

YU. S. SHOKIROVA, E.YUNUSALIYEV

Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish

*O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirligi tomonidan
oliy o'quv yurtlari talabalari uchun darslik
sifatida tavsiya etilgan*

Farg'ona - 2009

Yu.S. Shokirova, E.Yunusaliyev Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish

Darslik. 2009, 300 bet

Darslikda korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish va ularning samaradorligini oshirish yo'llari, kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil qilish, korxonalarining tashkiliy-huquqiy asoslarining nazariy va amaliy masalalari atroflicha yoritilgan.

Darslik oliy o'quv yurtlarining "Menejment", «Iqtisodiyot» va boshqa turdosh bakalavriat yo'nalishlari, kasb-hunar kollejlarning tegishli ixtisosliklari talabalari, shuningdek shu sohaning magistrant va aspirantlari hamda korxonalar faoliyatini tashkil qilish masalalarini o'rganuvchilar uchun mo'ljallangan.

В учебнике всесторонне освещены теоретические и практические вопросы организации производства и пути повышения экономической эффективности на предприятиях, организационно-правовые основы создания предприятий малого и собственного бизнеса.

Учебник предназначено для студентов бакалавриата по направлению «Менеджмент», «Экономика» и родственных им направлений, соответствующих специальностей профессиональных колледжей, магистрантов и аспирантов данной области, а также для тех кто изучает вопросы организации деятельности предприятий.

In the manual the theoretical and practical questions of organization of manufacture and way of increase of an economic efficiency at the enterprises, organizational - legal bases of creation of the enterprises of small and average business are comprehensively covered.

The manual is intended for the students bachalors on a direction "Management", "Economy" and related by him (it) of directions appropriate specialities of professional colleges, magisters and post-graduate students of the given area, and also for those who studies questions of organization of activity of the enterprises.

Taqrizchilar:

SH.ZAYNUDDINOV Toshkent Davlat iqtisodiyot universiteti, «Menejment» kafedrası mudiri, iqtisod fanlari doktori, professor

M. ADHAMOV Farg'ona Davlat universiteti "Iqtisodiyot" kafedrası professori, iqtisod fanlari doktori

KIRISH

Mustaqil O'zbekiston Respublikasini iqtisodiy jihatdan rivojlantirish amalga oshirilayotgan hozirgi kunda jamiyatning har bir a'zosi oldida bozor iqtisodiyoti qonuniyatlarini, uning O'zbekiston Respublikasida qanday amalga oshirilayotganini, bu qonuniyatlarning ishlab chiqarishga tadbiq etilishi va pirovard natijasini, talab darajasida xizmat ko'rsatish va tovar ishlab chiqarishni yo'lga qo'yishning sirlarini bilib olish kabi vazifalar turibdi.

Bozor iqtisodiyotining asl ma'nosi iqtisodiyotni tashqaridan tartibga solish tajribasidan voz kechib, o'z-o'zini boshqaradigan mexanizm yaratishdir. Ana shu o'z-o'zini tartibga solib, yo'naltirib, barqaror o'sish suratlarini ta'minlab turadigan yangi bozor mexanizmining markazida inson omili yotadi. Boshqacha qilib aytganda shunday sifatdag kadrlar tayyorlash kerakki, u o'zida hozirgi zamon ilmiy-texnik inqilobi yutuqlarini mujassamlashtirgan, paydo bo'ladigan ziddiyatlarni bartaraf qila oladigan xususiyatlarni gavdalantirgan bo'lishi kerak. Ayni vaqtda kadrlar o'zida yuksak milliylik, o'z Vatani imkoniyatlaridan unumli foydalana bilish xislatlarini ham egallashlari darkor.

Prezidentimiz I.A.Karimov «O'zbekiston kelajagi buyuk davlat, deb ta'kidlamog uchun barcha asoslar bor. Respublikada hamma narsa tabiiy boyliklar, unumdor yer, qudratli iqtisodiy, ilmiy-texnikaviy va ma'naviy salohiyatlar mavjud. Eng muhimi - bu diyorda mehnatsevar xalq va iste'dodli yoshlar yashaydi»*, - degan edi.

O'zbekiston Respublikasining kelajakda buyuk davlat bo'lishi ko'p jihatdan hozirgi kunda ta'lim-tarbiya olayotgan yoshlarga bog'liq ekan, ularni har tomonlama yetuk kadrlar qilib tayyorlash, ayniqsa, ilmiy jihatdan har qanday nazariy muammolarga va xo'jalik amaliyotida paydo bo'ladigan savollarga ijobiy yondasha oladigan, ularni hal etish qobiliyatiga ega bo'lgan mutaxassislarni tayyorlash shu kunning dolzarb masalalaridan biriga aylanib bormoqda.

Kadrlar tayyorlash Milliy Dasturida «yangi pedagogik texnologiyalarni qo'llab talabalarni o'qitishni intensivlashtirish» eng zarur vazifalardan qilib qo'yilgan.

Pedagogik texnologiya bu - texnika va inson omillarining o'zaro ta'sirini hisobga olgan holda o'qitish va darslarni o'zlashtirish jarayonidagi yaratish, qo'llash, aniqlashni optimal shaklga keltirishni o'ziga maqsad qilib qo'ygan sistemali yondashish uslubidir.

O'qitishning maqsadi, uning mazmuni, dars uslubi, nazorat va natijani baholashni o'zaro bog'lab loyihalash, dars o'tayotgan o'qituvchining maqsadi va talabalarning vazifalari orqali aniq ravshan belgilab berish pedagogik texnologiyaning asosini tashkil qiladi.

1997 yil avgust oyida qabul qilingan «Kadrlar tayyorlash Milliy Dasturi»da O'zbekiston yoshlarining raqobatbardosh bilimli bo'lishi, jahon andozalari darajasiga erishish va davlat standartlari asosida tayyorlash vazifasi qo'yilishining

* * I.A. Karimov. O'zbekiston buyuk kelajak sari. T.: O'zbekiston. 1998, 165bet.

o'zi, iqtisodning barcha sohalarida yangi mutaxassislarni va ixtisoslashgan kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlashga qaratilgandir.

Bunday jahon andozalariga mos keladigan va Respublikamiz milliy qadriyatlarini o'zida mujassam eta oladigan mutaxassis kadrlar tayyorlash oliy o'quv yurtlari zimmasiga yuklatiladi. Bu esa oliy o'quv yurti zimmasiga barcha umumiy yo'nalishga oid fanlar, ilg'or texnika-texnologiya bilan bir qatorda zamonaviy moliyaviy, iqtisodiy, tashkiliy va boshqaruvga oid bilimlarni o'qitishni tubdan yaxshilash va takomillashtirish vazifasini qo'yadi.

Korxonalar va ularning ishlab chiqarish faoliyatini rivojlantirish davr talabiga aylanib borayotgan bir paytda zamonaviy iqtisodiy fanlar qatoridan o'rin olgan biznes va tadbirkorlikka oid fanlarni o'qitish muhim o'rin tutadi. Ishlab chiqarish salohiyatini mustahkamlash Respublikani yanada samarali rivojlantirish uchun ishonchli asoslardan biridir.

Respublikada qudratli va bir qancha nodir sanoat korxonalari barpo etilgan va ishlab turibdi. Ular sanoatning deyarli barcha tarmoqlari - og'ir sanoat, mashinasozlik, samolyotsozlik va avtomobilsozlik sanoatidan tortib, engil sanoat va qishloq xo'jalik mahsulotlarini qayta ishlash sanoati, fan bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish tarmoqlarigacha barcha turdagi ishlab chiqarish sohalarini qamrab olgan.

Mavjud ulkan resurslar, aql-zakovat va ishlab chiqarish potentsiali hamda shu soha ilmini mukammal egallagan mutaxassis kadrlar respublikada iqtisodiyotni yangilash, uni rivojlantirish yo'liga o'tkazishga doir islohotlarni amalga oshirishga yordam beradi.

Hozirgi kunda har bir rahbar xodim korxonalar faoliyati samaradorligi asosini tashkil qiladigan asosiy va yordamchi ishlab chiqarish jarayonlarini tashkil qilish, texnika - texnologiyani zamon talablari asosida takomillashtirishda innovatsion qarorlar qabul qilish va boshqarish kabi bilimlarga ega bo'lishi zarur.

Tadbirkorlik va kichik biznesni rivojlantirish davr talabiga aylanib borayotgan bir davrda kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil qilishning tashkiliy-huquqiy asoslari, muammolarni bartaraf qilish yo'llarini bilish talab etiladi.

Shu munosabat bilan mazkur darslikda korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish, kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil qilishga doir masalalarni imkon qadar kengroq yoritishga harakat qilindi.

Darslikni tayyorlashda o'zlarining qimmatli fikr-mulohazalarini bildirgan taqrizchilar iqtisod fanlari doktori, professorlar Sh.Zaynuddinov va M.Adhamovlarga shuningdek, "Menejment" kafedrasi mudiri, dotsent X.G'oziyev, dotsent A.Soliyevlarga mualliflar chuqur minnatdorchilik bildiradilar.

Mualliflar darslikni ilk bor nashrga tayyorlanganligi va kamchiliklardan holi emasligini nazarda tutib, bildirilgan fikr-mulohazalarni mamnuniyat bilan qabul qiladilar va kelgusi nashrlarda ularni inobatga oladilar.

I - BOB. KORXONLARDA ISHLAB CHIQARISHNI TASHKIL ETISH FANINING PREDMETI VA VAZIFALARI

1.1. Fanning predmeti, obyekti va metodi

«Iqtisodiyotimizni bozor iqtisodiyoti yo‘liga o‘tkazishdek keng ko‘lamdagi strategik vazifani hal etar ekanmiz, ishlab chiqarishning keskin pasayib ketishiga va iqtisodiyotning boshqarib bo‘lmaydigan holga kelib qolishiga yo‘l qo‘ymaslik uchun mumkin bo‘lgan hamma ishlarni qildik va qilmoqdamiz»^{*}

Mamlakatimiz iqtisodiyotini shakllanishi davomida, mamlakatni inqiroz sharoitidan olib chiqish uchun faqatgina makroiqtisodiy darajadagi munosabatlar yetarli emasligi ravshan bo‘ldi.

Bozor iqtisodiyotining tajribasi shuni ko‘rsatadiki, korxonada ishlab chiqarishga doir muammolarni hal etishda boshqarish va tashkil etish masalalariga katta e‘tibor berilishi kerak.

Ishlab chiqarishni mukammal tashkil etish jamoaning faoliyatiga katta ta‘sir ko‘rsatadi.

Korxona qanday vazifani bajarishidan qat‘iy nazar uning katta-kichikligi, qaysi sohaga mansubligi, qanday mahsulot ishlab chiqarishi va shu kabi muammolarga qarab korxonaning umumiy holatini aniqlash mumkin.

Tashkil etish deb, ma‘lum bir maqsadga erishish uchun bir necha odamlarning ongli, tartibli ravishda birlashishiga aytiladi.

Ishlab chiqarishni tashkil qilish to‘g‘risidagi fan taxminan 100 yil oldin vujudga keldi va shu davr mobaynida rivojlanib keldi hamda hozirgi bozor munosabatlari qaror topayotgan bir sharoitda barcha zamonaviy iqtisodiy fanlar qatoridan o‘rin oldi.

«Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish» fanining predmeti deganda, korxonalarning ishlab chiqarish-xo‘jalik faoliyati sharoitida iqtisodiy qonunlarning harakati, namoyon bo‘lish shakllari va eng kam mehnat, moddiy-ma‘naviy xarajatlar bilan eng yaxshi natijalarga erishishni ta‘minlovchi yuqori samarali ish usullarini ishlab chiqish tushuniladi.

Korxonada ishlab chiqarishni tashkil qilish fanining obyekti sanoat korxonalaridir.

«Korxonada ishlab chiqarishni tashkil qilish» fanining metodi deyilganda fanning bilish va o‘rganish faoliyati shakllari va usullari tushuniladi. Shu fan bo‘yicha masalani o‘rtaga tashlash tadqiqot mavzuini va ilmiy nazariyani shakllantirish, shuningdek, aniqlangan natijaning haqiqiyliги, ya‘ni o‘rganilayotgan obyektga muvofiqligi jihatidan tekshirish metodologiyasini qo‘llashning eng muhim tomoni hisoblanadi. Demak, metodologiya tadqiqot yoki bilish, anglash yo‘li, voqelikni amaliy yoki nazariy o‘zlashtirish usullarining majmuasidir. «Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish» fanining metodologik asosini dialektika bilimining umumiy nazariyasi tashkil etadi. Bu nazariyaga binoan

^{*} I.A. Karimov. O‘zbekiston buyuk kelajak sari. T.: O‘zbekiston. 1998, 145 bet.

masalalar va voqeliklar o'zaro aloqada, bir-birini taqozo etish, vaqt va fazoda ularning o'zgarishi va rivojlanishida, eskilik bilan yangilikning kurashida ko'rib chiqiladi.

1.2. Fanning vazifalari

Ishlab chiqarishni tashkil qilish sohasidagi bilimlarni egallash murakkab muammolardan biridir. Bu muammoni hal qilishning asosiy yo'nalishlaridan biri oliy o'quv yurtlarida shu sohaga oid bilimlarni mukammal egallagan, hozirgi zamon talablariga javob bera oladigan mutaxassis kadrlarni tayyorlashdir.

Bu mutaxassis kadrlar ishlab chiqarishni tashkil qilish sohasiga oid nazariy bilimlarni egallab qolmasdan, balki unga mos holda fikrlash qobiliyatini shakllantirgan, ishlab chiqarishni tashkil qilish masalalari bo'yicha ilmiy asoslangan usullarini bilishi va o'zida ularni boshqarish ko'nikmalarini hosil qilishi, ishlab chiqarishga oid hisob-kitoblarni bajara olishi va texnik texnologik tadbirlar natijalarini iqtisodiy tahlil qila olishi zarur. Shu munosabat bilan O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirligi tomonidan «Menejment», «Iqtisodiyot» yo'nalishlari talabalari uchun tasdiqlangan o'quv rejasidan «Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish» fani o'rin olgan.

Bu fanning vazifalari ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotni jadallashtirish bilan bog'liq bo'lgan obyektiv sharoitlarni izlash va iqtisodiy siyosatning asosiy yo'nalishlaridan unumli foydalanish bilan belgilanadi. Bu yo'nalishlar quyidagilardan iborat:

- mamlakatimizda iqtisodiy siyosatning mohiyati va maqsadini tushungan holda korxona hamda uning bo'limlarida ishlab chiqarish holatini rivojlantirish;
- ishlab chiqarishda rivojlanish xususiyatlarini tahlil etish, uning samaradorligini oshirish imkoniyatlarini izlab topish;
- ishlab chiqarishni boshqarish va rejalashtirishning ilmiy, amaliy asoslarini aniqlash, boshqarish usullarini takomillashtirish, fan va texnika taraqqiyotining ijtimoiy-iqtisodiy ahamiyati va mohiyatini tahlil qilish hamda yangi texnikaning iqtisodiy samaradorligini aniqlash usullarini o'rganish;
- sanoat ishlab chiqarish yo'nalishini oqilona tashkil etishning usullarini izlash, korxonalarni maqsadga muvofiq joylashtirishni belgilovchi umumiy usullarni o'rganishdan iborat.

Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish fanining vazifalari:

- korxonalarda ishlab chiqarish tizimi shakllari, ishlab chiqarish faoliyatining maqsad va vazifalari, ularni amalga oshirish yo'llari va baholash mezonlarini o'rganish;
- ishlab chiqarish jarayonlarining mohiyati, ahamiyati, mazmuni, asosiy va yordamchi ishlab chiqarish, korxona infrastrukturasiining nazariy va amaliy masalalarini o'rganish;
- bozor munosabatlari sharoitida kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil qilish va boshqarish muammolarini yechishni o'rganishdir.

Demak, fanning vazifasi talabalar va mutaxassislarga hamda ushbu fanni o'rganuvchilarga fan mazmuniga tegishli barcha nazariy va amaliy bilimlarni o'rgatishdan iborat.

Fanning o'qitish yo'rig'i ma'ruzaviy darslar bilan birga talabalarga nisbatan ilm o'rgatishning interaktiv usullarini qo'llash:

- amaliy mashg'ulot;
- intellektual trening;
- nazariy muammolar bo'yicha seminarlar;
- kursning tadbqiqiy muammolari bo'yicha ochiq mulohazalar;
- o'quv-izlanuvchanlik ishlarini bajarish;
- deopozitiv va ilmiy filmlarni namoyish etish;
- talabalarning bilimlarini test yordamida sinovdan o'tkazishni nazarda tutiladi.

1.3. Fanning mazmuni va boshqa fanlar bilan aloqasi

«Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish» fanining asosiy maqsadi menejerlarning korxonada paydo bo'ladigan muammolarni hal etishda tashkil etish usullaridan foydalanish natijasida sifatli mahsulot ishlab chiqarish, shartnoma asosida yetkazib berish, yuqori samaradorlikka erishish va boshqalarni qo'llay olishga oid bilim va malakalarini oshirishdan iborat.

Bu fan bir qator ijtimoiy, iqtisodiy, huquqiy fanlar bilan aloqador, jumladan, iqtisodiy nazariya, makro va mikroiqtisodiyot, huquqshunoslik, menejment, sanoat va qurilish iqtisodiyoti, korxonani boshqarish, statistika, buxgalteriya hisobi, moliya va kredit, tadbirkorlik va kichik biznes, texnika texnologiya, ishlab chiqarish menejmenti, korxonani boshqarish kabilar bilan chambarchas bog'liqdir.

«Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish» fani iqtisodiy nazariya, menejment, korxona iqtisodiyoti, korxonani boshqarish fanlari asosida shakllangan.

Menejment fani boshqarish to'g'risidagi bilimlar majmuidir. Iqtisodiy nazariya fani esa iqtisodiy qonunlarni bilib olish va ularga mos ravishda boshqarish jarayonida iqtisodiy usullarni qo'llab, har bir xodimga va jamoaga ta'sir ko'rsatishni asoslaydi. «Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil etish» fani texnik fanlar bilan ham bog'liq.

Texnika va texnologiyani bevosita o'rganmasdan turib uning ishlab chiqarishga va iqtisodiyotga ta'sirini tasavvur etib bo'lmaydi, masalan, texnologik jarayonlarni, xom ashyo, materiallardan, energiyadan oqilona foydalanish, ishlab chiqarish jarayonini qisqartirish, ish jarayonida uzluksiz usullardan foydalanishni tashkil etish va h.k.larni muhandislik nuqtai nazaridan ko'rib chiqish kerak bo'ladi.

«Korxonada ishlab chiqarishni tashkil qilish» fanida mehnat qurollarini texnologik jarayonga bog'lab chiqish, mashina hamda apparatlarni o'z joyiga to'g'ri qo'yish va ulardan oqilona foydalanish hamda sozlash tizimini tashkil etish masalalariga e'tibor berilishi kerak.

Shunday qilib, fan juda ko‘p ilmiy, iqtisodiy, texnik va boshqaruvga oid fanlar bilan aloqadordir.

Tayanch iboralar:

Korxona, tashkil etish, maqsad, obyekt, metod, sanoat korxonasi, boshqa fanlar bilan aloqasi: ijtimoiy, iqtisodiy, huquqiy, texnik fanlar, texnologik jarayon, mashina, apparat, jihozlar, oqilona foydalanish.

Nazorat savollari

1. Fanning obyekti deganda nimani tushunasiz?
2. Fanning predmeti nima?
3. Fanning metodini aytib bering.
4. Tashkil etish o‘zi nima?
5. Korxonaning asosiy qismini nimalar tashkil etadi?
6. Fanning vazifalarini ayting.
7. Fanning asosiy maqsadi nimalardan iborat?
8. Bu fan qaysi fanlar bilan chambarchas bog‘liq?
9. Texnik fanlar bilan bog‘liqligini ayting.
10. Bu faning iqtisodiyot va boshqarishga oid fanlar bilan qanday bog‘liqligi bor?

II - BOB. KORXONALAR VA ULARNING TASHKILIY-HUQUQIY ASOSLARI

2.1. Bozor iqtisodiyotini rivojlanishida korxonalarning o‘rni

2.1.1. Korxona tushunchasi, turlari va vazifalari

O‘zbekiston Respublikasining «Korxonalar to‘g‘risida»gi 1991 yil 15 fevraldagi qonuni hamda 1993 yil 7 may; 1994 yil 23 sentyabr; 1995 yil 31 avgust; 1996 yil 27 dekabr; 1997 yil 25 aprel; 1997 yil 30 avgust; 1998 yil 1 may; 1998 yil 29 avgustdagi qonunlariga binoan kiritilgan o‘zgarish va qo‘shimchalarda mulkchilikning barcha shakliga mansub korxonalarni barpo etish, ularning faoliyatini qayta tashkil etish va tugatishning umumiy va huquqiy, iqtisodiy hamda ijtimoiy asoslari belgilab berilgan.

Qonun foyda olish maqsadida ish olib boradigan korxonalarning mustaqilligini ta‘minlashga qaratilgan bo‘lib, ularning huquqlari va mas‘uliyatini belgilaydi, boshqa korxonalar va tashkilotlar, davlat hokimiyati, boshqaruv idoralari bilan olib boradigan munosabatlarini tartibga soladi. Shuningdek, qonunda korxona ta‘rifi, turlari, vazifalari, korxonani barpo etish va uni ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi, korxonani boshqarish, korxona xo‘jalik faoliyatining asoslari, korxonaning ijtimoiy kafolatlari, korxona huquqlari, korxonani tugatish va qayta tashkil etish shartlari belgilab berilgan.

Huquqiy shaxs mavqeiga ega bo‘lgan, mulkchilik huquqi yoki xo‘jalikni to‘la yuritish huquqi bo‘yicha o‘ziga qarashli mol-mulkdan foydalanish asosida mahsulot ishlab chiqaradigan va sotadigan yoki mahsulotni ayirboshlaydigan, ishlarni bajaradigan, xizmat ko‘rsatadigan, mulkchilikning barcha shakllari teng huquqliligi sharoitida amaldagi qonunlarga muvofiq o‘z faoliyatini amalga oshiradigan mustaqil xo‘jalik yurituvchi subyekt **korxona** hisoblanadi.

Korxona o‘z faoliyati maqsadlarini ro‘yobga chiqarishga o‘z mahsuloti, ishlari va xizmatlariga bo‘lgan ehtiyojlarni qanoatlantirish hamda ana shu asosda mehnat jamoasi a‘zolarining ijtimoiy va iqtisodiy manfaatlarini hamda korxona mol-mulki egasining manfaatlarini ta‘minlash yo‘li bilan erishadi. Har bir korxonada o‘z faoliyatini amalga oshirish uchun moddiy, mehnat, moliyaviy, energetik va boshqa zaruriy resurslar mavjud bo‘lib, korxona ularga egalik qilish, umumxalq mulkining unga tegishli bo‘lgan qismidan foydalanish va boshqarish huquqiga ega.

Ishlab chiqarish korxonalarining asosiy vazifasi aholini turli xalq iste‘moli mollari, maishiy va madaniy xizmatlarga bo‘lgan talabini qondirishdan iboratdir.

Ishlab chiqarish korxonasini xarakterlovchi asosiy belgilari uni tashkil etuvchi tarkibiy qismlarning, ishlab chiqarishning texnikaviy birligi va korxonaning iqtisodiy birligidir. Korxonaning ishlab chiqarish texnikaviy birligi deb, uning barcha tarkibiy qismlarining bir-biri bilan ishlab chiqarish jarayonlarida ma‘lum ketma-ketligda bajarilishiga ko‘ra bog‘langanligi va bir-birini o‘zaro ta‘minlashiga

aytiladi. Har bir korxona bir qator tarkibiy qismlar (sex, uchastka)dan iborat. Har bir qism (sex, uchastka) xom ashyoni tayyor mahsulotga aylantirish jarayonining ma'lum vazifalarini bajaradi. Ularning maqsadi ishlab chiqarish dasturini sifatli bajarishga qaratilgandir.

Korxonaning iqtisodiy birligi deganda, uni tashkil qiluvchi barcha tarkibiy qismlari korxonaning markazlashgan omboridan sexlarga reja asosida materiallar yetkazib berishni ta'minlashi tushuniladi.

Har qanday korxonaning maqsadi uning faoliyati asosida avvaldan o'ylangan pirovard natijaga erishishdir. Korxona o'z oldiga ongli ravishda maqsad qo'yib, fikriy model yarata oladi va obyektiv sharoitlarni hisobga oladi.

Korxonalar o'z maqsadlariga erishish uchun ma'lum vazifalarni bajaradilar. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bu vazifalar:

- iste'molchilarning o'sib kelayotgan talablariga muvofiq yuqori sifatli mahsulotlar yetkazib berish;
- mehnat unumdorligini uzluksiz ravishda oshirib borish;
- mahsulot ishlab chiqarish va sotish;
- rejada belgilangan topshiriqlarni o'z vaqtida va yuqori darajada bajarish;
- asosiy ishlab chiqarish fondlaridan unumli foydalanish;
- aylanma mablag'lardan foydalanishni yaxshilash;
- xom ashyo, materiallardan tejamkorlik bilan foydalanish;
- muntazam ravishda mahsulot tannarxini pasaytirib, korxona rentabelligini oshirishdan iborat;

O'zbekiston Respublikasida, Mulkchilik to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasining 1990 yil 31 oktabr №152 - XII sonli qonuni hamda 1993 yil 7 maydagi №851 - XII; 1994 yil 23 sentabrdagi 22-XII; 1995 yil 6 maydagi 70-1; 1996 27 dekabrdagi 357-1 son qonunlariga binoan kiritilgan o'zgarishlar va qo'shimchalarda belgilab qo'yilgan mulk shakllariga muvofiq quyidagi turdagi korxonalar respublikamiz qonun hujjatlariga zid bo'lmagan holda tashkil qilinishi va o'z faoliyatini olib borishi mumkin.

1. Jismoniy shaxslarning xususiy mulkiga asoslangan:

- Jamoa, shirkat mulkiga asoslangan jamoa, oila, mahalla korxonalari, ishlab chiqarish kooperativlari;
- Xo'jalik jamiyatlari va shirkatlariga qarashli korxonalar;
- Jamoa tashkilotlarining korxonalari;
- Diniy tashkilotlarning korxonalari va jamoa mulkchiligining boshqa shakllariga asoslangan korxonalar.

2. Davlat mulkiga asoslangan respublika davlat korxonasi: viloyatlararo, viloyat, tumanlararo, tuman, shaharlararo, shahar, davlat korxonasi va davlat korxonalarining boshqa turlari;

3. Mulkchilikning aralash shakliga asoslangan davlatlararo, qo'shma va turli mulk shakllarining to'liq yoki ulushli ishtirok etishiga asoslangan boshqa korxonalar.

Mulkchilik shakllaridan qat'iy nazar korxona ishlovchilar soniga qarab kichik yoki o'rta korxonalar jumlasiga kiritilishi mumkin. Bunday korxonalarni tashkil etish va ular faoliyatining o'ziga xos jihatlari, maqomi, ularni ro'yxatga

olish shartlari, shuningdek korxonalarni bu turga kiritish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tartibga solib turiladi.

Korxonalar o'z huquqlarining himoya qilinishini ta'minlash, tegishli davlat idoralari va boshqa idoralarda, shuningdek, xalqaro tashkilotlarda umumiy manfaatlarini ifoda etish maqsadida xo'jalik uyushmalariga: assotsiatsiya, konsern va boshqalarga uyushishlari mumkin.

Assotsiatsiya - o'z ixtiyori bilan birlashgan qo'shma korxona bo'lib, uning asosiy vazifasi xo'jalik faoliyatini birgalikda va o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash asosida amalga oshirishdir. Assotsiatsiyaga a'zo bo'lganlar o'zining asosiy va aylanma fondlari, pul mablag'lari, qimmatbaho qog'ozlari bilan o'z hissalarini qo'shishlari mumkin.

Assotsiatsiyaning nizomi-uning ta'sis hujjati bo'lib hisoblanadi. Assotsiatsiya tarkibiga kiruvchi turli konsern sohalararo davlat birlashmasi, xo'jalik assotsiatsiyasi, davlat konsorsiumlar assotsiatsiya rahbarlari organlarining joylashgan o'ri, ularning asosiy vazifalari, huquqlari, majburiyatlari, a'zolik tamoyillari va boshqalar ko'rsatilgan assotsiatsiya nizomi mahalliy hokimiyat tomonidan tasdiqlanadi. Islohotlarning birinchi bosqichida korxonalar o'z faoliyat sohalariga qarab ixtiyoriy ravishda davlat tarmoq konsernlariga birlashtiriladi. Bu nafaqat ishlab chiqarish quvvatlarini saqlab qoladi, balki uning rivojlanishiga yangi turtki berish uchun ham imkoniyat tug'diradi.

Korxonalarning iqtisodiy mustaqilligi kengayib borgan sari davlat konsernlari tarmoq uyushmalariga aylantiriladi. Ularning boshqaruv apparatlari esa, o'z tarkibidagi birlashmalar va korxonalarning ixtiyoriy ravishda bergan puli hisobidan ta'minlanadi.

Korxona va tashkilotlar qaysi idoraga bo'sunishidan va mulkchilik shaklidan qat'iy nazar o'z iqtisodiy manfaatlarini rag'batlantirish maqsadida konsernlar, uyushmalar va korporatsiyalar tarkibiga ixtiyoriy ravishda kiradi. Ular o'z faoliyatini pay va kirish badallari, ishtirokchilarning aksiyalar to'plamini sotib olish asosida yo'lga qo'yadi.

Bozor munosabatlari davrida uyushmalar, konsernlar, korporatsiyalar va boshqa uyushmalarning asosiy vazifasi respublika xalq xo'jaligini ishlab chiqarilayotgan mahsulotning aniq turlari bilan ta'minlash, yagona ilmiy-texnikaviy va investitsiya siyosatini o'tkazish, ichki va tashqi bozorlar holatini o'rganish, tarmoqda bozor munosabatlarini rivojlantirishdir. Shuningdek, «Konsern, korporatsiya va boshqa uyushmalarning vazifasi, - deb yozadi I.A.Karimov, davlat korxonalarini hamda tashkilotlarini nodavlat mulkiga aylantirish ishlarini tashkil etish, tadbirkorlikning rivojlanishini butun choralar bilan qo'llab-quvvatlashdan iborat». Bular tashqari xo'jalik birlashmalari o'z muassasalarini huquqiy himoya qilishni ta'minlaydi, davlat, mahalliy hokimiyat hamda boshqaruv organlarida ularning qonuniy manfaatlarini ifodalaydi, tarmoqni rivojlantirish strategiyasini belgilaydi.

2.1.2. Korxonani tashkil etish

Korxonani tashkil etish va ularning faoliyati bilan bog'liq munosabatlar «Korxonalar to'g'risida»gi qonun va uning asosida chiqariladigan boshqa qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi. Korxonani tashkil etishning umumiy shartlari shulardan iboratki, mol-mulk egasi yoki u vakil qilgan idora, korxona, tashkilot qaroriga yoki mehnat jamoasining qaroriga muvofiq, shuningdek ta'sis etuvchilar guruhi va ayrim ta'sis etuvchi shaxslar qarori bilan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan tartibda barpo etiladi.

Korxonani tashkil etish va uning faoliyatini olib borish uchun yer uchastkalari, tabiiy resurslardan foydalanish ko'zda tutilgan hollarda tegishli davlat hokimiyat idoralari (shahar, tuman, tuman arxitektura bo'limlari)dan, tabiatdan foydalanuvchi tegishli tashkilot tomonidan ekologiya ekspertizasi xulosasi asosida foydalanishga ruxsatnoma olinadi. Shuningdek, korxona ishlab turgan korxonalar, tashkilotlar tarkibidan mehnat jamoasi tashabbusi bilan bir necha tarkibiy bo'linmalarga ajratish yo'li bilan ham tashkil qilinishi mumkin.

Korxona O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlarida belgilangan tartibda korxona joylashgan joydagi mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlari tomonidan davlat ro'yxatidan o'tkaziladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov ikkinchi chaqiriq Oliy Majlisning birinchi sessiyasidagi ma'ruzasida «Iqtisodiyotni erkinlashtirishdagi bosh vazifa, eng avvalo, davlatning nazoratchilik va boshqaruvchilik vazifalarini qisqartirish, korxonalarning xo'jalik faoliyatiga, birinchi galda xususiy biznes faoliyatiga aralashuvini cheklashdan iborat. Ayniqsa, xususiy biznesga, umuman, iqtisodiy faoliyatning bozorga xos mexanizmlariga ko'proq erkinlik berish zarur. Buning uchun tegishli huquqiy zamin, tashkiliy va iqtisodiy shart-sharoit va kafolatlarni yaratishimiz kerak», - deb ta'kidlagan edi. Jumladan, tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish bu tashkiliy jihatdan dastlabki va muhim ahamiyatga ega bo'lgan muhim jarayondir. Respublikamizda oxirgi yillarda kichik biznes va xususiy korxonalar faoliyatini rivojlantirish va uning samarali faoliyat ko'rsatishini ta'minlashga qaratilgan qulay huquqiy muhitni shakllantirish, tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish mexanizmlarini imkon qadar soddalashtirish maqsadida qator qonunlar qabul qilindi, mavjudlariga o'zgartirishlar kiritilib, yanada takomillashtirildi.

Hozirda Respublikamizda kichik va xususiy tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish jarayonidagi munosabatlarini tartibga soluvchi bir qator qonun hujjatlari mavjud. Jumladan:

- O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi (44 - modda).
- O'zbekiston Respublikasining 1996 yil 26 apreldagi «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi qonuni (17, 18 - moddalar);
- O'zbekiston Respublikasining 2001 yil 6 dekabrda «Mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida»gi qonuni (19, 49 - moddalar);

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish uchun ro'yxatdan o'tkazish tartibotlari tizimini tubdan takomillashtirish to'g'risida»gi 2003 yil 20 avgustdagi 357 - son qarori;
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 22 martdagi «Huquqiy shaxslar birlashmalarini davlat ro'yxatidan o'tkazish haqidagi nizomni tasdiqlash to'g'risida»gi 153 - son qarori;
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 2 iyuldagi O'zbekiston Respublikasida «Xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarni tashkil etish, davlat ro'yxatidan o'tkazish va tugatish tartibi to'g'risida»gi 336 - son qarorini aytib o'tishimiz mumkin.

Korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazishda quyidagi hujjatlar ro'yxati qonun bilan qat'iy belgilab qo'yilgan.

Mas'uliyati cheklangan va qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun quyidagi 7ta hujjat talab etiladi:

- davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida ariza;
- nizom va ta'sis shartnomasining notarial tasdiqlangan ikki asl nusxasi, agar jamiyat bir shaxs tomonidan ta'sis etilgan bo'lsa, u tomonidan va notarial tasdiqlangan nizom;
- tuman (shahar) hokimligi vakolatli organ tomonidan berilgan firma nomi to'g'risidagi guvohnoma;
- muhr va shtamp eskizlari uch nusxada;
- muassislarning har biri tomonidan ta'sis hujjatlarida ko'rsatilgan o'z ulushining kamida 30 foizi nizom fondiga qo'shilganligini tasdiqlovchi bankning ma'lumotnomasi.

Tadbirkorlik subyekting nizom fondi yoki uning bir qismi mulkiy ulush (ko'chmas mulk, asbob-uskunalar, boshqa mol-mulklar) yoki intellektual mulk hisobiga shakllantirilgan taqdirda bank ma'lumotnomasi talab etilmaydi, ta'sis hujjatlarida nizom fondini shakllantirish manbalari ko'rsatilishi muassislarning niyatining tasdig'i hisoblanadi.

Huquqiy shaxslar birlashmalarini davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun quyidagi 5 ta hujjat talab etiladi:

- davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida ariza va belgilangan shaklda to'ldirilgan ro'yxatga olish kartasi;
- birlashma nizomi va ta'sis shartnomasini tasdiqlash to'g'risidagi ta'sis yig'ilishi (konferensiyasi) bayonnomasi;
- birlashma nizomi va ta'sis shartnomasining notarial tasdiqlangan nusxasi;
- birlashma pochta manzilini tasdiqlovchi hujjat;
- ro'yxatdan o'tkazish yig'imi to'langanligini tasdiqlovchi bank to'lov hujjati.

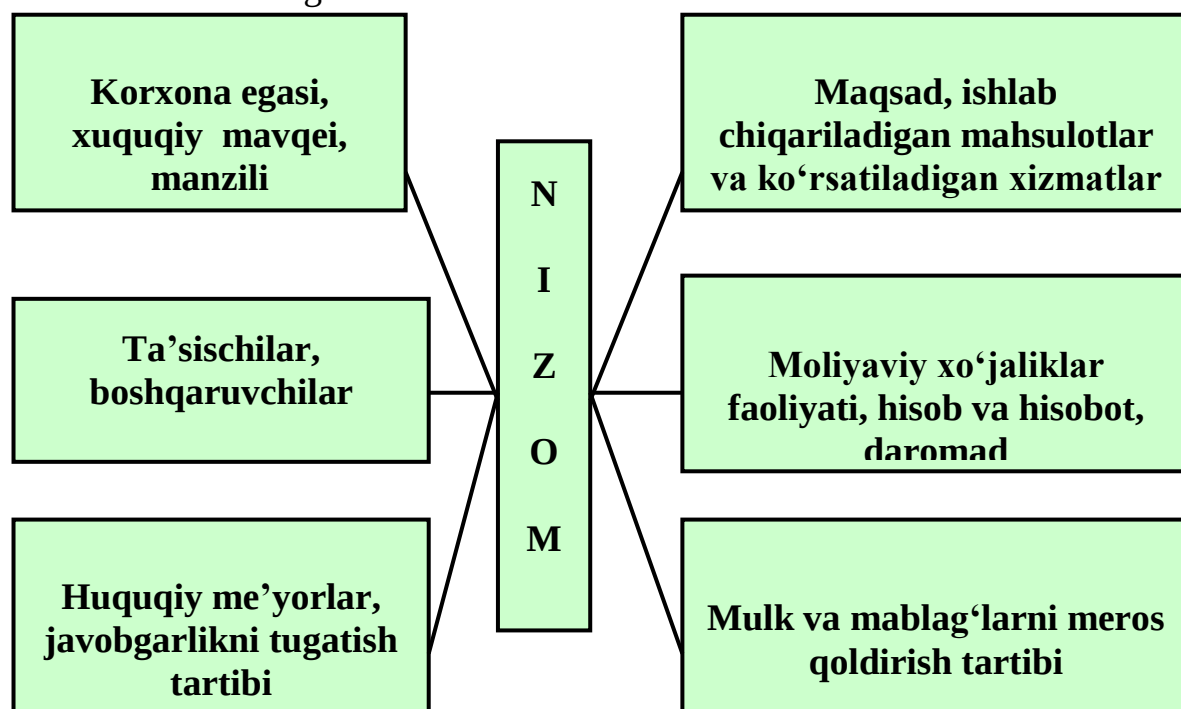
Nizom fondi to'liq xorijiy investorlar tomonidan shakllantiriladigan korxonalar, xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar va xorijiy sarmoya ishtirokidagi boshqa tashkilotlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun esa quyida keltirilgan 7 ta hujjat talab etiladi:

- davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida ariza;

- xorijiy muassis to'g'risida huquqiy shaxs ro'yxatdan o'tkazilgan joydagi savdo reestridan ko'chirma va O'zbekiston Respublikasining konsullik muassasasi tomonidan belgilangan tartibda legalizatsiya qilingan, bular mavjud bo'lmagan taqdirda, muassis ro'yxatdan o'tkazilgan davlat Tashqi ishlar vazirligida, mazkur mamlakatning O'zbekiston Respublikasi konsullik muassasasida yoki diplomatik vakolatxonasida legalizatsiya qilingan, keyinchalik O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligining Konsullik boshqarmasida tasdiqlangan bankning tavsiya xati (O'zbekiston Respublikasida doimiy yashamaydigan jismoniy shaxslar bankning tavsiya xati va o'z pasportlariga oid ma'lumotlar nusxasini taqdim etadilar);
- korxona ta'sis hujjatlari (Nizom va ta'sis shartnomasi)ning notarial tasdiqlangan yig'imi to'langanligi to'g'risida bank to'lov hujjati;
- shahar (tuman) hokimliklarining vakolatli organlari tomonidan berilgan firma nomi to'g'risidagi guvohnoma;
- muhr va shtamp eskizlari (uch nusxa).

Korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi ariza va unga ilova qilingan hujjatlar tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish bo'limiga shaxsan yoki pochta orqali topshirilishi mumkin

Korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun zarur bo'lgan hujjatlardan eng asosiysi korxona nizomidir. Qonunda taqiqlanmagan faoliyat turi bilan shug'ullanuvchi har qanday korxona nizom asosida ish olib boradi. Nizom korxonaning ta'sis etuvchilari tomonidan ta'sis yig'ilishida muhokama qilinadi va tasdiqlanadi. Korxona nizomida korxonaning nomi, uning qayerda joylashganligi, faoliyati, uning boshqaruv va nazorat organlari, ularning vakolati, korxona mulkini tashkil etish va foydani taqsimlash tartibi, korxonani qaytadan tashkil qilish va uning faoliyatini to'xtatish shartlari belgilab qo'yiladi. Korxona nizomi tarkibi 2.1 - rasmda keltirilgan:



2.1 - rasm. Korxona nizomining tashkiliy ko'rinishi

Korxona mulki asosiy fondlar va aylanma mablag'lar hamda korxona balansidagi boshqa moddiy zahiralardan tashkil topadi. Korxona mol - mulkini:

- ta'sis etuvchilarning pul va moddiy badallari;
- mahsulot, ishlar, xizmatlarni sotishdan va xo'jalik faoliyatining boshqa turlaridan olingan daromadlar;
- qimmatli qog'ozlardan olingan daromadlar;
- bank va boshqa qarz beruvchilarning kreditlari;
- kapital mablag' va byudjet dotatsiyalari;
- tashkilotlar, korxonalar va fuqarolarning xayriya maqsadlarida bergan badallari;
- meros tariqasida, ayirboshlash va sovg'a qilish yo'li bilan oladigan daromatlari hamda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida taqiqlanmagan mablag'lar tashkil etadi.

Shuningdek, korxona ishlab chiqarish faoliyatini kengaytirish va takomillashtirish, zamon talabiga javob beradigan yangi texnika va texnologiyani jalb qilish, mehnat jamoasini ijtimoiy rivojlantirish maqsadida qimmatbaho qog'ozlar chiqarish hamda sotish yo'li bilan huquqiy va jismoniy shaxslardan qo'shimcha pul mablag'larini jalb etish huquqiga egadir.

2.1.3. Korxonada boshqarishni tashkil etish

Ijtimoiy taraqqiyot masalalari, jumladan, mehnat intizomi sharoitlarini yaxshilash va ish vaqtining davomiyligini, mehnat jamoasi a'zolari va ularning oilalarini ijtimoiy muhofaza qilish, turmush sharoitlari va salomatligini yaxshilash masalalari mehnat jamoasi tomonidan korxona ma'muriyati bilan birgalikda hal qilinadi. O'z mehnati bilan korxona faoliyatida mehnat shartnomasi asosida o'ziga birlashtirilgan ishni bajaruvchi barcha fuqarolar shu korxona mehnat jamoasini tashkil qiladi.

Korxona o'zining nizomiga muvofiq boshqaruv strukturasi, shakli va uslublarini aniqlaydi, ish o'rinlarini belgilaydi.

Mulk egasi bevosita o'zi yoki o'zi vakolat bergan idoralar orqali korxonani boshqaradi.

Korxonani boshqarish uchun rahbar yollash (tayinlash) va bo'shatish korxona mulk egasining huquqi bo'lib, bu huquqni u bevosita o'zi yoki vakil qilgan idoralar orqali amalga oshiradi.

Korxona rahbari korxona faoliyati bilan bog'liq masalalarni mustaqil hal qiladi. Mamlakatdagi va chet eldagi barcha korxona, firma va tashkilotlarda shu korxona manfaatlarini himoya qiladi, korxona mol-mulkini tasarruf qiladi, mehnat shartnomalari tuzadi, ishonch qog'ozlari beradi, banklarda hisob raqamlari ochadi, mablag'ni tasarruf etish huquqidan foydalanadi. Korxonaning barcha faoliyat turlarini rivojlantirishga doir buyruqlar chiqaradi va ko'rsatmalar beradi.

Korxona xo'jaligi faoliyatini amalga oshirish chog'ida o'z tashabbusi bilan O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlariga zid kelmaydigan har qanday qarorlarni qabul qilishga haqlidir.

2.1.4. Korxonani tugatish va qayta tashkil etish

Korxonani tugatish va qayta tashkil etish (birlashtirish, qo'shish, bo'lib yuborish, ajratish, qaytadan tuzish), korxona mol-mulki egasining yoki shunday korxonalarni tuzishga vakolatli bo'lgan idoralar qaroriga binoan, yohud sud yoki xo'jalik sudining qaroriga binoan amalga oshiriladi. Singan korxonalarni tugatish O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

1. Korxona olti oy mobaynida moliyaviy - xo'jalik faoliyatini amalga oshirmagan taqdirda tugatiladi va soliq organlari taqdimnomasiga ko'ra O'zbekiston Respublikasining Adliya Vazirligi hamda joylardagi davlat hokimiyati organlari tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektlar ro'yxatidan chiqariladi.

2. Korxonani qayta tashkil etish va tugatish chog'ida ishdan bo'shatilayotgan xodimlarga O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq ularning huquqlari va manfaatlariga rioya etilishiga kafolat beriladi.

3. Korxona davlat ro'yxati reyestridan chiqarib yuborilgan paytdan boshlab qayta tashkil etilgan yoki tugatilgan hisoblanadi.

4. Korxona boshqa korxona bilan qo'shilgan taqdirda mazkur korxonalarning har biriga taalluqli barcha mulkiy huquqlar va majburiyatlar qo'shilishi natijasida vujudga kelgan korxonaga o'tadi.

Bir korxonaning boshqa bir korxonaga qo'shilishi chog'ida uning barcha mulkiy huquqlari va majburiyatlari qo'shib olgan korxonaga o'tadi.

5. Korxona bo'lib yuborilgan taqdirda qaytadan tashkil etilgan korxonaning mulkiy huquqlari va majburiyatlari ana shu bo'lib yuborish natijasida vujudga kelgan yangi korxonalarga bo'lib yuborish hujjatlari (balansi)ga muvofiq tegishli qismlarda o'tadi.

