi mumkin.

Fikrimizcha, mamlakatimiz iqtisodiyotining turli tarmoqlarida vujudga keltirilayotgan har qanday shakldagi aksiyadorlik jamiyatlarida raqobatbardoshlikka erishish va zamonaviy talablarga mos keladigan boshqaruv muhitini shakllantirish masalalari korporativ boshqaruv tizimini amaliyotga joriy etishning eng asosiy sababi sifatida qaralishi lozim.

O'tish iqtisodiyoti sharoitida aksiyadorlik jamiyatlarini shakllantirish mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirishning eng muhim shartlaridan biri hisoblanadi. Bunday sharoitda xo'jalik yurituvchi sub'ekt va investor yagona mulkdor sifatida namoyon bo'ladi. Ayni paytda aksiyadorlar korxonaning doimiy foyda olib ishlashidan manfaatdor bo'ladi.

Ko'plab mamlakatlarda aksiyalashtirish jarayoni investision fondlar ko'magida amalga oshiriladi. Bunda aksiyadorlik jamiyatlari aksiyalarini sotib olishda investision fondlar roli yuqori bo'lib, ular investorlar mablag'larini jamlash orqali bunga erishadi.

Bugungi kunda yurtimizda mulkni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish jarayonini tezlashtirishga qaratilgan iqtisodiy islohotlar faol amalga oshirilayotgan bo'lsa-da, davlat ixtiyoridagi ko'plab korxonalar aksiyalarini sotish masalasi hamon to'la-to'kis hal etilgani yo'q. Bunga bir qator sabablar bor, albatta. Xususan, aksiyadorlik jamiyatlariga aylantirilishi mo'ljallangan ko'plab davlat ixtiyoridagi korxonalarining rentabellikligi va raqobatbardoshligi past ekani investorlarning ularga o'z mablag'ini joylashtirish xohishi va rag'batini susayishiga sabab bo'lmoqda. Bundan tashqari, aksariyat korxonalarda ishlab chiqarishning texnik imkoniyatlari pastligi ularni modernizatsiyalashga katta sarf-xarajatlar qilishni talab etadi. Bunday vaziyatda investorlar qo'ygan kapitali ulushiga muvofiq dividend olish imkoniyatiga shubha bilan qaraydi. Respublikamizda aksiyalashtirish jarayoniga salbiy ta'sir ko'rsatayotgan omillardan yana biri mamlakat aholisi qo'lida yetarli pul mablag'lari mavjud emasligidir.

Fikrimizcha, yuqorida tilga olingan muammolarni bosqichma-bosqich bartaraf etib borish, davlatning xususiylashtirilgan korxonalar faoliyatiga aralashuvidan voz kechish hamda korxonalarini boshqarishda ma'muriyatning emas, balki aksiyadorlar rolini oshirishga e'tibor qaratish respublikamiz miqyosida korporativ boshqaruv tamoyillariga asoslangan tizimni muvaffaqiyatli shakllantirish garovidir.

Mamlakatimizdagi aksiyadorlik jamiyatlari faoliyati ko'rsatib turibdiki, xususiylashtirish sektorni va fond bozorini rivojlantirish uchun keng ko'lamda mahalliy va xorijiy investisiyalarni jalb etish lozim. Bu esa, o'z navbatida, xo'jalik faoliyatini jahon standartlariga mos keladigan korporativ usulda boshqarishni taqozo etadi. Zero, korporativ boshqaruv samarador ekani jahon tajribasidan yaxshi ma'lum. Qolaversa, korporativ boshqaruv tamoyillariga qat'iy rioya etish muhim investision qarorlar qabul qilish chog'ida e'tiborga olinishi kerak bo'lgan omillardan biri sanaladi.

Respublikamizda korporativ boshqaruv ko'lamini kengaytirish va aksiyadorlik jamiyatlari faoliyati samaradorligini oshirish uchun quyidagilarni amalga oshirish lozim, deb o'ylaymiz:

- investorlar huquqlarini himoya qiluvchi uyushmani tashkil etish;
- aksiyadorlik jamiyatlariga taalluqli axborotlar bo'yicha respublika miqyosida yagona veb-sayt yaratish;
- aksiyadorlik jamiyatlarida korporativ boshqaruvning sifatini baholashning yagona reyting tizimini joriy etish;

– aksiyadorlik jamiyatlari ijrochi organlari, kuzatuv kengashi, taftish komissiyasi, boshqaruv kompaniyalarining korporativ boshqaruvga mas'ul mutasaddilari malakasini oshirish.

YUqorida bildirilgan takliflarni amaliyotga muvaffaqiyatli tatbiq etish aksiyadorlik jamiyatlaridagi korporativ boshqaruvning sifat darajasini oshirishga ko'maklashadi va investor (aksiyador)larni mamlakat, korxonalar iqtisodiy faoliyatiga jalb etishga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Nazorat savollar:

1. Korporativ boshqaruvning rivojlanishi xorijiy tajribasida.
2. Amerika, Buyuk Britaniya, Yaponiya, Koreya va boshqa mamlakatlar menejmentining ilg'or xorijiy tajribalari va ulardan foydalana olish usullari.