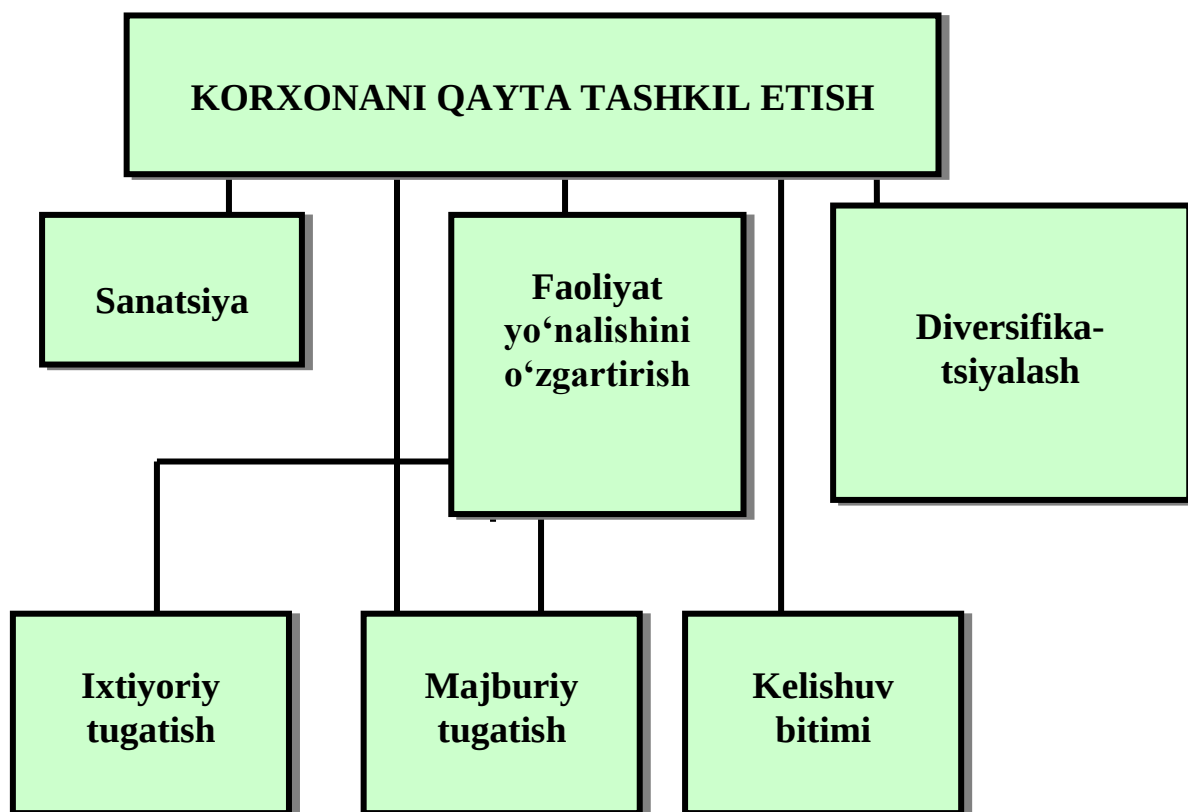
Korxonadan bitta yoki bir nechta yangi korxonani ajratib chiqarish chog'ida qaytadan tashkil etilgan korxonaning mulkiy huquqlari, majburiyatlari bo'lib yuborish hujjati (balansi)ga muvofiq tegishli qismlarda ularning har biriga o'tadi.

6. Bir korxonani boshqa korxona qilib o'zgartirish chog'ida avvalgi korxonaning barcha mulkiy huquqlari va majburiyatlari qaytadan tashkil etilgan korxonaga o'tadi.

Korxonani tugatishni, mulkdor yoki mazkur mol-mulkni boshqarishga vakolatli organ tuzadigan tugatish komissiyasi amalga oshiradi, bankrotlik hollari bundan mustasno. Xo'jalik sudi tomonidan xo'jalik yurituvchi subyekt bankrotligi to'g'risida qaror qabul qilinganda tugatish komissiyasini shakllantirish va uning ishlash tartibi O'zbekiston Respublikasining «Bankrotlik to'g'risidagi qonuni» bilan belgilanadi.

Bankrot korxonalarni qayta tashkil etish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- Korxonani tugatish to'g'risida qaror qabul qilgan mulkdor sud (xo'jalik sudi) yoki korxonani barpo etishga vakolatli bo'lgan idora tugatish tartibi va muddatini, shuningdek qarz berganlarning da'vo qilish muddatlarini belgilaydi. Bu muddat tugatish e'lon qilingan kundan boshlab ikki oydan kam bo'lmasligi kerak.



2.2 - rasm. Bankrot korxonaga nisbatan qo'llaniladigan tadbirlar

- Tugatish komissiyasi yoki korxonani tugatishni amalga oshirayotgan boshqa idora, korxona joylashgan yerdagi rasmiy matbuotda uni tugatish va qarz berganlarning da'volarini qabul qilish tartibi va muddati to'g'risida e'lon beradi. Tugatish komissiyasi (tugatishni amalga oshirayotgan idora) ana shu e'lon bilan bir qatorda korxonaga debitorlik qarzini undirib olish va qarz berganlarni korxona tugatilganligidan xabardor qilib, ularning da'volarini aniqlash ishlarini bajarishi shart.
- Tugatish komissiyasi (tugatishni amalga oshirayotgan idora) tugatilayotgan korxonaning mol-mulkini baholaydi va qarz berganlar bilan hisob-kitob qiladi, tugatish balansini tuzadi va uni egalik qiluvchiga yoki tugatish komissiyasini tayinlagan idoraga taqdim etadi. Tugatish komissiyasi o'z aybi bilan yetkazilgan zarar uchun javobgar bo'ladi. Zararni undirib olish miqdorlari va tartibini xo'jalik sudi belgilaydi.

Qarz berganlarning da'volarini qondirish

Tugatilayotgan korxonaga qarz berganlarning da'volari ana shu korxonaning mol-mulkidan qondiriladi. Bunda birinchi navbatda byudjet oldidagi qarzlar qondiriladi va tugatilayotgan korxona tasarrufida bo'lgan yerlarni qaytadan tiklash xarajatlari qoplanadi. Kreditorlar da'volarini qondirish tartibi va navbati hamda bankrot bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulkini taqsimlash O'zbekiston Respublikasining «Bankrotlik to'g'risida»gi qonuni bilan belgilanadi.

Garov qo‘ygan huquqiy shaxs korxona qayta tashkil etilgan yoki tugatilgan holda, garov bilan ta‘minlangan majburiyatlarni bajarish muddatidan qat‘iy nazar, garovdagi mol-mulkdan haq undirish huquqini oladi.

1. Da‘vo qilish uchun belgilangan muddat o‘tgandan keyin aniqlangan va qilingan da‘volar birinchi navbatdagi da‘volar, shuningdek, belgilangan muddatda ma‘lum qilingan da‘volar qondirilgandan keyin korxonaning qolgan mol-mulkidan qondiriladi.

2. Mol-mulk yetishmaganligi uchun qondirilmagan da‘volar bekor qilingan deb hisob qilinadi. Tugatish komissiyasi (tugatishni amalga oshirgan idora) tan olmagan da‘volar ham, agar qarz beruvchilar da‘voni to‘la yoki qisman tan olmaslik to‘g‘risidagi xabarni olgan kundan e‘tiboran bir oy muddat ichida o‘z talablari qondirilishi to‘g‘risida sud yoki xo‘jalik sudiga da‘vo qilmagan bo‘lsalar bekor qilingan deb hisoblanadi.

3. Korxonani tugatish chog‘ida fuqaroga shikastlanganligi yoki salomatligiga boshqa xil zarar yetganligi yohud o‘limi munosabati bilan shu korxonadan undiriladigan vaqtinchalik to‘lovlarga pul ajratiladi.

4. Korxonani tugatish chog‘ida mehnat jamoasi a‘zosining qo‘shgan hissasi qarz berganlarning da‘volari nizomda ko‘zda tutilgan shartlari asosida belgilangan va tartibda qondirilgandan so‘ng unga pul shaklida yoki qimmatli qog‘ozlar bilan beriladi.

5. Qarz berganlarning va mehnat jamoasi a‘zolarining da‘volari qondirilgandan keyin qolgan mol-mulkdan mulkdorning ko‘rsatmasiga binoan foydalaniladi.

6. Korxona qaytadan tashkil etilganida uning huquq va majburiyatlari qonuniy vorislariga o‘tadi.

2.2. Xo‘jalik jamiyatlari va shirkatlari

Xo‘jalik yoki tadbirkorlik faoliyatini yuritish maqsadida huquqiy shaxslar, huquqiy shaxslar bilan jismoniy shaxslar hamda jismoniy shaxslar o‘rtasida o‘z hissalarini va mol-mulkini birlashtirish asosida o‘zaro ixtiyoriy kelishuvga muvofiq tuziladigan korxonalar xo‘jalik jamiyatlari va shirkatlari deyiladi.

Xo‘jalik jamiyatlari va shirkatlariga aksiyali jamiyatlar, mas‘uliyati cheklangan yoki qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyatlar, to‘liq va kommandit shirkatlar kiradi. Xo‘jalik jamiyatlari va shirkatlari korxona xo‘jalik assotsiatsiyasining itti-foq, konsern, konsorsium, korporatsiya va boshqa uyushmalariga birlashishlari mumkin.

Xo‘jalik jamiyatlari va shirkatlari huquqiy shaxs hisoblanib O‘zbekiston Respublikasining «Korxonalar to‘g‘risida»gi qonun hujjatlari va ta‘sis shartnomasi ko‘rsatmalari asosida ish olib boradi.

Xo‘jalik shirkati yoki jamiyatning mol-mulkini pul, qimmatbaho qog‘ozlar, pul bilan baholanadigan boshqa buyumlar, mulkiy huquqlar hamda pul qiymatiga ega bo‘lgan boshqa huquqlar tashkil qilishi mumkin.

Xo‘jalik shirkati yoki jamiyat ishtirokchisining qo‘shgan hissasini pul bilan baholash jamiyat ishtirokchilari o‘rtasidagi kelishuvga muvofiq amalga oshiriladi. Xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlari aksiyalar chiqarishga haqli emas.

Xo'jalik jamiyatlari va shirkatlari ishtirokchilari:

- jamiyatning yoki shirkatning ishlarini boshqarishda qatnashish;
- ta'sis hujjatlarida belgilab qo'yilgan tartibda shirkatning yoki jamiyatning faoliyati to'g'risida axborot olish hamda uning buxgalteriya daftarlari va boshqa hujjatlari bilan tanishish;
- foydani taqsimlashda qatnashish;
- shirkat yoki jamiyat tugatilgan taqdirda, kreditlar bilan hisob-kitob qilindandan keyin qolgan mol-mulkning bir qismini yoki uning qiymatini olishga haqlidirlar;
- xo'jalik jamiyati va shirkati ishtirokchilari ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda, miqdorda, usullarda va muddatlarda hissa qo'shadilar;
- shirkat yoki jamiyat to'g'risidagi maxfiy axborotni oshkor qilmasliklari shart.

Xo'jalik jamiyatlari va shirkatlari faoliyat prinsiplari, ishtirokchilarning o'zaro munosabati va ularning haq-huquqlarini aniqlaydigan asosiy hujjat ta'sis shartnomasi va nizom bo'lib, u barcha ishtirokchilar tomonidan imzolanadi.

Ta'sis shartnomasida:

- ta'sis etilayotgan jamiyat va shirkat turi, ularning faoliyati sohasi, maqsadlari va muddati;
- qatnashchilar tarkibi;
- ta'sis etilayotgan jamiyat va shirkatlarning nomi va manzili;
- nizom fondining miqdori va uni tashkil qilish tartibi;
- daromadlarni, dividendlarni taqsimlash va zararlarni qoplash tartibi va qonunga zid kelmaydigan boshqa ma'lumotlar beriladi.

Jamiyat nizomida:

- firma nomi va uning manzili;
- faoliyat sohalari, maqsadlari va muddati;
- nizom fondining miqdori;
- har bir qatnashchiga tegishli ulush miqdori;
- ular qo'shadigan hissaning miqdori, tarkibi, qo'shish muddatlari va tartibi;
- nizom fondini oshirish yoki kamaytirish tartibi;
- chiqarilayotgan aksiyalarning turi, nominal qiymati, har-xil aksiyalarning o'zaro nisbati;
- daromadni, dividendlarni taqsimlash va zararlarni qoplash tartibi;
- zahira fondlarini hosil qilish tartibi;
- jamiyat qatnashchilarining huquq va majburiyatlari;
- jamiyatni boshqarish tuzilmasi ijrochi va nazorat idoralari a'zolarining soni, ularni saylash tartibi, huquq va majburiyatlari;
- qatnashchilar yig'ilishlarining vakolatlari;
- yillik hisobotlarni tuzish, tekshirish va tasdiqlash tartibi;
- jamiyatni qayta tashkil qilish va tugatish to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi.

Xo‘jalik jamiyati va shirkat ishtirokchilari hamda muassislarining asosiy vazifasi ta‘sis hujjatlarida ko‘rsatilgan uslubda va tartibda nizomiy sarmoya badallarini o‘z vaqtida va to‘liq berilishini ta‘minlashdan iborat. Ushbu vazifaning bajarilmasligi oqibatida fuqaro, huquqiy shaxs, yakka tadbirkor xo‘jalik jamiyati va shirkati ishtirokchisi yoki muassasisi qatoridan chiqarib yuborilishi mumkin.

2.3. Mas‘uliyati cheklangan yoki qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyat

Mas‘uliyati cheklangan yoki qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyatlar tijorat tashkilotlarining eng ko‘p tarqalgan tashkiliy-huquqiy shirkatlaridan biri bo‘lib, huquqiy va jismoniy shaxslar bilan birgalikda tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanishlari uchun tuzilgan uyushmadir.

Mas‘uliyati cheklangan jamiyat deb, bir yoki bir necha shaxs tomonidan ta‘sis etilgan, nizom fondi ta‘sis hujjatlari bilan belgilab qo‘yilgan miqdordagi ulushlarga ega bo‘lgan jamiyatlarga aytiladi (2.3-rasm).

Mas‘uliyati cheklangan jamiyat a‘zolari uning majburiyatlari bo‘yicha javobgar bo‘lmaydilar va jamiyat faoliyati bilan bog‘liq zarar uchun o‘zlari qo‘shgan hissalarini qiymati doirasida javobgar bo‘ladilar.

Mas‘uliyati cheklangan jamiyatning huquqiy mavqei, uning ishtirokchilarining huquq burchlari O‘zbekiston Respublikasining fuqarolik kodeksi hamda boshqa qonunlar bilan belgilanadi. Mas‘uliyati cheklangan jamiyatning firma nomi jamiyatning nomini, shuningdek, mas‘uliyati cheklangan degan so‘zlarni o‘z ichiga olishi kerak. Mas‘uliyati cheklangan jamiyatning va yoki qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyatning huquqiy mavqei, uning ishtirokchilarini huquq va burchlari O‘zbekiston Respublikasida fuqarolik kodeksida «Xo‘jalik jamiyatlari va shartlari to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasining qonunida belgilangan.

Qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyat bir yoki bir necha shaxs tomonidan ta‘sis etilgan, nizom fondi ta‘sis hujjatlarda belgilangan miqdorlaridagi ulushlarga bo‘lingan jamiyat qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyat hisoblanadi (2.4-rasm).

Bunday jamiyatning ishtirokchilari uning majburiyatlari bo‘yicha o‘z mol-mulkulari bilan qo‘shgan hissalarini qiymatiga nisbatan hamma uchun bir xil bo‘lgan, jamiyatning ta‘sis hujjatlarida belgilanadigan tarzda subsidar javobgar bo‘ladilar. Ishtirokchilardan biri nochor bo‘lib qolganida uning jamiyat majburiyatlari bo‘yicha javobgarligi boshqa ishtirokchilar o‘rtasida ularning qo‘shgan hissalariga munosib ravishda taqsimlanadi.

Qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyatning firma nomi jamiyatning nomini shuningdek, qo‘shimcha mas‘uliyatli degan so‘zlarni o‘z ichiga olishi kerak.

Korxonaning mas‘uliyati cheklangan jamiyat haqidagi qoidalari, agar ushbu moddada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lsa, qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyatga nisbatan ham qo‘llaniladi.

Mas‘uliyati cheklangan yoki qo‘shimcha mas‘uliyatli jamiyatda:

1. Miqdori ta‘sis hujjatlarida belgilab beriladigan ulushlarga bo‘lingan nizom fondiga ega, hamda majburiyatlar yuzasidan o‘z mol-mulki doirasidagina javobgar bo‘lgan jamiyat mas‘uliyati cheklangan jamiyat deb e‘tirof etiladi.

Jamiyat qatnashchilari qo'shgan hissalarini doirasida javobgar bo'ladilar. Miqdori ta'sis hujjatlarda belgilab beriladigan ulushlarga bo'lingan nizom fondi bor jamiyat qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat deb e'tirof etiladi.

Bunday jamiyatning mol-mulki kamlik qilgan taqdirda jamiyat qatnashchilari uning majburiyatlari yuzasidan o'z mol-mulkilari bilan ham, barcha qatnashchilar uchun teng miqdorda, qo'shgan hissalariga monand summada javob beradilar.

Jamiyat davlat ro'yxatidan o'tadigan paytgacha qatnashchilarning har biri ta'sis hujjatlarida ko'rsatilgan hissaning kamida o'ttiz foizini kiritishi shart, bu bank muassasalari bergan hujjatlar bilan tasdiqlanadi. Qatnashchi o'z hissasini jamiyat ro'yxatidan o'tganidan keyin bir yil ichida to'liq qo'shishi shart. Ushbu majburiyat belgilangan muddatda bajarilmagan taqdirda qatnashchi, basharti ta'sis hujjatlarida o'zgacha qoidalar nazarda tutilmagan bo'lsa, muddati o'tkazib yuborilgan vaqt uchun to'lanmagan summadan olinadigan yillik daromadning yigirma besh foizini to'laydi.

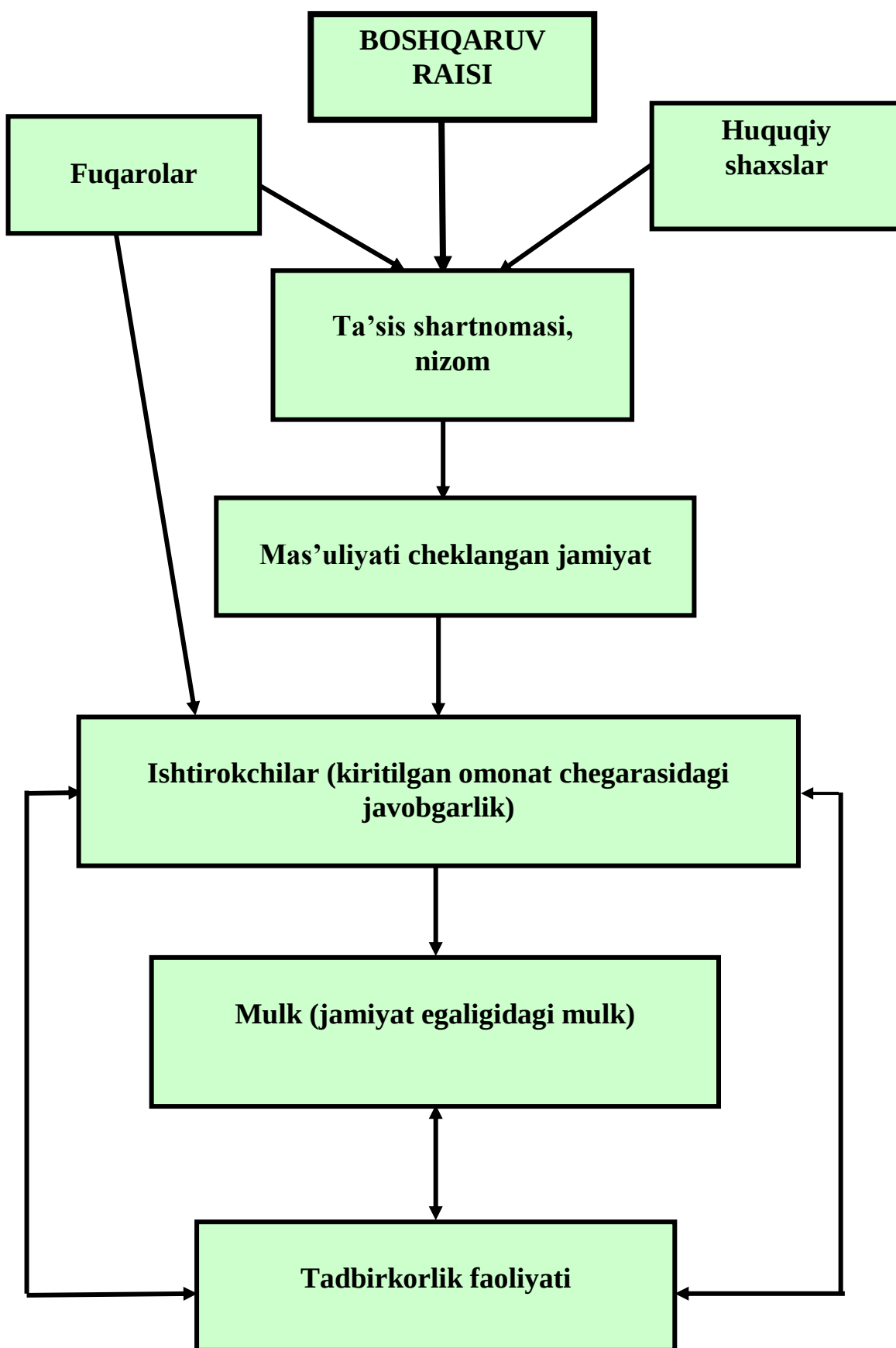
Jamiyat o'z hissasini to'liq to'lagan qatnashchisiga guvohnoma beradi, bu guvohnoma qimmatli qog'ozlar jumlasiga kirmaydi.

Hissa sifatida kiritilgan mol-mulk qiymatining o'zgarishi va ta'sis hujjatlarida belgilangan hollarda jamiyat yuqori idorasining qaroriga binoan qatnashchilar tomonidan kiritilgan qo'shimcha badallar jamiyatning nizom fondidagi ulushlari miqdorida ta'sis etilmaydi.

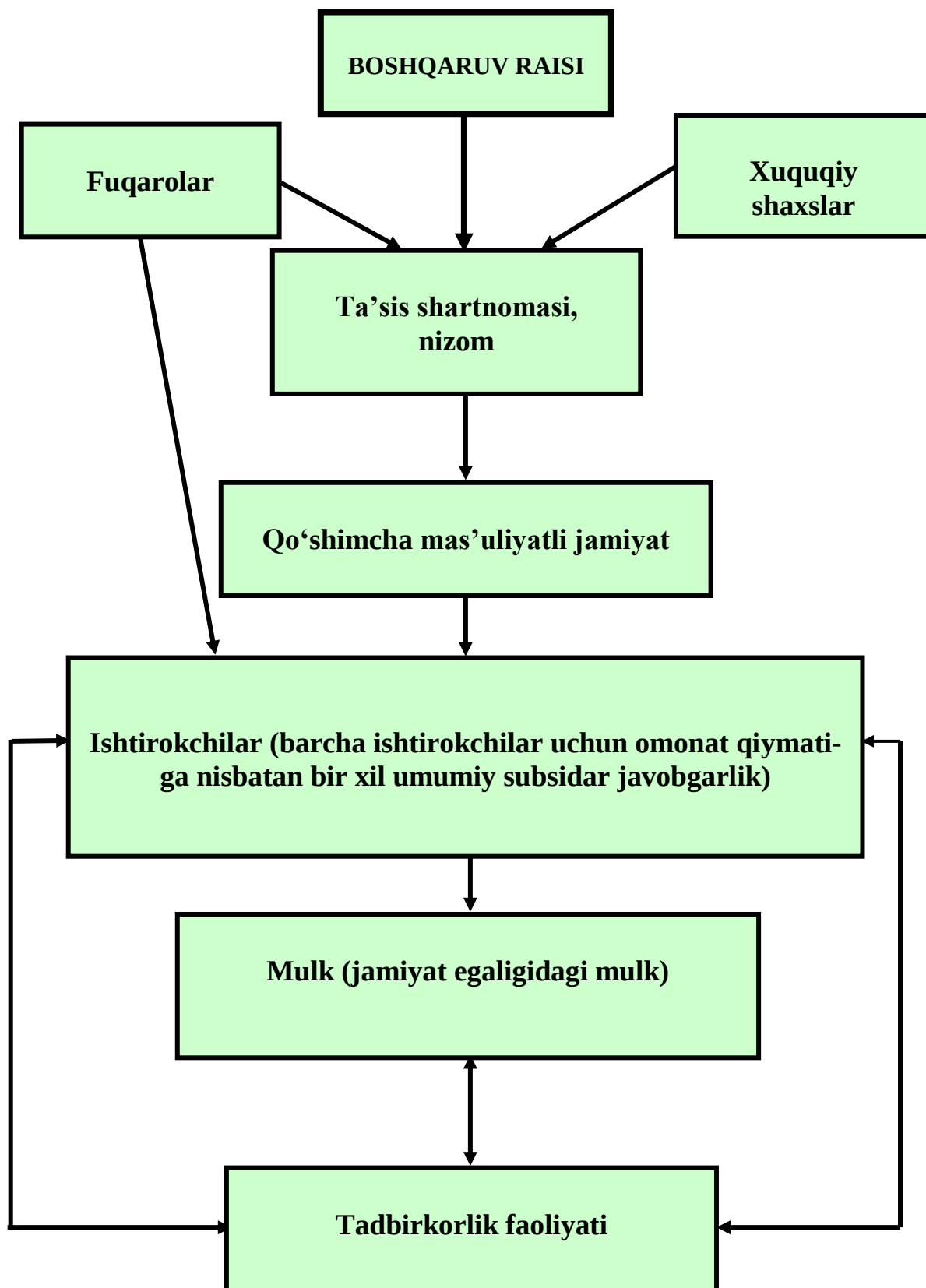
2. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning qatnashchilari qolgan qatnashchilarning roziligi bilan o'z ulushini (ulushning bir qismini) shu jamiyatning bir yoki bir necha qatnashchisiga yohud uchinchi shaxslarga berishi mumkin. Jamiyat qatnashchilari ana shu ulushni (uning bir qismini) jamiyat nizom fondidagi o'z ulushlariga mutanosib tarzda sotib olishda ustuvor huquqdan foydalanadilar. Ulushni (uning bir qismini) jamiyat qatnashchilarining manfaatlari qanoatlantirilgandan keyingina, uchinchi shaxslarga berish mumkin bo'ladi. Bunday hollarda uchinchi shaxs uning huquqiy vorisiga aylanadi.

3. Qatnashchining ulushini o'z hissasini to'liq kiritib bo'lganidan keyingina jamiyatning o'zi sotib olishi mumkin. Bunday hollarda jamiyat ulushni boshqa qatnashchilarga yoki uchinchi shaxsga uzog'i bilan bir yil muddatga berishi shart. Ana shu davr mobaynida foydani taqsimlash, shuningdek yuqori idorada ovoz berish va kvorumni aniqlash jamiyat tomonidan sotib olingan ulushni nazarda tutilmagan holda amalga oshiriladi.

4. Qatnashchi mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat tarkibidan chiqqan taqdirda unga nizom fondidagi ulushiga mutanosib tarzda jamiyat mol-mulki bir qismining qiymati to'lanadi. Jamiyatdan chiqqan qatnashchiga jamiyatdan chiqquniga qadar jamiyat o'sha yili orttirgan foydaning unga tegishli qismi to'lanadi. Qatnashchi jamiyatga faqat foydalanish uchun bergan mol-mulk natura holida eskirib ishdan chiqishini inobatga olgan holda mukofotsiz qaytariladi.



2.3 - rasm. Mas'uliyati cheklangan jamiyatning tashkiliy tuzilishi



2.4 - rasm. Qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning tashkiliy tuzilmasi

5. Qatnashchi mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat tarkibidan chiqqan taqdirda unga nizom fondidagi ulushiga mutanosib tarzda jamiyat mol-mulki bir qismining qiymati to'lanadi. Jamiyatdan chiqqan qatnashchiga jamiyatdan chiqquniga qadar jamiyat o'sha yili orttirgan foydaning unga tegishli qismi to'lanadi. Qatnashchi jamiyatga faqat foydalanish uchungina bergan mol-mulk natura holida eskirib ishdan chiqishini inobatga olgan holda mukofotsiz qaytariladi.

6. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning qatnashchisi bo'lishi uchun huquqiy shaxs jamiyat qayta tashkil etilgan taqdirda yoki jamiyat qatnashchisi bo'lmish fuqaro vafot etgan hollarda jamiyatning roziligi bilan huquqiy vorislar (merosxo'rlar) jamiyatga kirishlari mumkin. Huquqiy voris (merosxo'r) jamiyatga kirishdan bosh tortgan yoki jamiyat huquqiy vorisni (merosxo'rni) o'z tarkibiga qabul qilishni rad etgan hollarda unga mol-mulkidagi ulushi pul yoki natura shaklida beriladi, bunda ulushning huquqiy shaxs qayta tashkil etilgan yoki qatnashchi vafot etgan kundagi qiymati hisoblab chiqiladi. Bunday hollarda jamiyatning nizom fondi miqdori kamaytirilishi kerak.

7. Mas'uliyatli cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning o'z nizom fondini kamaytirish to'g'risidagi qaror shu haqda belgilangan tartibda e'lon qilingandan so'ng kamida 3 oydan keyin kuchga kiradi.

8. Jamiyat qatnashchisining shaxsiy majburiyatlari yuzasidan olinadigan jaramani uning ulushiga kiritishga yo'l qo'yilmaydi. O'z qarzlarini qoplash uchun qatnashchining mol-mulki yetmagan hollarda qarz beruvchilar qarzdor qatnashchining ulushini ajratib berilishini talab qilishga haqlidir.

2.3.1. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatni boshqarish

1. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning yuqori boshqaruv idorasi qatnashchilarning umumiy yig'ilishidir. Jamiyat qatnashchisi qatnashchilar yig'ilishidagi o'z vakolatini boshqa qatnashchiga yoki boshqa qatnashchining vakiliga berishga haqlidir. Qatnashchilar nizom fondidagi o'z ulushlarining miqdoriga mutanosib ovozlar soniga ega bo'ladilar.

2. Umumiy yig'ilishning mutlaq vakolatiga:

- jamiyat faoliyatining asosiy yo'nalishlarini belgilash, uning rejalarini va rejalar ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tasdiqlash;
- jamiyat nizomini o'zgartirish va to'ldirish;
- ijro organi va taftish komissiyasi a'zolarini saylash, chaqirib olish ularning ishlash tartibini tasdiqlash;
- jamiyat, shu jumladan uning filiallari faoliyatining yillik natijalarini, shuningdek taftish komissiyalari hisobotlari va xulosalari, daromad (foyda)ni taqsimlash va zararlarni qoplash tartibini tasdiqlash;
- filiallar va vakolatxonalarni tashkil etish, qayta tuzish va tugatish, ular to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash;

- jamiyatning boshqaruv organlari mansabdor shaxslarini mulkiy javobgarlikka tortish to'g'risida qarorlar qabul qilish;
- rusum-qoidalar va jamiyatning boshqa ichki hujjatlarini tasdiqlash, jamiyatning tashkiliy tarkibini belgilash;
- nizom fondini o'zgartirish;
- jamiyatni boshqarish organlari, uning filiallari va vakolatxonalari mansabdor shaxslari mehnatiga haq to'lash shartlarini belgilash;
- jamiyat faoliyatini to'xtatish to'g'risida qaror qabul qilish, tugatish komissiyasini tayinlash, tugatish balansini tasdiqlash;
- ishtirokchilar tomonidan kiritiladigan qo'shimcha badallar miqdori, kiritish shakli va tartibini belgilash;
- ishtirokchining ulushini jamiyat tomonidan sotib olinishi masalasini hal etish;
- jamiyatdan ishtirokchini chiqarib yuborish masalalari kiradi.

Jamiyat nizomi tomonidan umumiy yig'ilishning mutlaq vakolatiga boshqa masalalar ham kiritilishi mumkin. Jamiyat faoliyatining asosiy yo'nalishlarini belgilash, uning rejalarini va rejalar ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tasdiqlash, jamiyat nizomini, nizom fondini o'zgartirish bilan bog'liq masalalar yuzasidan qarorlar jamiyat qatnashchilarining 4/3 qismidan iborat ko'pchilik ovozi bilan, qolgan masalalar yuzasidan esa oddiy ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi. Ishtirokchini jamiyatdan chiqarish masalasini ko'rib chiqilayotganda ushbu ishtirokchi yoki uning vakili ovoz berishda qatnashmaydi.

3. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning istalgan qatnashchisi qatnashchilar yig'ilishlarida masalaning ko'rib chiqilishini yig'ilish boshlanishidan kamida 25 kun avval ko'targan bo'lsagina, talab qilishga haqlidir.

4. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat qatnashchilarining yig'ilishi har yili kamida ikki marta chaqiriladi. Qo'shib hisoblanganda ovozlarning 20 % dan ko'prog'iga ega bo'lgan jamiyat qatnashchilari istalgan paytda va har qanday sababga ko'ra navbatdan tashqari yig'ilish chaqirishini talab qilishga haqlidir. Agar jamiyat raisi ushbu talabni 20 kun mobaynida bajarmasa, ularning o'zlari qatnashchilarining yig'ilishini chaqirishga haqlidirlar.

5. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatda hay'at yo'sinidagi yoki yakkaboshchilik tarzida ijroiya idorasi tuziladi, u jamiyatning kundalik faoliyatiga rahbarlik qiladi. Jamiyat ijroiya idorasi qatnashchilar yig'ilishiga hisobot berib turadi va uning qarorlari bajarilishini tashkil etadi.

6. Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat ma'muriyatining moliya-xo'jalik faoliyatini taftish komissiyasi nazorat qilib boradi. Taftish komissiyasi ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan tarkibda tuziladi. Ma'muriyat a'zolari taftish komissiyasining a'zosi bo'lishi mumkin emas.

7. Taftish komissiyasi jamiyatning mansabdor shaxslardan o'zi uchun zarur materiallarni, buxgalterlik yoki boshqa hujjatlarni hamda shaxsiy izohnomalarni talab qilib olishga haqlidir. Taftish komissiyasining a'zolari jamiyat ijroiya idorasining majlislarida maslahat ovozi huquqi bilan ishtirok etadi.

8. Taftish komissiyasi o'zi o'tkazgan tekshiruv natijalarini jamiyat ijroiya idorasiga va jamiyat yig'ilishiga yo'llaydi. Taftish komissiyasi yillik hisobotlar va balanslar yuzasidan o'z xulosasini beradi. Jamiyat qatnashchilarining yig'ilishi jamiyat balansini ana shunday xulosasiz tasdiqlashi mumkin emas.

9. Taftish komissiyasi, basharti jamiyatning muhim manfaatlari uchun xavf yuzaga kelgan yoki jamiyatning mansabdor shaxslari suiste'molliklar qilganligini aniqlagan taqdirda, qatnashchi-larning navbatdan tashqari yig'ilish chaqirilishini talab qilishlari mumkin.

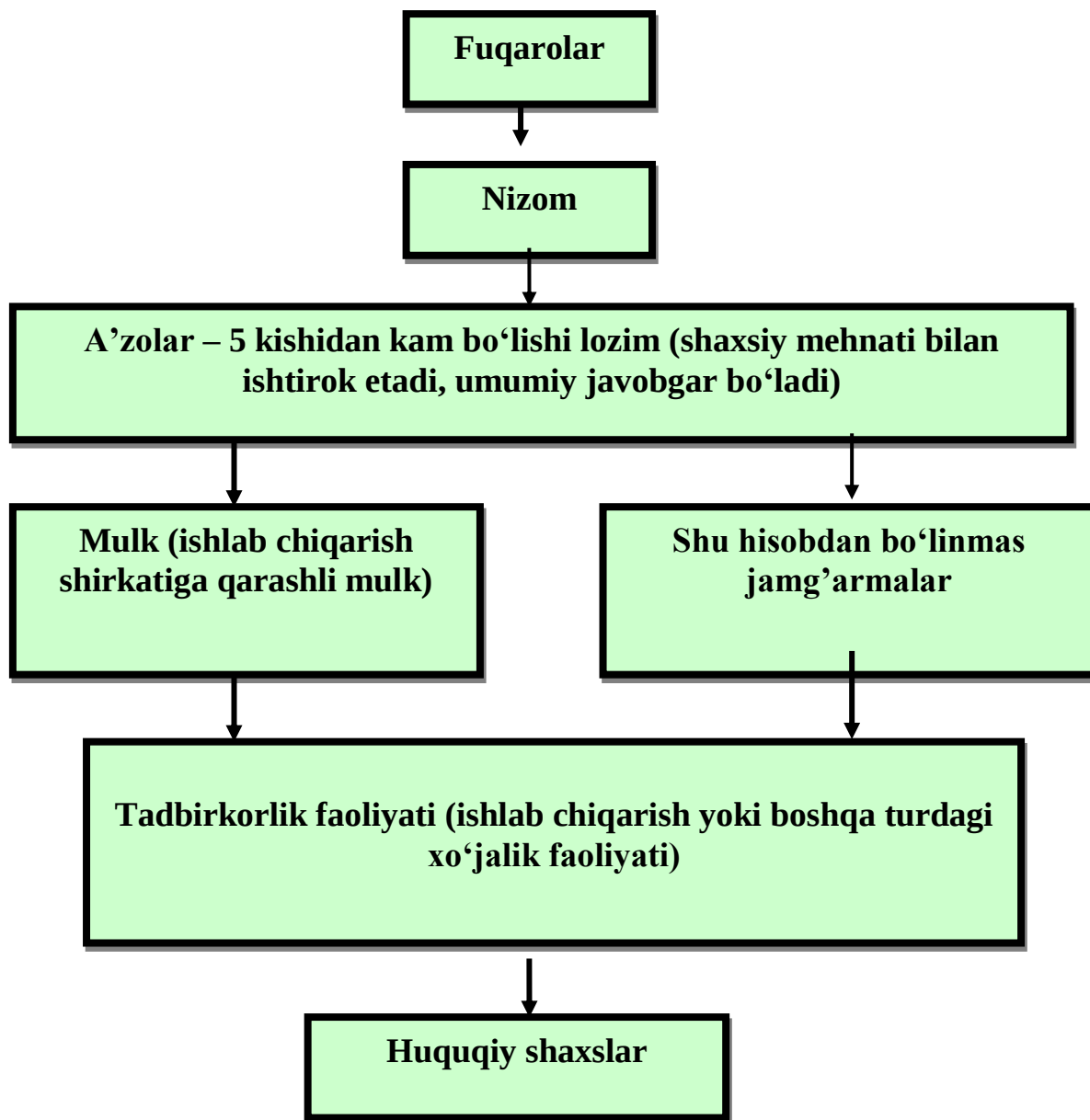
2.4. To'liq shirkatlar

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi, «Xo'jalik jamiyatlari va shirkatlari to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi qonunida to'liq va kommandit shirkatlar xo'jalik shirkatlari, to'liq shirkat va kommandit shirkat xo'jaliklari shaklida tashkil qilinishi, ularning huquq va majburiyatlari o'z ifodasini topadi.

Barcha qatnashchilari birgalikda tadbirkorlik faoliyatini olib boradigan hamda shirkat majburiyatlari yuzasidan o'zlariga tegishli bor mol-mulki bilan birgalikda javobgar bo'ladigan xo'jalik shirkatlari to'liq shirkatlar deb aytiladi. To'liq shirkat tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar bilan va tijorat tashkilotlari o'rtasida tuzilgan shartnomaga binoan tashkil qilinadi (2.5 - rasm).

Tijorat tashkiloti yoki tadbirkor faqat yakka holda shirkat ishtirokchisi bo'lishi mumkin. To'liq shirkat ishtirokchilari huquqiy shaxs huquqi va to'la mustaqilligini saqlab qoladi. Bu huquqlar ularga to'la shirkat faoliyatini olib borish imkoniyatini beradi. To'liq shirkat o'z nomiga ega bo'lib, uning barcha ishtirokchilarning nomlarini va «to'liq shirkat» yozuvini yoki bir necha ishtirokchilardan tashkil topgan taqdirda uning nomlanishida «kompaniya» so'zlarini o'z ichiga olishi kerak. Shirkat nomidan tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiradigan hamda shirkatning majburiyatlari bo'yicha o'zlarining butun mol-mulklari bilan javob beradigan ishtirokchilar to'liq shirkatlardir. To'liq shirkat ta'sis shartnomasida xo'jalik jamiyatlari va shirkatlari faoliyatini aniqlovchi ta'sis shartnomasida keltirilgan shirkatlardan tashqari qatnashchilardan har biriga tegishli ulush miqdori, ular tomonidan qo'shilgan hissalar miqdori, ularning tarkibi va tartibi, shirkat ishlarida ishtirok etish shakli belgilab qo'yiladi.

To'liq shirkatning faoliyati, barcha qatnashchilarining umumiy kelishuvi asosida amalga oshiriladi. Shuningdek, shirkat faoliyati barcha qatnashchilar tomonidan shirkat nomidan ish ko'radigan har bir yoki bir necha qatnashchi tomonidan amalga oshirilishi mumkin. Ushbu holatda qatnashchilarning vakolatlar qo'llashi shirkatning qolgan qatnashchilari imzolagan topshiriq bilan belgilab qo'yiladi. Agar ta'sis shartnomasida shirkat ishlarini yuritish vakolatlari beriladigan bir necha qatnashchi belgilangan bo'lsa, bunda ulardan har biri shirkat nomidan mustaqil ish ko'radi. Shirkat ishlarini yuritish topshirilgan qatnashchilar jamiyat nomidan va uning manfaatlarini ko'zlab bajarayotgan ishlari to'g'risida qolgan qatnashchilar talabiga binoan ularga to'liq axborot berishlari shart.



2.5 - rasm. Ishlab chiqarish shirkatining tashkiliy tuzilishi

Bir yoki bir necha qatnashchiga shirkat faoliyatini olib borish uchun berilgan vakolat, ular tomonidan ishni olib borish jarayonida o'z majburiyatlarini qo'pol ravishda buzganlarni aniqlasa, ishtirokchilar talabiga binoan sud organi tomonidan ularga berilgan vakolat bekor qilinadi. To'liq shirkatda foyda va zararlar ularning ishtirokchilari o'rtasida odatda ularning nizom sarmoyasiga qo'shgan ulushiga muvofiq tarzda taqsimlanadi. Agar shirkatga keltirilgan zarar natijasida uning sof aktivlari qiymati nizom sarmoyasi miqdoridan kam bo'lsa, u holda sof aktivlar qiymati nizom sarmoyasi miqdoridan oshmaguncha foyda ishtirokchilar o'rtasida taqsimlanmaydi.

To'liq shirkat ishtirokchilari shirkat majburiyatlari bo'yicha o'zlarining mulklariga birgina subsidar javobgarlikni amalga oshirishlari mumkin.

Subsidar javobgarlik to'liq shirkatning barcha ishtirokchilari nizom sarmoyasiga kiritgan badallariga mutanosib tarzda qo'shimcha javobgarlikni bildiradi. Masalan, shirkat ulushi qarzlarni uzish uchun etarli bo'lmasa, shirkat

ishtirokchilari kiritgan badallariga mutanosib tarzda o'zlarining shaxsiy mulklari bilan javob beradilar. To'liq shirkat ta'sischilari bo'lmagan ishtirokchilar ham shirkat majburiyati bo'yicha boshqa ishtirokchilar bilan bir xil javobgar bo'ladi.

Shirkat ishtirokchisi, to'liq shirkatdan chiqib ketgan holda hisobot tasdiqlangan kundan boshlab ikki yil mobaynida majburiyatlar bo'yicha amaldagi qonunlarga muvofiq ravishda javobgarligi saqlanib qoladi.

To'liq shirkatdan chiqib ketgan ishtirokchiga u bilan kelishgan holda shirkat mulkining unga tegishli qismi qiymat yoki natura ko'rinishida to'lanishi mumkin. Bu holda qolgan shirkat ishtirokchilarining nizom sarmoyasidagi ulushi ortadi.

Noma'lum muddatga tuzilgan to'liq va kommandit shirkatning qatnashchisi kamida uch oy oldin ogohlantirib, shirkatdan istalgan paytda chiqib ketishi mumkin.

Muayyan muddatga tuzilgan shirkatdan chiqib ketishga faqat uzrli sabablari bo'lgan va bu haqda chiqishdan kamida olti oy oldin ogohlantirish berilgan taqdirdagina yo'l qo'yiladi.

To'liq shirkat faoliyatini to'xtatish xususiyatlari shundan iboratki, uni qayta tashkil etish uning qatnashchilari bir ovozdan qabul qilgan qarorga binoan amalga oshirilsa, uni tugatish esa «Xo'jalik jamiyatlari va shirkatlari to'g'risida»gi qonunning 6 - moddasida ko'rsatilgan asoslar, ya'ni u tuzilayotganida mo'ljal qilingan muddat tugaganda yoki uni tuzishdan ko'zlangan maqsadga erishilganda; u bankrotga tushganda yoki qonunlarni qo'pol ravishda buzgan hollarda tegishli sudning qaroriga asosan; shirkatni boshqarish oliy idorasining qaroriga binoan; ularni tugatish va qo'shib yuborish, birlashtirish, ajratish, bo'lish yoki qayta tuzish yo'li bilan qayta tashkil etilgan taqdirda; ta'sis hujjatlari va amaldagi qonunlarda ko'zda tutilgan shirkat mol-mulkining uchdan bir ulushiga ega bo'lgan qatnashchilardan birining talabiga binoan amalga oshiriladi. Agar to'liq shirkatda bitta ishtirokchi qolsa, u holda shu ishtirokchi shirkatni aksiyadorlik jamiyatiga yoki mas'uliyati cheklangan jamiyatga aylantirishi shart. Oilaviy turdagi tijorat tashkilotlarining to'liq shirkat shaklida tashkil etilishi kichik va o'rta biznesni amalga oshirishning eng maqsadga muvofiq shaklidir.

2.5. Kommandit shirkatlar

Shirkatning majburiyatlari yuzasidan o'zining butun mol-mulki bilan javobgar bo'ladigan bir yoki undan ortiq qatnashchilari bilan bir qatorda javobgarligi qo'shilgan hissalar summasi doirasidagina cheklanadigan bir yoki bir necha qatnashchisi (kommanditchilar) ham bo'lgan xo'jalik shirkati kommandit (aralash) shirkat deb e'tirof etiladi.

Shaxs faqat bitta kommandit shirkatda to'liq sherik bo'lishi mumkin. To'liq shirkat ishtirokchisi esa kommandit shirkatga to'liq sherik bo'la olmaydi. Kommandit shirkatning firma nomi barcha to'liq sheriklarining nomlari (nomlanishi)ni, shuningdek, kommandit shirkat degan so'zlarni yoki kamida bitta to'liq shirkatning va «kompaniya» degan so'zlar qo'shilgan nomni o'z ichiga olishi kerak. Agar kommandit shirkat firma nomiga hissa qo'shuvchining nomi kiritilsa, bunday hissa qo'shuvchi to'liq sherikka aylanadi.

Kommandit shirkatning ta'sis shartnomasida to'liq shirkatlar uchun ko'zda tutilgan majburiyatlar bilan birga kommanditlarning shirkat mol-mulkidagi ulushlarining umumiy miqdori, ular tomonidan o'z hissalarini qo'shish miqdori tarkibi va tartibi, ya'ni shirkat kommanditchilari huquq va burchlari quyidagicha aks ettiriladi:

- kommanditchi kommandit shirkatga a'zo bo'lib kirishda ham pulli, ham moddiy hissa qo'shishga haqlidir;

Kommanditchi:

- topshiriq mavjud bo'lganda topshiriqqa muvofiq kommandit shirkat tomonidan ish ko'rishi;
- shirkat tugatilgan taqdirda to'liq mas'uliyatli qatnashchilariga nisbatan hissasi birinchi navbatda qaytarib berilishini talab qilishi;
- unga shirkat faoliyati to'g'risidagi balanslar va yillik hisobotlar taqdim etilishi, shuningdek, ularning to'g'ri tuzilishini tekshirish imkoniyati berilishini talab qilish huquqiga ega;
- kommandit hissalar va qo'shimcha badallar ta'sis shartnomasida nazarda tutilgan miqdorda, usulda va tartibda qo'yiladi.

Kommandit shirkatni davlat ro'yxatiga olish paytiga qadar aksiyadorlardan har biri o'z badali summasining kamida 25 % ini qo'yadi.

Nizom sarmoyasi tarkibi va miqdorida har bir to'liq shirkatchilarning nizom sarmoyasidagi ulushi miqdori va ulushni o'zgartirish tartibi, ya'ni to'liq shirkatlar tomonidan omonat pullarini kiritish tartibi miqdori, tarkibi va muddatlari, omonat pullarini kiritish majburiyatlarini bajarmaganligi uchun to'liq shirkatlarning javobgarligi; kommandit shirkat nizom sarmoyasida omonatchilar tomonidan kiritilgan omonat pullarining ulushiy miqdori ko'rsatiladi.

Omonatchilar shirkatdan chiqib ketishda to'liq sheriklardan farq qilib, faqatgina o'zlarining nizom sarmoyasiga qo'shgan omonatlarini oladilar xolos. Ular nizom sarmoyasidagi ulushga teng mulk qismini olish huquqiga ega emas, ammo shirkat ularning nizom sarmoyasiga kiritgan omonatlarini qaytarib berishi shartligi ularning xo'jalik jamiyatlaridan farqini ko'rsatadi. Kommandit ishtirokchilari nizom sarmoyasidagi o'z ulushini kommandit shirkat ishtirokchilarining rozilgisiz ham boshqa shaxsga berib yuborishlari mumkin.

Kommandit shirkatni boshqarish xususiyatlari shulardan iboratki, kommandit shirkat ishlarini boshqarish faqat to'liq mas'uliyatli qatnashchilar tomonidan amalga oshiriladi. Kommanditchilar kommandit shirkatning ishlarini boshqarish yuzasidan to'liq mas'uliyatli qatnashchilar faoliyatiga to'sqinlik qilishga haqli emaslar.

Kommandit shirkatni tugatishning o'ziga xos xususiyatlari shundaki, to'liq shirkatni tugatishda nazarda tutilgan holatlardan tashqari, kommandit shirkatchilar, shuningdek to'liq mas'uliyatli barcha qatnashchilar chiqib ketgan taqdirdagina tugatiladi.

Barcha kommanditchilar chiqib ketgan taqdirda, to'liq mas'uliyatli qatnashchilar shirkatni tugatishi o'rniga uni to'liq shirkatga aylantirishlari ham mumkin.

Kommandit shirkat ixtiyorida mavjud bo'lgan pul mablag'lari, tugatish chog'ida uning mol-mulkini sotishdan olingan tushumni ham qo'shgan holda, shirkatning yollangan xodimlari mehnatiga haq to'lash bo'yicha hisob-kitob qilinganidan so'ng banklar, byudjet, boshqa kreditorlar oldidagi majburiyatlar bajarilgandan keyin, birinchi navbatda kommanditchilar o'rtasida ularning hissalarini qaytarish uchun taqsimlanadi. Undan keyin esa, to'liq mas'uliyatli qatnashchilar o'rtasida amaldagi qonunda va ta'sis shartnomasida nazarda tutilgan tartibda taqsimlanadi. Aksiyadorlarga ularning hissalarini to'liq qaytarish uchun shirkatning mablag'lari yetmay qolishi ham mumkin. Bunday hollarda mavjud mablag'lar qatnashchilar o'rtasida ularning shirkat mol-mulkidagi ulushlariga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Kommandit shirkatda uning to'liq ishtirokchilari tijoratchi huquqiy shaxslar bo'lib, omonatchilari esa har qanday shaxslar bo'lishi mumkinligi tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishda ma'lum qulayliklar yaratadi.

2.6. Aksiyadorlik jamiyatlari

2.6.1. Aksiyadorlik jamiyatlarining huquqiy asoslari

Aksiyadorlar huquqlari va manfaatlarining kafolatlari davlat aksiyadorlarining huquqlari va qonuniy kafolatlariga rioya etilishini kafolatlaydi.

Jamiyatning xo'jalik va boshqa faoliyatiga davlat organlari va boshqa organlarining aralashishiga yo'l qo'yilmaydi. Ularning qonunsiz hatti-harakatlari ustidan ular sudga shikoyat qilishi mumkin.

Aksiyadorlarning huquqlari:

- ushbu qonunda belgilangan va nizomda nazarda tutilgan majburiyatlarni bajarish orqali emitent (aksiyadorlik jamiyati boshqaruv organlari);
- qonun hujjatlariga muvofiq investitsiya institutlari va fond birjalari;
- qimmatli qog'ozlar bozori professional qatnashchilarning ko'ngilli birlashmalari;
- sug'urta tashkilotlari;
- davlat tomonidan qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish va muvofiqlashtirish yuzasidan vakolat berilgan organ;
- auditorlar;
- huquqni muhofaza qiluvchi organlar tomonidan himoya qilinadi.

Aksiyadorlar va qimmatli qog'ozlar bozorining boshqa sub'yektlari o'rtasida kelib chiqadigan nizolar sud tarkibida hal etiladi.

Aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish:

- huquqni tan olish;
- huquq buzilguniga qadar mavjud bo'lgan holatni tiklash va huquqni buzuvchi yoki huquqni buzish tahdidini soluvchi xatti-harakatlarning oldini olish;
- bitimni haqiqiy emas deb topish va uning huquqiy emasligi oqibatlarini qo'llash;

- o‘zini-o‘zi himoya qilish;
- natura holida ijro etishga hukm qilish;
- zararlarni qoplatish;
- beburdlik to‘lovini undirish;
- ma’naviy zarar uchun tovon undirish;
- huquqiy munosabatlarni to‘xtatish yoki o‘zgartirish orqali amalga oshiriladi.

Aksiyadorlar o‘zlarining qonuniy huquqlarini himoya qilish uchun ixtiyoriy asosida jamoa birlashmalariga uyushishlari mumkin, shuningdek, aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa usullar bilan ham amalga oshirilishi mumkin.

Aksiyadorlik jamiyatiga aylantirilayotgan davlat korxonasi mehnat jamoasi a‘zolarining aksiyalarini sotib olishdan iborat huquqlarini himoya qilish qonun hujjatlari bilan ta‘minlanadi. Mehnat jamoasi a‘zolari orasida joylashtirilishi lozim bo‘lgan aksiyalar ulushining miqdori har bir alohida holatga davlat mulkini tasarruf etish vakolati berilgan organ tomonidan belgilanadi.

Ayrim aksiyadorlarning huquqlari quyidagilardan iborat:

- jamiyatning har bir oddiy aksiyasi uning egasi bo‘lmish aksiyadorga bir xil hajmda huquqlar beradi;
- oddiy aksiyalarning egalari bo‘lmish aksiyadorlar ushbu qonunga va jamiyat nizomiga muvofiq aksiyadorlar umumiy yig‘ilishida mazkur yig‘ilish vakolatiga kiradigan barcha masalalar bo‘yicha ovoz berish huquqi bilan ishtirok etishi mumkin, shuningdek dividendlar olish, jamiyat tugatilgan taqdirda esa, jamiyat mol-mulkining bir qismini olish huquqiga ega.

Imtiyozli aksiyalarning egalari bo‘lmish aksiyadorlarning huquqlari quyidagilar asosida tashkil etiladi:

- jamiyat imtiyozli aksiyalari egalari bo‘lmish aksiyadorlar, agar ushbu qonunda yoki jamiyat nizomida jamiyatning muayyan turdagi imtiyozli aksiyalari uchun boshqacha qoida belgilanmagan bo‘lsa, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishida ovoz berish huquqiga ega emaslar;
- jamiyatning bir turdagi imtiyozli aksiyalari ularning egalari bo‘lmish aksiyadorlarga bir xil hajmli huquqlar beradi. Va odatdagi aksiyalar bilan bir xil nominal qiymatga ega bo‘ladi. Jamiyat tugatilgan taqdirda har bir turdagi imtiyozli aksiyalar bo‘yicha to‘lanadigan dividendlar va qiymatning miqdori jamiyat nizomida belgilab qo‘yilishi zarur. Dividend miqdori va tugatish summasi qat’iy pul summasida yoki imtiyozli aksiyalarning nominal qiymatiga nisbatan foizlarda belgilanadi. Dividend miqdori belgilanmagan imtiyozli aksiyalarning egalari oddiy aksiyalarning egalari bilan barobar miqdorda dividendlar oladi;
- agar jamiyat nizomida ikki va undan ortiq turdagi imtiyozli aksiya nazarda tutilgan bo‘lsa, jamiyat nizomida imtiyozli aksiyalarning har bir turi bo‘yicha dividendlar va tugatilish muddati to‘lash navbati ham belgilangan bo‘lishi kerak;

- jamiyat nizomida ko'rsatilgan muayyan turdagi imtiyozli aksiyalar oddiy aksiya yoki boshqa turdagi imtiyozli aksiyalarga erkin ayirboshlanishi mumkin;
- imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish aksiyadorlar aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida jamiyatni qayta tashkil etish va tugatish masalalari hal etilayotganda ovoz berish huquqi bilan ishtirok etadilar;
- muayyan turdagi imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish aksiyadorlar aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida jamiyat nizomiga shu turdagi aksiyadorlarning huquqlarini cheklaydigan o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish, shu jumladan, avvalgi, navbatdagi imtiyozli aksiyalar bo'yicha to'lanadigan dividendning miqdorini belgilash yoki ko'paytirish va tugatilish qiymatini belgilash yoki ko'paytirish masalalarini, shuningdek, boshqa turdagi imtiyozli aksiyalarning egalari dividend va aksiyaning tugatilish qiymatini to'lash navbati bo'yicha imtiyozlar berish masalalari hal etilayotganda ovoz berish huquqini oladilar.

Dividend miqdori jamiyat nizomida belgilab qo'yilgan muayyan turdagi imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish aksiyadorlar kumulyativ imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish aksiyadorlarni istisno etganda ana shu turdagi imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar to'lash to'g'risida qaror qabul qilinmagan yoki dividendlarni to'liq to'lamaslik to'g'risida qaror qabul qilingan aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishidan keyingi yig'ilishdan boshlab umumiy yig'ilishning vakolatiga kiradigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berish huquqi bilan aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida ishtirok etish huquqiga ega. Bunday turdagi imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish aksiyadorlarning aksiyadorlar umumiy yig'ilishida ishtirok etish huquqi mazkur aksiyalar bo'yicha dividendlar birinchi marta to'liq miqdorda to'langan paytdan boshlab to'xtatiladi.

Muayyan turdagi kumulyativ imtiyozlarning egalari bo'lmish aksiyadorlar ana shu aksiyalar bo'yicha jamg'arilib qolgan dividendlarni to'liq miqdorda to'lash to'g'risida qaror qabul qilishi lozim bo'lgan-u, ammo bunday qaror qabul qilmagan yohud dividendlarni to'liq miqdorda to'lamaslik to'g'risida qaror qabul qilgan aksiyadorlarning yillik umumiy yig'ilishidan keyingi yig'ilishdan e'tiboran umumiy yig'ilishning vakolatiga kiradigan barcha masalalar bo'yicha aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida ovoz berish huquqi bilan ishtirok etishga haqli. Muayyan turdagi kumulyativ imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida ishtirok etish huquqi mazkur aksiyalar bo'yicha jamg'arilib qolgan barcha dividendlar to'liq miqdorda to'langan paytdan boshlab to'xtatiladi.

2.6.2. Aksiyadorlik jamiyatlarining turlari

Ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati aksiyadorlari o'zlariga tegishli aksiyalarni boshqa aksiyadorlarning roziligisiz erkin tasarruf etishi mumkin bo'lgan jamiyat ochiq turdagi aksiyadorlar jamiyati deb hisoblanadi.

Ochiq turdagi aksiyadorlik muassislari tarkibiga kiruvchilarning eng kam soni cheklanmaydi. Ochiq turdagi jamiyat o'zi chiqarayotgan aksiyalarga ochiq

obuna o'tkazishga va qonun hujjatlarining talablarini hisobga olgan holda ularni erkin sotishga haqli bo'ladi.

Ochiq o'tkaziladigan obunadan maqsad - nizomli sarmoyani ko'paytirish, moliyaviy imkoniyatlarni kengaytirish. Izlanishlar shuni ko'rsatadiki, cheklangan miqdorlarda tez-tez obuna o'tkazish eng ko'p foyda beradi: katta pul qilingan obuna uning muvaffaqiyat bilan yakunlanishini kafolatlamaydi, reklama kompaniyasi uchun katta mablag'larni band qiladi, dividendlar darajasini pasaytirib yuboradi. Ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlarining tashkiliy tuzilmasi 2.6 - rasmda keltirilgan.

Ochiq turdagi jamiyat :

- jamiyatning yillik hisobotini, buxgalteriya balansini, foyda va zararlar hisob varag'ini;
- jamiyat aksiyalari emissiyasi ma'lumotnomasini;
- ushbu qonunda nazarda tutilgan tartibda aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi o'tkazilishi to'g'risidagi xabarni;
- jamiyat kafillagan shaxslarning ularga qarashli aksiyalar soni va turlarini ko'rsatgan holda tuzilgan ro'yxatlarini;
- vakolatli davlat organi tomonidan belgilanadigan boshqa ma'lumotlarni ommaviy axborot vositalarida har yili e'lon qilishi shart.

Aksiyalari faqat o'z muassislari yoki oldindan belgilangan boshqa muayyan doiradagi shaxslar orasida taqsimlanadigan jamiyat yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyati deb hisoblanadi. Yopiq turdagi jamiyatning muassislari esa kamida uch shaxsdan iborat qilib belgilanadi (2.7 - rasmga qarang).

Yopiq jamiyat o'zi chiqarayotgan aksiyalarga ochiq obuna o'tkazishga yohud ularni cheklanmagan doiradagi shaxslarga sotib olish uchun boshqacha tarzda taklif etishga haqli emas. Yopiq turdagi jamiyat aksiyadorlarining soni ellik nafargacha bo'lishi kerak. Belgilangan chegaradan ortib ketgan taqdirda u yopiq aksiyadorlik jamiyatlari uchun miqdori aksiyadorlarning chegaralagan limitidan ortib ketgan shaxslar aksiyadorlar reyestrda ro'yxatga olingan kundan e'tiboran olti oy ichida ochiq aksiyadorlik jamiyatiga aylantirilishi, ushbu muddat tugagach, sud tartibida tugatilishi lozim.

Yopiq turdagi jamiyat aksiyadorlari ushbu jamiyatning boshqa aksiyadorlari sotayotgan aksiyalarini o'zga shaxsga taklif etilayotgan narxda sotib olishda imtiyozli huquqqa ega bo'ladilar. Agar aksiyadorlar aksiyalarni sotib olishda o'z imtiyozli huquqlaridan foydalanmasalar, jamiyat aksiyadorlar tomonidan sotiladigan aksiyalarni sotib olish uchun imtiyozli huquqqa ega bo'lishi uning nizomida ko'zda tutilishi mumkin.

Aksiyadorlar sotayotgan aksiyalarni sotib olishda imtiyozli huquqdan foydalanish tartibi, muddati jamiyat nizomida belgilab qo'yiladi. Imtiyozli huquqdan foydalanish muddati aksiyalar savdoga qo'yilgan paytdan boshlab 30 kundan kam va 60 kundan ko'p bo'lishi mumkin emas.

Odatda, yopiq aksiyadorlik jamiyatlari yillik hisobotlarni e'lon qilishdan ozod etiladilar, lekin ko'pincha ular o'z tashabbuslariga ko'ra yillik hisobotlarni e'lon qiladilar. Bu e'lonlar keng doiradagi huquqiy va jismoniy shaxslarni jamiyat faoliyati bilan tanishtirish va yangi sheriklarni jalb qilish maqsadida chop etiladi.

Jamiyat o'zining filiallari va vakolatxonalarini tashkil etishi hamda vakolatxonalar ochishi mumkin. Ular o'zlarini tashkil etgan jamiyat tomonidan mol-mulk bilan ta'minlanadi va shu jamiyat tasdiqlagan nizomlar asosida ish ko'radi.

Filial yoki vakolatxonaning rahbari jamiyat tomonidan tayinlanadi va jamiyat bergan ishonchnoma asosida ish ko'radi. Filial hamda vakolatxona faoliyati uchun javobgarlik ularni tuzgan jamiyat zimmasida bo'ladi.

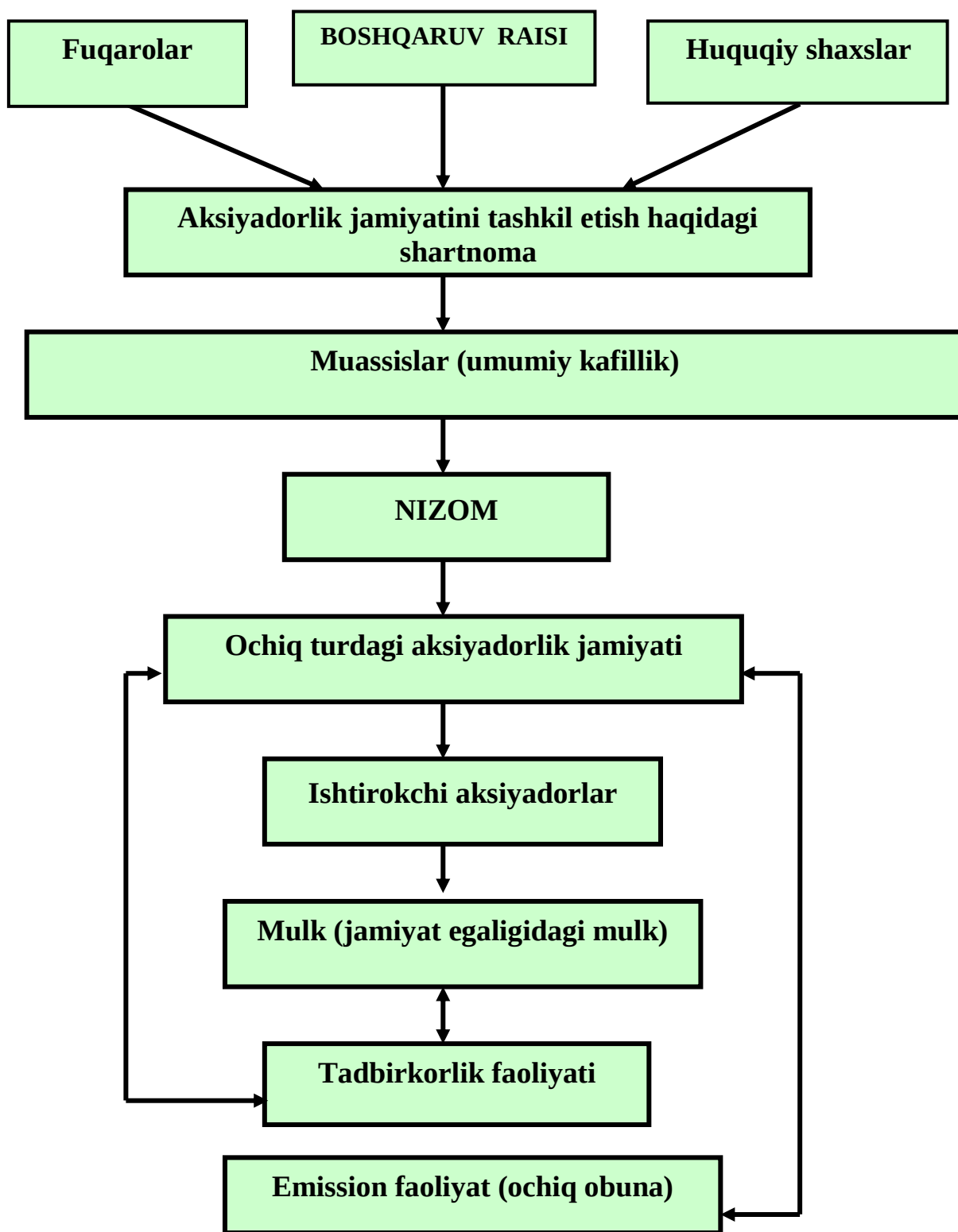
Jamiyat nizomida uning filiallari hamda vakolatxonalari to'g'risida ma'lumotlar berilgan bo'lishi kerak. Jamiyatning filiallari hamda vakolatxonalariga doir ma'lumotlar o'zgarishi munosabati bilan uning nizomiga kiritilgan o'zgartirishlar to'g'risidagi axborot huquqiy shaxslarni davlat ro'yxatiga oluvchi organga ma'lumot tarzida taqdim etiladi.

Jamiyat tomonidan O'zbekiston Respublikasidan tashqarida filiallar tashkil etish va vakolatxonalar ochish, agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, filiallar va vakolatxonalar joylashgan joydagi mamlakat qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

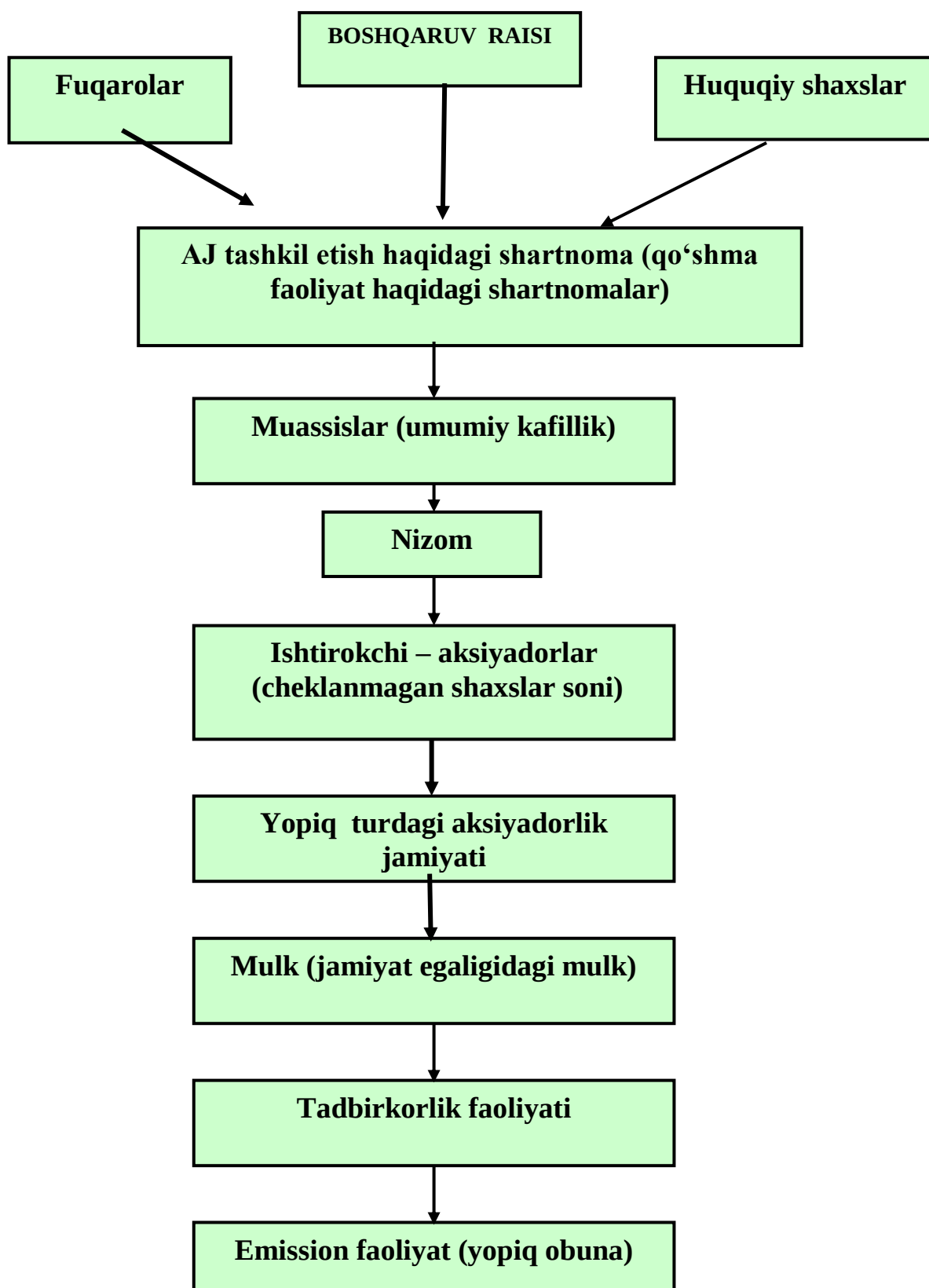
Bundan tashqari aksiyadorlik jamiyati huquqiy shaxs huquqini olgan sho'ba va tobe jamiyatlarga ega bo'lishi mumkin. Sho'ba jamiyat o'zining asosiy jamiyati qarzlarini yuzasidan javobgar bo'lmaydi. Sho'ba jamiyatiga bajarilishi shart bo'lgan ko'rsatmalarni berishga huquqiy asosiy jamiyat ana shunday ko'rsatmalarni bajarish uchun sho'ba jamiyati tomonidan tuzilgan bitimlar yuzasidan sho'ba jamiyati bilan solidar javobgar bo'ladi. Asosiy jamiyatning sho'ba jamiyatga bajarilishi shart bo'lgan ko'rsatmalarni berish huquqi sho'ba jamiyat bilan tuzilgan shartnomada belgilangan bo'lsa yoki sho'ba jamiyatning nizomida ko'zda tutilgan taqdirdagina asosiy jamiyat bunday huquqqa ega, deb hisoblanadi. Sho'ba jamiyat asosiy jamiyatning aybi bilan nochor bo'lib qolgan hollarda asosiy jamiyat sho'ba jamiyatning qarzlarini yuzasidan subsidiar javobgar bo'ladi. Asosiy jamiyat sho'ba jamiyatning muayyan harakatlarini amalga oshirish oqibatlarida nochor bo'lib qolishini oldindan bilib, yuqorida aytilgan o'z huquqlari va imkoniyatidan sho'ba jamiyatining shunday harakatlarini amalga oshirishini ko'zlab foydalangan hollardagina sho'ba jamiyatning nochorligi asosiy jamiyatning aybi bilan yuz bergan deb hisoblanadi.

Sho'ba jamiyat aksiyadorlari asosiy jamiyatdan uning aybi bilan sho'ba jamiyatga keltirilgan zararni to'lashni talab qilishga haqlidir. Asosiy jamiyat sho'ba jamiyatning muayyan harakatlarini amalga oshirish oqibatlarida ziyon ko'rishini oldindan bilib o'z huquqlari va imkoniyatidan sho'ba jamiyatidan shunday harakatlarini amalga oshirishini ko'zlab foydalangan holdagina ziyon asosiy jamiyatning aybi bilan keltirilgan deb hisoblanadi.

Agar jamiyatga qarashli ovoz beruvchi aksiyalarning 20%idan ziyodrog'i boshqa ishtirokchi jamiyatga qarashli bo'lsa, u jamiyat tobe jamiyat deb tan olinadi. Ishtirok etuvchi va tobe jamiyatlar o'rtasidagi o'zaro munosabatlar qonun hujjatlarida tartibga solinadi.



2.6 - rasm. Ochiq aksiyadorlik jamiyatining tashkiliy tuzilmasi.



2.7 - rasm. Yopiq aksiyadorlik jamiyatining tashkiliy tuzilmasi

2.6.3. Aksiyadorlik jamiyatlarini tashkil etish

Jamiyatni yangidan ta'sis etish yo'li bilan tuzish muassislarning qaroriga muvofiq amalga oshiriladi. Jamiyatni ta'sis etish to'g'risidagi qaror ta'sis yig'ilishi tomonidan qabul qilinadi. Jamiyat bir shaxs tomonidan ta'sis etilgan taqdirda jamiyatni ta'sis etish haqidagi qarorni shu shaxsning yolg'iz o'zi qabul qiladi. Jamiyat muassislari uni tuzish to'g'risida o'zaro ta'sis shartnomasini imzolaydi, shartnomada ularning jamiyatni ta'sis etish borasida birgalikda faoliyat ko'rsatish tartibi, jamiyat nizom fondining miqdori, muassislar o'rtasida joylashtirilishi kerak bo'lgan aksiyalarning xillari va turlari, ular uchun to'lanadigan haq miqdori va bu haqni to'lash tartibi, muassislarning jamiyatni tuzishga doir huquq va majburiyatlari belgilab qo'yiladi.

Jamiyatni ta'sis etish to'g'risidagi qaror muassislarning ovoz berish natijalariga hamda jamiyatni ta'sis etish, jamiyat nizomini tasdiqlash, jamiyatni boshqarish organlarini saylash masalalari yuzasidan qabul qilingan qarorlarni aks ettirishi mumkin. Jamiyatni ta'sis etish, uning nizomini tasdiqlash to'g'risidagi va muassis tomonidan jamiyat aksiyalari haqini to'lash uchun topshirilayotgan qimmatli qog'ozlar, boshqa mulkiy huquqlar yoki pul bilan baholanadigan boshqa huquqlarning pulda baholanishini tasdiqlash to'g'risidagi qarorlar muassislar tomonidan bir ovozdan qabul qilinadi.

Chet ellik investorlar ishtirokidagi jamiyatni tuzish O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Korxona chet el investitsiyasi ishtirokidagi korxona deb hisoblanishi hamda qonunchilik bilan bunday toifadagi korxonalarga berilgan imtiyozlarga ega bo'lishligi uchun quyidagi shartlarga javob berishi lozim:

1. Korxona nizom fondi 150 ming AQSH dollari ekvivalentidan kam bo'lmasligi;
2. Korxona muassislaridan biri, albatta, chet ellik huquqiy shaxs bo'lishligi;
3. Chet el investitsiyasining ulushi korxona nizom fondining 30%idan kam bo'lmasligi shart

Sanab o'tilgan talablarga javob bermaydigan korxonalar chet el investitsiyasi ishtirokidagi korxona maqomiga ega bo'lmaydilar. Chet el investitsiyasi ishtirokidagi korxonalar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998 yil 27 mart №134 - qaroriga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi va viloyatlar adliya boshqarmalarida ro'yxatdan o'tadilar.

Davlat korxonasi aksiyadorlik jamiyatiga aylantirilayotganda uni ta'sis etish to'g'risidagi qaror davlat mulkini tasarruf etish vakolatiga ega bo'lgan organ tomonidan qabul qilinadi. Aksiyadorlik jamiyatini tuzish to'g'risidagi ta'sis shartnomasini imzolagan huquqiy va jismoniy shaxslar aksiyadorlik jamiyatining muassislari deb tan olinadi.

Agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, davlat hokimiyati va boshqaruv organlari jamiyat muassislari bo'lishi mumkin emas. Jamiyat muassislari jamiyat davlat ro'yxatidan o'tkazilgunga qadar uning tuzilishi bilan bog'liq majburiyatlar yuzasidan solidar javobgar bo'ladilar. Jamiyat muas-

sislari uni tuzish bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlari yuzasidan faqat ularning harakatlarini keyinchalik aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida ma'qullangan taqdirdagina javobgar bo'ladi.

Davlat korxonasi aksiyadorlik jamiyatiga aylantirilayotganda davlat mulkini tasarruf etishga vakolatli organ uning muassisi bo'ladi. Davlat korxonasi aksiyadorlik jamiyatiga aylantirilayotganda aksiyalarni taqsimlash tartibi qonun hujjatlari bilan belgilanadi. Yopiq turdagi jamiyat muassislari o'rtasida aksiyalarni taqsimlash ta'sis hujjatiga muvofiq amalga oshiriladi.

Ta'sis yig'ilishi (konferensiyasi):

- aksiyadorlik jamiyati ta'sis etish to'g'risida qaror qabul qiladi va uning nizomini tasdiqlaydi;
- aksiyalarga ortiqcha obunani qabul qiladi yoki rad etadi;
- aksiyalarga ortiqcha obuna qabul qilingan taqdirda nizom fondi tegishli ravishda ko'paytiriladi;
- ta'sis etish jarayonida muassislar tomonidan tuzilgan shartnomalarni tasdiqlaydi;
- chiqarilayotgan aksiyalar xillari va turlarini hamda ularning sonini belgilaydi;
- jamiyatning kuzatuv kengashini, taftish komissiyasini saylaydi.

Ta'sis yig'ilishida ovoz berish muassislar qo'shgan hissalariga muvofiq o'tkaziladi. Ta'sis yig'ilishi qarorlarni oddiy ko'pchilik ovoz bilan qabul qiladi. Ta'sis shartnomasini o'zgartirish to'g'risidagi qarorlar qabul qilinayotgan hollar bundan mustasnodir, bunda barcha muassislarning roziligi talab etiladi.

Davlat korxonasi aksiyadorlik jamiyatiga aylantirilayotganda ta'sis yig'ilishi o'tkazilmaydi.

Ta'sis yig'ilishi tasdiqlagan nizom yoki ta'sis shartnomasi va nizom yohud faqat ta'sis shartnomasi jamiyatning ta'sis hujjati hisoblanadi.

Jamiyatning nizomida quyidagi ma'lumotlar bo'lishi lozim:

- Firmaning to'liq va qisqartirilgan nomi hamda joylashgan manzili;
- Faoliyat sohasi, maqsadi va muddatlari;
- Nizom fondining miqdori;
- Nizom fondini ko'paytirish yoki kamaytirish tartibi;
- Chiqarilayotgan aksiyalar turlari, ularning nominal qiymati, har xil turdagi aksiyalarning nisbati;
- Daromadning dividendlarni taqsimlash va zararlarni qoplash tartibi;
- Zahira fondini va boshqa fondlarni tashkil etish tartibi;
- Jamiyat qatnashchilarining huquq va majburiyatlari;
- Jamiyat boshqaruvining tuzilishi, ijroiya va nazorat organlari a'zolarining soni, ularni saylash tartibi, organlarning vakolatlari;
- Yillik hisobotlarni tuzish, tekshirish va tasdiqlash tartibi;
- Jamiyatni qayta tuzish va tugatish tartibi.

Jamiyat qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan tartibda davlat ro'yxatidan o'tkaziladi. Jamiyat ro'yxatdan o'tish uchun ro'yxatga oluvchi organga nizomni va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa ta'sis hujjatlarini taqdim etadi. Jamiyat tuzishning qonunda belgilangan tartibini buzish yoki uning ta'sis hujjatlari

qonunga muvofiq kelmasligi davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etishga olib keladi. Jamiyatni tuzish maqsadga muvofiq emas, degan vaj bilan uni ro'yxatdan o'tkazishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi. Xo'jalik sub'yektlari davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etish, shuningdek, ro'yxatdan o'tkazish muddatlarining buzilishi yuzasidan sudga shikoyat qilishlari mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 44 - moddasida davlat ro'yxatiga oluvchi organ huquqiy shaxsni tashkil etish maqsadga muvofiq emas degan vaj bilan davlat ro'yxatiga olishni rad etishi mumkin emasligi ko'rsatilgan. O'zbekiston Respublikasi «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida»gi Qonunning 11 - moddasi 3-qismida ariza beruvchi mansabdor shaxslarning g'ayriqonuniy harakatidan norozi bo'lgan yoki ro'yxatdan o'tkazish muddatlari buzilgan taqdirda u belgilangan tartibda sudga murojaat qilishga haqli ekani belgilab qo'yilgan. Sud ariza beruvchini davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etish yoki ro'yxatdan o'tkazish muddatini buzish haqidagi da'vo arizalarini ko'rishda har bir ishning holatiga, birinchidan, davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etish hamda ro'yxatdan o'tkazish muddatini buzish holatiga baho berib, yetkazilgan zarar, shu jumladan, ariza beruvchiga yetkazilgan ma'naviy zarar mutanosibligi va ularni undirish va qoplash miqdorlari oqilona bo'lishligini ta'minlashi lozim. Jamiyatning qayta ro'yxatdan o'tkazilishi faqat qonun hujjatlarida belgilangan hollardagina amalga oshiriladi.

Aksiyadorlik jamiyati davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanadan e'tiboran uzog'i bilan olti oygacha bo'lgan muddatda jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi to'g'risidagi, kuzatuv kengashi to'g'risidagi va ijroiya organi to'g'risidagi, faoliyat tartibini, huquq va majburiyatlarini, shuningdek, aksiyadorlik jamiyatining ko'rsatilgan boshqaruv organlari tomonidan qarorlar qabul qilish tarjibotini belgilovchi nizomlarni tayyorlashi va aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida tasdiqlashi kerak.

2.6.4. Aksiyadorlik jamiyatlarini boshqarish

Aksiyadorlik jamiyatini boshqarish aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, kuzatuv kengashi va ijroiya organi tomonidan amalga oshiriladi. Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi jamiyatni boshqarishning oliy organi hisoblanadi.

«Aksiyadorlik jamiyatlari» to'g'risidagi qonunda jamiyat har yili aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini o'tkazishi shart qilib belgilab qo'yilgan. Aksiyadorlarning umumiy hisobot yig'ilishi jamiyat nizomida belgilangan muddatlarda, ammo moliya yili tugaganidan keyin ko'pi bilan olti oy ichida o'tkaziladi. Aksiyadorlarning umumiy hisobot yig'ilishida jamiyatning yillik hisoboti va aksiyadorlar umumiy yig'ilishining vakolatlari ko'rib chiqiladi.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishining vakolatlariga quyidagilar kiradi:

- jamiyat nizomiga o'zgarishlar va qo'shimchalar kiritish yoki jamiyatning yangi tahrirdagi nizomini tasdiqlash;
- jamiyatni qayta tashkil etish;
- jamiyatni tugatish, tugatish komissiyasini tayinlash hamda oraliq va yakuniy tugatish balanslarini tasdiqlash;

- jamiyat kuzatuv kengashining miqdor tarkibini belgilash, uning a'zolarini saylash va ularning vakolatlarini muddatidan ilgari to'xtatish;
- e'lon qilingan aksiyalarning eng ko'p miqdorini belgilash;
- jamiyatning nizom fondini ko'paytirish;
- jamiyatning nizom fondini kamaytirish;
- o'z aksiyalarini qaytarib sotib olish;
- agar jamiyat nizomiga ko'ra jamiyat ijroiya organini tuzish (saylash, tayinlash, yollash va.h.k.), uning vakolatlarini muddatidan ilgari to'xtatish jamiyat kuzatuv kengashi vakolatlariga kiritilmagan bo'lsa, ana shu masalalarni hal qilish;
- jamiyat taftish komissiyasining a'zolarini saylash va ularning vakolatlarini muddatidan ilgari to'xtatish;
- jamiyatning auditorini tasdiqlash;
- jamiyatning yillik hisobotlarini, buxgalteriya balanslarini, foyda va zararlarining hisob varag'ini tasdiqlash, uning foyda va zararlarini taqsimlash.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishini olib borish tartibi bo'yicha aksiyadorlar umumiy yig'ilishi tomonidan qaror qabul qilish tartibi jamiyat nizomida yoki aksiyadorlar umumiy yig'ilishining qarori bilan tasdiqlangan jamiyatning hujjatlarida belgilab qo'yiladi.

Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi kun tartibiga kiritilmagan masalalar bo'yicha qaror qabul qilishga haqli emas. Aksiyadorlar umumiy yig'ilishida qabul qilingan qarorlar, shuningdek ovoz berish yakunlari «Aksiyadorlik jamiyatlari» to'g'risidagi qonunda va jamiyat nizomida nazarda tutilgan tartib hamda muddatlarda aksiyadorlar e'tiboriga yetkaziladi, biroq bu muddat ana shu qarorlar qabul qilingan sanadan e'tiboran 45 kundan oshmasligi kerak. Agar aksiyador uzrli sabablarga ko'ra aksiyadorlar umumiy yig'ilishida ishtirok etmagan yoki bunday qaror qabul qilinishiga qarshi ovoz bergan bo'lsa, u aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida qabul qilingan qaror ustidan sudga shikoyat qilishga haqlidir.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishida ishtirok etish huquqiga ega bo'lgan aksiyadorlarning ro'yxati esa reestrning jamiyat kuzatuv kengashi belgilaydigan sanaga doir ma'lumotlar asosida tuziladi. Aksiyadorlar umumiy yig'ilishida ishtirok etish huquqiga ega bo'lgan aksiyadorlarning ro'yxatini tuzish sanasi aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan oldin va umumiy yig'ilish o'tkaziladigan sanadan 60 kundan oldin belgilanishi ta'qiqlanadi. Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini o'tkazish to'g'risidagi xabar aksiyadorlarga ularning nomiga yozma xabarnoma yuborish va matbuotda tegishli axborot e'lon qilish orqali ma'lum qilinadi. Jamiyat umumiy yig'ilish o'tkazish haqida aksiyadorlarni ommaviy axborot vositalari orqali qo'shimcha xabardor qilishi mumkin. Umumiy yig'ilish o'tkazilishi to'g'risida aksiyadorlarga xabar qilish muddati jamiyat nizomida belgilab qo'yilgan.

Aksiyadorlar umumiy yig'ilishini o'tkazish to'g'risidagi xabarda quyidagilar o'z ifodasini topishi mumkin:

- Jamiyatning nomi va joylashgan manzili;

- Aksiyadorlar umumiy yig'ilishi o'tkaziladigan sana, vaqt va joy;
- Umumiy yig'ilishda qatnashish huquqiga ega bo'lgan aksiyadorlar ro'yxati tuzilgan sana;
- Umumiy yig'ilishning kun tartibiga kiritilgan masalalar;
- Umumiy yig'ilishni o'tkazishga tayyorgarlik ko'rishda aksiyadorlarga taqdim etilishi lozim bo'lgan axborot bilan aksiyadorlarni tanishtirish tarkibi kuzatuv kengashi.

2.6.5. Aksiyadorlik jamiyatlarini qayta tashkil etish va tugatish

Jamiyatni qayta tashkil etish muassislarning yoki vakolatli organlarning qarori bilan qo'shib yuborish, birlashtirish, bo'lish, ajratib chiqarish va qayta tuzish tarzida amalga oshiriladi.

O'z faoliyatini tugatgan ikki yoki bir necha jamiyatning barcha huquqlari va majburiyatlarini o'tkazish yo'li bilan yangi jamiyatni vujudga keltirish jamiyatlarning qo'shib yuborilishi deb hisoblanadi.

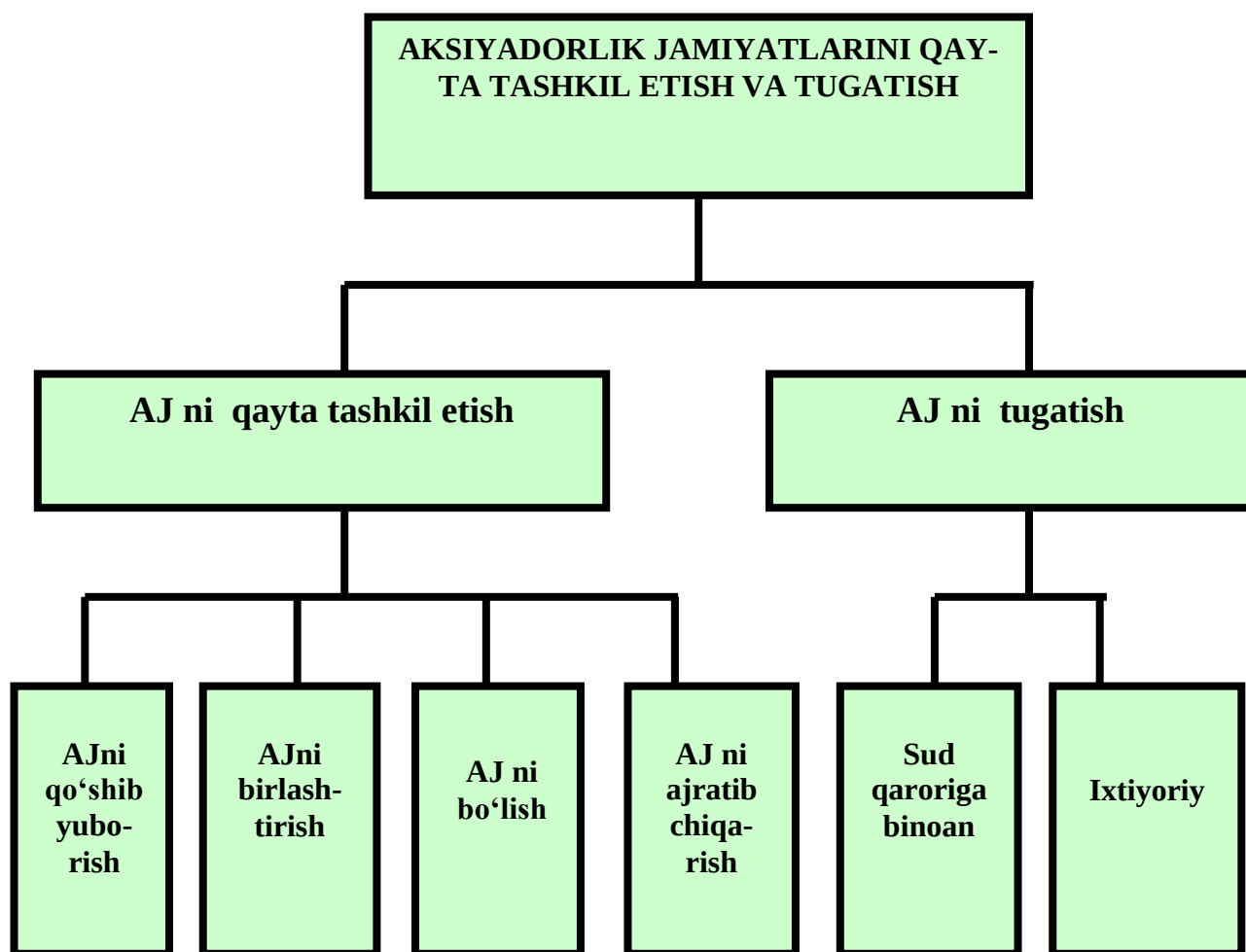
Qo'shib yuborishda ishtirok etayotgan jamiyat qo'shib yuborish haqida shartnoma tuzadi, unda qo'shib yuborish tartibi va shartlari, shuningdek har bir jamiyat aksiyalarining yangi jamiyat aksiyalariga va boshqa qimmatli qog'ozlariga ayirboshlash tartibi belgilab qo'yiladi. Har bir jamiyatning kuzatuv kengashi qo'shib yuborishda ishtirok etayotgan aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi hukmiga, qo'shib yuborish tarzida qayta tashkil etish to'g'risidagi qo'shib yuborish shartnomasini tasdiqlash haqidagi va o'tkazish dalolatnomasini tasdiqlash haqidagi masalalarni havola etadi.

Yangi vujudga kelayotgan jamiyat nizomini tasdiqlash va kuzatuv kengashini saylash qo'shib yuborishda ishtirok etayotgan jamiyatlar aksiyadorlarining qo'shma umumiy yig'ilishida amalga oshiriladi. Aksiyadorlarning qo'shma umumiy yig'ilishida ovoz berish tartibi jamiyatlarning qo'shib yuborilishi to'g'risidagi shartnomada belgilab qo'yilishi mumkin. Jamiyatlar qo'shilgan taqdirda ularning har biriga tegishli barcha huquqlar va majburiyatlar o'tkazish dalolatnomasiga muvofiq yangi vujudga kelgan jamiyatga o'tadi.

Bir yoki bir nechta jamiyat faoliyatini to'xtatib, ularning huquqlari va majburiyatlarini boshqa jamiyatga o'tkazish - jamiyatni birlashtirish deb hisoblanadi. Birlashtirilayotgan jamiyat va birlashtirib olayotgan jamiyat birlashish to'g'risida shartnoma tuzadilar, unda birlashishning tarkibi va shartlari, shuningdek birlashtirilayotgan jamiyatning aksiyalarini birlashtirib olayotgan jamiyatning aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlariga ayirboshlash tartibi belgilab qo'yiladi. Har bir jamiyatning kuzatuv kengashi birlashishda ishtirok etayotgan jamiyatning umumiy yig'ilishi kuniga birlashish tarzida qayta tashkil etish to'g'risidagi va birlashish shartnomasini tasdiqlash haqidagi masalani kiritadi. Birlashtirilayotgan jamiyat kuzatuv kengashi o'tkazish dalolatnomasini tasdiqlash to'g'risidagi masala ham aksiyadorlar umumiy yig'ilishi hukmiga havola etiladi.

Mazkur jamiyat aksiyadorlarining qo'shma umumiy yig'ilishi nizomiga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritishi to'g'risida qaror qabul qiladi. Aksiyador-

larning qo'shma umumiy yig'ilishida ovoz berish tartibi birlashish to'g'risidagi shartnomada belgilab qo'yiladi. Bir jamiyat boshqa jamiyatga birlashganda o'tkazish dalolatnomasiga muvofiq birlashtirilayotgan jamiyatning barcha huquq va majburiyatlari qo'shib olgan jamiyatga o'tadi. Jamiyat faoliyatini to'xtatib, uning huquqlari va majburiyatlarini yangi tuzilayotgan jamiyatga o'tkazish - jamiyatni bo'lish deb hisoblanadi. Bo'lish tarzida qayta tashkil etilayotgan jamiyatning kuzatuv kengashi aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi hukmiga bo'lish tarzida jamiyatning qayta tashkil etilishi to'g'risida, bu qayta tashkil etishning tartibi va shartlari xususida, yangi jamiyatlar tuzish hamda qayta tashkil etilayotgan jamiyat aksiyalarini tuzilayotgan jamiyatlar aksiyalariga va boshqa qimmatli qog'ozlariga ayirboshlash tartibi to'g'risida qaror qabul qiladi. Yangi tuzilayotgan har bir jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi uning nizomini tasdiqlash hamda kuzatuv kengashini saylash to'g'risida qaror qabul qiladi. Jamiyat bo'linganda uning barcha huquqlari va majburiyatlari bo'lish balansiga muvofiq yangi tashkil etilayotgan ikki yoki bir necha jamiyatga o'tadi. Qayta tashkil etilayotgan jamiyatning faoliyatini to'xtatmagan holda, uning huquqlari va majburiyatlarining bir qismini o'tkazib berish yoki bir nechta jamiyat tuzish jamiyatni ajratib chiqarish deb hisoblanadi.



2.8 - rasm. Aksiyadorlik jamiyatlarini qayta tashkil qilish va tugatish

Ajratib chiqarish tarzida qayta tashkil etilayotgan jamiyatning kuzatuv kengashi aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi hukmiga ajratib chiqarish tarzida jamiyatni qayta tashkil etish, ajratib chiqarishni amalga oshirishning tartibi va shartlari, yangi jamiyatni tuzish, ajralib chiqayotgan jamiyatning aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarini ayirboshlash imkoniyatlari va bunday ayirboshlash tartibi, bo'lish balansini tasdiqlash to'g'risidagi masalani havola etadi. Ajratib chiqarish tarzida qayta tashkil etilayotgan jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi jamiyatni ajratib chiqarish tarzida qayta tashkil etish, ajratib chiqarish tartibi va shartlari, yangi jamiyatni tuzish, jamiyatning aksiyalarini ajralib chiqayotgan jamiyatning aksiyalariga va boshqa qimmatli qog'ozlariga ayirboshlash imkoniyatlari va bunday ayirboshlashni o'tkazish tartibi, bo'lish balansini tasdiqlash haqida qaror qabul qiladi.

Jamiyat tarkibidan bir yoki bir nechta jamiyat ajralib chiqqanda ajratib chiqarish tarzida qayta tashkil etilgan jamiyat huquqlari va majburiyatlarining bir qismi bo'lish balansiga muvofiq ularning har biriga o'tadi. Jamiyat qonun hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilgan holda boshqa har qanday xo'jalik jamiyati yoki shirkatga aylanishga haqli.

Qayta tuzilayotgan jamiyatning kuzatuv kengashi aksiyadorlari umumiy yig'ilishi hukmiga jamiyatni qayta tuzish, qayta tuzishni amalga oshirish tartibi va shartlari haqidagi masalalar havola etiladi. Qayta tuzilayotgan jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi qayta tuzish to'g'risida, qayta tuzishni amalga oshirishning tartibi va shartlari haqida qaror qabul qiladi. Qayta tuzish jarayonida vujudga keltirilayotgan huquqiy shaxsning qatnashchilari o'zlarining qo'shma majlislarida uning ta'sis hujjatlarini tasdiqlash hamda qonun hujjatlari talablariga muvofiq boshqaruv organlarini saylash to'g'risida qaror qabul qiladilar.

Jamiyat qayta tuzilganda qayta tashkil etilgan jamiyatning barcha huquqlari va majburiyatlari o'tkazish dalolatnomasiga muvofiq yangi vujudga kelgan huquqiy shaxsga o'tadi. Jamiyatni tugatish esa uning huquq va majburiyatlari huquqiy vorislik tartibida boshqa shaxslarga o'tmagan holda jamiyat faoliyatining to'xtatilishiga olib keladi. Jamiyat ixtiyoriy ravishda tugatilgan taqdirda tugatilayotgan jamiyatning kuzatuv kengashi, aksiyadorlar umumiy yig'ilishining hukmiga jamiyatni tugatish va tugatish komissiyasini tayinlash to'g'risidagi masalani havola etadi. Ixtiyoriy ravishda tugatilayotgan jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig'ilishida tugatish komissiyasining tugatish haqidagi qarori qabul qilinadi.

Tugatish komissiyasi tayinlangan paytdan e'tiboran, jamiyat ishlarini boshqarish bo'yicha vakolatlar tugatish komissiyasiga o'tadi. Tugatish komissiyasi tugatilayotgan jamiyat tomonidan sudda ishtirok etadi. Agar davlat tugatilayotgan jamiyatning aksiyadori bo'lsa, tugatish komissiyasi tarkibiga davlat mol-mulkini tasarruf etish vakolati berilgan organ vakili kiritiladi. Bu talab bajarilmagan taqdirda jamiyatni davlat ro'yxatidan o'tkazgan organ tugatish komissiyasi tayinlanishiga rozilik berishga haqli emas. Jamiyatni tugatish tartibi quyidagicha amalga oshiriladi:

1. Tugatish komissiyasi huquqiy shaxslarni ro'yxatga olish to'g'risidagi qonuniga muvofiq ma'lumotlar e'lon qilinadigan matbuot organlarida jamiyatning tugatilishi, kreditorlarning talab qo'yish tartibi va muddatlari to'g'risida xabar

e'lon qiladi. Kreditorlarning talab qo'yish muddati jamiyat tugatilishi to'g'risida xabar e'lon qilingan sanadan e'tiboran ikki oydan ko'p bo'lmasligi lozim. Agar tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan vaqtga kelib jamiyat o'z kreditorlari oldida majburiyatlarga ega bo'lmasa yoki kreditorlar bilan hisob-kitob qilib bo'lingandan keyin tugatilayotgan jamiyatning qolgan mol-mulki tugatish komissiyasi tomonidan aksiyadorlar o'rtasida quyidagi navbat bo'yicha taqsimlanadi:

- birinchi navbatda qaytarib sotib olinishi lozim bo'lgan aksiyalar bo'yicha to'lovlar amalga oshiriladi;
- ikkinchi navbatda imtiyozli aksiyalar bo'yicha yozilgan, biroq to'lanmagan dividendlarni va jamiyat nizomida imtiyozli aksiyalar bo'yicha belgilangan tugatish qiymatini to'lash amalga oshiriladi;
- uchinchi navbatda tugatilayotgan jamiyatning mol-mulkini oddiy aksiyalari bor barcha turdagi imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish aksiyadorlar o'rtasida taqsimlash amalga oshiriladi.

2. Mol-mulkni har bir navbat tartibi bo'yicha taqsimlash avvalgi nabat tartibi bo'yicha mol-mulk to'liq taqsimlab bo'linganidan keyin amalga oshiriladi. Agar jamiyatning mavjud mol-mulki yozilgan, biroq to'lanmagan dividendlar va jamiyat nizomida belgilangan tugatish qiymati bir turdagi imtiyozli aksiyalarning egalari bo'lmish barcha aksiyadorlarga etarli bo'lmasa, mol-mulk ana shunday turdagi imtiyozli aksiyalar egalari bo'lmish aksiyadorlar o'rtasida, ularga qarashli shu turdagi aksiyalarning soniga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Chet ellik investor mol-mulkni tugatish qiymatining o'zi olgan qismini belgilangan tartibda ayirboshlashga haqlidir.

Qonun huquqiy shaxslarni qo'shib yuborish, birlashtirish yoki qayta tuzish tarzida qayta tashkil etishni vakolatli davlat organlarining roziligi bilangina amalga oshirishi mumkin. Yangi tuzilgan huquqiy shaxslar davlat ro'yxatiga olingan paytdan e'tiboran jamiyat qayta tashkil etilgan deb hisoblanadi. Jamiyat boshqa jamiyatga qo'shib yuborish yo'li bilan qayta tashkil etilganida davlat ro'yxatga olish organi qo'shib yuborilgan jamiyat o'z faoliyatini to'xtatgani haqidagi yozuvni huquqiy shaxslarning yagona davlat reyestriga kiritgan paytdan e'tiboran qayta tashkil etilgan deb hisoblanadi.

INTELLEKTUAL TRENING

A. Mashqlar va masalalarni yeching

1. Tasavvur qiling, siz aksiyadorlarning yillik yig'ilishini o'tkazish uchun kun tartibini tayyorlashda javobgar shaxssiz. Sizning oldingizda yig'ilish kun tartibida aks ettirilishi kerak bo'lgan ko'p savollar turibdi, shular qatorida quyidagilar ham bor:

- ish to'g'risida hisobot;
- nizomga o'zgartirish kiritish;
- boshqaruv va nazorat organlarini saylash;
- AJning kelgusi davrdagi ish dasturi

Yillik majlisning kun tartibini tuzing va undagi savollarni ko'rib chiqish mantiqini aniqlang.

2. Jadvalda keltirilgan savollarga javob bering

T/r	Savol	Ha	Yo'q
1	OTAJ va YoTAJlarni cheklangan mas'uliyatli javobgarlik prinsipi birlashtira oladimi?		
2	Aksiyadorlar o'z majburiyatlari bo'yicha javob beradilarmi?		
3	Aksiya qo'yilgan jamg'armani qaytarib olishni talab qilish huquqi yo'qligini bildiradimi?		
4	Aksiya hujjat sifatida emas, balki balans hisobidagi yozuv sifatida bo'lishi mumkinmi?		
5	OTAJ - bu ishtirokchilari tarkibi belgilangan korxonami?		
6	OTAJga topshirilgan ulushni, qatnashchi korxonadan ketgach, qaytarib olishi mumkinmi?		
7	Aksiya muddati chegaralanmagan qimmatli qog'oz bo'lishi mumkinmi?		

3. Ishlovchilarga taalluqli bo'lgan korxona statusini aniqlovchi tasdiqlar to'g'ri aks ettirilganligini ko'rsating

T/r	Tasdiq	Ha	Yo'q
1	Sanoat ishlab chiqarish xodimlari tarkibidagi ishchilarga nizom sarmoyasining 50% dan kam bo'lmagan miqdori tegishi kerak.		
2	Korxonada yollanma ishchilar bo'lishi mumkin.		
3	Sof foyda qilgan mehnatiga qarab teng taqsimlanadi.		
4	Bitta egador-ishchi nizom sarmoyasining 4% dan ortiq ulushiga ega bo'lishi mumkin.		
5	Egador - ishchi o'z ulushini sotish huquqiga ega.		
6	Ishchi biror qaror qabul qilinayotganda ikkita ovozga ega bo'lishi mumkin emas.		
7	Nizom sarmoyasidagi ulushni naqd pulga sotib olish mumkin.		
8	Nizom sarmoyasining biror qismi egador-ishchilarga tegishli bo'lmisligi mumkin.		
9	Xo'jalik shakli - ochiq turdagi AJ		

4. Quyidagilardan AJ faoliyatiga tegishli to'g'ri tasdiqlarni toping:

a) aksiyadorlar shaxsiy qo'yilmalari chegarasida jamiyat majbu-riyatlarini bo'yicha javob bermaydilar.

b) agar jamiyat 50% va yana bitta qo'shimcha aksiya xarid qilsa, u sho'ba korxona hisoblanadi.

v) qimmatli qog'ozlar nizom sarmoyasiga qo'yilma bo'lishi mumkin.

g) nizom mablag'ini o'zgartirishni umumiy yig'ilishda oddiy ko'p ovoz berish yo'li bilan hal qilib bo'lmaydi.

d) obligatsiya rekviziti foiz miqdori hisoblanadi.

e) jamiyat faoliyati nizomda qayd qilingan faoliyatlar bilan chegaralanmaydi.

j) ta'sischilar yig'ilishi bayoni har doim tuziladi.

z) obligatsiyalar bo'yicha foizlar to'lash uchun manba zahira fondi bo'lishi mumkin.

i) depozitariy aksiyani nominal ushlab turuvchi bo'lishi mumkin.

k) aktivlarni baholamasdan ham jamiyatni tugatish mumkin.

5. Aytaylik, siz aksiyadorlik korxonasini tuzayapsiz va ta'sischi sifatida 1 mln. dollar mablag' kiritdingiz. Yiliga har bir aksiya dividendi 8 dollarni tashkil qiladi. Bank foiz darajasi 4%ga teng. Barcha chiqarilgan aksiyalar sotilgan. Har bir aksiya kursi qanday bo'ladi? Agar nominal bahosi 100 dollar bo'lgan 10000 dona aksiya chiqarilgan bo'lsa, ta'sischilar foydasi qancha bo'ladi? Agar ta'sischilar 4 ming aksiyaga ega bo'lsalar, unda umumiy aksiyalar kurs qiymatining qanchasi ularga taalluqli bo'ladi? U holda ular qancha miqdorda ta'sischilar foydasiga ega bo'ladilar?

6. "Azot" ishlab chiqarish birlashmasi aksiyadorlik jamiyatiga aylantirilmoqda. Sof foydadan 25%ini dividend sifatida to'lash ko'zda tutilmoqda, bu 200 million so'mga teng. Dividendning raqobat normasi 250% ga teng. Aksiyadorlik jamiyatining nizom fondini aniqlang. Agar har bir aksiyaga dividend 10 ming so'm bo'lsa, kompaniya qancha aksiya chiqarishi kerak?

7. Investorlar tadbirkorlar uchun besh yil muddatga uchta loyihani taklif etmoqdalar. Foiz me'yori 5 yil davomida, bir xil bo'lishi ko'zda tutilgan va u 20%ga teng. Qaysi loyiha samaraliroq? Boshqa loyihalardan uning samaradorligi qancha yuqori?

Loyihalar quyidagi jadvalda keltirilgan:

Yillar	Foyda, so'm		
	1-loyiha	2-loyiha	3-loyiha
1 yil	1000000	1250000	1150000
2yil	1800000	1300000	1185000
3yil	2100000	1450000	1215000
4yil	2250000	1875600	1435390
5yil	2430800	2230000	1987650
5 yil uchun investitsiya, so'm	2165772	934265	525888

8. AJ aksiya paketlarini sotish bo'yicha investitsion konkursda uchta huquqiy shaxs - №1, №2, №3 qatnashdi. Qatnashchilar quyidagi investitsiya qiymatini taklif etdilar (ming so'm):

Investitsiya qilish vaqti	Qatnashchilar tomonidan taklif etilgan investitsiya qiymati		
	№1	№2	№3
Baza davri	2800	1800	6200
1-yil	9000	6000	8500
2-yil	12500	9600	12400
3-yil	14630	13200	13250

Konkurs xulosasi chiqqunga qadar O'zbekiston Milliy banki tomonidan mablag' bilan ta'minlash (refinansirovaniya) yillik stavkasi 100%ni tashkil etdi. Investitsion konkurs g'olibini aniqlang.

9. AJ aksiyadorlari reyestri tushunchasini aniqlovchi, quyidagi tasdiqlar to'g'rimi?

T/r	Tasdiqlar	Ha	Yo'q
1	Aksiyador - bu aksiyani ushlab turuvchi shaxs.		
2	Aksiyadorlar reyestrni ushlab turuvchi - davlat organi.		
3	Ro'yxatga olingan garov - bu aksiyadorlar reyestridagi ma'lumotlarda ro'yxatga olingan shaxs nomiga yozilgan aksiya garovi.		
4	Halol sotib oluvchi - aksiyani saqlovchi fond birjasi.		
5	O'zini - o'zi boshqaruvchi assotsiatsiya - bu reyestr ro'yxatidagi aksiyadorlar yig'ilishi.		
6	Berilgan farmoyishlar bu - aksiyalar reyestrda uning nomiga yozilgan aksiyalarni berish talablarini aks ettirgan hujjat		

10. Quyidagi tasdiqlardan qaysilari aksiyadorlarning asosiy huquqlariga kiradi?

- 1) Ommaviy axborot vositalariga murojaat qilish huquqi.
- 2) Qimmatli qog'ozlarni birjada sotish huquqi.
- 3) AJ foydasidan ulushini olish huquqi.
- 4) O'ziga taalluqli aksiyalarga erkin egalik qilish huquqi.
- 5) AJ faoliyati to'g'risida ma'lumot olish huquqi.
- 6) Vakolatnomaga asosan ovoz berish huquqi.
- 7) Soliq imtiyozlariga ega bo'lish huquqi.
- 8) AJ faoliyatining dolzarb masalalarini yechishda ovoz berish huquqi.

Tayanch iboralar:

Korxona tushunchasi, turlari, vazifalari. Korxonani tashkil etish, korxonani boshqarishni tashkil etish, xo‘jalik jamiyatlari, shirkatlar, mas’uliyati cheklangan jamiyat, qo‘shimcha mas’uliyatli jamiyat, to‘liq shirkatlar, kommandit shirkatlar, aksiyadorlik jamiyatlari, aksiyadorlik jamiyatlarining turlari, aksiyadorlik jamiyatlarini tashkil etish, aksiyadorlik jamiyatlarini boshqarish, aksiyadorlik jamiyatlarini qayta tashkil etish va tugatish.

Nazorat savollari

1. Pul mablag‘lari jamg‘armalarini shakllantirish va moliyalash jarayonlariga xo‘jalik shirkatlari qanday ta’sir ko‘rsatadi?
2. To‘liq shirkat ishtirokchilari umumiy subsidar mas’uliyati nimani bildiradi?
3. Ishonch asosidagi shirkat to‘liq shirkatdan va to‘latq shirkat kommanditdan nima bilan farq qiladi?
4. Jamiyatlarning moliyaviy xususiyatlari nimalardan iborat va ta’sis hujjatlarida ular qanday qayd etiladi?
5. Mas’uliyati cheklangan jamiyat o‘z sarmoyasini shakllantirishda va foydani taqsimlashda qanday xususiyatlarga ega?
6. Qo‘shimcha mas’uliyatli jamiyatning mas’uliyati cheklangan jamiyatdan farqi nimada?
7. Nima uchun ochiq va yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlari farqlanishi zarur?
8. Aksiyadorlik jamiyatlari sarmoya jalb etishda qanday ustunlikka ega?
9. Nima uchun aksiya qimmatli qog‘oz hisoblanadi, aksiyadorlik jamiyati faoliyatida uning o‘rni qanday?
10. Asosiy jamiyatga qarashli jamiyat nima va uning asosiy jamiyat bilan moliyaviy munosabatlari qanday tuziladi?
11. Ishlab chiqarish shirkatidagi a’zolik boshqa tijorat tashkilotlaridagi ijtirok etish shakllaridan nima bilan farq qiladi?
12. Davlat va munitsipal qo‘shma korxonalarga xos xususiyatlarni sanab o‘ting.
13. Asosiy korxonaga qarashli korxona nima va asosiy jamiyatga qarashli jamiyatdan uning farqi nimada?
14. Mamlakatga qarashli korxona qanday moliyaviy xususiyatlarga ega?
15. Nima uchun korxona tashkiliy huquqiy shaklining tanlanishi faoliyat maqsadlariga bog‘liq?

III - BOB. KICHIK BIZNES VA XUSUSIY KORXONALARNI TASHKIL ETISH

3.1. O‘zbekiston respublikasining iqtisodiy ravnaqida kichik biznes va xususiy korxonalarning o‘rni

Strategik jihatdan olganda, biz ko‘p yoqlama iqtisodiyotni vujudga keltirish vazifasini o‘z oldimizga qo‘yganmiz. Bunda ustuvorlik, asosan, xususiy mulkka va kichik biznesga beriladi.

Kichik biznes - jamiyatda ham iqtisodiy, ham siyosiy vaziyatni mo‘‘tadillashtirishga yordam beradigan o‘rta tadbirkorlar sinfining paydo bo‘lishi demakdir.

Xalqimiz tarixiga nazar tashlasak, kichik biznes va tadbirkorlik faoliyati O‘zbekistonda ham o‘zining ancha boy tarixiga ega. XXI asrning boshlarida va undan ancha ilgarigi davrlarda tadbirkorlik bilan biznes, bu faoliyat garchi shu so‘zlar bilan ifodalanmagan bo‘lsa ham, ancha keng rusum bo‘lgan va asosan bozorlarda hamda karvonsaroylarda olib borilar ediki, buning yorqin misoli “Buyuk ipak yo‘li”dir. Lekin u zamonlardagi tadbirkorlik tabiati va ko‘lamlari jihatidagina emas, balki tashkil etilishining usul amallari, vositalari jihatidan ham boshqacha bo‘lgan. Tadbirkorlarning o‘zlari ko‘ngli keng, oldi-sotdi ishlari va boshqa muomalalarda juda halol qolaversa, o‘z ustilariga olgan majburiyatlarini muddatida bajaradigan, bajarganda ham, o‘rinlatib bajaradigan kishilar bo‘lgan. Biroq zamon o‘zgardi, zamon bilan birga jamiyat ham o‘zgardi.

Zamonlar va jamiyatlar o‘zgarib borar ekan, o‘z navbatida iqtisodiyot ham bir shakldan boshqa bir shaklga o‘tib boraveradi. Bugungi mustaqillik davri iqtisodiyotining bir shakldan boshqa bir shaklga o‘tish jarayoni kichik biznes va xususiy korxonalarning taraqqiy ettirilishi bilan bog‘liqdir. Ta’kidlash lozimki, aynan katta mablag‘ talab etilmaydigan va resurslarning o‘sish tezligini kafolatlovchi kichik biznes va xususiy korxonalar iqtisodiyotdagi qayta qurishlar, tarkibiy o‘zgarishlar bilan bog‘liq bo‘lgan muammolarni nisbatan tez va ortiqcha sarf-xarajatsiz yechishga, ichki bozorni moliyaviy resurslar cheklangan bo‘lishiga qaramay iste’mol mollari bilan to‘ldirishga qodirligini jahon mamlakatlari tajribasi ko‘rsatib turibdi. Kichik biznes va xususiy korxonalar qayerda, xoh shahar, xoh qishloq joylarida tashkil etilishidan qat’iy nazar taraqqiy etishi jihatidan ko‘plab ustuvorliklarga ega, ya’ni:

- o‘rta sinfning vujudga keltirilishi jamiyatda siyosiy-ijtimoiy barqarorlikni kafolatlashi;
- turli ijtimoiy guruhlar: ishchilar, dehqonlar, ziyolilar daromadlarining nomutanosibligini silliqlab turuvchanlik roli kuchliligi;
- iqtisodiy faol, aqliy va jismoniy qobiliyatli shaxslarda ko‘nikma hosil qildirish bilan jamiyat taraqqiyotiga asos yaratilishi;
- kam mablag‘ sarflab, yangi ishchi o‘rinlari yaratilishi;
- zamonaviy texnologiyani, texnikani va xo‘jalikning tashkiliy yo‘nalishlarini ishlab chiqishda va joriy etishda tez harakat qilinishi;

- iqtisodiy raqobat muhitini yaratishda faol, resurslarni tejab-tergab, samaraliroq foydalanishda omilkorligi;
- kichik va o'rta biznes yalpi ichki mahsulotning o'sishida va aholini ish bilan bandligini ta'minlashda muhim o'rin egallashi;
- kichik biznes va xususiy korxonalar monopoliy birlashmalarga bevosita aloqasi bo'lmay, o'zlari mustaqil faoliyat yuritib, qonun doirasida harakat qilishi;
- kichik biznes va xususiy korxonalar qo'shimcha daromad manbai bo'lishi, tadbirkor o'zi boshliq, o'zi hisobchi, o'zi ishchi, kassir bo'lishi;
- kichik biznes va xususiy korxonalarda ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatishda tabiiy-ekologik muhofazaga jiddiy e'tibor berilishi;
- kichik biznes va xususiy korxonalar faoliyatida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar assortimenti lozim bo'lgan vaqtda tez yangilanishi.

Dunyo tajribasiga nazar tashlaydigan bo'lsak, rivojlangan mamlakatlarda ham, dastavval kichik biznes va xususiy korxonalarning iqtisodiyotda tutgan o'rniga alohida ahamiyat berilganligi yaqqol ko'zga tashlanadi.

Respublikamizda ham dunyo va rivojlangan mamlakatlar tajribasini o'rganish asnosida kichik biznes va xususiy korxonalarni rivojlantirishga katta e'tibor berila boshlandi.

O'zbekistonda kichik biznes rivojlanishining boshlang'ich bosqichi xususiyatlari o'tish davrining o'ziga xos jihatlari bilan belgilanadi. Xususan, o'tish davrida kichik biznes korxonalari faoliyatida qisqa muddatli operatsiyalar strategik maqsadlarga nisbatan ustivor o'ringa ega bo'lgan. Buning eng asosiy sababi shundan iboratki, o'tish davrida makroiqtisodiy beqarorlikning mavjudligi va raqobat muhitining rivojlanmaganligi tufayli muomala sohasidagi qisqa muddatli operatsiyalar yirik miqdorda foyda olishni ta'minlaydi. Shu munosabat bilan kichik va o'rta korxonalar rivojlanishining boshlang'ich davrida ular faoliyatida iqtisodiy omillar muhim ahamiyat kasb etadi. Iste'mol tovarlari va xizmatlarining to'yinmagan bozori yuqori foyda asosida biznes yuritish imkonini beradi. O'tish davrining boshlang'ich bosqichidagi tarkibiy nomutanosibliklar esa, resurslarni qayta taqsimlashda katta miqdorda foyda olishga imkoniyat yaratadi.

Kichik tadbirkorlik korxonalari boshqa shakllarga nisbatan bozor sharoitlariga tezroq va yaxshiroq moslashadi. Shu sababli, inflyatsiyaning yuqori darajasiga qaramasdan aynan ana shu soha yuqori sur'atda rivojlanadi.

Ayni vaqtda iqtisodiyotning davlat sektorida band bo'lganlar soni sezilarli darajada qisqardi. Xususiylashtirish dasturining amalga oshirilishi ham mehnat, moddiy va moliyaviy resurslarning nodavlat sektori foydasiga qayta taqsimlanishini ta'minladi.

O'zbekiston Respublikasida tadbirkorlikning shakllanish jarayoniga narxlarning erkinlashtirilishi bevosita ta'sir ko'rsatdi. U real sektor va transaksiyalarga xizmat ko'rsatishga ixtisoslashgan sektorlar daromadlari o'rtaidagi tafovutlarning oshishiga olib keldi. Shu sababli, ayniqsa, vositachilik, savdo va xizmat ko'rsatish sohalarida kichik va o'rta korxonalar yuqori sur'atlarda rivojlandi.

Import sohasidagi tadbirkorlik iste'mol bozorini to'yintirishga qaratildi. Islohotlarning boshlang'ich davrida investitsion tovarlar importi qisqardi. Chetdan

keltirilgan iste'mol tovarlarini yuqori foyda bilan sotish imkoniyati kichik tadbirkorlar qatlami - «chelnok»larning vujudga kelishiga olib keldi.

Kichik va o'rta korxonalar rivojlanishining ikkinchi bosqichi 1996 yilning oxiri va 1999 yilni o'z ichiga oladi. Bu bosqichning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, unda kichik va o'rta biznesning rivojlanishi birmuncha sekinlashdi.

Iqtisodiy islohotlarning ikkinchi bosqichida birinchi bosqichga nisbatan tendensiyaning vujudga kelishi quyidagi holatlar bilan bog'liq:

- iqtisodiy islohotlarning ikkinchi bosqichida davlatning investitsion faoliyati oshdi, bu esa moliyaviy resurslarning davlat sektori foydasiga qayta taqsimlanishiga olib keldi;
- kichik korxonalar uchun vositachilik faoliyatidan olinadigan daromadlar darajasi sezilarli darajada qisqardi. Bunga bir tomondan makroiqtisodiyot sohasida qo'lga kiritilgan yutuqlar, ikkinchi tomondan, 1996 yilning kuzidan boshlab, importni davlat tomonidan tartibga solishning kuchayganligi ta'sir ko'rsatdi;
- faol investitsion siyosat yuritilar ekan, davlat, eng avvalo, alohida tarmoqlar va ishlab chiqarish turlarini qo'llab-quvvatlay boshlaydi.

Shuni alohida ta'kidlash lozimki, savdo va umumiy ovqatlanish sohasida, ilm-fan va maishiy xizmat ko'rsatish sohasida faoliyat ko'rsatayotgan kichik va xususiy korxonalar soni ham nisbiy miqdorda kamaygan. Shunga qaramasdan, savdo va umumiy ovqatlanish sohasida faoliyat ko'rsatayotgan kichik va xususiy korxonalar soni sezilarli darajada saqlanib qolgan.

Bu sohaning kichik biznes va xususiy tadbirkorlik uchun jozibadorligi unga sarflangan xarajatlarni qoplash muddatining qisqaligi va nisbatan barqaror iste'mol talabining mavjudligi bilan tushuntiriladi.

3.2. Kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil qilishning o'ziga xos xususiyatlari

3.2.1. Biznesni tashkil qilishning asosiy bosqichlari

Yetakchi iqtisodchi olimlarimizning fikricha kichik korxonalar tarmoqlarini tashkil qilmay turib tovar-pul munosabatlarini va bozor iqtisodiyotini rivojlantirib bo'lmaydi. Jahon tajribalari tadbirkorlikni rivojlantirishning hozirgi zamon bosqichi uchun xos bo'lgan yangi yo'nalish (tendensiya) - bu yirik korxonalardan chetlashish va kichik firmalarni ko'paytirish zarurligini tasdiqlaydi. "Kichik - juda soz" - AQShda 70-yillarda ana shunday shior olg'a surilgan edi. Amerikalik olimlar P.Piters va R.Uoltmening ta'kidlashicha bir korxonada 500 kishidan ortiq ishlovchilarning bo'lishi jiddiy va kutilmagan muammolarni keltirib chiqaradi.

Kichik korxonalarni jadal rivojlantirishdan ko'zlangan asosiy maqsad, ishlab chiqarishni tanho hukmronlikdan xalos qilish, raqobatni kuchaytirish, yangi ishchi o'rinlarini barpo etish, xalq xo'jaligi tuzilmasini yangitdan qurish, tovarlar ishlab chiqarishni va ko'rsatiladigan xizmatlarni ko'paytirish, respublika iste'mol bo-

zorini o'zimizda ishlab chiqarilgan mahsulotlar bilan to'ldirish uchun shart-sharoitlar yaratishga qaratilgandir.

Yuqoridagi fikr-mulohazalardan kelib chiqib, siz kichik korxona ochishni xohlayapsiz-u, lekin uni qanday tashkil qilish to'g'risida ma'lumotlarga ega bo'lmasangiz, biznesni tashkil qilishda nimalarni va qanday ketma-ketlikda bajarish lozimligi to'g'risida fikr yuritamiz.

Kichik korxonalarni tashkil etishni shartli besh bosqichga ajratib olamiz va u quyidagi bosqichlardan tashkil topadi:

1. Tadbirkor bo'lish qarorini shakllantirish va tadbirkorlik, tijorat g'oyalarini tanlash, ularni amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqish.
2. Ta'sis hujjatlarini rasmiylashtirish va tadbirkorlik faoliyatiga ruxsat olish.
3. Korxona loyihasini ishlab chiqish.
4. "Ishlab chiqarishni tashkil qilish" loyihasini amalga oshirish va uni ishga tushirishga tayyorlash.
5. Ishlab chiqarishni boshlash, tovarlar va xizmatlar yaratish va sotish.

Tadbirkor shaxsiga xos va u bilan bog'liq bo'lgan muayyan iqtisodiy va huquqiy muhit, korxona tavsifi (xarakteri) kabi barcha xususiyatlarga har bir bosqichni muvaffaqiyatli tugallash va keyingisiga o'tish uchun mustahkam asos yaratish muhim ahamiyatga ega.

Birinchi bosqichda kelgusi ishning asosiy negizini tashkil qiluvchi taxminiy fikr-mulohazalarni shakllantirish, bir to'xtamga kelish ko'zda tutiladi. Tadbirkor g'oyalarini va bo'lajak firma faoliyati yo'nalishini aniqlaydi, bozor talablari va imkoniyatlarini tahlil qiladi, chetdan jalb qilinishi mumkin bo'lgan mablag'ni aniqlaydi, potensial sheriklar, ta'minlovchilar, investorlar bilan muzokaralar olib boradi. Bu bosqichda eng ko'p uchraydigan tadbirlarga quyidagilar kiradi:

- qulay g'oyalarni izlash;
- shaxsiy g'oyalarni oydinlashtirish va tahlil qilish;
- bozor imkoniyatlarini va potensial iste'molchilar talablarini baholash (marketing tadqiqotlari);
- chetdan yordamga yoki uning boshqa turlariga ehtiyoj (zarurat)ni aniqlash;
- mahsulotning tajriba nusxasini tayyorlash;
- ixtiroga oid izlanishlar va patent olish uchun ariza berish;
- bozorda o'z o'rnini (mavqeini), istiqbolini aniqlash, bozorning maqsadlarini aniqlash;
- o'zining moliyaviy imkoniyatlarini baholash va investitsiya siyosatini ishlab chiqish;
- taxminiy sarf-xarajatlarni, olinadigan foyda miqdorini baholash;
- sotish siyosati prinsiplarini ishlab chiqish;
- pirovard mahsulotni sotish konsepsiyasini ishlab chiqish;
- keyingi bosqich tadbirlari rejasini tuzish.

Ikkinchi bosqichning asosiy tadbirlari quyidagilar:

- ta'sis hujjatlarini tuzish;
- tadbirkorlik faoliyatiga ruxsatnoma olish va uni ro'yxatdan o'tkazish;

- muhr olish.

Uchinchi bosqichning asosiy tadbirlari quyidagilardan iborat:

- biznes rejani tuzish;
- ishlab chiqarishda mehnatni tashkil qilish va korxonani boshqarish loyihasini ishlab chiqish;
- korxona ishlovchilarining ro'yxati (shtati), maydoni, texnikasi, texnologiyasi, tashkil qilish va boshqarish strukturasi va h.k.larni asoslash;
- tajriba nusxasini tayyorlash, namoyish qilish, sinash uchun sotish va marketing faoliyatini tashkil qilish;
- ta'minot va sotish sistemasini ishlab chiqish;
- byudjet va ishlab chiqarish rejasini tuzish;
- xodimlar bilan ta'minlash muammosini hal qilish.

To'rtinchi bosqichning asosiy tadbirlari quyidagilardan iborat:

- asosiy pudratchilar bilan shartnomalar tuzish;
- kapitalni (mablag'ni) olish;
- ishlab chiqarish binosini qurishni tashkil qilish;
- boshqaruv va savdo xodimlarini yollash;
- ta'minotchilar bilan shartnomalar tuzish;
- reklama ko'riklarini (kompaniya) o'tkazish;
- texnik xodimlarni yollash va tayyorlash;
- boshqaruv sistemasi vositalarini ishga tushirish;
- ishlab chiqarish quvvatlarini (kuchlarini) tayyorlashni yakunlash va ishga tushirish;
- ma'muriy lavozimdagi xodimlar va ishchilarni yollash hamda tayyorlash;
- material va tovar resurslarini sotib olish.

Beshinchi bosqichning asosiy tadbirlari quyidagilardan iborat:

- tovarning birinchi tijorat turini (partiyasini) chiqarish;
- tovarni birinchi bor yetkazib berish va to'lovlarni olish;
- ishlab chiqarish jarayonini standartlash;
- mahsulotni ishlab chiqarish jarayonini takomillashtirish, sifatini nazorat qilishni tashkil etish;
- innovatsiya jarayonlarini rag'batlantirish va innovatsiya potensialini mustahkamlash.

3.2.2. Kichik biznes va xususiy korxonalarni ro'yxatdan o'tkazish

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1998 yil 9 apreldagi «Xususiy tadbirkorlik, kichik va o'rta biznesni rivojlantirishni yanada rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmoniga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqidagi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining PF - 3355 Farmoniga asosan, kichik korxonalarga:

- yakka tartibdagi tadbirkorlar;
- ishlab chiqarish tarmoqlarida band bo'lgan xodimlarining o'rtacha yillik soni 20 kishidan oshmagan;
- xizmat ko'rsatish sohasi va boshqa ishlab chiqarishga aloqador bo'lmagan tarmoqlarda 10 kishidan oshmagan;
- ulgurji chakana savdo va umumiy ovqatlanish sohasida 5 kishidan oshmagan mikrofirmalar kiradi.

Quyidagi tarmoqlarning o'rtacha yillik xodimlari soni quyidagicha miqdorda bo'lishi kerak:

- yengil va oziq-ovqat sanoati, metallga ishlov berish va asbobsozlik, yog'ochni qayta ishlash, mebel sanoati va qurilish materiallari sanoati - 100 kishidan oshmasligi;
- mashinasozlik va metallurgiya, yoqilg'i-energetika va kimyo sanoati, qishloq xo'jaligi mahsulotlari yetishtirish va qayta ishlash, qurilish hamda boshqa sanoat ishlab chiqarish sohalari - 50 kishidan oshmasligi;
- fan, ilmiy xizmat ko'rsatish, transport, aloqa, xizmat ko'rsatish sohasi (sug'urta kompaniyalaridan tashqari), savdo va umumiy ovqatlanish hamda boshqa ishlab chiqarishga aloqador bo'lmagan sohalar - 25 kishigacha bo'lishi kerak.

Kichik korxonalar O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasida mulk to'g'risida»gi Qonunida belgilangan istalgan mulkchilik shaklida tashkil etilishi mumkin, ularga aralash korxonalar, oilaviy korxonalar, to'liq shirkat, kommanditlik shirkati, mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar, aksiyadorlik jamiyati, ijara korxonasi, jamoa korxonasi, davlat korxonasi va to'la xo'jalik yuritish huquqiga asoslangan boshqa korxonalar kiradi.

Ishlab chiqarish kooperativlari shaklidagi kichik korxonalarning huquqiy holati respublikaning kooperatsiya to'g'risidagi qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

Xorijiy investitsiyalar bilan kichik korxonalarni tashkil qilish va ularning faoliyati bilan bog'liq munosabatlar O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasida tashqi iqtisodiy faoliyat to'g'risida»gi va «O'zbekiston Respublikasida xorijiy investitsiyalar to'g'risida»gi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Vazirlar Mahkamasining 1991 yil 12 noyabrdagi 190 - sonli qarori bilan tasdiqlangan xorijiy investitsiyalar bilan korxonalar, xalqaro birlashmalar, shuningdek ularning tarkibiy bo'linmalarini tuzish tartibi, ularning faoliyat ko'rsatishi, ularni davlat ro'yxatiga olish to'g'risidagi nizomlar, respublikaning boshqa qonunchilik va me'yoriy hujjatlari bilan belgilanadi

Mulkning aralash shakllari asosida kichik korxonalarni tashkil qilishda korxonalarning turi mazkur korxonani tashkil qilgan mulkdorlarning mulkiy ulushi salmog'iga ko'ra belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, respublika hududida yashovchi fuqaroligi bo'lmagan shaxslar, birgalikda mehnat xo'jaligi yurituvchi oila a'zolari va fuqarolari, O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasida mulk to'g'risida»gi Qonunida belgilangan istalgan mulkchilik shaklidagi korxonalar, xorijiy huquqiy shaxslar va fuqarolar, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar kichik korxonalarining ta'sis etuvchilari bo'lishi mumkin.

Siz o'zingiz uchun tadbirkorlik g'oyasini tanlab oldingiz va uni har tomonlama asosladingiz. Siz shunga amin bo'ldingizki, uni amalga oshirish natijasida yaxshigina foydaga erishasiz. Endi o'z kichik korxonangizni tashkil etishingiz kerak, bunda birinchi navbatda uni davlat ro'yxatidan o'tkazish zarur bo'ladi.

Yangi amalga kiritilgan «Tadbirkorlik sub'yektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga olish haqidagi Nizomi»ga ko'ra ro'yxatga oluvchi organlarga taqdim etiladigan hujjatlar tarkibi qisqartirildi.

Huquqiy shaxs maqomiga ega bo'lgan xususiy korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun ro'yxatga oluvchi organlarga quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

- ariza;
- notarius tomonidan tasdiqlangan ikki nusxadagi ta'sis hujjatlari;
- tadbirkorlik sub'yektining pochta manzilgohini tasdiqlovchi hujjat;
- belgilangan hajmdagi davlat boji yoki ro'yxatga olish yig'imini to'laganlik haqidagi bank to'lov hujjati;
- vakolatli hokimiyat organlari tomonidan berilgan firma nomi haqidagi guvohnoma;
- muhr va shtampning uch nusxadagi xomaki loyihasi.

Xususiy tadbirkorlarni ro'yxatga olish uchun esa:

- ariza;
- 3×4 hajmdagi 2 ta fotosurat;
- belgilangan hajmdagi davlat boji yoki ro'yxatga olish yig'imini to'laganlik haqidagi bank to'lov hujjati;
- muhr va shtampning uch nusxadagi xomaki loyihasi taqdim etiladi.

Korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun to'lanadigan davlat boji quyidagi hajmda belgilangan:

- xorijiy investitsiyali korxonalar uchun - eng kam ish haqining besh barobari hajmida, shuningdek, 500 AQSH dollari;
- nizom fondi to'liq xorijlik investorlar tomonidan shakllantirilayotgan korxonalar uchun 2000 AQSH dollari;
- sug'urta auditorlik kompaniyalari va birjalari uchun eng kam ish haqining to'rt barobari miqdorida to'lanadi.

Sobiq davlat korxonasi bazasida tashkil etilayotgan aksiyadorlik jamiyatlari, shuningdek, dehqon xo'jaliklari ro'yxatga olish yig'imidan ozod etiladi. Davlat ro'yxatidan o'tganligi yoki ro'yxatdan o'tkazishdan voz kechish haqidagi qaror

ro'yxatga oluvchi organ tomonidan ro'yxatga olish haqidagi ariza va zaruriy hujjatlar olingan kundan boshlab quyidagi muddatlarda qabul qilinadi:

huquqiy shaxs maqomiga ega bo'lgan barcha tadbirkorlar uchun - 7 ish kunidan kechiktirilmasligi;

xususiy tadbirkorlar va huquqiy shaxs maqomiga ega bo'lmagan dehqon xo'jaliklari uchun - 3 ish kunidan kechikmasligi lozim.

Davlat ro'yxatidan o'tganligi haqidagi qarorni olgan kichik va o'rta korxona sub'yektlariga «ro'yxatdan o'tgan» belgisi qo'yilgan, ro'yxatdan o'tkazish organining muhri bilan tasdiqlangan ta'sis hujjatlari, shuningdek, muhr va shtamp tayyorlashga ruxsat beriladi

Korxona davlat ro'yxatidan o'tganligi haqidagi ma'lumotlar O'zbekiston Respublikasi yagona davlat reyestriga kiritish uchun o'n kun muddat ichida O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligiga xabar qilinadi.

«O'zbekiston Respublikasidagi kichik korxonalar to'g'risidagi Nizom»ga ko'ra (1992 yil 26 feraldagi 85-son qarorga ilova) kichik korxonalarni ro'yxatga olishga rad javobini berishga yo'l qo'yilmaydi. Rad etilgan hollarda ro'yxatga oluvchi organ arizachiga rad etish sabablari aniq ko'rsatilgan yozma xulosani beradi. Davlat tomonidan ro'yxatga olishni rad etish sabablari ta'sischi tomonidan asossiz deb topilsa yohud korxona belgilangan muddatda ro'yxatga olinmasa ta'sischi sudga, hakamlilik sudiga murojaat qilishi mumkin.

Kichik korxonani ro'yxatga olishning asossiz rad etilganligi sud tomonidan aniqlangan taqdirda, ro'yxatga oluvchi organlar moddiy javobgarlikka tortiladilar. Moddiy javobgarlikning miqdori sud tomonidan belgilanadi va qonunda belgilangan tartibda undirib olinadi.

Korxona ro'yxatdan o'tgan kundan boshlab tashkil etilgan hisoblanadi, qonuniy jihatdan huquqiy shaxs huquqini oladi. Korxona ro'yxatdan o'tgandan keyin o'zining xo'jalik faoliyatini boshlashi, qonunlar asosida tashqi iqtisodiy faoliyat olib borishi mumkin.

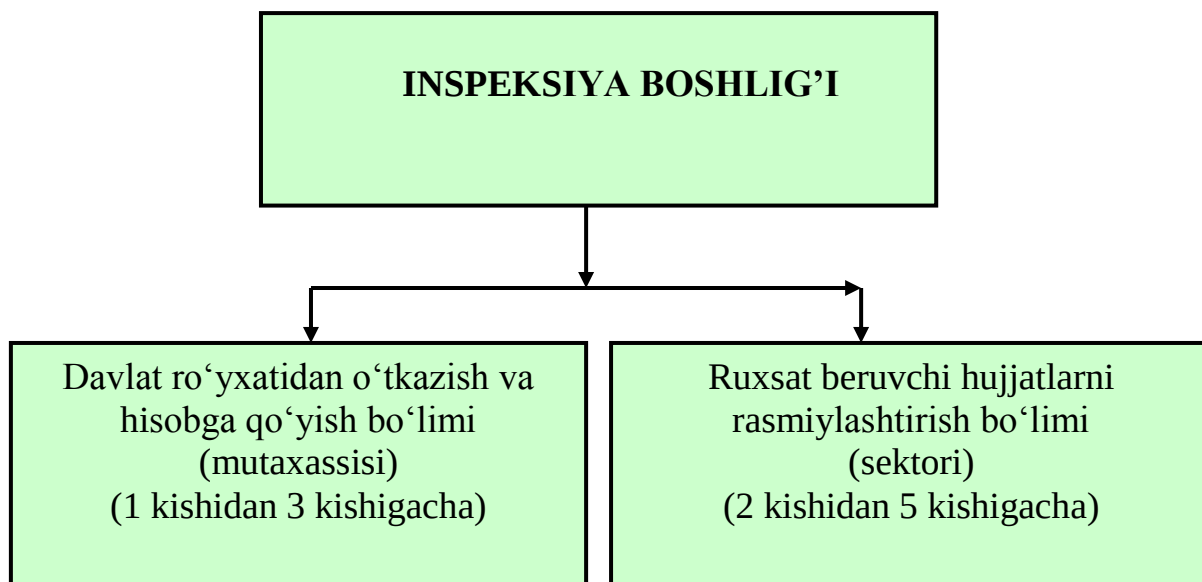
Ro'yxatdan o'tmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanish ta'qiqlanadi. Ro'yxatdan o'tmagan holda tadbirkorlik bilan faoliyat olib borish natijasida olingan foyda davlat tomoniga sud orqali undirib beriladi.

Tadbirkorlik sub'yektlarini ro'yxatdan o'tkazish inspeksiyalari to'g'risidagi namunaviy nizom O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik Kodeksiga, «Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida»gi, «Tadbirkorlik faoliyati erkinligi kafolatlari to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi qonunlariga va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish uchun ro'yxatdan o'tkazish tartibotlari tizimini tubdan takomillashtirish to'g'risida»gi 2003 yil 20 avgustdagi 357 - son qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan.

Namunaviy nizom tadbirkorlik sub'yektlarini ro'yxatdan o'tkazish inspeksiyalari faoliyatining yagona tartibini belgilaydi va Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar, Toshkent shahri va tuman (shahar) hokimliklari tomonidan bajarilishi majburiydir.

Shaharlar va tumanlar hokimliklari huzuridagi tadbirkorlik sub'yektlarini ro'yxatdan o'tkazish inspeksiya-sining namunaviy tuzilmasi Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 20 avgustdan 357-son qaroriga 2-ilovada keltirilgan.

**Shaharlar va tumanlar hokimliklari huzuridagi tadbirkorlik
sub'yektlarini ro'yxatdan o'tkazish inspeksiyasining namunaviy
tuzilmasi**



Inspeksiyaning asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

- tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanishni mo'ljallagan ariza beruvchining hujjatlarini hamda buning uchun zarur bo'lgan asoslarni qabul qilish va ekspertizadan o'tkazish;
- tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish maqsadida muhandislik kommunikatsiyalariga ulanish, turar joylarni noturar joy toifasiga o'tkazish, obyektlarni qurish va rekonstruktsiya qilishga texnik shartlarni belgilangan tartibda rasmiylashtirish uchun ularning vakolatlari doirasida majburiy tartibda kelishiladigan va ruxsat olinadigan tegishli tashkilotlarni aniqlash;
- yuqorida ko'rsatilgan ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirishni hisobga olgan holda tadbirkorlik sub'yektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish, reyestrni yuritish, shuningdek, ularni soliq va statistika organlarida hisobga qo'yish;
- ariza beruvchiga barcha ruxsat beruvchi hujjatlar bilan uning tadbirkorlik sub'yekti sifatida davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risida guvohnoma berish;
- yangi tashkil etilayotgan tadbirkorlik subyektlarini tekshirishlarni ro'yxatdan o'tkazish kitobi bilan ta'minlashda adliya idoralari bilan o'zaro hamkorlik qilish.

Inspeksiya yuklatilgan vazifalarni bajarish maqsadida quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

- davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun, shuningdek, tugatilishi munosabati bilan davlat reyestrndan chiqarish uchun taqdim etilgan hujjatlarni qabul qilish va ekspertizadan o'tkazish;
- tadbirkorlik subyektlarining davlat reestrini yuritish;

- tadbirkorlik subyektlarini soliq va statistika organlarida hisobga qo'yishni tashkil etish hamda muhr va shtamp tayyorlash uchun ichki ishlar organlarining ruxsatnomasini olish;
- statistika kodlari va soliq to'lovchining identifikatsiya raqamini ko'rsatgan holda davlat ro'yxatidan o'tkazilganlik to'g'risidagi guvohnomani, shuningdek muhr va shtamp tayyorlash uchun ichki ishlar organlarining ruxsatnomasini tadbirkorlik subyektlariga berish;
- yilning har choragida ro'yxatdan o'tkazilgan va hisobda turgan ro'yxatdan o'tkazilgan tadbirkorlik subyektlari sonini soliq va statistika organlari bilan solishtirish;
- obyektlarni qurish, qayta ixtisoslashtirish va rekonstruksiya qilish uchun vakolatli organlarda va foydalanish tashkilotlarida ruxsat beruvchi (chiqish-ruxsatnoma) loyiha oldi hujjatlarini, shu jumladan geodeziya-topografiya kartasi, arxitektura-rejalashtirish topshirig'i va muhandislik kommunikatsiyalariga ulanish uchun texnik shartlarni rasmiylashtirish;
- obyektlarni qayta ixtisoslashtirish va rekonstruksiya qilish uchun tegishli ruxsatnoma olib berilishini ta'minlash;
- tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish uchun turar joylarni noturar joylar toifasiga o'tkazish uchun ruxsat beruvchi hujjatlarni tezkor ravishda rasmiylashtirish;
- yangi tashkil etilayotgan tadbirkorlik subyektlarini tekshirishlarni ro'yxatdan o'tkazish kitobi bilan ta'minlash;

tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish bilan bog'liq boshqa vazifalarni amalga oshirish.

Inspeksiyaning tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish (taqdim etilgan hujjatlarni ekspertiza qilish) va davlat reyestrini yuritishga doir vazifalari Davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yish bo'limi (mutaxassisi) tomonidan (Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risida Nizom) ga asosan amalga oshiriladi.

Tadbirkorlik subyektlarini huquqiy shaxs sifatida ro'yxatdan o'tkazish uchun ro'yxatdan o'tkazuvchi organga (shaxsan kelib yoki pochta orqali) mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakldagi ariza taqdim etiladi. Davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi arizaga:

- ta'sis hujjatlarining notarial tasdiqlangan ikki asl nusxasi (davlat korxonalari negizida tashkil etilgan aksiyadorlik jamiyatlarini ro'yxatdan o'tkazish uchun notarial tasdiqlangan ta'sis hujjatlari talab etilmaydi);
- tadbirkorlik subyektining pochta manzilini tasdiqlovchi hujjat (fermer va dehqon xo'jaliklari, shuningdek? davlat korxonalari negizida tashkil etiladigan jamiyatlar bundan mustasno);
- belgilangan tartibda shaharlar (tumanlar) statistika organlari tomonidan berilgan firma nomi to'g'risidagi guvohnoma;
- muhr va shtamp eskizlari uch nusxada ilova qilinadi.

Huquqiy shaxs bo'lmagan tashkil etilgan tadbirkorlik subyektini davlat ro'yxatidan o'tkazish arizaga ilova qilinadigan quyidagi hujjatlar asosida amalga oshiriladi (1a-ilova):

- yakka tartibdagi tadbirkorni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun;
- 3 x 4 sm o'lchamli ikkita fotosurat;
- ro'yxatdan o'tkazish yig'iminin belgilangan miqdori to'langanligi to'g'risidagi bank to'lov hujjati;
- muhr va shtamp eskizlari uch nusxada (yakka tartibdagi tadbirkor xohishiga ko'ra);
- dehqon xo'jaligini davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun;
- qishloq xo'jaligi kooperativi (shirkat xo'jaligi) umumiy yig'ilishining yoki yuqori boshqaruv organining yohud boshqa qishloq xo'jaligi korxonasi ish beruvchisi (ma'muriyati)ning xo'jalik tashkil etish to'g'risidagi qarori;
- muhr va shtamp eskizlari (ariza beruvchining xohishiga ko'ra).

Yakka tartibdagi tadbirkor va huquqiy shaxs bo'lmagan dehqon xo'jaligini davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun ariza berishda pasport ko'rsatiladi.

Tadbirkorlik sub'ektlarini ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish, statistika va soliq organlariga tag'dim etish uchun zarur bo'lgan tadbirkorlik sub'ektlari to'g'risidagi ma'lumotlar «Tadbirkorlik subyektini davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomiga» 2, 2a, 4, 5, 5a, 5b, 6, 6a, 7-ilovalarda keltirilgan.

Tadbirkorlik subyektini davlat ro'yxatidan o'tazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomiga
1- ilova
ga

(ro'yxatdan o'tkazuvchi organning nomi)

dan

(ariza beruvchining f.i.sh.)

ARIZA

(zarur bo'limlari to'ldiriladi)

I.

(huquqiy shaxsning o'zbek tilidagi to'liq va qisqartirilgan nomi)

ni

davlat ro'yxatidan o'tkazishingizni iltimos qilaman.

Mulkchilik shakli: _____

(jamoat (davlat) xususiy)

Tashkiliy-huquqiy shakli:

(AJ, mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha majburiyatli jamiyat, to'liq yoki kommandit shirkat, unitar korxona, xususiy korxona, ishlab chiqarish shirkati, fermer xo'jaligi, huquqiy shaxs tashkil etgan holda dehqon xo'jaligi va boshqa tijorat tashkilotlari)

Ro'yxatdagi xodimlarning taxmin qilinayotgan soni _____ kishi.

Pochta manzili: _____

Pochta indeksi: _____ aloqa qilinadigan telefon _____

II. Quyidagilarni:

a) _____ (tuman

(shahar), obyektning manzili va yo'nalishi)

manzilda joylashgan obyektni _____ munosabati bilan

(rekonstruksiya qilish maqsadi ko'rsatilsin) rekonstruksiya qilish uchun;

b) menga _____ huquqi bilan tegishli

(mulkchilik yoki boshqa ashyoviy huquq asosida) bo'lgan

(turar joy manzili)

(binoning o'zgartirish mo'ljallanayotgan shakli va foydalanish maqsadi)

turar joyi noturar joy toifasiga o'tkazish uchun;

v) _____

(tuman (shahar), manzil va boshqalar)

manzilda _____

(obyektning nomi va nimaga mo'ljallanganligi ko'rsatilsin)

_____ obyekt qurilishi uchun ishlab tur-
gan muhandislik kommunikatsiyalariga ulashga ruxsat beruvchi hujjatlarni
rasmiylashtirishingizni so'rayman.

Muhandislik ta'minoti (gaz ta'minoti, elektr ta'minoti, suv ta'minoti, issiqlik
ta'minoti, kanalizatsiya, telefon aloqasi) yuklamasi hisob-kitobi bilan birga
loyihalashtirishga topshiriqni ishlab chiqishni va quyidagi taxmin qilinayotgan
hisob-kitob sig'imi bo'yicha:

(hisoblangan unumdorlik yoki boshqa dastlabki ma'lumotlar(ish o'rinlari soni)

ishlab chiqariladigan mahsulot (xizmatlar, ishlar) hajmi, uskunaning asosiy
_____ parametrlari umumiy
ovqatlanish va maishiy xizmat ko'rsatish uchun o'rinlar,
_____ telefon aloqasi bo'lgan
(ehtiyoj va boshqalar)

yoki quyidagi:

1. _____ m³/soat gazga;
2. 2 fazali _____ kVt.kub/soat, 3 fazali _____ kVt.kub/soat elektr energiya-
siga;
3. _____ kub.m/soat suvga;
4. _____ telefon raqamiga telefon aloqasiga;
5. _____ Gkal/soat issiqlik energiyasiga;
6. _____ kub m/soat kanalizatsiyaga taxmin qilinayotgan ehtiyojlar uchun
(arizaning tegishli hisob-kitoblari mavjud bo'lgan taqdirda to'ldiriladi) Ushbu tar-
moqlarga texnik shartlar bo'yicha ulashga hujjatlarni rasmiylashtirishni so'rayman.

Arizaga qo'shimcha ravishda ilova qilinadigan hujjatlar*:

1. _____
2. _____
3. _____

*Tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va rux-
sat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomda ko'zda tutil-
gan (Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 20 avgustdagi 357-sonli qaroriga 1-ilova).

(ariza yozilgan sana)

(muassis yoki vakolatli shaxs-ariza beruvchining imzosi)

(ariza qabul qilingan sana)

(ro'yxatga oluvchi organning mas'ul xodimi imzosi)

Tadbirkorlik subyektini davlat ro'yxatidan o'tazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomiga

1a-ilova

ga

(ro'yxatdan o'tkazuvchi organning nomi)

dan

(ariza beruvchining f.i.o)

ARIZA

(zarur bo'limlari to'ldiriladi)

I.

(jismoniy shaxs-yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan to'ldiriladi)

(faoliyat amalga oshiriladigan joy)

sifatida

(dehqon ho'jaligi, yakka tartibdagi tadbirkor)

F.I.O. _____

Pasportga oid ma'lumotlar: _____

(seriya.No, kim tomonidan)

Uy manzili: _____

Pochta indeksi: _____ Telefon: _____

II. Quyidagilarni:

a) _____

(tuman (shahar), obyektning manzili va yo'nalishi)

manzilda joylashgan obyektni _____

_____ munosabati bilan

(rekonstruksiya qilish maqsadi ko'rsatilsin) rekonstruksiya qilish uchun;

b) menga _____ huquqi bilan tegishli bo'lgan

(mulkchilik yoki boshqa ashyoviy huquq asosida)

(turar joy manzili)

(binoning o'zgartirish mo'ljallanayotgan shakli va foydalanish maqsadi)

turar joyni noturar joy toifasiga o'tkazish uchun;

v) _____

(tuman (shahar), manzil va boshqalar)

manzilda _____

(obyektning nom va nimaga mo'ljallanganligi ko'rsatilsin)

obyekt qurilishi uchun ishlab tur-
gan muhandislik kommunikatsiyalariga ulashga ruxsat beruvchi hujjatlarni
rasmiylashtirishingizni so'rayman.

Muhandislik ta'minoti (gaz ta'minoti, elektr ta'minoti, suv ta'minoti, issiqlik
ta'minoti, kanalizatsiya, telefon aloqasi) yuklamasi hisob-kitobi bilan birga
loyihalashtirishga topshiriqni ishlab chiqishni va quyidagi taxmin qilinayotgan
hisob-kitob sig'imi bo'yicha:

(hisoblangan unumdorlik yoki boshqa dastlabki ma'lumotlar(ish o'rinlari soni))

ishlab chiqariladigan mahsulot(xizmatlar, ishlar) hajmi, uskunaning asosiy

parametrla
ri umumiy ovqatlanish va maishiy xizmat ko'rsatish uchun o'rinlar,

telefon aloqasiga bo'lgan
(ehtiyoj va boshqalar)

yoki quyidagi:

1. _____ m³/soat gazga;
2. 2 fazali _____ kVt.kub/soat, 3 fazali _____ kVt.kub/soat elektr energiya-
siga;
3. _____ kub.m/soat suvga;
4. _____ telefon raqamiga telefon aloqasiga;
5. _____ Gkal/soat issiqlik energiyasiga;
6. _____ kub m/soat kanalizatsiyaga taxmin qilinayotgan ehtiyojlar uchun
(arizaning tegishli hisob-kitoblari mavjud bo'lgan taqdirda to'ldiriladi). Ushbu
tarmoqlarga texnik shartlar bo'yicha ulashga hujjatlarni rasmiylashtirishni
so'rayman.

Arizaga qo'shimcha ravishda ilova qilinadigan hujjatlar*:

1. _____
2. _____
3. _____

*Tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va rux-
sat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomda ko'zda tutil-
gan (Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 20 avgustdagi 357-sonli qaroriga 1-ilova).

(ariza yozilgan sana)

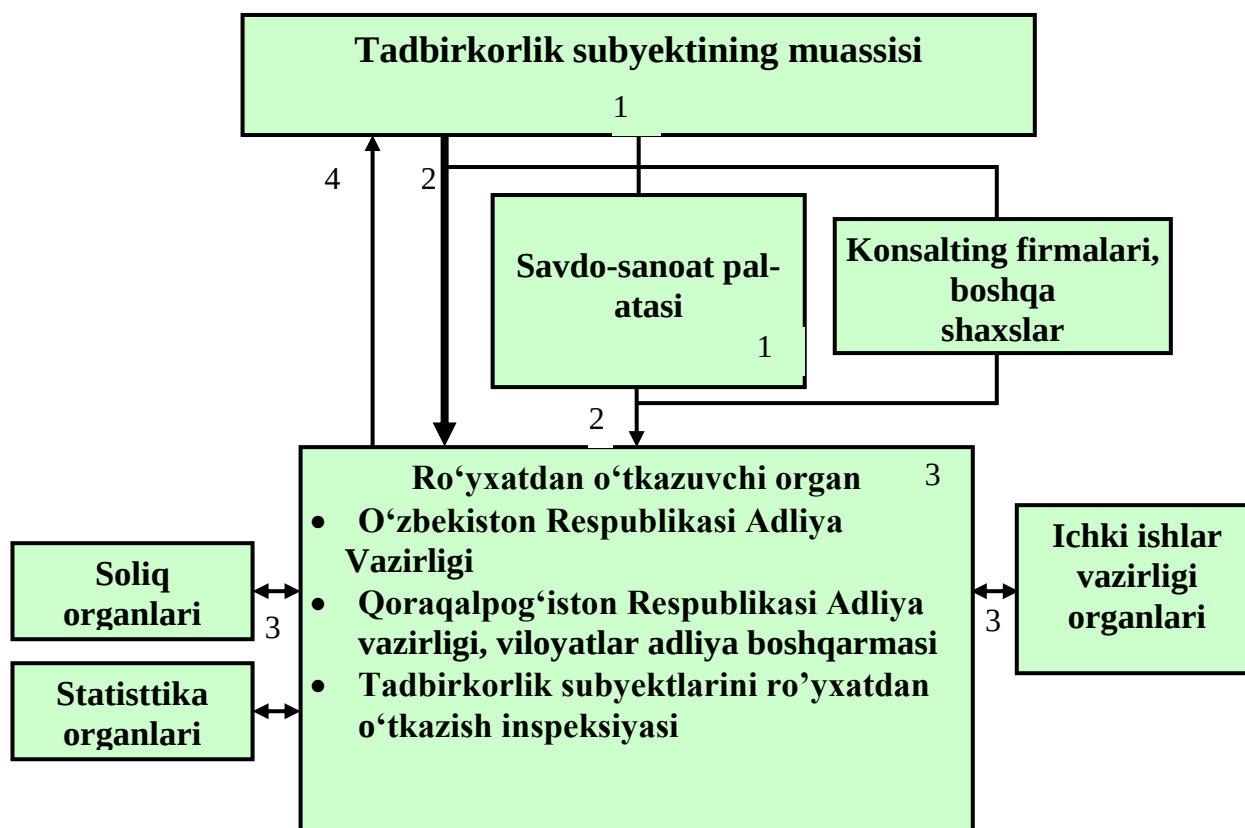
(muassis yoki vakolatli shaxs-ariza beruvchining imzosi)

(ariza qabul qilingan sana)

(ro'yxatga oluvchi organning mas'ul xodimi imzosi)

Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga
2- ilova

Tadbirkorlik subyektlari (yuridik shaxs tashkil etgan holda) davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yish
SXEMASI



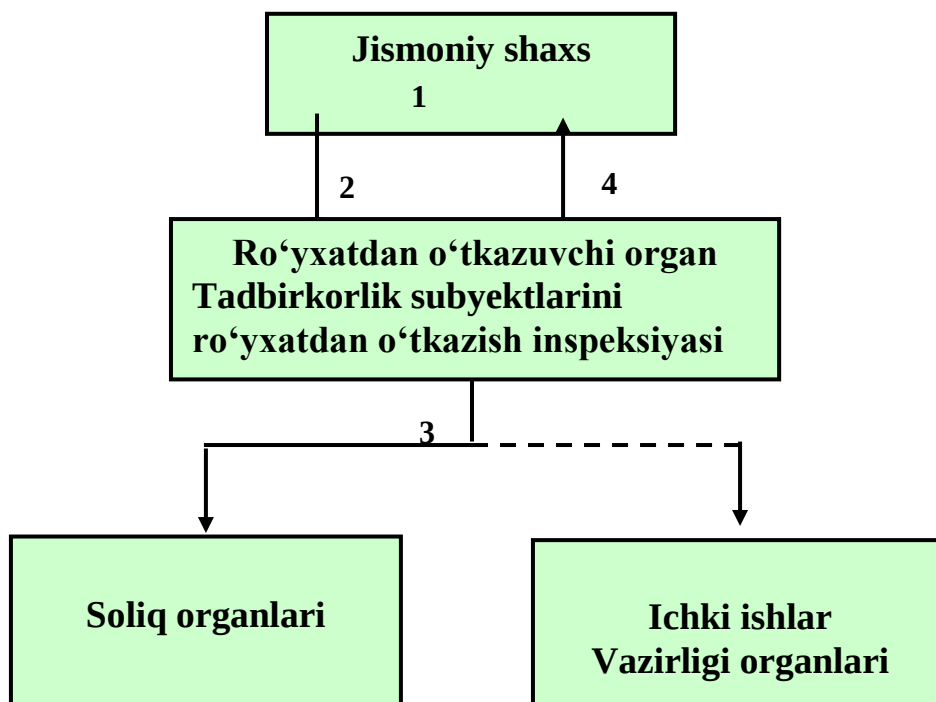
1. Ilovalar bilan birga ta'sis hujjatlari tayyorlash (tovar ishlab chiqaruvchilar va tadbirkorlar palatasining tegishli tuzilmalari yordamida, konsalting firmalar, boshqa shaxslar yoki muassisning o'zi tomonidan).
2. Hujjatlarni ro'yxatdan o'tkazuvchi organga kiritish.
3. Ro'yxatdan o'tkazuvchi organda hujjatlarni ko'rib chiqish va davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish (tegishli organlardan hisobga qo'ygan holda) yoki rad etish, shuningdek, Ichki ishlar vazirligi organlaridan muhr va shtamlarni tayyorlashga ruxsatnoma olish.
4. tadbirkorlik subyektiga davlat ro'yxatida o'tkazilganligi to'g'risida guvohnomani hamda muhr va shtamlarni tayyorlashga, Ichki ishlar vazirligi organlarining ruxsatnomasini berish.

Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga

2a-ilova

Yakka tartibdagi tadbirkorlarni (yuridik shaxs bo'lmagan tashkil etilgan dehqon xo'jaliklarni) davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yish

SXEMASI



1. Ilovalar bilan birga ta'sis hujjatlari tayyorlash.
2. Hujjatlarni tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatdan o'tkazish inspeksiyasiga kiritish.
3. Inspeksiyada hujjatlarni ko'rib chiqish va davlat ro'yxatidan o'tkazish (soliq organida hisobga qo'ygan holda) yoki davlat ro'yxatidan o'tkazish rad etilganligi to'g'risida qaror qabul qilish, shuningdek (xususiy tadbirkorning xohishiga ko'ra) ichki ishlar vazirligi organlarida muhr va shtamlarni tayyorlashga ruxsatnoma olish.
4. Yakka tartibdagi tadbirkorga davlat ro'yxatidan o'tkazilganlik to'g'risida guvohnomani hamda muhr va shtamlar tayyorlashga (yakka tartibdagi tadbirkorning xohishiga ko'ra) ichki ishlar vazirligi organlarining ruxsatnomasini berish.

Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga
4-ilova

Statistika va soliq organlariga taqdim etish uchun zarur bo'lgan
 tadbirkorlik subyektlari to'g'risidagi

MA'LUMOTLAR

1. Tadbirkorlik subyektlarining nomi, F.I.Sh.*

To'liq nomi
Qisqartirilgan nomi:

2. Pochta manzili (tuman, shahar, uy manzili*)

3. Yangidan tashkil
 etilgan

--

Qayta tashkil etish yo'li
 bilan tuzilgan

--

--

4. Pochta indeksi:

--

--

5. Muloqot telefonlari:

6. Asosiy faoliyat turi (statistika organlari tomonidan ro'yxatdan o'tkazuvchi organga berilgan, tasdiqlangan klassifikatorga muvofiq)

7. Mulkchilik shakli (O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksiga muvofiq)

--

8. Tashkiliy – huquqiy shakli:

9. Muassislar to'g'risidagi ma'lumotlar:

Muassislar (nomi, mamlakat, soliq	Muassislarning nizom fondidagi ulushi
-----------------------------------	---------------------------------------

to'lovining identifikatsiya raqami, familiyasi, ismi, otasining ismi, pasport*)			Ming so'm hisobida	Ming AQSh dollari hisobida	Foizlar hisobida
Jami nizom fondi					

10. Tadbirkorlik subyekti tashkiliy tarkibiga kiruvchi tashkilot – (xo'jalik jamiyati) _____

11. Ro'yxat bo'yicha taxminiy soni: kishi.

12. Ro'yxatdan o'tkazuvchi organ nomi:

13. Ro'yxatdan o'tkazildi

14. Faoliyat amalga oshiriladigan joy*: _____

15. Faoliyatni amalga oshirish muddati†: _____

Ro'yxatdan o'tkazuvchi organ mansabdor shaxsining familiyasi, ismi, otasining ismi _____

Imzo _____

Muhr o'rni

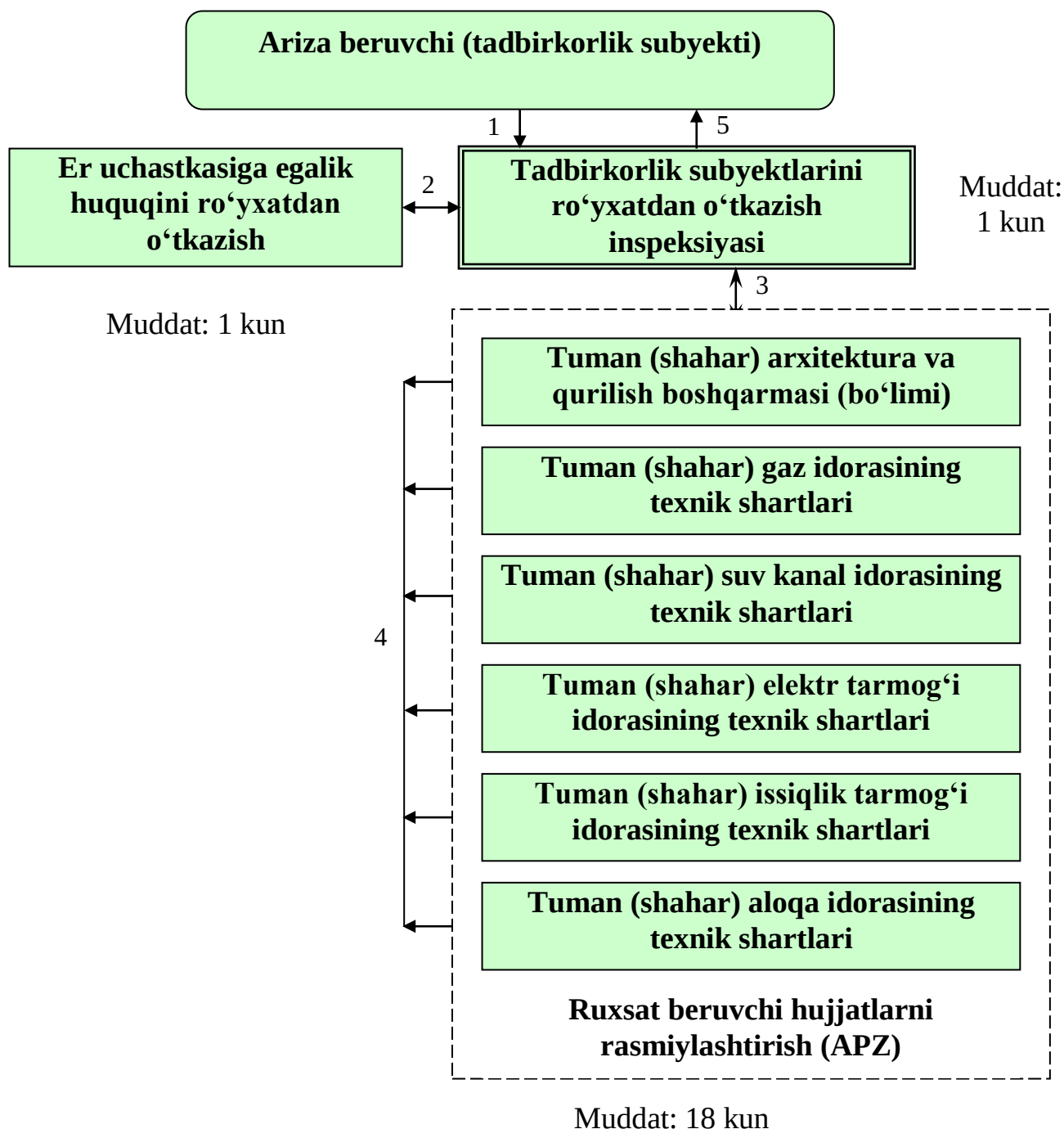
† yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs bo'lmasdan tashkil etilgan dehqon xo'jaliklari uchun to'ldiriladi

Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga

5-ilova

Tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun obyektlar qurilishiga ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish

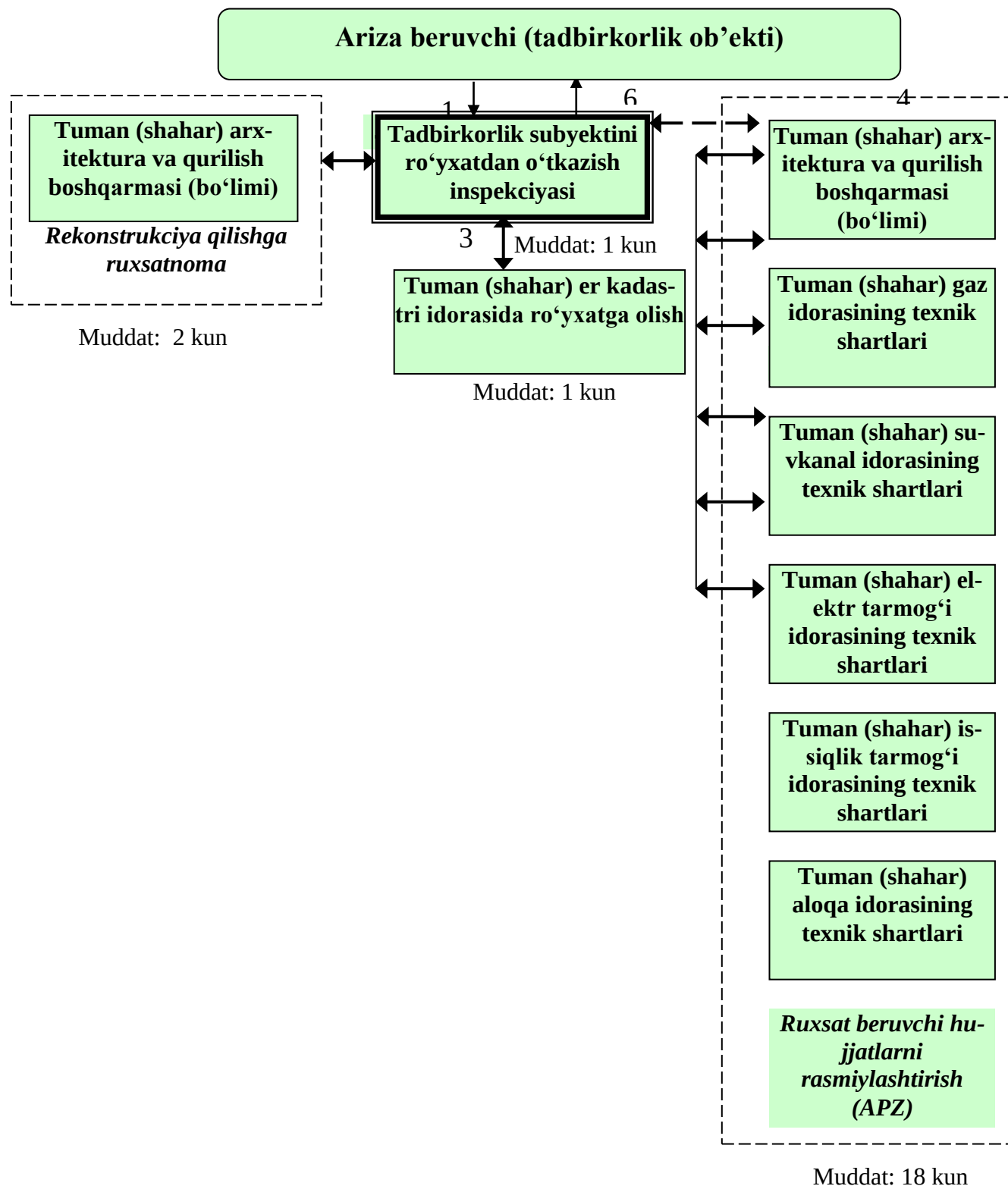
SXEMASI



Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga
5a-ilova

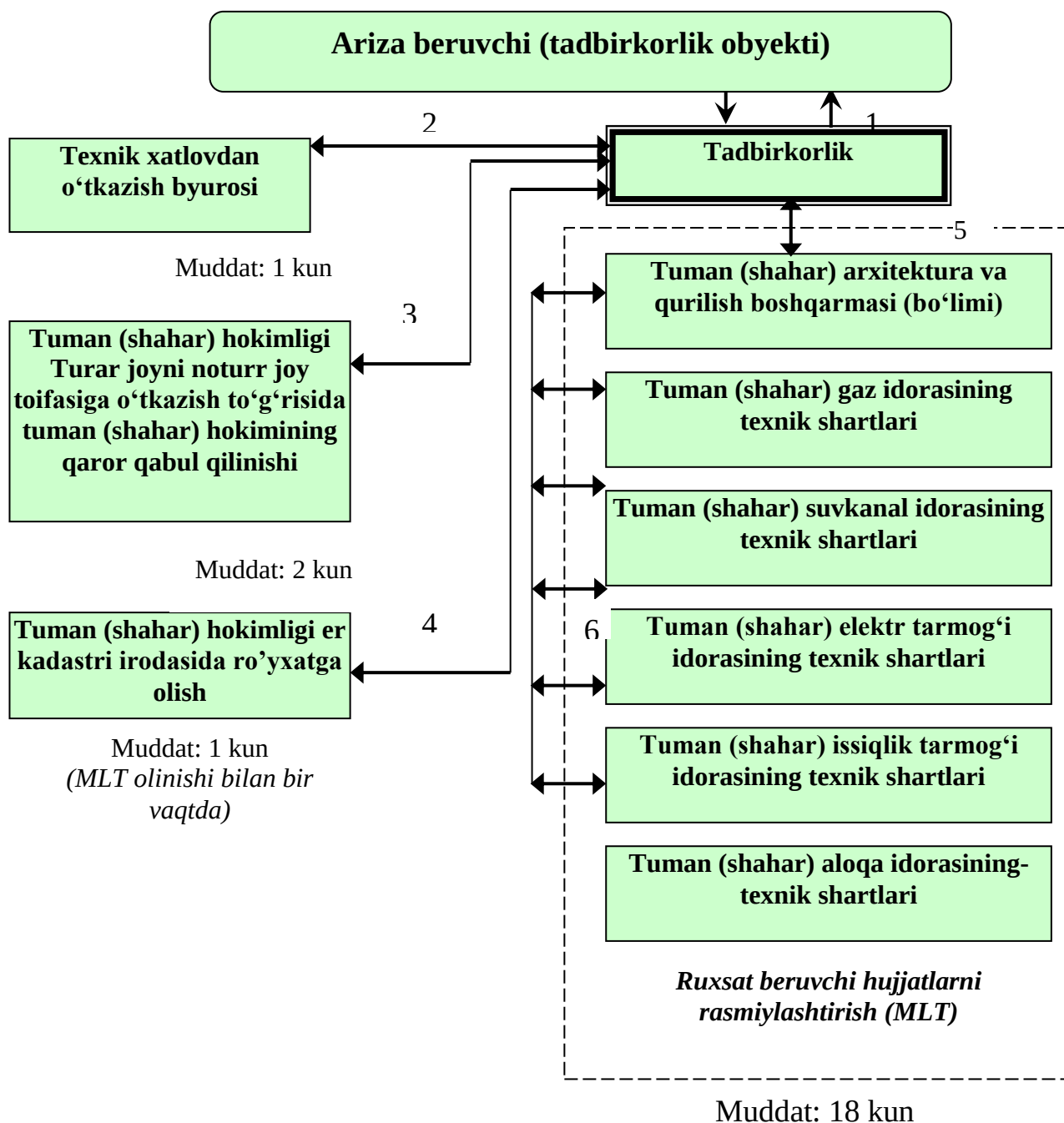
Tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun obyektни rekonstruksiya qilishga ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish

SXEMASI



Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga
5b-ilova

Turar joyni noturar joy toifasiga o'tkazish uchun ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish sxemasi



1. Ariza beruvchining ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish uchun arizasi.
2. Tuman (shahar) yer kadastrida yer uchastkasiga egalik huquqini ro'yxatga olish.
3. Tuman (shahar) arxitektura va qurilish boshqarmasi (bo'limi) ga hokimning qarorini hamda texnik shartlarni olish va arxitektura-rejalashtirish topshirig'ini ishlab chiqish uchun muhandislik ta'minoti bo'yicha Inspeksiya tomonidan hisoblab chiqilgan yuklamalar hajmlarini berish.
4. Foydalanuvchi tashkilotlardan texnik shartlarni olish va arxitektura rejalashtirish topshirig'ini ishlab chiqish.
5. Ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish to'g'risidagi guvohnomani quyidagi ilova:
Arxitektura-rejalashtirish topshirig'i (texnik shartlar bilan birga) bilan birga ariza beruvchiga berish.

Tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun obyektning rekonstruksiya qilishga ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish (5a-ilova)

1. Obyektning rekonstruksiya qilish uchun ariza beruvchining arizasi
2. Tuman (shahar) arxitektura va qurilish boshqarmasi (bo'limi) ga mavjud obyektning rekonstruksiya qilish imkoniyatini ko'rib chiqish yoki asosli rad etish to'g'risida qaror qabul qilish uchun inspeksiyaning buyurmanomasi
3. Tuman (shahar) arxitektura va qurilish boshqarmasi (bo'limi) dan obyektning rekonstruksiya qilishga ruxsatnoma olish.
Tuman (shahar) yer kadastrida ro'yxatga olish
- 4-5. Texnik shartlarni olish va arxitektura-rejalashtirish topshirig'ini ishlab chiqish uchun hokimning qarorini va muhandislik ta'minoti bo'yicha inspeksiya tomonidan hisoblab chiqilgan yuklamalar hajmini tuman (shahar) arxitektura va qurilish boshqarmasi (bo'limi) ga berish (zarur hollarda).
6. Ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish to'g'risidagi guvohnomani quyidagi ilovalar:
tuman (shahar) arxitektura va qurilish boshqarmasi (bo'limi) ning obyektning rekonstruksiya qilishga ruxsatnomasi;
arxitektura rejalashtirish topshirig'i (texnik shartlar bilan birga);
tuman (shahar) yer kadastrida ro'yxatga olinganligi to'g'risidagi guvohnoma bilan birga ariza beruvchiga berish.

Tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun obyektning rekonstruksiya qilishga ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish (5b-ilova)

1. Ariza beruvchining turar joyini noturar joy toifasiga o'tkazish uchun arizasi
2. Inspeksiyaning tuman (shahar) texnik xatlovdan o'tkazish byurosiga turar joyini noturar joy toifasiga o'tkazishni kelishish uchun buyurtmanomasi

3. Inspeksiyaning tuman (shahar) hokimligiga buyurtmanomasi

Hokimlik tomonidan turar joyni noturar joy toifasiga o'tkazish to'g'risida o'tkazish imkoniyati o'rganib chiqilishi. tuman (shahar) hokimining turar joyni noturar joy toifasiga o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilishi.

Tuman (shahar) hokimining turar joyni noturar joy toifasiga o'tkazish to'g'risida qarorni Inspeksiyaga berish.

4. Tuman (shahar) yer kadastrida ro'yxatga olish

5-6. Tuman (shahar) arxitektura va qurilish boshqarmasi (bo'limi) ga hokimining qarorini hamda foydalanuvchi tashkilotlardan texnik shartlarni olish va arxitektura-rejalashtirish topshirig'ini ishlab chiqish uchun Inspeksiya tomonidan hisoblab chiqilgan muhandislik ta'minoti bo'yicha yuklamalar hajmlarini berish (zarur hollarda).

Texnik shartlarni olish va arxitektura-rejalashtirish topshirig'ini ishlab chiqish

7. Ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish to'g'risidagi guvohnomani quyidagi ilovalar bilan birga ariza beruvchiga berish;

arxitektura-rejalashtirish topshirig'i (texnik shartlar bilan birga);

hokimning turar joyni yashash uchun mo'ljallanmagan joy toifasiga o'tkazish to'g'risidagi qarori;

ro'yxatdan o'tganligi to'g'risidagi tuman (shahar) kadastr xizmatining guvohnomasi.

**Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va
ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga
6-ilova**

**Yuridik shaxsni dalt ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida
GUVOHNOMA**

Reyestrda tartib raqami- _____ № 0000000

_____ y. «_____» _____

Mazkur guvohnoma yuridik shaxs _____ ga

(o'zbek tilidagi to'liq nomi)

(yuridik shaxs bo'lgan dehqon xo'jaliklari, fermer xo'jaliklari uchun ajratilgan yer
uchastkasi va uning maydoni ko'rsatiladi)
berilgan.

Tashkiliy-huquqiy shakli: _____ THSH

Mulkchilik shakli: _____ MSH

Pochta manzili: _____ MHOBT

_____ KTUT

Yuridik shaxs kodi: _____

_____ XXTUT

Tarmoq kodi: _____

Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami: _____ STIR
Qo'shimcha ma'lumotlar: _____

M.O'.

Vakolatli organ rahbari _____
(imzo)

**Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va
ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga
6a-ilova**

Yakka tartibdagi tadbirkor (yuridik shaxs bo'lmasdan tashkil etilgan dehqon
xo'jaligi) ni davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risida

GUVOHNOMA

Reyestr tartib raqami _____ № 0000000

_____ y. «_____» _____

Yakka tartibdagi tadbirkor yoki dehqon xo'jaligi boshlig'ining familiyasi, ismi,
otasining ismi _____

Pasport seriyasi _____ tartib raqami _____

_____ tomonidan _____ y. «_____» _____ da berilgan

Uy manzili _____

Amalga oshiriladigan faoliyat turi _____

Faoliyat amalga oshiriladigan joy _____

_____ y. «_____» _____ gacha amal qiladi*.

Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami kodi _____

Izoh **: _____

Surat
o'rni***

M.O'.

Inspeksiya boshlig'i _____
(imzo)

* Faqat yakka tartibdagi tadbirkorlar uchun

** Dexqon xo'jaliklari uchun ajratiladigan er uchastkasi va uning maydoni ko'rsatiladi.

*** Yuridik shaxs bo'lmasdan tashkil etilgan dexqon xo'jaliklariga joriy etilmaydi

**Tadbirkorlik subyektlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish, hisobga qo'yish va
ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi to'g'risidagi Nizomga
7-ilova**

**Ruxsat beruvchi hujjatlarni rasmiylashtirish to'g'risida
GUVOHNOMA**

№ _____ y. «_____» _____

_____ tadbirkorlik
subyektlarini ro'yxtdan o'tkazish Inspeksiyasi tomonidan

(yakka tartibdagi tadbirkorning familiyasi, ismi, otasining ismi yoki yuridik
shaxsning to'liq nomi) _____
muxandislik kommunikatsiyalariga ulash uchun ruxsat beruvchi hujjatlari hamda

_____ ga
(qurilish, obyektni qayta qurish, turar joyni noturar joyga o'tkazish)
ruxsat berish (rozilik) rasmiylashtirildi.

Mazkur guvohnomaga quyidagilar ilova qilinadi:

1. _____:
2. _____:
3. _____:
4. _____:
5. _____:
6. _____:

Inspeksiya boshlig'i _____

M.O'.

3.2.3. Kichik va o'rta biznesni tashkil etishda tadbirkorlik g'oyasini (TG') tanlashning umumiy qoidalari

Shunday qilib, bo'lajak korxona egasi o'z xatti-harakatlarining ketma-ketligi to'g'risida to'la tasavvurga, yangi korxonani tashkil qilish jarayonining umumiy qonuniyatlari haqidagi bilimlarga, tanlangan faoliyati sohasiga xos bo'lgan mahoratga ega. Endi harakatlarning umumiy taqvimiy rejasini bosqichlar va muammolarning aniq taqsimoti asosida tuzish va ularni amalga oshirishni boshlash mumkin.

Ammo tajribalarning ko'rsatishicha, yuqorida keltirilganlarning barchasi zarur, lekin ularning hammasi muvaffaqiyatga erishish uchun yetarli emas.

Amerika statistika ma'lumotlariga qaraganda har 10 ta yangi kichik korxonadan faqat 5 tasi barcha davr (sikl)lardan muvaffaqiyatli o'tib, o'zining real natijalarini namoyish qila oladi. Qolgan 5 ta kompaniya barbod bo'ladi (bankrot)ga uchraydi. Savol tug'iladi, ularga nima etishmaydi? Kichik biznes va xususiy korxonalarning barbod bo'lishining asosiy sabablaridan biri moddiy potensialga ega bo'lgan yaxshi tadbirkorlik g'oyasini topa olmaslikdir.

Yangi korxonani tashkil qilishga qaratilgan tadbirlarni bajarishga kirishishdan oldin, kichik biznes va xususiy korxonalar subyektlari g'oyalarni aniq va yetarlicha tahlil qilishi lozim, bu esa vaziyatni o'zgarishiga moslashishga imkon beradi.

Tadbirkorlik g'oyasi - bu sizning biznesingizning keng ma'nodagi (kengaytirilgan) tavsifi bo'lib, uning maqsadi, ishlab chiqarish va sotish uchun mo'ljallangan yangi tovar (xizmat)lar tavsifini, ularni amaldagi ishlab chiqarilayotgan tovarlar va xizmatlardan farqi yoki (an'anaviy) amaldagi tovar (xizmat) tur-larini ishlab chiqarish va sotish jarayonlariga yangiliklarni joriy qilish va boshqalarni ifodalashdir.

Tadbirkorlik g'oyasi kishining tadbirkorlik salohiyatiga, tadbirkorlikni amalga oshirish imkoniyatlariga asoslanishi kerak.

G'oyani tanlash qoidalari

1. «Men tadbirkor bo'lishni xohlayman va bo'la olaman» degan qarorga keling.
2. Biznesni qaysi turi bilan shug'ullansangiz, qanday qilsa yaxshi bo'lishi mumkinligi to'g'risida doimo: ovqatlanayotgan paytingizda, dam olayotganingizda, sayr qilayotganingizda, gazeta-jurnallarni o'qiyotganingizda, reklamani eshitayotganingizda va hatto uxlayotganingizda ham o'ylang.
3. Siz tadbirkorlik potensialiga egasiz, muvaffaqiyatga erishishingiz mumkin bo'lgan ko'pgina sohalar mavjud. Sohalarini tahlil qiling, o'zingizni o'rganing, o'z imkoniyatlaringizga mosini tanlang va yangi imkoniyatlarni aniqlang.
4. Sizda g'oya paydo bo'lgandan so'ng, uni doim o'ylang, har tomonlama o'rganing, rivojlantiring, oydinlashtiring, yangilang.
5. G'oyani shoshilmay, puxta o'ylang va tanlang, hamda qunt va g'ayrat bilan tezda amalga oshiring.

6. Xatolaringizdan qo'rqmang, ruhingizni tushirmang, o'z harakatlaringizni ayovsiz tahlil qiling, qayerda xatoga yo'l qo'yganingizni aniqlang, tez moslashuvchan va uddaburon bo'ling, xatolaringizni o'z vaqtida tuzatishga odatlaning (harakat qiling).

Tabiiyki, sizning tadbirkorlik imkoniyatlaringizga mos keluvchi tovarlar va xizmatlar turlari tadbirkorlik g'oyasini tanlash obyekti bo'lib xizmat qiladi.

Tadbirkorlik g'oyasini tanlash, shakllantirish uslubi, ko'p jihatdan ixtirochilik g'oyalarini izlashga o'xshab ketadi. Bu masalani hal qilishning bir necha o'nlab usullari mavjud: morfologik usul, «fikrlar hujumi, IMEN (ixtirochilik masalalarini yechish nazariyasi), nazorat savollarini og'zaki tushuntirish va boshqalar.

Tadbirkorlik g'oyasini tanlashda g'oyani har tomonlama o'rganish va tahlil qilish usuli hisoblangan «fikrlar hujumi» asosida tadbirkorlik g'oyasini tanlash maqsadga muvofiqdir.

Bu usulning mohiyati tovarlar va xizmatlar parametrlarini o'zgartirish mumkin bo'lgan yo'llarni o'rganishda nostandart yondashishni rag'batlantirishni ongli ravishda his qilishdan iborat. Bunda g'oyaning paydo bo'lish jarayoni uni baholash va tahlil qilish bilan cheklanadi. Sababi, ko'tarib chiqilayotgan (taklif qilinayotgan) g'oyaga qarata aytilayotgan tanqidiy mulohazalar g'oyani paydo bo'lishiga to'sqinlik qiladi va to'xtatib qo'yadi. Ko'zlangan maqsadni amalga oshirish uchun qilinishi lozim bo'lgan ishlar to'g'risida maxsus kengash o'tkazilishi tavsiya qilinadi, lekin shuni nazarda tutish lozimki, taklif qilinayotgan g'oya qanchalik noo'rin bo'lishidan qat'iy nazar uni tanqid qilishga ruxsat berilmasligi kerak. Kengashdan so'ng barcha g'oyalar atroflicha o'rganib chiqiladi, ma'qullari tanlab olinadi, eng istiqbolli g'oyalarni ishlab chiqishga kirishiladi.

Yakka tartibda «fikrlar hujumi» o'tkazishni sinab ko'ring. Shunga o'xshash muammolarni yechish tajribalari asosida tuzilgan ro'yxat va jadvallardan foydalaning. «Fikrlar hujumi» jadvali sizning fikrlash jarayoningizni boshqaradi, mulohazalaringizga aniq yo'nalish beradi va ularning ketma-ketligiga erishishga yordam beradi.

Siz biror-bir maxsus usullardan foydalanishingiz, hech qanday qonunlarga amal qilishingiz kerak emas, faqat miyangizga (aql-idrokingizga) har bir narsaga iloji boricha sinchkovlik bilan qarashga imkon bersangiz yetarli.

«Fikrlar hujumi» so'rovlaridagi har bir savol jarayon yoki ishni, u yoki bu turdagi mahsulotni yaxshilash mumkin bo'lgan yo'nalishni o'zida aks ettiradi.

«Fikrlar hujumi» uchun savollar varaqasi

1. Hozirgi paytda ishlatilayotgan mahsulotlardan foydalanmasdan xuddi shunday natijaga erishish mumkinmi?
2. Mana shu ishni umuman qilmasdan, o'shanday natijalarga erishish mumkinmi?
3. Mahsulot olishni yoki ishni osonlashtirish mumkinmi?
4. Jarayonni tezlashtirish uchun biror narsa qilish mumkinmi?
5. Buni yoqimliroq qilish mumkinmi?
6. Buni qulayroq qilsa bo'ladimi?

7. Buni tozaroq va tartibliroq qilish mumkinmi?
8. Buzilmaydigan va mustahkamroq shaklni topsa bo‘ladimi?
9. Buni xavfsiz, bezarar bajarsa bo‘ladimi?
10. Buni foydaliroq qilish mumkinmi?
11. Buni boshqa biror narsaga moslashtirsa bo‘ladimi?
12. Uning bahosini ko‘tarish uchun biror narsa qo‘shimcha qilsa bo‘ladimi?
13. Buni ishonchliroq qilsa bo‘ladimi?
14. Qanday qilib uni samaraliroq qilish mumkin?
15. Uni arzonroq qilsa bo‘ladimi?
16. Bu mahsulotning tashqi ko‘rinishini ko‘rkamroq va yaxshiroq qilish mumkinmi?
17. Mahsulotdan foydalanish doirasini kengaytirish va undan ko‘p maqsadlarda foydalanadigan qilish mumkinmi?
18. Boshqa ixtirolarni birga qo‘shsa va rivojlantirsa bo‘ladimi?
19. Buni ixchamroq va foydalanishga qulayroq qilish mumkinmi?
20. Ommalashtirish usullarini yaxshilasa bo‘ladimi?
21. Joylashtirish, o‘rash va h.k larni yaxshilash mumkinmi?
22. Yana nimalarni yaxshilash mumkin?

Ustki qismi kesilgan rezinali qopqoqcha bilan yopilgan idishcha. Boshidagi ikkita jumlaning o‘qing.

Ular mavjud mahsulotdan foydalanmasdan, o‘sha ishlarni bajarmay natijaga erishish imkoniyatini o‘ylab ko‘rishni taklif qiladi. Bizning misolimizda shunday imkoniyat bormi? Biz yelim o‘rnini bosa oladigan, masalan, ikki tomoni yelimli tasmani taklif qila olamizmi? yelim ishlatishning qulayroq usulini topish mumkinmi? Ancha tezroq, umuman yaxshirog‘ini-chi?

Fikringizni rivojlantiradigan barcha yo‘nalishlarni diqqat bilan o‘rganing. Har bir yo‘nalishni o‘rganib, oxiriga, maromiga yetganingizga ishonch hosil qilganingizdan so‘ng, keyingi yo‘nalish to‘g‘risida fikr yuritishga va o‘rganishga kirishing. Xuddi shu bosqichlarni boshqa turdagi mahsulotlar uchun ham sinab ko‘ring. Bunday o‘z-o‘zini qo‘zg‘atish sistemasi usuli sizga muhim talablarni aniqlashga yoki uni qondirish yo‘llarini topishga yordam beradi.

Tadbirkorlikni rivojlantirish muammolariga bag‘ishlangan Amerika adabiyotlarida, tijorat g‘oyalarini qiziqtirish yo‘li bilan maxsus nazorat savollari asosida tanlash usuli tavsiya etilgan. U quyidagi savollardan iborat:

1. Buyumning o‘lchamini o‘zgartirish mumkinmi?
2. Ularning sonini o‘zgartirsa bo‘ladimi?
3. Uni yig‘ishni, harakatlar ketma-ketligini o‘zgartirish mumkinmi?
4. Vaqt elementlarini o‘zgartirsa bo‘ladimi?
5. Sabab va natijalarni o‘zgartirish mumkinmi?
6. Unga xos belgilarni o‘zgartirsa bo‘ladimi?
7. Shaklini o‘zgartirish mumkinmi?
8. Harakatlarni o‘zgartirish mumkinmi?
9. Holat va sharoitlarni o‘zgartirish mumkinmi?
10. sotish uchun biror yangilikni taklif qilish mumkinmi?

Uyingizda, yo'lda, institutda siz har kuni to'qnashadigan xohlagan narsangizni tanlang. Qanday qilib bularni yaxshilash mumkin? Biz juda ko'p hollarda atrofimizdagi narsalarni shundayligicha qabul qilamiz. Endi sizga atrofingizdagi sizni o'rab turgan olamni aql, mulohaza yuritish yoki kuzatish yo'li bilan o'rganish taklif qilinadi. Yangi buyum yoki hodisani ko'rishingiz bilanoq, to'xtang! - diqqat bilan qarang - chuqur mulohaza qiling. Balki sizda taklif etilgan savollar ro'yxatiga, murojaat qilish istagi tug'ilar. Lekin, har holda juda shoshilinch harakat qilmang. Har bir satrda hech bo'lmasa uch daqiqa to'xtang. Sizda tug'ilgan har bir g'oyani yozing. So'ng ularga sayqal bering.

3.2.4. Kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil etishda tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlari tahlili

Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlari tahlilining asosiy metodologik omili bo'lib, tadbirkor yo'lga qo'yimoqchi bo'layotgan loyihaning samaradorligini oldindan baholay olish hisoblanadi. Loyihaning samarali bo'lishi va muvaffaqiyat qozona olish imkoniyatiga quyidagi muammolar ta'sir etadi:

1. Moliyaviy muammolar.
2. Texnologik muammolar.
3. Bino, joy tanlash bo'yicha muammolar.
4. Kadrlar bo'yicha muammolar.
5. Moddiy-ta'minot bo'yicha muammolar.
6. Ekologik muammolar.

Tadbirkor yuqoridagi har bir muammolarni to'g'ri va aniq baholay olgan hamda shu asosda loyihani amalga oshirgan taqdirdagina ushbu loyihalar muvaffaqiyat qozonish imkoniyatiga ega bo'ladi. Buning uchun tadbirkor loyihani amalga oshirishdan avval ushbu muammolarini tahlil qilib chiqishi zarur bo'ladi. Tadbirkorlik loyihasini amalga oshirishdagi muammolarni tahlil qilish quyidagicha amalga oshiriladi.

1. Moliyaviy muammolarni tahlil qilish

1.1. Loyihani amalga oshirish uchun zarur bo'lgan xarajatlar, sarmoya va aylanma mablag'larni baholash.

1.2. Zaruriy sarmoya olish, moliyaviy ta'minot imkoniyatlarini o'rganish.

1.3. Agar sarmoya bilan ta'minlash imkoniyati bo'lsa, loyihani ko'rib chiqish davom ettiriladi.

1.4. Xarajatlarni qoplashning taxminiy muddati belgilanadi. Agar xarajatlarni qoplash muddati 3 yildan kam bo'lsa, loyihani ko'rib chiqish davom ettiriladi.

1.5. Moliyaviy amalga oshiriluvchanlik darajasiga baho beriladi.

2. Texnologik muammolarni tahlil qilish

- 2.1. Loyihani amalga oshirishda texnologik jarayonlarga tavsif berish.
- 2.2. Texnologik jarayonlarni amalda qo'llash imkoniyatlarini tahlil qilish.
- 2.3. Texnologik nuqtai nazardan amalga oshirish imkoni bo'lmasa, bu g'oyani ko'rib chiqish davom ettirilmaydi.

3. Loyihani amalga oshirishda kadrlar muammosini tahlil qilish

- 3.1. Loyihani amalga oshirish jarayonida bajariladigan ish turlarini va ishlovchilar kasbi va malakasini belgilash.
 - 3.2. Korxona uchun zarur bo'ladigan ishlovchilar sonini belgilash.
 - 3.3. Korxona ishlovchilari ro'yxatini to'ldirish imkoniyatini tahlil qilish.
- Agar mehnat resurslari yetarli bo'lmasa, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash imkoniyatini ko'rib chiqish.

4. Bino va joy muammolarini tahlil qilish

- 4.1. Loyihani amalga oshirish uchun zarur bo'lgan bino va uning maydoni hisoblanadi.
- 4.2. Maydonlarning sifat ko'rsatkichlari belgilanadi.
- 4.3. Mavjud bino va maydonlarning talabga javob berishi tahlil qilinadi (o'lchami, balandligi, konstruksiyasi va h.k.).
- 4.4. Mavjud bino, maydonlar sanitariya va yong'indan saqlash qoidalariga mos kelishi aniqlanadi.
- 4.5. Mavjud bino, maydonlar estetik talablarga javob berishi aniqlanadi.
- 4.6. Loyihani amalga oshirish uchun zarur bo'lgan bino, maydon bilan ta'minlash imkoniyati tahlil qilinadi.

5. Moddiy-texnika ta'minotini tahlil qilish

- 5.1. Zarur bo'lgan dastgohlar ro'yxati tuziladi.
- 5.2. Sotib olish imkoniyati aniqlanadi.
- 5.3. Lizing shartnomasi bilan ijaraga olish imkoniyati aniqlanadi.
- 5.4. Tayyorlash imkoniyati aniqlanadi.
- 5.5. Zarur bo'ladigan xom ashyo va materiallar ro'yxati tuziladi.
- 5.6. Ta'minot manbalari belgilanadi.
- 5.7. Ularning ishonchliligi aniqlanadi.
- 5.8. Xom ashyoni sifat ko'rsatkichlari bo'yicha aniqlanadi.

6. Ekologik muammolarni tahlil qilish

- 6.1. Texnologik jarayonlar o'rganilib, zararli holatlar aniqlanadi.
- 6.2. Zararli chiqindilar, gazlar, ifloslantiruvchi moddalar chiqadigan manbalar ko'rib chiqiladi.

6.3. Ekologiyani buzilishiga ta'sir qiladigan jarayon va dastgohlarni almashtirish imkoniyatlari izlanadi.

6.4. Zararli holatlarni bartaraf qilish chora-tadbirlarini ko'rib chiqiladi.

6.5. Loyihaning ekologik jihatdan amalga oshuvchanligi baholanadi.

Loyihani amalga oshuvchanligiga umumiy baho berish quyidagi formula bo'yicha amalga oshiriladi:

$$AO_{mi} = AO_m + AO_t + AO_b + AO_k + AO_{mtt} + AO_e > 0 \quad (3.1)$$

bunda, AO_{mi} - tadbirkorlik loyihasini amalga oshiruvchanligi

Agar biror-bir ko'rsatkich bo'yicha natija «0»ga teng bo'lsa, shu omil bo'yicha loyiha amalga oshiriluvchan emas, demak, umumiy baho «0»ga teng. Avtomobillar ta'mirlash ustaxonasining faoliyatini amalga oshirish uchun mavjud binoni ta'mirlash, ishlash sharoitiga moslashtirish yoki yangi bino qurish uchun, maxsus ko'tarish-tushirish moslamalarini, stendlar, kerakli asbob-uskunalarini sotib olish uchun sarmoya talab qilinadi. Bu muammolarni hal qilish uchun bir necha yilga kredit olish talab qilinadi. Shuning uchun loyihaning moliyaviy muammolari, 1ball. (3.1- jadval)

3.1. - jadval.

Loyihaning amalga oshuvchanligini baholash (namuna)

№	Loyiha turlari	Muammolar bilan loyihani amalga oshuvchanligi bo'yicha baholash (ball)						Amalga oshuvchanlik ko'rsatkichi (ball)
		AO_m	AO_t	AO_b	AO_k	AO_{mtt}	AO_e	
1	Avtomobillarni ta'mirlash ustaxonasi	1	5	5	1	3	3	18
2	Poyafzal ishlab chiqarish sexini tashkil qilish	5	5	5	5	5	5	30
3	Maishiy buyumlarni ta'mirlash ustaxonasi	5	5	5	3	3	3	30
4	Mebellar ta'mirlash va yasash ustaxonasi	3	5	5	5	5	5	22
5	Sport mashg'ulotlari o'tkazish zali	1	5	5	3	5	5	24

Loyihaning texnologik jihatdan amalga oshuvchanligini 5 ball bilan baholash mumkin, chunki avtomobillar ta'mirlash ustaxonasi faoliyatida murakkab dastgohlar va texnologiyalar talab qilinmaydi.

Kadrlar muammolarini 5 ball bilan baholaymiz;

Loyihalarning bino, joy jihatidan amalga oshuvchanligi: avtomobillar ta'mirlash ustaxonasi faoliyatini tashkil etish uchun uncha katta bo'lmagan muammolar bo'lgani uchun, 3 ball;

Moddiy-texnika ta'minoti nuqtainazaridan avtomobillar ta'mirlash ustaxonasiga ehtiyot qismlar sotib olish kerak, 3 ball;

Ekologik muammolar bo'yicha avtomobillar ta'mirlash ustaxonasida me'yordan chiqish holatlari bo'ladi, 3 ball.

Olingan natijalarni 1- formula asosida hisoblab chiqamiz.

$$AO_{it} = 1+5+5+1+3+3= 18 \text{ ball}$$

Qolgan loyiha ballari va umumiy ko'rsatkichlari ham shu tarzda hisoblab topiladi.

Jadval natijalaridan ko'rinib turibdiki, loyihalash byurosini tashkil etish va gullar o'stirish loyihalarini amalga oshirishda muammolar minimal darajada. Bu loyihalarni amalga oshirgan tadbirkorlar foydaga erishishi mumkin bo'ladi.

Tadbirkorlik loyihasini amalga oshirish jarayonida quyidagi tamoyillar loyihalarning muvaffaqiyati garovi bo'ladi.

1. Loyihalarni amalga oshirish uchun taxminiy xarajatlar uning jamg'armasi, sheriklar sarmoyasi va mumkin bo'lgan bank krediti yig'indisidan iborat bo'lgan potensial imkoniyatidan oshmasligi kerak.

2. Standart, sodda texnika va texnologiyadan foydalanishga asoslangan loyihani amalga oshirish ancha oson bo'ladi: ishlatish va ta'mirlashning soddaligi; ilg'or texnika va texnologiyadan agar u, tadbirkorning kasbiy mahoratiga yoki uning «HOU-XAU»siga mos kelgan holda foydalanilsa maqsadga muvofiq bo'ladi.

3. Ishlab chiqarish maydoni shu shahar, hudud, tumanning aniq imkoniyatlariga mos kelishi kerak.

4. Talab qilinayotgan xodimlarning kasb-mahorat darajasi shu hududning potensial imkoniyatlariga mos kelishi kerak.

5. Xom ashyo va material ta'minoti manbalari ham ishonchliligi, xom ashyo sifatining yaxshiligi bilan mos kelishi kerak.

3.3. Kichik biznes va xususiy korxonalarni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlanishi

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.Karimovning "Iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish, xususiy mulkchilikni himoya qilishni ta'minlash va tadbirkorlikni rivojlantirish choralari to'g'risida" 1994 yil 21 yanvardagi Farmoni tadbirkorlik va biznes faoliyatini kengaytirish uchun imkon ochish bilangina cheklanib qolmay, balki Respublika xalq xo'jaligi majmuasining jahon bozoriga mos ravishda kirib borishi uchun ham yo'l ochadi. Shunisi quvonarliki, bu farmon tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun aholining barcha ijtimoiy guruhlariga teng imkoniyatlar beradi.

Davlat bozor munosabatlarini rivojlantirish va iqtisodiyotning kichik biznes sektorini shakllantirishni jadallashtirish yuzasidan bosh islohotchi sifatida ko'p ishlarni qilmoqda, ularni rivojlantirish chora-tadbirlarini ishlab chiqmoqda.

Ayrim chora-tadbirlar asta-sekin kuchga kirib bormoqda, lekin umuman olganda iqtisodiyot ilgari tomonga qarab rivojlanmoqda, rivojlanganida ham «sakrab-sakrab» emas, balki bozor munosabatlariga o'tishning o'ziga xos usulida ko'zda tutilganidek, bosqichma-bosqich rivojlanib bormoqda.

Yana bir narsani nazardan qochirmaslik kerak, tadbirkorlik va biznes respublikaning o'zidagi ishlab chiqarishga, jumladan, undagi resurslarga - xom ashyo, moddiy, aqliy va boshqalarga tayanmaydigan bo'lsa, fikrimizcha, ravnaq topishi bir qadar qiyin.

Ma'lumki, tashabbuskorlik, tadbirkorlik ma'lum darajada ijtimoiy, moddiy, madaniy taraqqiyotning asosi hisoblanadi. Shaxsiy tashabbuskorlik rag'batlantirib boriladigan va tadbirkorlik faoliyati uchun qulay ijtimoiy-iqtisodiy sharoit yaratib berilgan qator mamlakatlarda (AQSh, Yaponiya, Germaniya, Janubiy Koreya va h.k.) yuqori iqtisodiy natijalarga hamda aholining moddiy faravonligini yuqori darajaga ko'tarishga erishildi. Tadbirkorlik faoliyatini faollashtirish yuqori iqtisodiy rivojlangan mamlakatlar bilan bir qatorda uchinchi jahon davlatlari Gonkong, Malayziya, Koreya va h.k.larga ham taalluqlidir.

Xorijiy mamlakatlar tajribalari shuni ko'rsatdiki, tadbirkorlikni rivojlantirish uchun quyidagi shart-sharoitlar zarur:

1. Tadbirkorlikni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash va eng muhimi unga iqtisodiy hamda huquqiy erkinlik berish.
2. Jamiyat fikr-mulohazalariga muvofiq qulay ijtimoiy muhitni shakllantirish (tashkil etish).
3. Soliq tizimida mumkin qadar qulaylik tug'dirish.
4. Xususiy va intellektual mulkni himoya qilishning samarali tizimlarini tashkil qilish.
5. Tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash infrastrukturasi tashkil qilish (o'quv markazlari, maslahat beruvchi, tadbiriq qiluvchi, innovatsiya va h.k.).

Shuni ta'kidlash lozimki, O'zbekistonda bu sharoitlar ma'lum darajada tashkil qilingan va boshqalarini amalga oshirish yuzasidan bir qator tadbirlar olib borilmoq-da.

Bu boradagi ilk faoliyatlar mustaqillikka erishgan davrimizdayoq boshlangan, jumladan, 1991 yili «Tadbirkorlik to'g'risida»gi va «Korxonalar to'g'risida»gi qonunlarning qabul qilinishidir. Ushbu qonunlarga muvofiq har bir fuqaro tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega. Har bir fuqaro ish faoliyatini tashkil qilishi mumkin va ishlab chiqarayotgan mahsuloti hamda olingan foyda yuzasidan mustaqil ravishda mahsulotlar (ko'ylak, mebel, oyoq kiyimlari, turli pazandalik mahsulotlari va h.k.) tayyorlashi va sotishi, korxona (firma) tashkil qilishi, aholiga va sanoat korxonalariga turli xildagi pulli xizmatlar ko'rsatishi, sotib olishi, sotishi, vositachilik faoliyatini ko'rsatishi mumkin. Shuningdek, fuqarolar tadbirkorlik faoliyatida moddiy javobgarlikni amaldagi qonun-qoidalar asosida olib boradilar va butun mas'uliyatni o'z zimmlariga oladilar.

Tadbirkorlar davlat qonunlariga zid bo'lmagan turli yo'nalishda faoliyat ko'rsatuvchi korxonalar (firmalar), tashkilotlarni tashkil etishlari mumkin. Tadbirkor mustaqil ravishda ishlab chiqarish dasturini tuzish, o'z mahsulotiga iste'molchilarni tanlash, ularga O'zbekiston Respublikasi davlat qonunlari va shartnomalari asosida narx belgilash, shartnomalar tuzish, korxona daromadidan mustaqil foydalanish, majburiy to'lovlardan qolgan qismiga tashqi iqtisodiy faoliyat olib borish huquqiga ega.

Tadbirkor o'z mahsulotini, xizmatini o'zi mustaqil belgilagan tarif va narxlarda yoki shartnoma asosida hamda ayrim hollarda O'zbekiston Respublikasi qonun-qoidalariga muvofiq davlat tomonidan belgilangan narxlarda sotishni amalga oshiradi.

Davlat antimonopol qonun-qoidalariga muvofiq bozorda hukmron (ustun bo'lgan) holatni egallagan korxona mahsulotlari narxini bosh-qarish huquqiga ega. Tadbirkor davlat va xorijiy davlatlar banklari kreditlaridan hamda tijorat banklari-ning chet el valyutalaridan foydalanish huquqiga ega.

Tadbirkor mulkchilik shaklidan qat'iy nazar ishchilarga mehnat sharoitini yaratish va ularni ijtimoiy himoyalash maqsadida davlat qonunida kafolatlangan minimal ish haqini ta'minlagan holda mustaqil ravishda ish haqining shakli, sistemi va miqdorini belgilashi mumkin.

Bu faoliyatlardan tashqari O'zbekiston Respublikasida kichik biznes va xususiy korxonalar faoliyati doirasida quyidagilar kafolatlanadi:

- Tadbirkorlik faoliyati qatnashchilari manfaatlarini himoya qilish, davlat, davlat organlari va mansabdor shaxslar tomonidan korxonalar haq-huquqlarining kamsitilishiga yo'l qo'ymaslik;
- Mulkchilik shaklidan qat'iy nazar korxonalar faoliyatiga bir xil shartlar, sharoitlar yaratish;
- Tadbirkorlik faoliyati qatnashchilarining (subyektlarining) bozordan, tabiiy, mehnat, moliyaviy, moddiy resurslardan foydalanishda teng huquqliligi;
- Korxona mulkini noqonuniy musodara qilishdan himoyalash;
- Ishlab chiqarilayotgan mahsulotga bo'lgan talabga ko'ra ish va xizmatlar bajarish, shartnomalar tuzish va boshqalarda mustaqil ish yuritish.

Davlat barcha turdagi qurollar ishlab chiqarish, narkotik va zaharli moddalar, spirtli ichimliklar, tamaki mahsulotlari, rudalarni, qimmatbaho metallar va radioaktiv materiallarni qayta ishlash hamda yuqumli, asab, onkologik kasalliklarni davolash kabi faoliyatlarda yakka hokimlikni (monopoliyani) saqlab qoladi.

Davlat tadbirkorlarning huquqlari va qonuniy tashabbuslarini kafolatlaydi. Davlat tadbirkorlarning qonuniy manfaatlarini himoya qilishga kafolat beradi. Agar davlat yoki uning organlari tomonidan kompetensiyaga va qonun talablariga mos bo'lmagan akt tuzilib, ayrim harakatlar natijasida tadbirkor huquqlari buzilsa, tadbirkor bu aktning noqonuniy ekanligini e'tirof etish (tan olish) to'g'risida ariza yozib sudga murojaat etish huquqiga ega.

Yuqoridagi vazifalarni bajarish bilan birgalikda O'zbekistonda iqtisodiy islohot yillarida kichik biznes va xususiy korxonalarni rivojlantirishga yordam beradigan huquqiy shart-sharoitlar va institutsional tuzilmalar vujudga keltirildi.

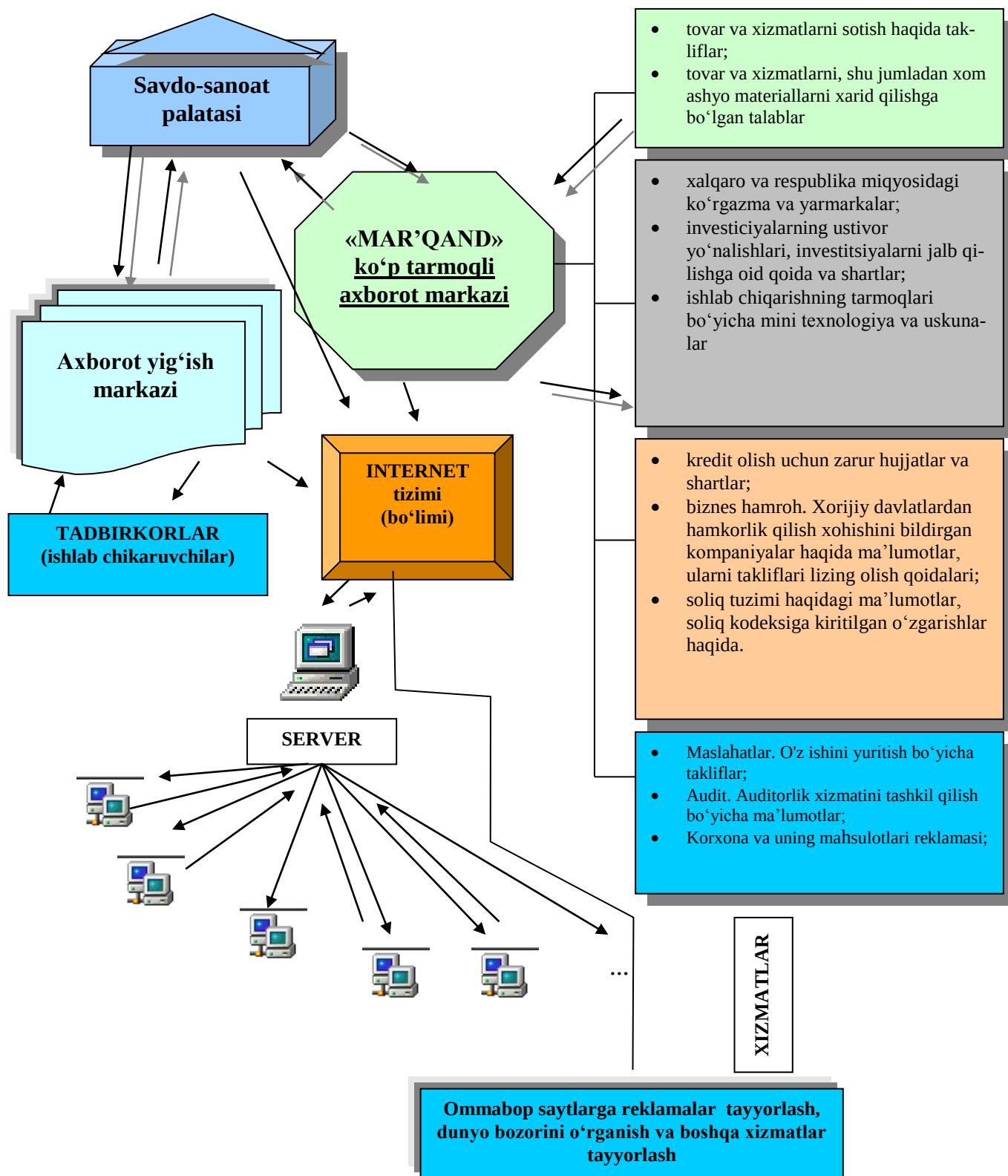
Tadbirkorlikni rivojlantirishni qo'llab-quvvatlashning muhim omillaridan biri hisoblangan kichik va o'rta biznesni rivojlantirishni infratuzilmalarsiz tasavvur etish qiyin. Respublikamizda kichik biznes va xususiy korxonalarni qo'llab-quvvatlash uchun tegishli bo'lgan barcha infratuzilma elementlari amalda yaratilgan. Bular turli jamg'armalar, tovar ishlab chiqaruvchilar va tadbirkorlar palatasi, kredit va sug'urta tashkilotlari, dehqon va fermer uyushmalari, lizing va injeniring kompaniyalari, tijorat banklari, texnoparklar, maslahat va axborot xizmati ko'rsatuvchi turli agentliklar va xizmatlardir.

Bu tuzilmalardan biri savdo-sanoat palatasi bo'lib, u tomonidan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi kichik va xususiy biznes subyektlariga o'z faoliyatlarini tashkil etishda hujjatlarni rasmiylashtirish, moddiy-texnik resurslar bilan ta'minlash, moliyaviy yordam berish, ularni huquqiy himoya qilish va yordam ko'rsatish hamda xo'jalik faoliyatlarini olib borish jarayonlarida yuzaga keladigan turli muammolarni hal etishda maslahatlar berish, ularni zaruriy axborotlar bilan ta'minlash ishlari olib boriladi. Yuqoridagi vazifalarni amalga oshirish maqsadida hozirgi kunda savdo-sanoat palatasi qoshida tadbirkorlarga turli xizmatlar ko'rsatuvchi axborot-maslahat markazlari tashkil etilgan. Masalan, «Savdo-sanoat palatasida» ko'p tarmoqli «Maroqand» axborot markazi 3.1-rasmda ifodalangan xizmatlar bo'yicha faoliyat ko'rsatmoqda.

Tadbirkorlarga xizmat ko'rsatuvchi infratuzilmalardan yana biri - bu lizing tizimidir. Lizingning mohiyati, iqtisodiy va tashkiliy ahamiyatini 3.2-rasmda keltirilgan asosiy vazifalari orqali izohlash mumkin. Lizing bajaradigan vazifalarni ichki va tashqi vazifalarga ajratish mumkin. Ichki vazifalar lizingdan foydalanuvchi korxona darajasida namoyon bo'lsa, tashqi vazifalari esa, umumiy iqtisodiy darajada namoyon bo'lib, makroiqtisodiy ko'rsatkichlarga ta'sir etadi. Lizing tizimining g'oyat muhim tomoni shundaki, u moliyaviy tejash asosida mashina va uskunalarni qisqa muddat ichida yangilashga yordam beradi. Ayniqsa, moliyaviy resurslarga ega bo'lmagan kichik biznes va xususiy korxonalar tadbirkorlari uchun lizing juda ham qo'l keladi. Lizing xalq xo'jaligini chet el sarmoyasi va eng zamonaviy yangi texnologiyalar hamda asbob-uskunalar bilan ta'minlanishiga ham imkoniyatlar yaratadi.

Hozirgi kunga kelib respublikamizda nufuzli lizing kompaniyalari tashkil etildi. Bularga «O'zbeklizing Interneyshnl», «O'zavializing», «Barakalizing», «O'zagrolizing», «O'zKeysmashlizing» kabi lizing kompaniyalari misol bo'la oladi. Haqiqatdan ushbu kompaniyalar O'zbekiston bozorida xo'jalik yurituvchi subyektlarni yangi texnologik uskunalar bilan ta'minlashda samarali ishlar olib bormoqda.

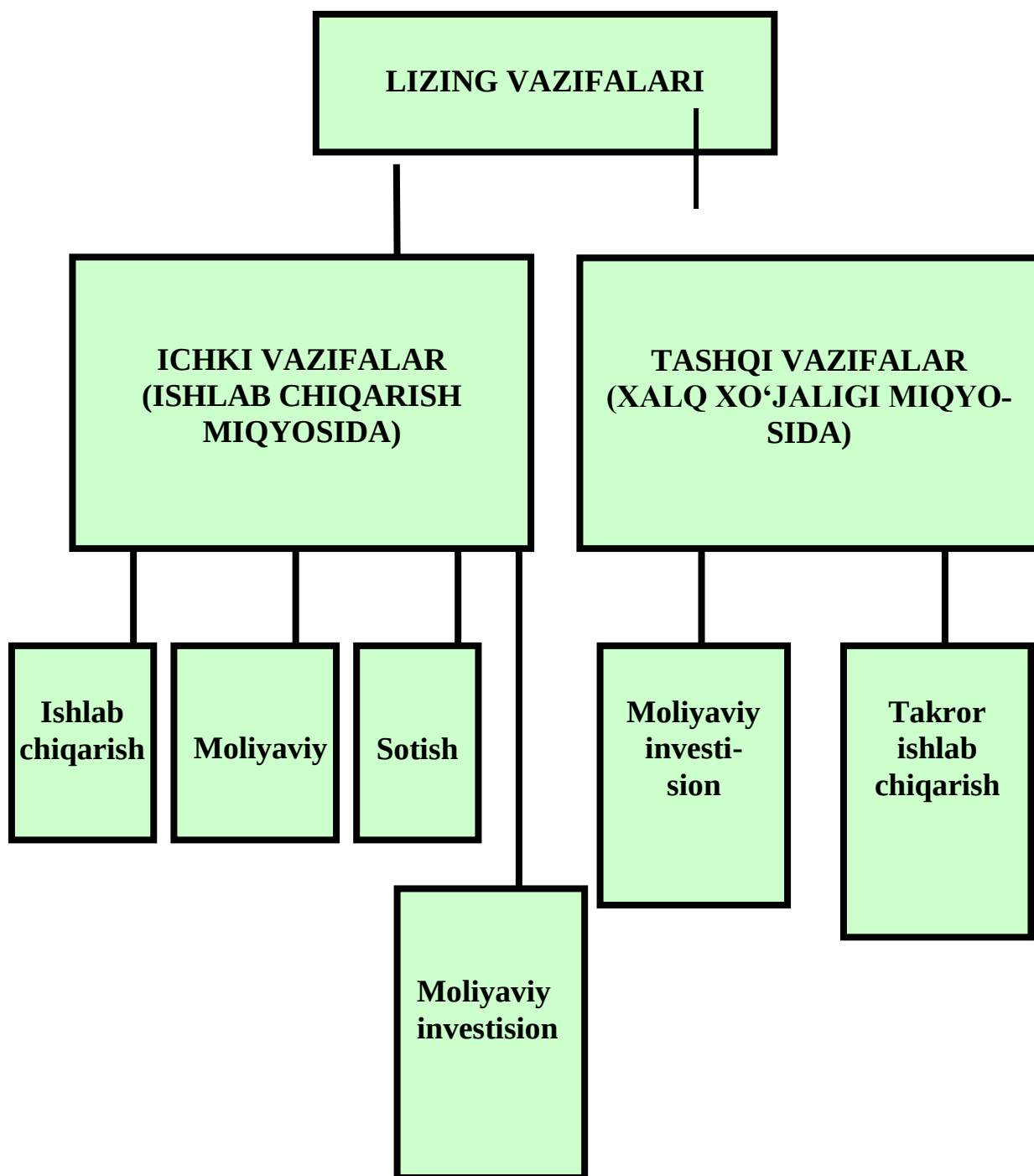
Kichik va xususiy rivojlantirish yo'nalishlaridan yana biri, bu moliyaviy ko'mak berish hisoblanadi. Bu borada hukumatimiz tomonidan juda ko'plab farmoyish va qarorlar qabul qilinmoqda. Kichik biznes va xususiy korxonalarni moliyalashtirish imkoniyatlarini oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001 yili «Kichik va o'rta korxonalar, dehqon va fermer xo'jaliklarini mablag' bilan ta'minlash, ularga bojxona imtiyozlari berish, bank xizmatlari va boshqa xizmatlar ko'rsatish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida»gi 366-sonli qarori alohida ahamiyat kasb etadi.



3.1 - rasm. «Maroqand» axborot maslahat markazlari ish faoliyati

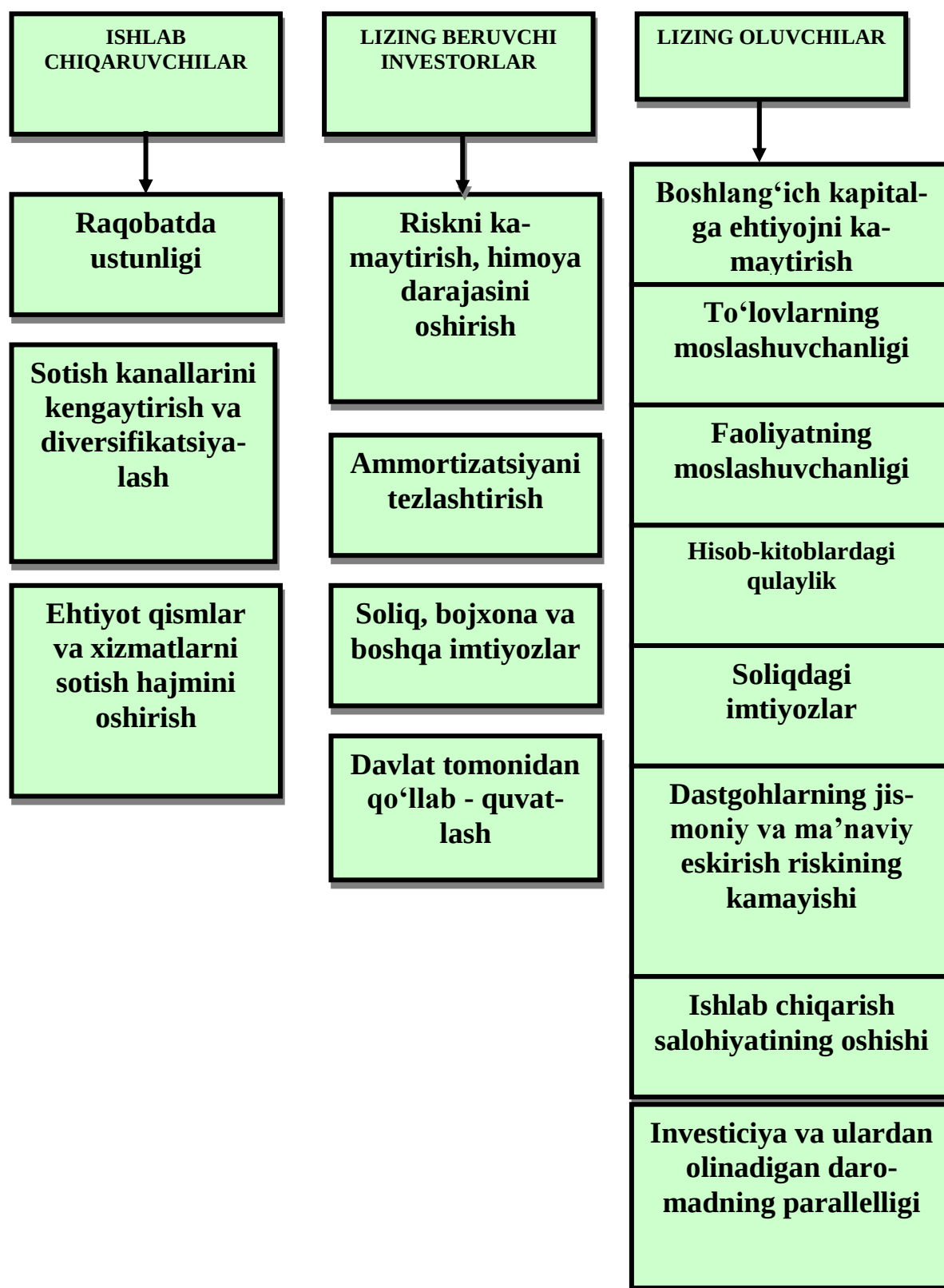
Bulardan tashqari kichik biznes va xususiy korxonalar, firmalar va tadbirkorlarga mikrokreditlar berish va ularni olish jarayonini soddalashtirish, garov bilan ta'minlash talablarini yanada yengillashtirish borasida yangi tartiblar qabul qilindi.

1998 yilda qabul qilingan «Xo'jalik subyektlari faoliyatining davlat nazorati haqida»gi O'zbekiston Respublikasi qonuni kichik biznes va xususiy korxonalar faoliyatini nazorat organlari tomonidan nazorat qilishlar sonini keskin qisqartirishga va mansabdor shaxslar tomonidan o'tkazilgan noqonuniy tekshirishlar uchun jiddiy javobgarlik holatini yuzaga keltirishga imkon berdi.



3.2 - rasm. Lizing vazifalari

Lizing ishtirokchilarining iqtisodiy afzalliklari 3.3-rasmda keltirilgan:



3.3 - rasm. Lizing ishtirokchilari

3.4. Kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil etishda risk va uning ahamiyati

3.4.1. Kichik biznes va xususiy korxonalarda riskning mohiyati

Mamlakatimizda iqtisodiyotni erkinlashtirish jarayoni amalga oshirilgan ekan, bizning eng birinchi galdagi vazifamiz mulkdorlar sinfini shakllantirish barobarida kichik biznesni rivojlantirishdan iboratdir. Kichik biznesni rivojlantirish orqali mamlakatimiz iqtisodiyotini yuksaltirish, aholini ijtimoiy muhofaza qilish, xalqimiz dunyoqarashini o'zgartirish, demokratik jamiyatni qaror toptirish uchun asos yarata olamiz.

Mamlakatimiz prezidenti I.A.Karimov o'z asarlarida, ma'ruzalari va suhbatlarida menejment masalasining dolzarbligini qayta-qayta ta'kidlab, Vazirlar Maxkamasining 2001 yil birinchi yarim yilligi yakunlariga bag'ishlangan yig'ilishida kichik biznes, xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishning ahvoli va bu sohadagi muammolar haqida to'xtalar ekan, jumladan, shunday dedilar: «Bankrotlikka uchramaslikning yana bir muhim omili - bu o'z biznesini boshqarishni takomillashtirish, boshqacha aytganda menejment san'atini puxta egallashdir».

Bozor iqtisodiyoti fanimizga, ongimizga yangi tushunchalar va iboralarni olib kirdi va olib kirmoqda. Shu tariqa xalqimizning ijtimoiy ongi, turmush tarzi va fanimiz tubdan o'zgarib, rivojlanib bormoqda. Bir vaqtlar ko'pchilikka notanish so'zlar bugungi kunda hech kimga g'ayritabiiy tuyulmaydi. «Risk», «Riskni boshqarish» iqtisodiy kategoriya sifatida yangi tushunchalardan biri hisoblanadi.

Risk bu - tadbirkorning avval ko'rib chiqilgan bashorati (prognozi), faoliyat olib borish dasturida ko'rsatilganidan ko'ra ko'proq ko'riladigan zararlar, yohud foydani kutilgan miqdordan oz olinishi kabi xavf bilan bog'liqdir.

Tadbirkorlik riskining mohiyatini to'liq anglash uchun «xarajat», «zarar» kabi tushunchalarni farqlab olish kerak.

Yuqorida keltirilgan tavsiflar «risk» kategoriyasining sifatiy jihatini anglatadi, shu bilan birgalikda «tadbirkorlik riski»ning miqdoriy tomonlarini ham ko'rsatib o'tadi.

Risk absolyut holatda ijtimoiy zararlar hajmini material yoki pul ko'rinishida aks ettirishi mumkin bo'ladi.

Qiyosiy holatda esa risk tadbirkorning tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishdagi mulkiy yoki resurslarning umumiy sarfi, yohud tadbirkorlikdan kutilayotgan daromad ko'rinishida aniqlanadi.

Korxonalarda riskning qiyosiy hajmini aniqlashda korxonaning asosiy fondlari va aylanma mablag'lari qiymatini yoki tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirishda sarflanadigan xarajatlar; joriy xarajatlar, kapital qo'yilmalar yoki foydani olish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Taqqoslash uchun foydalaniladigan ko'rsatkichlarni kutilayotgan foyda, xarajat, tushum ko'rsatkichlari deb ataymiz. Hammamizga ma'lumki, bu ko'rsatkichlarning mohiyati biznes rejani ishlab chiqishda, tadbirkorlik loyihasi,

tadbirkorlik shartnomalarini tuzish jarayonida, ularning texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini asoslash davrida aniqlanadi.

Zararlar foydaning kutilayotgan hajmiga nisbatan kamayishi orqali aniqlanadi. Tadbirkorlik zararlari - bu birinchi navbatda tadbirkorlik foydasining kamayishi hisoblanadi.

Aynan shu kabi zararlar tadbirkorlik riski darajasini tavsiflaydi. Demak, riskni tahlil qilish birinchi navbatda zararlarni tahlil qilishdan boshlanadi.

Kutilmagan holatda yuzaga keladigan u yoki bu ehtimoliy zararlarni baholash yoki o'tash uchun eng avvalo tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq zararlar turini bilib olishimiz kerak bo'ladi. Bunda albatta, har bir zarar turlarini miqdoriy baholash va ularni bir qolipga tushira ola bilish zarur bo'ladi. Zararlarni bashorat (prognoz) qilish jarayonida ularni hisoblashdan avval, bir muhim vaziyatga alohida ahamiyat qaratish kerak, ya'ni tadbirkorlik faoliyatining borishiga va natijalariga ta'sir etuvchi voqealarning ehtimoliy rivojlanishi nafaqat katta miqdordagi resurslarni zararga olib kelishi mumkin, shu bilan birgalikda yakuniy natijani ham kamaytirib yuborishi mumkin bo'ladi.

Yana shuni unutmaslik kerakki, ehtimoliy voqealar bir turdagi resurslarning ortishiga va boshqa tur xarajatlarning kamayishiga, yohud ba'zi resurslar xarajatlarning ortishi barobarida, boshqa resurslardan iqtisod qilishga erishishiga sabab bo'lishi mumkin.

Agar ehtimoliy voqealar tadbirkorlik faoliyatining yakuniy natijasiga ikki taraflama, ham ijobiy, ham salbiy ta'sir ko'rsatsa, u holda riskni baholashda u va bu holatlarning darajasini ham hisobga olish kerak, boshqacha aytganda, ehtimoliy zarar yig'indisi aniqlanayotganda, tadbirkorlik faoliyatini muvaffaqiyat sari olib boruvchi xarajatlarni ham hisobga olish talab etiladi.

Tadbirkorlik faoliyatida yuzaga keladigan zararlarni material, mehnat, moliyaviy vaqtning yo'qotilishi kabi zararlarning maxsus turlariga ajratish mumkin.

Material ko'rinishidagi zararlar, tadbirkorlik loyihalarida ko'zda tutilmagan qo'shimcha xarajatlar yoki energiya, xom ashyo, mahsulotlar, mulk, jihozlardan ko'riladigan zararlar ko'rinishida yuzaga keladi. Ko'rsatib o'tilgan har bir zarar turlarining o'z o'lchov birliklari qabul qilingan. Material zararlari, hajmi o'lchov birliklari, og'irlik birligi, hajm, maydon va boshqa o'lchov birliklarida o'lchanadi. Biroq, turli xil birliklarda o'lchanadigan ikki xil zararlarni bitta bir xil birlikda aks ettirish mumkin emas. Shuning uchun qiymat ko'rinishidagi zararlarni amaliyotda pul birligida aks ettiriladi. Buning uchun zararlarning jismoniy ko'rinishidagi o'lchami material resurslarini o'zining belgilangan bahosiga ko'paytirish yo'li bilan qiymat ko'rinishiga aylantiriladi. Qiymati avvaldan ma'lum bo'lgan material resurslar hajmini birdaniga pul ko'rinishida baholash mumkin.

Mehnat zararlari ehtimollik va kutilmagan holatlarni yuzaga keltiruvchi ish vaqti zararini o'zida aks ettiradi. Mehnat bo'yicha zararlar kishi-soat, kishi-kun yoki ish vaqti soatlarida o'lchanadi.

Mehnat bo'yicha zararlarni qiymat, pul ko'rinishida aks ettirish ish soatlarini bir soatlik ish qiymatiga ko'paytirish orqali amalga oshiriladi.

Moliyaviy zararlar - bu kutilmagan tarzda yuzaga keladigan to'lovlar, jarimalar, qo'shimcha soliqlarni to'lash, pul va qimmatli qog'ozlarning zarar bilan bog'liq pul ko'rinishidagi shaklidir. Ulardan tashqari, moliyaviy zararlar ko'zlangan manbalardan pulni to'liq yoki umuman undirib ololmaslik yohud xaridorlarning yetkazib berilgan, sotilgan mahsulotlar uchun pulni o'z vaqtida to'lay olmasligi natijasida mahsulot va xizmatlar bahosining pasayishi oqibatida foydaning kamayishi bilan yuzaga kelishi mumkin bo'ladi.

Pul ko'rinishidagi zararlar asosiy turlarining yuzaga kelishi inflyatsiya, valyuta kursining o'zgarishi, korxona mablag'larini qo'shimcha tarzda davlat byudjetiga undirib olish bilan bog'liqdir.

Yakunlovchi qaytarib olish mumkin bo'lmagan zarar vaqtinchalik moliyaviy zarar, schyotlarni muzlatish, mablag'larni o'z vaqtida yetkazib bermaslik, qarzlarni to'lash muddatining uzaytirilishi oqibatida paydo bo'ladi.

Vaqt bo'yicha zararlar tadbirkorlik faoliyati jarayonining belgilanganidan ko'ra sekin borishi natijasida yuzaga keladi. Bu kabi zararlar belgilangan natijani kechikib olgan soat, kun, hafta, oylarda baholanadi. Yo'qotilgan vaqtning o'lchovini qiymat ko'rinishida tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish jarayonidagi yo'qotilgan vaqt oralig'ida qanday foyda yoki daromad olinmagan bo'lsa, ushbu foyda yoki daromad birligi bilan o'lchanadi.

Zararlarning maxsus turi insonlar sog'ligi va hayotiga, atrof-muhitga, tadbirkor obro'siga yetkazilgan zarar, shuningdek, boshqa salbiy ijtimoiy va ma'naviy psixologik oqibatlar natijasida yuzaga keladi. Gohida barcha ma'lum tur zararlarni miqdoriy va qiymat ko'rinishida umuman aks ettirib bo'lmaydi. Darhaqiqat, har bir turdagi zararlarni ularning yuzaga kelish ehtimolligi va hajmini baholash, tadbirkorlik faoliyati amalga oshirilayotgan muddat, yil, oy va belgilangan muddatlarda amalga oshirish maqsadga muvofiq bo'ladi. Riskni baholashda ehtimoliy zararlarning kompleks tahlilini o'tkazish uchun nafaqat risk manbaini belgilash, balki u qanday manbalardan ko'proq paydo bo'layotganligini ham yuzaga chiqarish muhim rol o'ynaydi.

Yuqorida keltirilgan zararlar turini tahlil qilishda ehtimoliy zararlarni daraja bo'yicha birinchi va ikkinchi darajaga ajratib olish zarur. Tadbirkorlik risklarini aniqlashda ikkinchi darajali zararlar risk darajasini miqdoriy baholashda hisobga olinmasligi mumkin.

Shuni ta'kidlash kerakki, oldindan tahlil qilish natijasida yuzaga keladigan zararlarning turli hajmi va ehtimolligi bo'yicha «saralash» imkoniyati yuzaga keladi.

Riskni baholashdan avval zararlarning tizimli tashkil etuvchilarini ehtimoliylaridan ajratib olish darkor.

Endi, tadbirkorlik turlari, ishlab chiqarish, tijorat va moliyaviy tadbirkorlik bilan bog'liq bir nechta tizimli zararlarni sinchkovlik bilan ko'rib chiqamiz va bu bilan riskni yuzaga keltiruvchi o'ta muhim omillarni ko'rsatib o'tishimiz mumkin bo'ladi. Risk omillarini bilish ularning oldini olish choralarini ishlab chiqishga va kamaytirishga imkon beradi. Ishlab chiqarish, tijorat, moliyaviy tadbirkorlikda ehtimoliy zararlarning paydo bo'lishini tahlil qilishga o'tishdan avval zararlarning bir nechta maxsus manbai va ularga ta'sir etuvchi omillar manbaini ko'rsatib

o'tamiz. Bu manbalardan biriga siyosiy omillar ta'sirida yuzaga keladigan zararlarni kiritish mumkin. Bu kabi zararlar siyosiy riskni yuzaga keltiradi. U siyosiy voqealar natijasida kutilmaganda yuzaga keladigan muhim muhitni paydo qiladi va ortiqcha xarajatlarga olib boradigan xo'jalik faoliyatini taqozo qiladi.

Bu kabi riskning manbai bo'lib soliq me'yorining ortib ketishi, shartnoma shartlarining o'zgarishi, mulk shaklining o'zgarishi, siyosiy vajlar bo'yicha mulk va pul mablag'idan ajralishlar hisoblanadi. Bu holatda zararlar hajmi va risk darajasini aniqlash juda qiyin kechadi.

Tadbirkor uchun hamkorlarning insofsizligi va to'lov qobiliyatiga ega emasligi natijasida keladigan zararlar muhim o'rin egallaydi.

Endi yuqorida ta'kidlab o'tilgan tadbirkorlik turlari bo'yicha risklar va zararlar ehtimolini ko'rib chiqamiz:

A. Ishlab chiqarish tadbirkorligidagi zararlar.

1. Mehnat unumdorligining pasayishi oqibatida mahsulotlar ishlab chiqarish va sotish hajmining belgilangan me'yoridan kamayishi, jihozlarning to'xtab turishi va ishlab chiqarish quvvatlaridan to'liq foydalanilmaslik, ish vaqtidan zarar, boshlang'ich xom ashyoning yetarli bo'lmasligi, yuqori foizdagi brak rejalashtirilgan tushumni ololmaslikda aks etadi. Ular qiymat ko'rinishida quyidagi formula bilan aniqlanadi.

$$D = \Delta O \cdot B \quad (3.2)$$

bu yerda:

ΔO - mahsulot ishlab chiqarish hajmining ehtimoliy yig'indisi;

B - sotilgan mahsulot hajmining bahosi.

2. Sotishga mo'ljallanayotgan mahsulotning bahosi, sifatining pastligi, bozor kon'yunkturasining o'zgarishi, talabning tushib ketishi, bahodagi inflyatsiya ehtimoliy zararlarga olib keladi, uni ushbu formula bo'yicha hisoblanadi:

$$\Delta D = \Delta B \cdot O \quad (3.3)$$

bu yerda:

ΔB - birlik mahsulot hajmi bahosining kamayish ehtimoli;

O - ishlab chiqarishga va sotishga mo'ljallangan mahsulotning umumiy hajmi.

3. Xom ashyo, yoqilg'i, energiyaning ortiqcha sarflanishi ham zararlarga olib keladi, u quyidagi hisoblash formulasi orqali aniqlanadi:

$$\Delta D = \Delta M \cdot B_1 + \Delta M_2 \cdot B_2 \quad (3.4)$$

bu yerda:

ΔM - material resurslarining ehtimoliy sarfi;

B - birlik resurslar bahosi.

B. Tijorat tadbirkorligidagi zararlar:

1. Tadbirkorlik loyihasini amalga oshirish jarayonida tovarni sotib olish qiymatining o'zgarishi va sotib olish haqidagi shartnoma shartlarining himoyalansizligi ham ehtimoliy zararlarga olib keladi, u quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$\Delta D = O \quad (3.5)$$

bu yerda:

O - jismoniy o'zgarishda bo'lgan tovarning sotib olingan hajmi;

ΔD - sotib olish bahosining oshish ehtimolligi.

2. Kutilmaganda sotib olish hajmining mo'ljaldagi hajmidan kamayib ketishi sotish hajmining kamayishiga olib keladi. Yo'qotilgan foyda sotilgan tovar hajmiga to'g'ri keluvchi sotib olish hajmining kamayishi orqali hisoblanadi.

Shuni hisobga olish kerakki, sotib olish va sotish hajmining kamayishi xarajatlarning kamayishiga olib keladi.

Tashish, saqlash jarayonida tovar sifati va iste'mol qiymatining zarari uning qiymatini pasayishiga olib keladi. Bu kabi zarar hajmi yo'qotilgan tovar miqdorini sotib olish bahosiga bo'lish yoki zararlangan hajmini uning qiymatiga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

V. Moliyaviy tadbirkorlikdagi zararlar:

Moliyaviy tadbirkorlik ham o'z mohiyati bo'yicha tijorat tadbirkorligi kabidir, faqat bu yerda tovar bo'lib pul, qimmatli qog'oz, valyuta hisoblanadi. Tijorat tadbirkorligiga xarakterli bo'lgan holatlar moliyaviy tadbirkorlikka ham xosdir.

Moliyaviy riskni baholashda to'lovga qobil emaslik pul, valyuta, qimmatli qog'ozlar kursining o'zgarishi, valyuta pul munosabatlari operatsiyalaridagi cheklanishlar omillarini hisobga olish kerak.

3.4.2. Kichik biznes va xususiy korxonalarda risklarni boshqarish

O'zbekiston iqtisodiyotini erkinlashtirish sharoiti uning barqarorligini ta'minlash uchun zaruriy shart-sharoitlarni taqozo etmoqda. Buning asosiy negizi iqtisodiy tizimni tubdan isloh qilish jarayonida yuzaga keladigan risklarni kamaytirish va uni erkinlashtirishdan iboratdir. Bu borada, ayniqsa, mamlakat hukumati tomonidan tadbirkorlik, kichik va o'rta biznesni rivojlantirishga alohida e'tibor qaratilmoqda. Prezidentimiz I.A.Karimov kichik biznes, xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishning ahvoli va bu sohadagi muammolar haqida to'xtalar ekan, shunday deydilar: «Tadbirkorlik, kichik biznes rivojining beqiyos ahamiyati haqida gap borar ekan, bir narsani hech qachon unutmasligimiz lozim. Mazkur muammoni yechish orqali, ya'ni biz barcha yurtdoshlarimizni tadbirkorlik, ishbilarmonlik, kichik va o'rta biznes sohasiga jalb qilar ekanmiz, ularning xususiy tadbirkorlik faoliyatini tashkil etishda zarur shart-sharoitlarni yaratib berar ekan-

miz, shu bilan jamiyatimizni siyosiy, iqtisodiy va kerak bo'lsa ma'naviy jihatdan yangilashning mazmun mohiyatini belgilab beradigan asosiy vazifani - o'rta sinf, mulkdorlar sinfini shakllantirish vazifasini hal etgan bo'lamiz.»

Tadbirkorlar tez o'zgaruvchan iqtisodiyotda boshqaruv san'atidan foydalanishi va ularni qo'llash orqali faoliyatlarida yuzaga keladigan zarar va xavflarni oldindan ko'ra bilishi va baholay olishi birinchi galdagi vazifasiga aylanishi foydadan holi bo'lmas edi. Bugungi kun sharoiti mulkchilik shaklidan qat'iy nazar ishlab chiqaruvchilardan o'z faoliyatlarini to'g'ri va samarali tashkil etishni, «yetti o'lchab, bir kesish»ni taqozo etmoqda. Ayniqsa, xususiy tadbirkorlar bu borada teranroq fikr yuritishlariga, chuqur mulohaza bilan ish yuritishlariga to'g'ri kelmoqda. Chunki ular tomonidan yo'l qo'yilgan kichik bir xato va xavfni ko'ra olmaslik, ularni inqirozga olib kelishi va oqibat natijada bor mol-mulki, mablag'laridan ajralib, bankrot holatiga olib kelishi mumkin. Barcha rivojlangan mamlakatlarda, jumladan, AQShda tadbirkorlar ishlab chiqarishni «tashkil qilish», «boshqarish» tushunchalari bilan bog'laydilar. Masalan: «mehnat unumdorligini boshqarish», «sifatni boshqarish», «narxni boshqarish». Ushbu tushunchalar bilan birgalikda rivojlangan mamlakatlar ishlab chiqarishida tadbirkorlar «risk», «riskni bosh-qarish» kabi boshqaruv turidan ham keng va samarali foydalanadilar.

«Risk» so'zi ingliz va rus tilida keng qo'llaniladigan so'z bo'lib, u iqtisodiyotda o'ziga xos talqinga ega. Hozirgi adabiyotlarda «riskni bosh-qarish» iqtisodiy kategoriya sifatida O'zbekiston fani uchun yangi tushunchalardan biri hisoblanadi.

Aslida «risk» so'zi grek so'zidan olingan bo'lib, u kemalarni halokatga olib boruvchi va odamlarning o'limiga, mol-mulklarining cho'kib ketishiga sababchi qo-yani bildirib, «qoyalar orasidan shamol va boshqa to'siqlarga chap berib suzib o'tmoq» ma'nosini anglatadi. S.Ushakov «risk» so'zini biror zarar yetkazish xavfi bo'lgan tahlika yoki har qanday zarar yetkazish imkoni kabi tushunchalar bilan ta'riflaydi. Hozirgi kunda esa bu so'z «xavf ostida qolmoq», «xavf-xatar» degan yangi ma'noda qo'llanilmoqda. Riskni yuzaga keltiradigan ichki va tashqi omillar, ya'ni hukumat qarorlari, inflyatsiyaning ortib borishi, soliq tizimining o'zgarishi, transport kommunikatsiyasining buzilishi va tashqi siyosiy-ijtimoiy, iqtisodiy hodisa va voqealar ta'sirida kelib chiqadi.

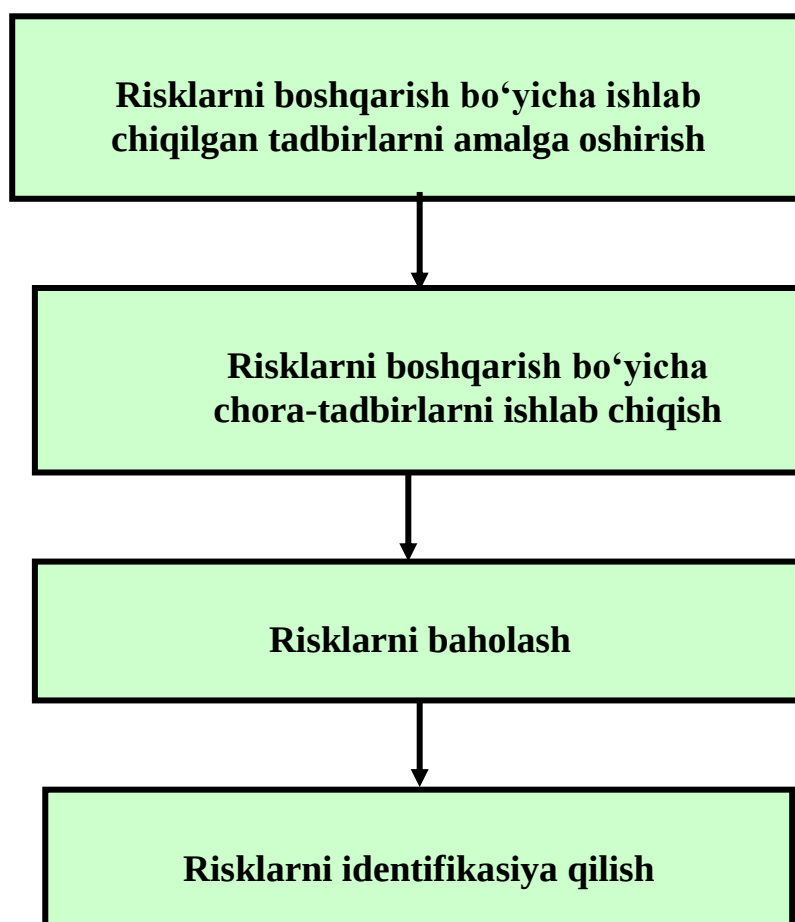
«Riskni boshqarish» - bu boshqaruvning bir turi bo'lib, u yoki bu riskning yuzaga kelish ehtimoli, uning bahosi, ogohlantiruvchi chora-tadbirlarni ishlab chiqish, zararlarni kamaytirish yoki ulardan qutulish yo'llarini aniqlashni bildiradi. Risklarni boshqarish tizimining muhim tomoni riskni to'g'ri baholay olishdir. Bu ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni hajmini obyektiv tasavvur qilish, zararlarning oldini olish choralari samarali belgilash uchun muhimdir. Risklarni boshqarish jarayoni 3.4 - rasmda ifodalangan boshqaruv sikli bosqichlari vazifalarini amalga oshirishni taqozo etadi. Risklarni boshqarish jarayoni quyidagi boshqaruv sikli bosqichlari vazifalarini amalga oshirishni taqozo etadi.

- I. Risklarni identifikatsiya qilish: risklar ro'yxatini, tasnifini va riskni yuzaga keltiruvchi hodisalarning mezonini shakllantirish va belgilab olish;

- II. Risklarni baholash: risklarning ehtimollik darajasini miqdor va sifat jihatidan baholash; riskli hodisalarning yuzaga kelish sabablarini aniqlash;
- III. Risklarni boshqarish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish: riskli hodisalarni kamaytirish bo'yicha muqobilliklarni yaratish.

Risklarni boshqarish bo'yicha ishlab chiqilgan tadbirlarni amalga oshirish: riskli hodisalar oqibatini kamaytirish; natijalarni baholash; hujjatlarni rasmiylashtirishdan iborat. Tadbirkorlar har doim risk bilan to'qnash keladilar. Shuning uchun riskli hodisalarning yuzaga kelish sabablari ham juda ko'pdir. Odatda riskli hodisalarda keskin vaziyatlarni yuzaga keltiruvchi holatlar tushuniladi. Bunday keskin vaziyatli holatlar manbai - xo'jalik faoliyati; tadbirkorning shaxsiy faoliyati; yakuniy natijalarga ta'sir qiluvchi tashqi muhit haqidagi axborotlarning yetishmasligi va hokazolar bo'lishi mumkin.

Risklarni tasniflash asosida tadbirkorlar risklarni boshqarish jarayonini yanada samarali yo'lga qo'yishi mumkin bo'ladi. Chunki tasniflangandan so'ng qaysi risklar yuqori xavf-xatarni yuzaga keltiradi va qaysilari ikkinchi darajali ahamiyat kasb etishi aniqlanadi va shu asosda risklarni kamaytirish bo'yicha zaruriy chora-tadbirlarni amaliy ishlab chiqish mumkin bo'ladi.



3.4 - rasm. Risklarni boshqarish jarayonining boshqaruv sikli bosqichlari

Tadbirkorlik risklarini **ichki** va **tashqi** risklarga bo'lish mumkin.

Tashqi risklarning yuzaga kelish manbai bo'lib, tashqi muhit unsurlari hisoblanadi. Tadbirkor bu kabi risklarga ta'sir eta olmasligi mumkin, ammo ularni o'z faoliyatida oldindan ko'ra olishi va hisobga ola bilishi kerak. Shuningdek tashqi risklarga tadbirkor faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lmagan risklar kiradi. Bu kabi risklarga tadbirkorlik faoliyati va iqtisodiyotni boshqarish maqsadida tegishli qonunlarning qabul qilinishi yoki o'zgartirilishi, mamlakatdagi siyosiy o'zgarishlar, ijtimoiy va demografik vaziyatlarning o'zgarishi, tashqi iqtisodiy faoliyatdagi o'zgarishlar, bozor muvozanatidagi o'zgarishlar kiradi. Bunga 1998 yilgi Sharqiy-Janubiy Osiyo mamalakatlari yuz bergan moliya-kredit tizimidagi xalqaro munosabatlarning buzilishi misol bo'ladi. Ichki risklar manbai bo'lib, tadbirkorlik korxonasining ichki vaziyati va holatidagi hodisa va voqealar hisoblanadi. Bu kabi risklarga menejment faoliyatining samarali amalga oshirilmaganligi, marketing asoslari va siyosatini noto'g'ri yuritish, firma xodimlarining suiste'mollikka yo'l qo'yishi, firmada kadrlar siyosatidagi xatoliklar, xom ashyoning yetishmasligi, sotish kon'yukturasining o'zgarishi, inflyatsiyaning ortib borishi kabilar kiradi.

So'nggi vaqtlarda mahalliy tadbirkorlar uchun valyuta riski dolzarb muam-molardan biri hisoblanadi. Valyuta riski - bu valyuta kursining o'zgarishi va inflyatsiya natijasida yuzaga keladigan moliyaviy zararlar ehtimolligi hisoblanadi. Valyuta kursiga ta'sir etuvchi asosiy omillar orasidan to'lov balansi holatini, inflyatsiya darajasini, qisqa muddatli kapitallarning tarmoqlararo migratsiyasini ajratib ko'rsatish mumkin. Shu bilan birgalikda valyuta kursining o'zgarishiga talab va taklif munosabatlari, tashqi va ichki siyosiy omillar ham ta'sir etadi. 1998 yildagi Rossiyadagi valyuta krizisi, AQShdagi 2001 yil 11 sentabr voqealari bunga yaqqol misol bo'la oladi.

Tadbirkorlik firmalari uchun yana bir muhim risk turlaridan biri kredit riski hisoblanadi. Kredit riski, firma faoliyatini tashqi mablag'lar asosida moliyalashtirish natijasida, investorlar oldidagi o'zining moliyaviy majburiyatlarini bajara olmaslik imkoniyatlari bilan bog'liqdir. Kredit riski korxona bilan kreditorlar: bank va boshqa moliyaviy tashkilotlar; mol yetkazib beruvchilar va aksiyadorlar o'rtasida yuzaga kelishi mumkin. Kredit riskining yuzaga kelishiga sabab, kredit oluvchining insofsizligi, ya'ni mablag'larni o'z shaxsiy ehtiyojlariga yoki bo'lar-bo'lmas ishlarga sarflab yuborishi natijasida; kredit olgan korxonaning raqobatga dosh bera olmasligi; noxush iqtisodiy kon'yunktura; firma rahbarining omilkor emasligi, shuningdek, tadbirkorlar faoliyatiga moliyaviy, tarmoq, investitsion, innovatsion risklar ham o'z ta'sirini ko'rsatadi.

Tadbirkorlik risklarini boshqarish hozirgi sharoitda O'zbekistonda avj olib borayotgan kichik, o'rta va xususiy biznes tadbirkorlari faoliyatini samarali, umumli boshqarish eng muhim, dolzarb muammo ekanligini hisobga olib, xalqaro huquqiy munosabatlarni va mamlakat ichidagi iqtisodiy-huquqiy asoslarni, milliy xususiyatlarni chuqur bilishlari va amalda qo'llashlari lozim bo'ladi. Buning uchun kerakli konsultatsiyalar olish - (maslahat beruvchi) kompaniyalardan va banklar qoshidagi hamda tovar ishlab chiqaruvchilar hamda tadbirkorlar palatasi qoshidagi mutaxassislar bilan maslahatlashishlari, kompyuter orqali «Internet» axborotlaridan foydalanish har bir tadbirkorning birinchi navbatdagi burchi bo'lib qolmog'i

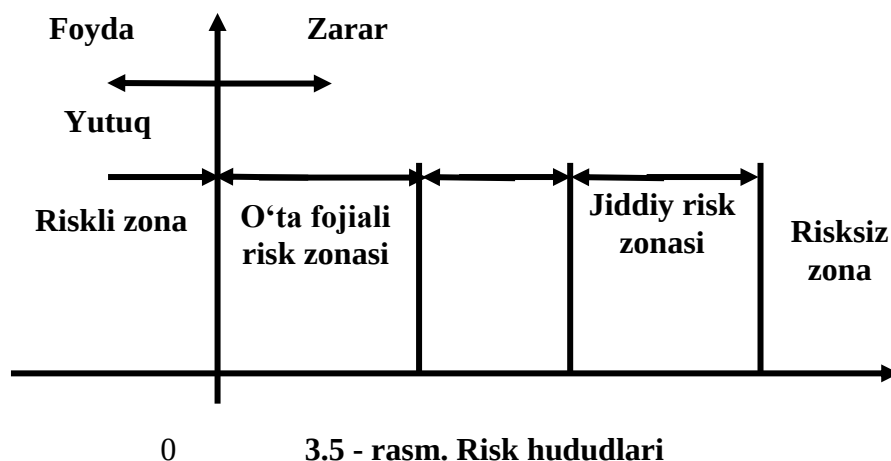
maqsadga muvofiqdir. Tadbirkor o'z faoliyatini samarali, xavf-xatarsiz amalga oshirishni boshqarar ekan, jahonda tez o'zgarib borayotgan iqtisodiy, siyosiy jarayonlarni va mamlakat ichidagi o'zgaruvchanlik holatlarini har doim o'rganib borishi tadbirkorlik faoliyati uchun katta samara beradi.

3.4.3. Kichik biznes va xususiy korxonalarda risklarni baholash

Riskni yuzaga kelishi mumkin bo'lgan ehtimoliy zararlar sifatida xarakterlash va o'lchash maqsadga muvofiqdir.

Riskni baholashda uning har bir ehtimoliy zararlarini mutlaq yoki qiyosiy jihatdan baholash maqsadga muvofiq bo'ladi.

Ehtimolliklar egri chizig'ini qurish riskni baholashning boshlang'ich bosqichi bo'lishi mumkin. Bu egri chiziqni tadbirkorlikka tatbiq etish o'ta murakkab vazifa hisoblanadi. Shuning uchun riskning bir nechta asosiy ko'rsatkichlarini ko'rib chiqamiz. Shu maqsadda zarar hajmiga bog'liq ravishda riskni risk hududlariga ajratib olamiz (3.5 - rasm).



Zarar kutilmaydigan muhitni risksiz hudud deb ataymiz. Ushbu hududda hech qanday zararlar kutilmaydi.

Riskka yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan hududda tadbirkorlik faoliyati o'zining iqtisodiy holatini saqlab qoladi. Bu hududda zararlar mavjud, ammo ular kutilayotgan foyda hajmidan kam bo'ladi.

Riskka yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan hudud chegarasida zararlar darajasi tadbirkorlik faoliyatidan olinadigan foydaga teng bo'ladi.

Keyingi o'ta xavfli muhitni jiddiy risk hududi deb ataymiz. Bu hududda ehtimoliy zararlar kutilayotgan foyda hajmidan yuqori bo'ladi. Tadbirkor yakuniy holatda nafaqat daromadga erisha olmaydi, balki barcha xarajatlari miqdoridan ham yuqori zarar ko'radi.

Jiddiy riskdan ko'ra, o'ta fojeali risk hududini ko'rib chiqish maqsadga muvofiqdir. U o'zining hajmi, bo'yicha kritik darajadan ortadi, tadbirkorlikning mulkiy holatiga teng bo'ladi. Fojeali risk faoliyati oqibatida korxona bankrotga uchraydi, uni yopishga va mol-mulkini sotishga olib keladi.

Risk haqidagi to'liq ma'lumotni ehtimoliy yo'qotishlar taqsimoti egri chizig'i yoki ehtimoliy zararlarining grafik tasviri ko'rsatib beradi.

Ehtimoliy zararlar egri chizig'ini shakllantirish uchun foydaga ehtimoliy hajm sifatida qaraymiz va ehtimolliklarni taqsimlash egri chizig'ini olinadigan foyda darajasiga bog'liq ravishda quramiz.

Olinayotgan foydaning ehtimoliy taqsimoti egri chizig'ini qurishda quyidagilarni inobatga olamiz:

1. Olinayotgan foyda ehtimolligi hisobiy foyda hajmiga teng. Bu kabi ehtimoliy foydani (V_r) olish maksimal darajada, (F_r)ning qiymatini kutilayotgan foydaning matematik ifodasi orqali hisoblash mumkin.

2. Zararlar foyda (ΔF)ning kamayishini foydaning hisobiy hajmi F_r bilan solishtirish orqali hisoblanadi. Agar real foyda F_g ga teng bo'lsa, u holda,

$$F = F_r - \Delta F \quad (3.6)$$

bunda:

ΔF - foydaning kamayishi ,

F_r - hisoblanadigan foyda

$$\Delta F = F_r - F \quad (3.7)$$

1. Amaliyotda katta hajmdagi zarar ehtimolligi nolga teng

Albatta riskning qaysidir darajasini qabul qilish murakkab jarayon, chunki ular barcha tur risklar uchun muvofiq kelmasligi mumkin. Ammo ular tadbirkorlik risklarining o'zgarish qonuniyatlarini to'g'ri aks ettiradi va gipotezaga asoslanadi.

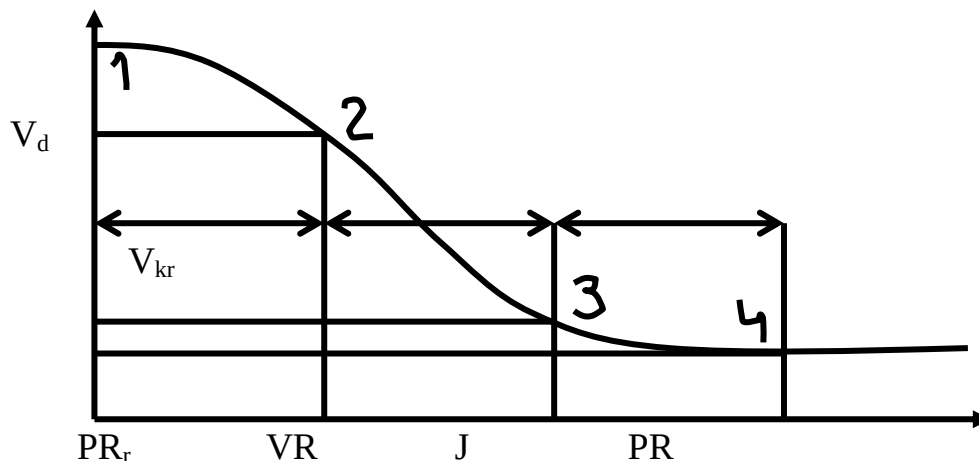
Foyda olish ehtimolligi egri chizig'idan kelib chiqib, foydani ehtimoliy zararlar taqsimotining egri chizig'ini quramiz. (3.6 – rasm)

Foydaning ehtimoliy zararlar taqsimoti egri chizig'ida aks ettirilgan bir qator xarakterli nuqtalarni ajratib ko'rsatamiz.

Birinchi nuqta ($\Delta F=0$ va $V=V_r$) foydaning zarar ehtimolligi nolga teng ekanligini ko'rsatadi.

Ikkinchi nuqta ($\Delta F=F_r$ va $V=V_d$) ehtimoliy zararlar hajmi kutilayotgan foydaga teng ekanligini xarakterlaydi.

1 va 2 - nuqtalar yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan risk hududi holatini aniqlovchi chegaraviy nuqtalar hisoblanadi.



3.6 - rasm. Foydaning ehtimoliy zararlar taqsimoti egri chizig'i

Uchinchi nuqta ($\Delta F = VR$ va $V = V_{kr}$) zararlar hajmi muvofiq ravishda V_r tushumga teng ekanini ko'rsatadi. Bu kabi zararlar ehtimolligi V_{kr} ga teng.

2 va 3 - nuqtalar jiddiy risk hududi chegarasini aniqlaydi.

4 - nuqta ($\Delta f = IS$ va $V = V_{kt}$) tadbirkorning mulkiy holatiga teng bo'lgan zararlarni xarakterlaydi, uning ehtimolligi V_{kr} ga teng.

3 va 4 - nuqtalarda fojiali risk hududi joylashadi.

Tadbirkorning mulkiy holatidan oshib tushadigan zararlar ko'rib chiqilmaydi va ularni talab qilish mumkin emas. Kutilayotgan risk haqida mulohaza yuritishga imkon beruvchi zararlar egri chizig'i muhim ko'rsatkich hisoblanadi, shuning uchun qurilgan egri chiziqni risk egri chizig'i deb atash ham mumkin.

Masalan, agar fojiali zararlar ehtimolligi ko'rsatkichi o'ta yuqori xavf haqida mu'lumot bersa, ehtiyotkor tadbirkor bu kabi ishdan voz kechadi va riskka bormaydi.

Shunday ekan, tadbirkorlik faoliyatida riskni baholash jarayonida risk ehtimolligi egri chizig'ining hamma nuqtasini qurish shart emas, balki to'rtta xarakterli nuq-tani qurib olish, bu riskni baholashni muvaffaqiyatli amalga oshirilganidan darak beradi.

Risk ko'rsatkichlari - V_r, V_{kr}, V_d, V_{kt} larni bilish tadbirkorlik to'g'risidagi qarorlarni qabul qilishga imkon beradi. Ammo tadbirkorlik qarorlarini baholash uchun riskning ko'rsatkichlarini baholash yetarli emas.

Tadbirkor risk ko'rsatkichlarini belgilashda quyidagi parametr mohiyatiga ahamiyat qaratga maqsadga muvofiq bo'ladi.

Unga ko'ra $K_d = K_{kr} = 0,01$, $K_{kt} = 0,001$ bu ko'rsatkichlarni tadbirkorlik risklarini tahlil qilishda foydalanish mumkin bo'lgan riskning chegaraviy nuqtasini umumiy shartlari sifatida qabul qilamiz.

A. Risk ko'rsatkichidan ortib ketmasligi kerak.

B. Jiddiy risk ko'rsatkichi hajmidan kichik bo'lishi kerak.

V. Fojiali risk darajasidan yuqori bo'lmasligi kerak.

Shu bilan birgalikda bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar faoliyatini rivojlantirish uchun qarorlar qabul qilishda risk elementlarini hisobga olish zarurati ham ortib boradi. Qarorni qabul qilish uchun har bir loyiha qanday xarakterga ega ekanligi, xavf-xatar mezonlarida qanday ko'rsatkichlardan foydalanganligiga ham e'tibor qaratiladi. Eng yaxshi loyihani asoslashni kutilayotgan foydaning matritsali tahlili asosida amalga oshirish mumkin. Risk asosidagi loyiha T_i bo'yicha kutilayotgan foydaning matematik ifodasi quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

$$T_i = \sum_{i=1}^m S_i \cdot E_i \quad (3.8)$$

bu yerda:

S_i - i yildagi iqtisodiy samaradorlik,

E_i - i yildagi iqtisodiy samaradorlikka erishish ehtimolligi.

Kutilayotgan foydaning chetlanish ehtimolligini hisoblash uchun kelgusi foydaning taqsimlanish dispersiyasidan foydalaniladi. Har bir loyiha uchun dispersiya quyidagi ko‘rinishda aniqlanadi:

$$D_i^2 = \sum_{i=1}^m E_i (S_i - T_i)^2 \quad (3.9)$$

bu yerda:

D_i^2 - loyiha bo‘yicha foydaning taqsimlanish dispersiyasi, $i = 1, 2, 3, \dots, n$

Standart chetlanish Q_i quyidagi ko‘rinishga ega bo‘ladi:

$$Q_i = \sqrt{\sum_{i=1}^m E_i (S_i - T_i)^2} \quad (3.10)$$

bu yerda:

Q_i - i loyiha bo‘yicha foydadan o‘rtacha kvadratik chetlanish,

Endi yuqoridagi fikrlarimizni quyidagi misol yordamida asoslaymiz.

Korxonada uchta investitsion loyiha mavjud va ularning 10 yil davomidagi S_i - i yildagi iqtisodiy samaradorligi, E_i - i yildagi iqtisodiy samaradorlikka erishish ehtimolligi jadvalda keltirilgan (3.2 - jadval)

3.2 - jadval

**Investitsion loyihalarni iqtisodiy samaradorlikka
erishish ehtimolligi**

Loyiha indeksi	1-y	2-y	3-y	4-y	Kutilayotgan foyda	Xavf-xatar
	$E_1=0,4$	$E_2=0,1$	$E_3=0,2$	$E_4=0,3$		
1	50	40	130	30	59	36,45
2	40	50	150	20	57	47,55
3	70	60	130	10	63	41,96

1, 2, 3 - loyihalar bo‘yicha kutilayotgan foyda (1) formuladan foydalanib topiladi.

$$T_1 = 50 \cdot 0,4 + 40 \cdot 0,1 + 130 \cdot 0,2 + 30 \cdot 0,3 = 59$$

$$T_2 = 40 \cdot 0,4 + 50 \cdot 0,1 + 150 \cdot 0,2 + 20 \cdot 0,3 = 57$$

$$T_3 = 70 \cdot 0,4 + 60 \cdot 0,1 + 130 \cdot 0,2 + 10 \cdot 0,3 = 63$$

1-2-3-loyihalar uchun xavf-xatar ahamiyati (2) formuladan foydalanib aniqlanadi.

$$T_1 = 50 \cdot 0,4 + 40 \cdot 0,1 + 130 \cdot 0,2 + 30 \cdot 0,3 = 59$$

$$T_2 = 40 \cdot 0,4 + 50 \cdot 0,1 + 150 \cdot 0,2 + 20 \cdot 0,3 = 57$$

$$T_3 = 70 \cdot 0,4 + 60 \cdot 0,1 + 130 \cdot 0,2 + 10 \cdot 0,3 = 63$$

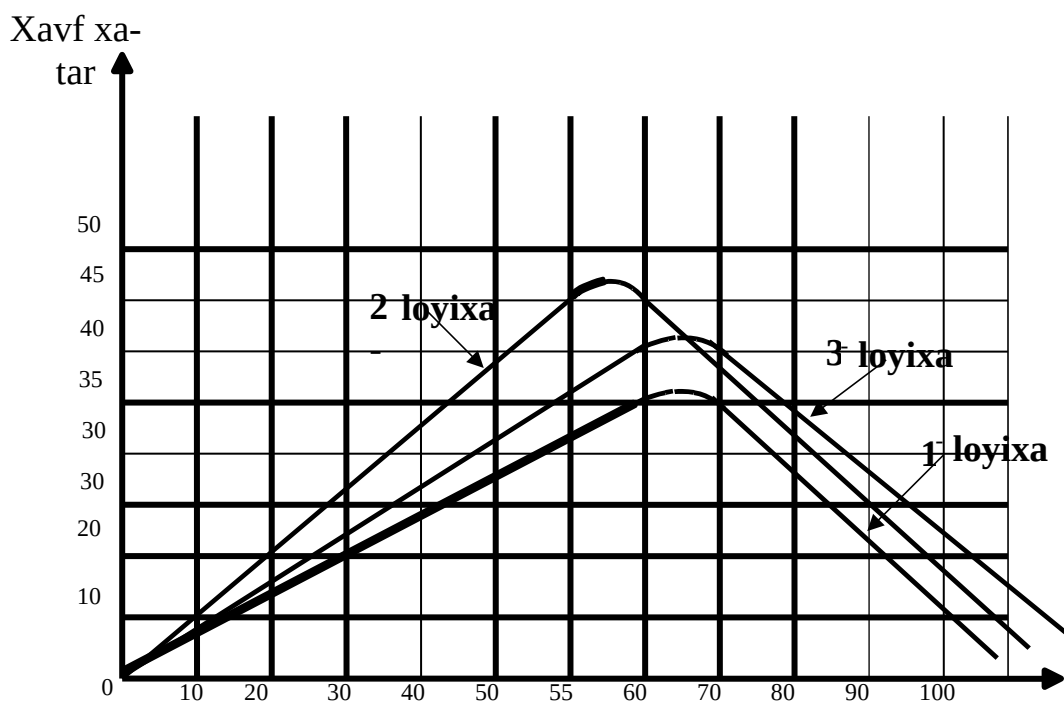
Loyihalarning havf-xatar ahamiyati dispersiya orqali aniqlanadi:

$$D_1^2 = \sqrt{1359} = 36,45$$

$$D_2^2 = \sqrt{2261} = 47,55$$

$$D_3^2 = \sqrt{1760} = 41,96$$

Yuqorida keltirilgan ma'lumotlarni grafik ko'rinishida quyidagicha aks ettirish mumkin.



Kutilayotgan foyda

3.7- rasm. Ishlab chiqarishga joriy etilayotgan loyihalarning kutilayotgan foydaliligi va ularning xavf darajasi

Grafik va hisob kitob natijalaridan ko'rinib turibdiki, ishlab chiqarishga 1 - loyihani kiritishdan kutiladigan foyda darajasi yuqori, xavf-xatar darajasi ancha pastdir. Demak, dispersiya darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, ushbu loyiha o'ta riskli hisoblanadi.

INTELLEKTUAL TRENING

A. Mashqlar

1. Sanab o'tilgan risklardan qaysi birlari texnik risklarga kiradi?

Chiqindilarni omborlarga to'plash

Quvvat rezervlarining yo'qligi

Ishlab chiqarishning zarari

Uskunalarining yaroqsizligi

Texnologiyaning yangiligi
 Aylanma mablag'ning mavjudligi
 Buyurtmachining to'lovga qodirligi.

2. Riskning quyidagi turlari mavjud:
 Aylanma mablag'ning yetishmasligi.
 Talabning doimiy emasligi.
 Xodimlar malakasi.
 Jamlovchi qismlar bilan vaqtida ta'minlamaslik
 Transport yo'llaridan uzoqlik.
 Quvvat rezervining yo'qligi.
 Xom ashyo kelish joylarining ko'pligi.
 Buyurtma bajaruvchining insofsizligi.
 Ish tashlash xavfi.
 Maoshning yetarli emasligi.
 Xom ashyo va materiallar sifatining doim bir xil emasligi.

3.3 - jadval

Bu risklarni jadvalning kerakli bo'limlariga taqsimlang

Tayyorgarlik risklari	Qurilish risklari	Moliyaviy risklar	Ijtimoiy risklar	Texnik risklar
1	2	3	4	5

3. Biznes - loyiha faoliyatini tahlil qilish bosqichlarida quyidagi oddiy risklar aniqlandi:

talabning doim birdek emasligi;
 mahsulotning boshqa turlari paydo bo'lishi;
 raqobatchilar tomonidan narxlarning tushirilishi;
 raqobatchilarning ishlab chiqarish hajmini oshirishi;
 soliqlarning oshishi;
 aylanma mablag'ning yetishmasligi.

Foydaning oshishiga salbiy ta'sir ko'rsatayotgan, quyidagi omillardan ushbu risklarga mosini qo'ying:

A. Qarzlarning ortishi.
 V. Sotishning pasayishi.
 S. Narx ko'tarilishi bilan talabning kamayishi.
 D. Talabning pasayishi.
 E. Narxning pasayishi.
 F. Sof foydaning kamayishi.

4. Tadbirkorlik loyihasini amalga oshirish quyidagi oltita oddiy risklar bilan bog'liq $S_i(i=1,2,...6)$:

1) loyihani tayyorlash; 2) qurilish; 3) moliyalash; 4) ijtimoiy muammolar;

5) ishlab chiqarishning texnik holati; 6) ekologik cheklashlar.

Ahamiyatiga ko'ra barcha R_i risklar ikki guruhga bo'linadi: R_1 va R_2 ($i = 1, 2$). Birinchi guruh risklari R_1 birinchi darajali ahamiyatga ega. Birinchi guruhga S_1, S_2, S_3, S_4 risklari kiradi. Ikkinchi guruhga - S_5, S_6 kiradi. Birinchi guruhda risklar soni: $M_1=4$ ta, ikkinchi guruhda esa $M_2=2$ ta. Ahamiyatlilik darajasiga ko'ra risklarga quyidagicha salmoq berilgan:

$W_i: W_1=0,4; W_2=0,2; W_3=0,15; W_4=0,12; W_5=0,08; W_6=0,05$. Barcha guruhlar bo'yicha risklar yig'indisi birga teng:

$$\sum_{i=1}^{k=2} W_i = 1$$

Har bir oddiy riskka taalluqli bo'lgan hodisalarning sodir bo'lish ehtimoligini baholash uchun ekspertlar jalb qilingan. Ular olib borgan ishlarning natijalari quyidagi jadvalda (3.4-jadval) keltirilgan:

3.4 - jadval.

Risk turlari	Riskni sodir bo'lishining o'rtacha ehtimolligi, V_i
S_1	0.4
S_2	0.3
S_3	0.6
S_4	0.2
S_5	0.5
S_6	0.7

1 va 2 - guruhlar ichidagi oddiy risk salmog'ini aniqlang. Barcha risklarga ularning ahamiyatliligi bo'yicha ballar orqali baho bering. Barcha risklar bo'yicha jami ballar yig'indisini 100 ga teng deb qabul qilib, risklarni zanjir qiling. Loyihani amalga oshirishda muhim bo'lgan uchta riskni ayting.

B. Amaliy ish o'yini

Tadbirkorlik g'oyasini tanlash va uning iqtisodiy samaradorligini baholash

O'yin maqsadi

1. Talabalarga biznes faoliyatini boshlashga yo'llanma berish.
2. Tadbirkorlik g'oyasini shakllantirish va uni tanlash qoidalarini o'rgatish.
3. Talabalarga bozor iqtisodiyoti sharoitida tadbirkorlik va kichik biznes samaradorligining mohiyati va ahamiyati to'g'risida tushuncha berish.
4. Tadbirkorlik g'oyasi iqtisodiy samaradorligining asosiy ko'rsatkichlari va ularni hisoblash usullarini o'rgatish.

5. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda kutiladigan iqtisodiy samaradorlikni tahlil qilishni o'rgatish.
6. Olingan natijalarni tahlil qilishni o'rgatish.
7. Tanlagan g'oyasini asoslashga ko'nikma hosil qilish.

O'yin senariysi

I bosqich. Tashkiliy masalalar

№	O'qituvchi harakatlari	Talabaning vazifalari
1	2	3
1	Tadbirkorlik g'oyasini tanlash va shakllantirish	
	Tadbirkorlik imkoniyatlari va ularni tahlil qilish - ga oid o'tgan mavzuda o'rganilgan asosiy tushunchalarni takrorlash uchun talabalar bilan savol-javoblar uyush-tiradi. So'ngra tadbirkorlik faoliyatini tashkil qilishda asosiy masalalardan yana biri bo'lgan tadbirkorlik g'oyasini to'g'ri tanlashning ahamiyati, uni tanlash qoidalari to'g'risida nazariy tushuncha beradi va talabaning dars-ga tayyorgarligini tekshiradi. G'oyani, uni amalga oshirish imkoniyatlaridan kelib chiqib, tanlash maqsadga muvofiq bo'lishini ta'kidlaydi.	- Talabalar - savol javobda qizg'in ishtirok etadi va o'tgan mavzu bo'yicha olgan bilimlarini namoyish etadi. - Tadbirkorlik g'oyasi va uni tanlash qoidalari, g'oyani tanlashda tadbirkorlik imkoniyatlarini hisobga olishning ahamiyati to'g'risida munozara uyushtiradilar va darsga tayyorgarliklarini namoyish etadilar.
	Talabalar diqqatini yana bir muhim masalaga: tadbirkorlik g'oyasini tanlashda o'zining shaxsiy sifatlarini hisobga olishga qaratadi.	«Tadbirkorlikning shaxsiy sifatlarini aniqlash»ga oid test bajaradi va o'ziga baho beradi.
	* Tadbirkorlik g'oyasini tanlash qoidalari bilan ta-nishtiradi.	* O'zi biznesning qaysi turi bilan shug'ullanishga moyilligini aniqlaydi va g'oya tanlashga kirishadi.
	* Guruh talabalarini 4-5 kishidan iborat kichik guruhlarga bo'ladi, har bir kichik guruhga bosh-liq tayinlaydi.	
	«Fikrlar hujumi» qoidasiga binoan tadbirkorlik g'oyasini tanlashga kichik guruh qatnashchilarini tayyorlashni guruh boshliqlariga topshiradi.	Har bir guruh boshlig'i o'z kichik guruhini ishni bajarishga tayyorlaydi.

	* «Fikrlar hujumi» uchun tayyorlangan savolnoma bilan tanishtiradi va uni o'tkazish tartibini tushuntiradi.	Savolnoma asosida tadbirkorlik g'oyasini tanlaydilar. Guruh bosh-liqlari hakamlilik qiladi.
	* Har bir kichik guruh boshliqlarining ma'lumotlarini eshitadi va munozarada qatnashadi, zaruriy maslahatlar beradi, tuzatishlar kiritadi.	* Kichik guruh boshliqlari o'z guruhchalari bilan birgalikda tanlagan g'oyalari haqida ma'lumot beradi va tanlagan g'oyasini asoslab beradi.
	Talabalarni ishning bu bo'limini muvaffaqiyatli bajarganliklari uchun rag'batlantiradi va bu bo'limga yakun yasaydi.	Barcha guruh talabalari munozarada ishtirok etadilar.
2	Tadbirkorlik va kichik biznesning iqtisodiy samaradorligi mohiyati va ahamiyati to'g'risida talabalar bilimni aniqlash maqsadida savol-javoblar uyushtiradi.	Savol-javoblarda barcha talabalar faol qatnashadilar.
	• Nima uchun bozor munosabatlari sharoitida tadbirkorlik va kichik biznesga katta e'tibor berilyapti?	Talabalar bu savolga muzokara tarzida javob beradilar.
	Shu masala yuzasidan Prezidentimizning qaysi asarlarini va nutqlaridan keltira olasiz?	I.Karimovning asarlari, nutqlarini keltiradilar.
	I.Karimovning «Tadbirkorlik va kichik biznesni rivojlantirish - taraqqiyot garovi» degan iborasini qanday tushunasiz?	• Qisqa muddatli munozara uyushtiradilar va bu iboraning mazmunini yoritadilar
	• Iqtisodiy samaradorlik nima?	• Iqtisodiy samaradorlikka ta'rif beradilar.
	Iqtisodiy samaradorlikni aniqlovchi ko'rsatkichlarni ayting.	• Iqtisodiy samaradorlikni aniqlovchi ko'rsatkichlar tizimini aniqlaydilar.
	• Tadbirkorlik faoliyatining iqtisodiy samaradorligi nimalarga bog'liq? • Tanlagan g'oyangizni samarali bo'lishini izohlab bering? Bu masala bo'yicha natijalarni umumlashtiradi va bo'limga yakun yasaydi	• O'zlarining tanlagan g'oyalarida iqtisodiy samaradorlikka qanday erishish mumkinligini izohlab beradilar
3	Tadbirkorlik g'oyasining iqtisodiy samaradorligini aniqlash.	

	• Iqtisodiy samaradorlikning asosiy ko'rsatkichlari bo'yicha savol-javoblar uyush-tiradi. - Foyda nima va u qanday aniqlanadi? - Balans foyda va sof foyda deganda nimani tushunasiz va uni aniqlashni ayting.	* Foyda, sof foyda va balans foydaga ta'rif beradi, ularni hisoblash formulasini aytadi.
	• Rentabellik nima va unga qanday erishiladi?	* Rentabellikka ta'rif be-radi, unga erishish yo'llarini aytadi va hisoblash formu-lasini keltiradi.
	Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish uchun sarflangan kapital xarajatlar qanday hisoblanadi?	* Ta'rif beradi va hisoblash formulasini keltiradi?
	Tadbirkorlik g'oyasi iqtisodiy samaradorligini baholash bo'yicha barcha tushunchalarni umumlashtiradi. Muno-zarada faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi va bu bo'limga yakun yasaydi.	
	Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishdan kuti-layotgan iqtisodiy samaradorlikni tahlil qilish	
	Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishdan kuti-layotgan iqtisodiy samaradorlikning asosiy ko'rsatkichlarini hisoblash ketma-ketligini tuzishga ko'rsatma beradi.	* Kichik guruh boshliqlari guruh qatnashchilari bilan birgalikda ko'rsatkichlar ketma-ketligini aniqlaydilar.
	• Ko'rsatkichlarni hisoblashga ko'rsatma beradi va nazorat qiladi.	• Ko'rsatkichlarni hisoblaydilar: 1. Biznesni ro'yxatdan o'tkazish xarajatlari. 2. Mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish)ni tashkil qilish xarajatlari (kapital). 3. Mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari (kapital). 4. Mahsulotni sotish xarajatlari (joriy) 5. Kutilayotgan tushum. 6. Kutilayotgan balans foy-da. 7. Foydadan olinadigan soliqlar. 8. Sof foyda.

• Olingan natijalarni tahlil qilishni o'rgatadi. Tahlil natijalari bo'yicha munozara uyushtiradi va uni o'zi boshqaradi.	• Har bir kichik guruh qatnashchilari natijalarni o'zaro muhokama qiladi. • Kichik guruh boshliqlari tahlil natijalarini birin-ketin e'lon qiladi. Olingan ma'lumotlar barcha talabalar ishtirokida muhokama qilinadi
• Eng yaxshi deb topilgan g'oyalarni amalda tadbiq etishga tavsiya qiladi. Kamchiliklarini to'ldiradi. • Amaliy ishga yakun yasaydi. • Amaliy ish o'yinini o'tkazishda faol ishtirok etganliklari uchun talabalarni rag'batlantiradi. • Mavzu ustida mustaqil ishlash va g'oyani oydinlashtirish uchun topshiriqlar beradi.	

O'yin rejasi

Amaliy ish o'yini 4 soatga mo'ljallangan.

1. Tadbirkorlik g'oyasini tanlash va shakllantirish
2. Tadbirkorlik va kichik biznesning iqtisodiy samaradorligi mohiyati va ahamiyati to'g'risida tushunchalarni mustahkamlash.
3. TG'ning iqtisodiy samaradorligini aniqlash.
4. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishdan kutilayotgan iqtisodiy samaradorlikni ko'rsatkichlar bo'yicha tahlil qilish.
5. Mavzuni yakunlash va mustaqil ishlashga topshiriq olish.

O'yin shartlari

1. Har bir o'yin qatnashchisida tadbirkorlik g'oyasini interfaol usullardan biri bo'lgan «Fikrlar hujumi» asosida tanlash usuli uchun tayyorlangan anketa so'rovlari bo'lishi shart.
2. «Fikrlar hujumi» asosida g'oya tanlashda o'yin rahbari hakamlilik qiladi.
3. Rejalashtirilgan vaqtda barcha muammolarni hal qilishga ulgurish uchun tanlangan g'oyaning iqtisodiy samaradorligini baholovchi ko'rsatkichlar tizimini hisoblash uchun uslubiy ko'rsatmalar berilishi kerak.
4. Guruh talabalari 4-5 kishidan iborat kichik guruhlariga bo'linadi.

II-bosqich

Muammo: O'z imkoniyatiga mos keladigan tadbirkorlik g'oyasini tanlash.

Siz o'zingizning tadbirkorlik imkoniyatlaringizni hisobga olib, biznesning ma'lum bir sohasini aniqladingiz. Endi siz tadbirkorlik g'oyasini tanlashingiz lozim.

Tadbirkorlik g'oyasi - bu siz tanlagan biznesning mazmuni, maqsadi, ishlab chiqariladigan mahsulot (xizmat)ning tavsifidir. Tadbirkorlik g'oyasi tadbirkorning salohiyati va imkoniyatlariga asoslanishi kerak.

Biznesni tanlash qoidalar

1. Men tadbirkor bo'lishni xohlayman va bo'la olaman, degan qarorga keling.
2. Siz hamma vaqt: ovqatlangan paytingizda ham, sayr qilganingizda, gazeta va jurnallar o'qiganingizda, televizorda reklama tomosha qilganingizda va hatto uxlashga yotgan paytingizda ham biznesning qaysi turi bilan shug'ullanishingiz haqida o'ylang.
1. Siz tadbirkorlik salohiyatiga egasiz. Biznesning bir qancha sohasida faoliyat olib borishga imkoniyatlaringiz yetarli. Shu imkoniyatlaringizni tahlil qiling, o'zingizda yangi imkoniyatlarni qidiring.
4. Sizda g'oya paydo bo'lgandan so'ng, u haqida doimo o'ylang, uni har tomonlama o'rganing, oydinlashtiring, takomillashtiring.
5. Tanlagan g'oyangizni amalga oshirish yo'llarini shoshilmay, obdon o'ylang, qunt va g'ayrat bilan bajarishga kirishing.
6. Xato qilishdan qo'rqmang, ruhingizni tushirmang, o'z xatti-harakatlaringizni ayovsiz tahlil qiling, siz qayerda xato qilganingizni tushunishga o'rganing, holatga moslashuvchan bo'ling, xatolaringizni o'z vaqtida tuzatishni biling.

«Fikrlar hujumi» asosida TG' ni tanlash

Bu usul tovarlar va xizmatlar ko'rsatkichlarini o'zgartirish mumkin bo'lgan yo'llarini izlashga nostandart yondashishni rag'batlantiruvchi ong (aql)ni erkinlashtirishdan iborat. Bunda fikrning tug'ilishi uning natijasi va tahliliga bog'liq bo'lmaydi.

Maxsus kengash o'tkazilib, aytilgan fikr va g'oyalar muhokama qilinadi, unda g'oyalar qanday bo'lishidan qat'iy nazar tanqid qilishga yo'l qo'yilmaydi. Muhokamadan so'ng eng ma'qul deb topilgan g'oyalar ustida ishlash davom ettiriladi.

«Fikrlar hujumi»ni o'tkazishga harakat qiling. Sizga quyidagi savolnoma yordam beradi. Bunda hech qanday maxsus usullardan foydalanmang, qonunlarga rioya qilmang, aql-idrokingiz yetganicha unga imkon bering.

Savolnomaning har bir bandi ish jarayonini yoki mahsulotini yaxshilashga qaratilgan.

«Fikrlar hujumi» ni o'tkazish uchun savolnoma

1. Buyumning o'lchamlarini o'zgartirish mumkinmi?
2. Uning miqdorini o'zgartirsa bo'ladimi?

3. Uning tarkibi va xarajatlar ketma-ketligini o'zgartirsa bo'ladimi?
4. Vaqt birligini o'zgartirish mumkinmi?
5. Sabab va oqibatlarini o'zgartirish mumkinmi?
6. O'ziga xos xususiyatlarini o'zgartirish mumkinmi?
7. Shaklini o'zgartirsa bo'ladimi?
8. Harakatni o'zgartirsa bo'ladimi?
9. Holati yoki sharoitini o'zgartirish mumkinmi?
10. Sotish uchun biror-bir yangilik kiritsa bo'ladimi?
11. Ayni mahsulotdan foydalanmasdan ham shunday natijaga erishish mumkinmi?
12. Shu ishni umuman bajarmasdan ham shunday natijaga erisha bo'ladimi?
13. Mahsulot tayyorlash yoki ishni bajarishni yengillashtirsa bo'ladimi?
14. Jarayonlarni tezlashtirish uchun nima qilish mumkin?
15. Buni yana ham yoqimliroq qilsa bo'ladimi?
16. Buni yanada qulayroq qilsa bo'ladimi?
17. Buni yana ham bejirim va ixcham qilsa bo'ladimi?
18. Buzilmaydigan yoki mustahkamroq shaklga keltirsa bo'ladimi?
19. Buni xavfsizroq qilish mumkinmi?
20. Buni yana ham foydaliroq qilsa bo'ladimi?
21. Uni boshqa biror narsaga moslashtirish mumkinmi?
22. Uning foydaliligini oshirish uchun unga yana biror qo'shimcha qilsa bo'ladimi?
23. Buni yana ham ishonchliroq (mustahkamroq) qilsa bo'ladimi?
24. Qanday qilib uni samaraliroq qilish mumkin?
25. Uni arzonroq qilsa bo'ladimi?
26. Shu mahsulotning tashqi ko'rinishini yana ham chiroyli qilish mumkinmi?
27. Mahsulotdan foydalanish g'oyasini kengaytirib va ko'p maqsadlarda foydalaniladigan qilsa bo'ladimi?
28. Uni boshqa kashfiyotlar bilan qo'shib, birgalikda rivojlantirsa bo'ladimi?
29. Uni foydalanish uchun qulay va ixcham qilish mumkinmi?
30. Uni ommalashtirishni yaxshilasa bo'ladimi?
31. Uning qadoqlanishini yaxshilasa bo'ladimi?
32. Yana qaysi xususiyatlarini yaxshilash mumkin?

3.5-jadval

**Misol: «Avtomashinalarni ta'mirlash» faoliyati bo'yicha
savolnoma natijasi**

№	Savol	Javob
1.	Jarayonlarni tezlashtirish uchun nima qilish mumkin?	1. Ta'mirlanadigan agregatlarning aylanma fondiga ega bo'lish kerak. 2. Tungi smenani tashkil qilish lozim.
2.	Buni yana ham yoqimliroq qilsa bo'ladimi?	1. Tuzatilgan mashinani mijozning uyiga eltib berish mumkin. 2. O'z mashinasida mijozga xizmat ko'rsatish kerak.

3.	Buni yana ishonchliroq qilsa bo'ladimi?	1.Kelgusi ta'mirlash grafigini tuzish uchun to'liq diagnostikadan o'tkazish. 2.Kafolat berish zarur.
	Va hokazo.	

3.6 - jadval

Tadbirkorlik g'oyasini tanlash natijalari

№	Tadbirkorlik imkoniyatlari	An'anaviy mahsulot	Yaxshilash, o'zgartirish imkoniyatlari	Tadbirkorlik g'oyasi (yangi mahsulot, xizmat)
1	Avtomobil-larni ta'mirlash	Ustaxonada nosozlik-larni ta'mirlash	1. Mijozni ustaxonaga qatnash ovoragarchiligi va vaqtini yo'qotishdan xalos etish. 2. Ta'mirlash sifatini yaxshilash. 3. Mijozni yanada jalb qiladigan xizmatlar ko'rsatish.	1. Ta'mirlashga qabul qilish va topshirishni mijozning uyida tashkil qilish (servis xizmati) 2. 6 oylik kafolat bilan ta'mirlash, kompleks diagnostika o'tkazish.

Uyingizda, ish joyingizda sizga doimo duch keladigan har qanday buyum yoki ishni tanlashingiz mumkin. Bularni qanday qilib yaxshilash mumkinligi to'g'risida o'ylang. Biz atrofimizni o'rab turgan olamni qanday bo'lsa shundayligicha qabul qilishga o'rganib qolganmiz. Endi sizga atrofingizdagi barcha narsalarni imkon qadar o'zgartirish taklif qilinyapti. Siz xayolan ularni o'ylang, fikringizga yangilik kelib qolsa, darhol to'xtang-kuzating-o'ylang! Savolnomaning har bir bandiga kamida uch daqiqa to'xtaling, tug'ilgan g'oyalarni yozib qo'ying. So'ngra ularga sayqal bering.

III-bosqich

Tadbirkorlik g'oyasini iqtisodiy samaradorligini baholash

O'zingizga mos bo'lgan biznes sohasini tanlab olgach, sizni qiziqtirayotgan g'oyalarning qaysi birini qo'llash maqsadga muvofiq bo'lishini aniqlash uchun ularning iqtisodiy samaradorligini tahlil qiling va ulardan eng qulayini tanlang. Tadbirkorlik g'oyasini iqtisodiy samaradorligini aniqlovchi mezonlardan biri foydadir. Foyda balans va sof foydaga bo'linadi.

Balans foyda mahsulotni sotishdan keladigan tushum bilan ularni ishlab chiqarish va sotishga sarflangan xarajatlarning ayirmasi sifatida aniqlanadi:

$$F_b = T - X \quad (1)$$

Sof foyda esa, balans foydadan soliq to'lovlari ayirmasiga teng:

$$R = \frac{F}{X} \quad (2)$$

Rentabellik quyidagicha aniqlanadi.

$$K_q = \frac{F}{T} \quad (3)$$

Kapital qo'yilmalar TG' samaradorligida muhim o'rin tutadi. Tadbirkorlik faoliyatini endigina boshlayotgan kishilar uchun kamroq kapital qo'yilma talab qiladigan sohalar - konsalting, servis, savdo, vositachilik, reklama xizmatlaridan boshlash qulaylik tug'diradi.

Kapital qo'yilmalar quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$K_q = \frac{F}{T}$$

Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishdan kutilayotgan iqtisodiy samaradorlik quyidagi ketma-ketlikda tahlil qilingan:

1. Kerakli ma'lumotlarni to'plang.
2. O'z biznesingizni tashkil qilish va ro'yxatdan o'tkazish xarajatlari (X_1) ni hisoblang.
3. Mahsulot (xizmat) ishlab chiqarish uchun ishlab chiqarish bazasini yaratishga sarflangan xarajatlarni (kapital qo'yilma) (X_2) hisoblang.
4. Mahsulot (xizmat)ni ishlab chiqarish joriy xarajatlarini (X_3) hisoblang.
5. Mahsulot (xizmat)ni sotish xarajatini (X_4) hisoblang.

Shunday qilib:

$$X = X_1 + X_2 + X_3 + X_4$$

yoki

$$X = (X_1 + X_2 + X_3 + X_4) \cdot N$$

bunda, N - mahsulot miqdori.

6. Mahsulot (xizmat) bahosini belgilang.
7. Kutilayotgan tushumni (T) hisoblang.
8. Kutilayotgan balans foydani (F_b) hisoblang.
9. Balans foydadan to'lanadigan soliq va to'lovlarni (S) hisoblang.
10. Sof foydani (F_s) aniqlang.
11. Bordiyu, hisob-kitoblar sof foydaga erishilmaganligini ko'rsatsa, u holda tanlangan g'oya samarasiz hisoblanadi yoki sotish narxini o'zgartirgan holda hisoblar qaytadan qilinadi.

O‘yin yakuni

Natijalarni quyidagi jadvallarga kiriting.
 Bir necha g‘oya bo‘yicha natija
 larni solishtiring. Eng qulay g‘oyani tanlang.

3.7-jadval

Kapital qo‘yilmalar (ming so‘m)

Tadbirkorlik g‘oyalari	Xarajat turlari	Bahosi	Jami
1-g‘oya (g‘oya nomlari to‘liq yoziladi)	• • •		
2-g‘oya	• • •		
3-g‘oya	• • •		

3.8-jadval

Joriy xarajatlar

Tadbirkorlik g‘oyalari (g‘oya nomlari to‘liq yoziladi)	Moddalar bo‘yicha xarajatlar						Jami
	Ish haqi	Xom ashyo	Amortizatsiya (mav- tsiya)	El.energiya	Ijtimoiy sug‘urta	Boshqa xarajatlari	
1-g‘oya							
2-g‘oya							
3-g‘oya							

3.9 - jadval

Mahsulot (xizmatlar)ning eng kam bahosi (keltirilgan hisob-kitoblar asosida belgilanadi)

Tadbirkorlik g‘oyalari	Bir yillik xarajat, ming so‘m	Mahsulot birligi tannarxi, m.s.	Sof daromad, 30%	Mahsulot (xizmat) bahosi
1-g‘oya				
2-g‘oya				
3-g‘oya				

3.10 - jadval

**Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda
rejalashtirilayotgan foyda**

Tadbirkorlik g'oyasi	Tushum (T)	Xarajat	Daromad (D)	Foyda (soliqlar to'langandan so'ng)
1-g'oya				
2-g'oya				
3-g'oya				

3.11 - jadval

Iqtisodiy ko'rsatkichlar

Tadbirkorlik g'oyasi	Rentabellik, %	Xarajatlarni qoplash muddati, yil
1-g'oya		
2-g'oya		
3-g'oya		

V. Amaliy ish o'yini

**Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlarini
tahlil qilish**

Mashg'ulotni bajarish uchun ajratilgan vaqt - 4 soat

O'yinning maqsadi

1.1. Talabalarga tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlari to'g'risida tushuncha berish.

1.2. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqishni o'rgatish.

- 1.3. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish prinsiplari bilan tanishtirish.
- 1.4. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishni tahlil qilish usullarini o'rgatish.

Talabalarning vazifalari (o'qitishdan kutilayotgan natija)

- 2.1. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlarini izohlab beradi.
 - 2.2. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqish zarurligini asoslab beradi.
 - 2.3. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarining mazmunini yoritib beradi.
 - 2.4. Kichik biznesda tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish prinsiplarini o'rganadi.
 - 2.5. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda qiyinchilik tug'diradigan muammolar bilan tanishadi.
 - 2.6. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishni tahlil qilishning asosiy bosqichlarini o'rganadi.
 - 2.7. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish muammolarini tahlil qilish qoidalarini o'rganadi.
 - 2.8. O'zi tanlagan (oldingi mashg'ulotlarda) tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlarini tahlil qiladi.
- Tanlagan tadbirkorlik g'oyasini amalga oshuvchanligiga baho beradi.

O'yin rejasi

- 3.1. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlari to'g'risida tushuncha;
- 3.2. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqish;
- 3.3. Kichik biznesda TG' ni amalga oshirish prinsiplarini o'rganish;
- 3.4. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishning asosiy bosqichlari va ularni tahlil qilish;
- 3.5. Mavzuga xulosa yasash va uyga topshiriq berish.

O'yin senariysi

Tashkiliy masalalar

№	O'qituvchining harakatlari	Talabani vazifalari
1.	Tadbirkorlik vazifasini amalga oshirish imkoniyatlari to'g'risida tushuncha	
	* Tadbirkorlik g'oyasini tanlash, tadbirkorlik g'oyasining iqtisodiy samaradorligini baholash to'g'risidagi o'tgan mashg'ulotlarni takrorlaydi hamda natijalarni umumlashtiradi	
	* Talabalarga savol beradi: ☐ Tadbirkorlik imkoniyati deganda nimani	• Tadbirkorlik imkoniyati

	tushunasiz va u qanday aniqlanadi? ☐ Tadbirkorlik g'oyasi nima? ☐ Tadbirkorlik g'oyasini tanlash qoidasini ayting ☐ Tadbirkorlik g'oyasini iqtisodiy samaradorligini aniqlovchi ko'rsatkichlarni aytib bering.	tushunchasiga ta'rif beradi. • Tadbirkorlik imkoniyatini aniqlovchi ko'rsatkichlarni sanab beradi. • Tadbirkorlik g'oyasiga ta'rif beradi. • Tadbirkorlik g'oyasini tanlash qoidasini aytib beradi. • Ko'rsatkichlarni aytib beradi. • Ko'rsatkichlarni hisoblash formulalarini keltiradi.
	* Talabalar bilan samimiy munosabat o'rnatadi	
	* Savollarga berilayotgan noto'g'ri javoblar baholanmasligini, javob berish uchun ikkilanmasliklarini (chunki talaba o'rganish jarayonida xato qilishga haqlidir), bahoni yakuniy natijalarga qarab quyilishini ta'kidlaydi.	
	* Talabalarga savol berishga tortinmaslikni ta'kidlaydi.	
	* To'g'ri javobni aytadi va asoslab beradi.	
	* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlari to'g'risida talabalarga tushuncha beradi.	• Ma'ruzada o'tilgan materiallarni eslaydi
	* Talaba o'zi tanlagan tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishni qanday tasavvur qilishini munozara (diskussiya) qiladi.	• Talabalar munozarada qatnashadi.
	* To'g'ri aytilgan fikrlarni ma'qullaydi.	
	* Talabalar fikrlarini to'ldiradi.	
	* Mashg'ulot rejasini birinchi savoli bo'yicha materiallarni umumlashtiradi	
	* Ikkinchi savolni o'rgatishga o'tadi	
2.	Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqish	
	* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqish zarurligini tushuntirishga harakat qiladi.	
	* Talabalarga savol berib munozara tashkil qiladi	
	* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish kon-	• Talabalar fikr – mulo-

sepsiyalarini ishlab chiqish nima uchun zarur?	hazalarini aytadilar
* Talabalarni fikr - mulohazalarini eshitadi.	
* Aytilgan fikr - mulohazalarni umumlashtiradi.	
* Yaxshi bildirilgan fikrlarni qo'llab-quvvatlaydi.	
* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini mazmuni to'g'risidagi jadvalni namoyish qiladi.	• Talabalar jadval ma'lumotlari bilan tanishadilar
* Konsepsiyaning asosiy bo'limlari yuzasidan savollar beradi: * Ishlab chiqariladigan mahsulot (ko'rsatiladigan xizmat)ning yillik hajmi qanday omillarga bog'liq? * Mahsulotni ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) bilan bog'liq bo'lgan ishlar turlarini ayting? * Rejalashtirilgan yillik mahsulot (xizmat) hajmini ishlab chiqarish uchun taxminiy ishlovchilar sonini qanday aniqlanadi? * Yillik mahsulot (xizmat) hajmini ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan dastgoh, asbob-uskunalar miqdori qanday aniqlanadi? * Ishlab chiqarish va ma'muriy xonalar uchun zaruriy yer maydoni qanday aniqlanadi?	• 4ta omilni izohlab beradi • Ishlar tarkibi va mazmunini aytib beradi. • Hisoblash yo'llarini aytadi. • Kasbi va malakasini izohlaydi • Zaruriy dastgoh, asbob-uskunalar miqdorini hisoblash usullarini aytib beradi. • Yer maydonini ish turiga qarab hisoblash tartibini tushuntirib beradi.
*Savollarga to'g'ri javob bergan talabalarni rag'batlantiradi.	
* 5-6 kishidan iborat kichik guruhlarini tashkil qilib, ularni oldiga har bir talabani tanlagan g'oyasini amalga oshirish konsepsiyasini quyidagi tartibda ishlab chiqishni va muhokama qilishni vazifa qilib qo'yadi: * Mahsulotni tayyorlash (xizmat ko'rsatish) uchun qanday ish turlarini bajarish zarur? * Har bir operatsiyani bajarish uchun zarur bo'lgan dastgohlarni aniqlang.	• Kichik guruhdagi talabalar guruhining har bir a'zosini tadbirkorlik g'oyasi amalga oshirish konsepsiyasini tuzish va muhokama qilishda ishtirok etadi. • O'zining taklifini kiritadi. • Guruh a'zolari bilan umumiy xulosaga kelishadi. • Operatsiyalar (ish turlari) ni aniqlaydi. • Dastgohlarning turlarini belgilaydi.

	* Rejalashtirilgan yillik mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) hajmining eng kam va eng ko'p miqdorini belgilang. * Yillik mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) rejasini bajarish uchun belgilangan dastgohlarga xizmat ko'rsatish uchun zarur bo'lgan ishchilar sonini aniqlang. * Yillik mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) rejasini bajarish uchun zarur bo'lgan xom ashyo sarfi va turlarini aniqlang. * Yillik mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) rejasini bajarish uchun zarur bo'lgan maydonni aniqlang.	• Bir smenada va 1 yilda ishlab chiqariladigan mahsulot (ko'rsatiladigan xizmat)ning taxmiy miqdorini belgilaydi. • Ishchilar sonini hisoblaydi. • Xom ashyo turlarini aniqlaydi. • Xom ashyo sarfini hisob-kitob qiladi. • Zaruriy maydon yuzasini hisob-kitob qiladi.
	* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyasini ishlab chiqish namunasini o'qib, undan tanlagan Tadbirkorlik g'oyasiga konsepsiya tuzish uchun foydalanishni tavsiya qiladi.	• Konsepsiya tuzish namunasini o'rganib, o'zi tanlagan tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini tuzadi.
	* Kichik guruh boshliqlarini axborotlarini eshitadi.	• Muzokarada ishtirok etadi.
	* Savollar beradi, to'g'ri izohlarga qo'shiladi, noto'g'ri talqinlarni talabalar bilan birgalikda yechimini topadi, muzokarani talabalar oldiga qo'yilgan maqsadga erishishga qarata yo'naltiradi.	
	* Konsepsiyalarni to'g'ri tuzgan talabalarni rag'batlantiradi.	
	* Guruh talabalariga topshiriqni yetarli darajasida bajarganliklari uchun minnatdorchilik bildiradi.	
	* Ikkinchi savol bo'yicha materiallarni umumlashtiradi.	
	* Mashg'ulot rejasining uchinchi savolini o'rgatishga o'tadi.	
3.	Kichik biznesda tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish prinsiplari	
	* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda duch keladigan muammolar yoritilgan jadval ma'lumotlari bilan talabalarni tanishtiradi.	• Jadvallardagi ma'lumotlar bilan tanishadilar

	* Har bir muammoni tushuntiradi va savollar beradi: * Moliyaviy muammolarga qanday omillar ta'sir qiladi? * Tadbirkorning moliyaviy imkoniyati nimalarga bog'liq? * Kapital qo'yilmalarni qoplash muddati deganda nimani tushunasiz? * Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda texnologik muammolarni keltirib chiqaruvchi parametrlarni ayting. * Bino bilan ta'minlash tadbirkorlik g'oyasining qanday xususiyatlariga bog'liq? * Ekologik muammolar nima va ularni bartaraf qilish nima uchun zarur?	• Muammoga ta'sir qiluvchi omillarni keltiradi. • Tadbirkorning moliyaviy imkoniyatlarini asoslab beradi. • Kapital qo'yilmalarni qoplash muddatini mazmunini tushuntirib beradi. • Shunga doir misollar keltiradi. • Texnologik muammolarni keltirib chiqaruvchi parametrlarni keltiradi. • Tadbirkorlik g'oyasini zaruriy bino maydoniga ta'sir etuvchi belgilarini sanab o'tadi. • Ekologik muammolar va ularni hal qilishning ahamiyati to'g'risida gapirib beradi.
	* Savollarga to'g'ri javob bergan talabalarni rag'batlantiradi. Zarur bo'lsa, javoblarni to'ldiradi.	
	* Kichik biznesda tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish prinsiplarini o'rgatadi.	• Tanlagan tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish prinsiplarini tuzadilar.
	* Uchinchi savol bo'yicha o'tilganlarni umumlashtiradi.	
	* Mashg'ulot rejasidagi 4-savolni o'rgatishga kirishadi.	
4.	Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishning asosiy bosqichlari va ularni tahlil qilish. * Talabalarga o'tgan ma'ruzalardan tadbirkorlik g'oyasini tanlash mavzusini eslashni so'raydi. * Savol beradi: tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda boshlang'ich manba bo'lib nima	• O'tilgan mavzuni eslaydilar, zarur bo'lsa, ma'ruzani o'qib chiqadilar. • G'oyani amalga oshirishning asosiy manbai

	hisoblanadi?	ni asoslab beradi.
	* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishni asosiy bosqichlarini tanlashni o'rgatadi.	• G'oyani amalga oshirishning asosiy bosqichlarini aytib beradi.
	* Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish bosqichlarini tahlil qilishni o'rgatadi: Δ Moliyaviy tomondan amalga oshiriluvchanlikni; Δ Texnologik jihatdan amalga oshiruvchanlikni; Δ Amalga oshirishda kadrlar muammosini; Δ Bino (maydon) muammosini; Δ Moddiy-texnika ta'minoti muammolarini; Δ Ekologik muammolarni.	• Tanlangan g'oyasini amalga oshirish bosqichlarini tahlil qiladi
	* Har bir talabaga uslubiy qo'llanmani «Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishni tahlil qilish usullari» ni o'qib, mustaqil ravishda o'zi tanlagan g'oyani har bir bosqichini o'ziga xos qoidalar asosida tahlil qilishni topshiradi.	• Tahlil qilish namunasini o'rganadi. • Tanlagan g'oyasini amalga oshirishni har bir bosqichi bo'yicha tahlil qiladi.
	* Tahlil natijalarini ko'rib chiqadi	• Tahlil natijalarini izohlab beradi.
	* Talabalarining mashg'ulot bo'yicha yakuniy xulosalarini muhokama qiladi.	• Talabalar muhokamada qatnashadilar
	* Yaxshi bajarilgan ishlarni ma'qullaydi va talabalarni rag'batlantiradi.	
	* Guruh talabalariga ishni bajarishda mustaqil bilimga ega ekanliklari, fikr-mulohazalari, mashg'ulotni talab darajasida bajarganliklari uchun minnatdorchilik bildiradi.	
5	Mashg'ulotni yakunlash, umumlashtirish va uyga vazifa topshirish	
	* Mashg'ulotga yakun yasaydi.	
	* O'tilgan mavzular: - Tadbirkorlik g'oyasini tanlash. - Tadbirkorlik g'oyasini iqtisodiy samaradorligini aniqlash natijalari. - Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish imkoniyatlarini tahlili bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtiradi.	• Har talaba o'tilgan mavzular bo'yicha amaliy mashg'ulot natijalarini umumlashtiradi.

* Har bir talabaga har ikkala mashg'ulot bo'yicha natijalarni umumlashtirish va yakuniy xulosa yasashni topshiradi. Tanlagan g'oyalarni kelgusida amalga oshirishga talabani qiziqtiradi.	• Mashg'ulot natijalarini taqqoslab tadbirkorlik g'oyasini maqsadga muvofiq tanlaganini asoslaydi va kelgusida uni amalga oshirish rejalarini tuzadi.
* Ishni topshirish uchun tayyorlashni buyuradi.	• Ishni tayyorlab topshiradi.

Ishni bajarishga doir uslubiy ko'rsatmalar

A. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqish

Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalari umuman olganda, g'oyani hayotga qanday tadbiri qilishni ya'ni:

- g'oyani amalga oshirish imkoniyatlarining tahlili;
- tavakkalchilik darajasining tahlili;
- kutilayotgan iqtisodiy samaradorlik (foйда) ni hisoblash;
- g'oyani amalga oshirib, ishlab chiqarishni maqsadli dasturini ishlab chiqish;
- ta'sis hujjatlarni tuzish yo'llarini o'rgatadi.

Tadbirkorlik g'oyasi konsepsiyasi o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- 1) bir yilda ishlab chiqarilishi rejalashtirilgan mahsulot miqdori (yillik dastur).
- 2) mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur bo'ladigan ish turlari (ishlab chiqarish jarayoni).
- 3) rejalashtirilgan mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan ishchilar soni, ularni kasbi va malakasiga bo'lgan talablar.
- 4) mahsulotni ishlab chiqarish uchun dastgoh, asbob-uskunalar ro'yxati.
- 5) mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan xom ashyo, material, yarim tayyor mahsulotlar miqdori.
- 6) ishlab chiqarish va ma'muriyat uchun zarur bo'lgan bino hajmini aniqlay oladi.

Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish konsepsiyalarini ishlab chiqishni quyidagi tartibda (3.12-jadval) olib borilsa maqsadga muvofiq bo'ladi:

1. Mahsulotni tayyorlash uchun qaysi operatsiyalarni (ish turlarini) bajarish zarurligini aniqlash.
2. Har bir operatsiyani bajarish uchun qanday dastgohlar kerakligini aniqlash
3. Dastgohlarda 1 smenada va 1 yilda qancha mahsulot ishlab chiqarilishi mumkinligini belgilash.

TG' ni amalga oshirish konsepsiyalari (namuna)

Konsepsiyani xarakterlovchi asosiy ko'rsakichlar.	Konsepsiyani xarakterlovchi ma'lumotlar
1. Mahsulot nomi	Poyafzal ishlab chiqarish sexini tashkil qilish
2. Ishning asosiy turlari	- Rejalashtirish; - Moliyaviy smeta ishlari; - Tayyorlash ishlari; - Ishlov berish; - Yig'ish.
3. 1-yilda rejalashtirilgan ish miqdori:	
- eng kam	- 10000
- eng ko'p	- 50000
4. Rejalashtirilgan ishlovchilar soni:	
- eng kam	- 3
- eng ko'p	- 10
5. Dastgohlarning tahliliy ro'yxati:	
- eng kam	- 4
- eng ko'p	- 8
6. Xom ashyo, materiallar va boshqalar:	Charm, kley va boshqalar
7. Maydon m ²	
- eng kam	- 1 ta xona
- eng ko'p	- 3 ta xona

4. Mahsulotni rejadagi eng kam miqdorini ishlab chiqarish uchun zarur bo'ladigan xom ashyo turlari va miqdorini belgilash.

5. Mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan ishchilar sonini aniqlash.

Mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan bino maydonini aniqlash.

B. Kichik biznesda tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish prinsiplari

1. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish uchun taxminiy xarajatlar o'zining jamg'armasi, sheriklar sarmoyasi va mumkin bo'lgan bank krediti yig'indisidan iborat bo'lgan potensial imkoniyatidan oshmasligi kerak.

2. Standart, soddra texnika va texnologiyadan foydalanishga asoslangan tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish, ishlatish va ta'mirlashni soddaligi uchun ancha oson bo'ladi: ilg'or texnika va texnologiyadan, u tadbirkorning kasbiy mahoratiga yoki uning «NOU-XAU» siga mos kelgan holda foydalanish maqsadga muvofiq bo'ladi.

3. Ishlab chiqarish maydoni amalga oshirilayotgan faoliyatining turiga ham bog'liq bo'lib, shu shahar, region, nohiyaning aniq imkoniyatlariga mos kelishi kerak.

4. Talab qilinayotgan xodimlarni kasb-mahorat darajasi ish rejasining potensial imkoniyatlariga mos kelishi kerak.

5. Xom ashyo va material ta'minoti manbalari ham ishonchliligi, xom ashyo sifati, masofani yaqinligi bilan hamda bahosi bilan mos kelishi kerak.

6. Tadbirkorlik faoliyati kishilarga va atrof muhitga salbiy ta'sir ko'rsatmasligi kerak.

3.13- jadvalda tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish muammolari keltirilgan.

V. Tadbirkorlik g'oyasining amalga oshirilishini tahlil qilish usullari

Amalga oshirishga yaroqli bo'lgan tadbirkorlik g'oyasini yuqorida keltirilgan prinsiplar asosida amalga oshirish uchun boshlang'ich ma'lumot tadbirkorlik g'oyasiga bo'lgan talab hisoblanadi. Tadbirkorlik g'oyasini tanlashning asosiy bosqichlari quyidagilardan iborat:

- Moliyaviy jihat amalga oshiriluvchan tadbirkorlik g'oyasini tanlash.
- Texnologik amalga oshiriluvchan tadbirkorlik g'oyasini tanlash.
- Bino, joy bo'yicha amalga oshirilgan tadbirkorlik g'oyasini tanlash.
- Kadrlar bilan ta'minlanuvchan tadbirkorlik g'oyasini tanlash.
- Moddiy-texnika ta'minoti bo'yicha amalga oshiriluvchan tadbirkorlik g'oyasini tanlash.
- Ekologik nuqtai nazardan amalga oshiriluvchan tadbirkorlik g'oyasini tanlash.
- Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshiruvchanligini umumiy baholash.

Har bir bosqich mazmunini batafsil ko'rib chiqamiz.

3.13-jadval

Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish muammolari

Moliyaviy muammolar	Ekologik muammolar	Texnologik muammolari	Bino bilan bog'liq muammolar	Moddiy-texnika ta'minoti muammolari
Katta bo'lang'ich sarmoya zarurligi	Zararli gazlar miqdorining me'yoridan ko'pligi	O'zlashtirilmagan texnologiya	Bino (joy) yo'qligi	Dastgohlar va texnologiyaning yo'qligi
	Shovqinning yuqoriligi	O'zgarishsiz sifatni ta'minlash qiyinligi	Joyning talabga javob bermasligi	Xom ashyo ta'minoti bilan bog'liq bo'lgan qiyinchiliklar
Kapital qo'yilmalarni qoplash muddatining	Zararli oqava suvlar	Mahsulot tayyorlashda mahsus, noyob, nostandart	Energetika, santexnika, kanalizatsiya bilan bog'liq	

kattaligi		dastgohlarning zarurligi	qiyinchiliklar	
	Kimyoviy va boshqa ifloslanishlar			
Muammolarni hal qilish bo'yicha mutaxassislarining yetishmasligi				

Tadbirkorlik g'oyasining moliyaviy jihatdan amalga oshuvchanligini tahlil qilish

1. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan xarajatlarni sarmoya va aylanma mablag'larni baholash.
2. Zaruriy sarmoya olish, moliyaviy ta'minot imkoniyatlarini o'ylash.

3.14-jadval

Tadbirkorlik g'oyasining moliyaviy jihatdan amalga oshuvchanligini baholash

Muammolar va omillar nomi	Baholash mezonlari			
	Qiyinchiliklar (5) kam	O'rta qiyinchiliklar (3)	Kichik qiyinchiliklar (1)	Amalga oshirish imkoniyati yo'q (0)
MOLIYAVIY MUAMMOLAR				
a) Katta boshlang'ich sarmoya	Muammoni mustaqil hal qilish imkoniyati	Muammoni sheriklar, bank kreditlari hisobiga hal qilish va uni 1 yil davomida qaytarish imkoniyati	Muammoni kredit va qarzlarni hisobiga hal qilish va uni bir necha yil davomida qaytarish imkoniyati	Sarmoyasi yo'q
b) Xarajatlarni qoplash muddatining kattaligi	1 yil davomida	2 yil davomida	3 yil davomida	5 yil va undan ortiq muddatda

3. Agar sarmoya bilan ta'minlash imkoniyati bo'lsa g'oyani ko'rib chiqish davom ettiriladi, aks holda to'xtatiladi.
4. Xarajatlarni qoplashni taxminiy muddati belgilanadi.
5. Agar xarajatlarni qoplash muddati 3 yildan kam bo'lsa, g'oyani ko'rib chiqish davom ettiriladi.

6. Moliyaviy amalga oshiriluvchanlik darajasiga baho beriladi. Baholash uchun ma'lumotlar 3.15-jadvalda keltirilgan.

Tadbirkorlik g'oyasining texnologik amalga oshuvchanligini tahlil qilish

1. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda texnologik jarayonlarga tavsif berish.
2. Texnologik jarayonlarni amalga qo'llash imkoniyatlarini tahlil qilish.
3. Texnologik nuqtai nazaridan amalga oshirish imkoni bo'lmasa, bu g'oyani ko'rib chiqish davom ettirilmaydi.
4. Tadbirkorlik g'oyasini texnologik jihatdan amalga oshiruvchanligi darajasini 3.15-jadvaldan foydalanib baholanadi.

3.15-jadval

Tadbirkorlik g'oyasining texnologik jihatdan amalga oshuvchanligini baholash jadvali

Muammolar va omillar nomi	Baholash mezonlari			
	Kichik qiyinchiliklar (5)	O'rta qiyinchiliklar (3)	Katta qiyinchiliklar (1)	Amalga oshirish imkoni yo'q (0)
TEXNOLOGIK MUAMMOLAR	Murakkab dastgohlar talab qilinmaydigan sodda texnologik jarayon	Ishlab chiqarish jarayoni bir necha murakkab operatsiyalardan tashkil topgan, (dastgohlar murakkab, lekin ularga xizmat ko'rsatish va boshqarish oson)	Ishlab chiqarish jarayoni murakkab (texnologik operatsiyalar-ning xilma-xilligi, yuqori darajada aniqlik talab qilinishi, murakkab, noyob dastgohlar zarurligi)	Murakkab dastgohlarni tayyorlash uchun baza yo'q

Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda kadrlar muammosini tahlil qilish

1. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish jarayonida bajariladigan ish turini va ishlovchilar kasbi va malakasini belgilash.
2. Korxona uchun zarur bo'lgan ishlovchilar sonini baholash.
3. Korxona ishlovchilari ro'yxatini to'ldirish imkoniyatini tahlil qilish.
4. Agar mehnat resurslari yetarli bo'lmasa, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash imkoniyatini ko'rib chiqish.

5. Kadrlar muammosini hal qilish darajasini baholashda 3.16-jadval ma'lumotlaridan foydalaniladi.

Bino, joy muammosini tahlil qilish

1. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan bino va uning maydoni hisoblanadi.
2. Maydonlarning sifat ko'rsatkichlari belgilanadi.
3. Mavjud bino va maydonlarni talabga javob berishi tahlil qilinadi (o'lchami, balandligi, konstruksiyasi va h.k).
4. Mavjud bino, maydonlar sanitariya va yong'indan saqlash qoidalariga mos kelishi aniqlanadi.
5. Mavjud bino, maydonlar estetik talablarga javob berishi aniqlanadi.
6. G'oyani amalga oshirish uchun zarur bo'lgan bino, maydon bilan ta'minlash imkoniyati tahlil qilinadi.
7. Bino bilan ta'minlanganlik darajasiga baho beriladi (3.16-jadval)

3.16-jadval

Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirishda kadrlar muammosini baholash

Muammo- lar va omillar nomi	Baholash mezonlari			
	Kichik qiyinchiliklar (5)	O'rta qiyinchiliklar (3)	Katta qiyinchiliklar (1)	Amalga oshirish imkoni yo'q (0)
KADRLAR MUAMMOSI	a) Ommaviy kasblardagi ishlovchilar talab qilinadi. b) Kadrlarning o'qishi oson	Yuqori malakali ishlovchilar talab qilinadi	Noyob mutassislar talab qilinadi va ularni o'qitishni tashkil qilish qiyin	Ayni shu ishlab chiqarish uchun kadrlar yo'q

3.17-jadval

Tadbirkorlik g'oyasini joy nuqtai nazaridan amalga oshuvchanligini baholash jadvali

Muammo- lar va omillar nomi	Baholash mezonlari			
	Kichik qiyinchiliklar (5)	O'rta qiyinchiliklar (3)	Katta qiyinchiliklar (1)	Amalga oshirish imkoni yo'q(0)
BINO, JOY MUAMMOSI				
a) Joyning mavjudligi	Joy tanlangan va ijaraga shartnoma bor	Shaharda to'g'ri keladigan joy bor va u ijaraga beriladi	Binoda zarur holatga keltirish imkoniyati bor	Muammoni hal qilish-ning aniq yyechimi yo'q

b) Joyning sifati	Texnologik sanitariya, yong'indan saqlash qoidalariga javob beradi.	Asosiy talablarga javob beradi, lekin ta'mirlash kerak	Faqat texnik talablarga javob beradi, boshqa talablarga javob bermaydi, ta'mirlash kerak	Barcha talablarga javob ber-maydi
-------------------	---	--	--	-----------------------------------

Moddiy-texnika ta'minotini tahlil qilish

1. Zarur bo'lgan dastgohlar ro'yhati tuziladi.
2. Sotib olish imkoniyati aniqlanadi.
3. Lizing shartnomasi bilan ijaraga olish imkoniyati aniqlanadi.
4. Tayyorlash imkoniyati aniqlanadi.
5. Zarur bo'lgan xom ashyo va materiallar ro'yxati tuziladi.
6. Ta'minot manbalari belgilanadi.
7. Ularning ishonchliligi aniqlanadi.
8. Xom ashyoni sifat ko'rsatkichlari bo'yicha aniqlanadi.
9. Moddiy-texnika ta'minoti bo'yicha baholash 3.18-jadval asosida olib boriladi.

3.18-jadval

Moddiy-texnika ta'minoti (MTT) bo'yicha tadbirkorlik g'oyasini amalga oshuvchanligini baholash

Muammolar va omillar nomi	Baholash mezonlari			
	Kichik qiyinchiliklar (5)	O'rta qiyinchiliklar (3)	Katta qiyinchiliklar (1)	Amalga oshirish imkoni yo'q (0)
MTT MUAMMOSI				
a) Dastgohlar bilan ta'minlanganlik	Sotib olish oson (yoki ijaraga olish mumkin)	Sotib olish qiyin; sotib olish oson, lekin ta'mirlash kerak	Tayyorlash zarur, lekin tayyorlovchini topish qiyin	Muammoni hal qilishning aniq echimi yo'q
b) Xom ashyo, yarim tayyor mahsulot bilan ta'minlanganlik	Muammo yo'q	Qiyin, lekin ikoniyati bor	Ta'minlash murakkab, doimiy emas, sifati past	Muammoni hal qilishning aniq echimi yo'q

V. Ekologik muammolarni tahlil qilish

1. Texnologik jarayonlarni o'rganib, zararli holatlar aniqlanadi.
2. Zararli chiqindilar, gazlar, ifloslantiruvchi moddalar chiqadigan manbalar ko'rib chiqiladi.

3. Ekologiyani buzilishiga ta'sir qiladigan jarayon va dastgohlarni almashtirish imkoniyatlarini izlaydi.

4. Zararli hodisalarni bartaraf qilish chora-tadbirlarini ko'radi.

5. Tadbirkorlik g'oyasini ekologik jihatdan amalga oshuvchanligini baholaydi. Baholash uchun 3.19-jadval ma'lumotlaridan foydalaniladi.

3.19-jadval

Tadbirkorlik g'oyasining ekologik jihatdan amalga oshuvchanligini

Muammo- lar va omillar nomi	Baholash mezonlari			
	Kichik qi- inchiliklar (5)	O'rta qiyinchili- klar (3)	Katta qiyinchili- klar (1)	Amalga oshirish imkoni yo'q (0)
EKOLOGIK MUAMMOLAR				
a) Zararli oqavalar	Yo'q	Ayrim salbiy omillar ta'sirida me'yordan oshib ketadi, bevosita texnologiyaga tuzatish kiritish kerak	Ba'zi parametrlarda me'yordan chiqish yuz beradi, bevosita maxsus texnologik va himoya vositalari bilan ta'minlanishi kerak	Maxsus himoya inshootlari uchun qurilishi murakkab binolar qurish kerak
b) Zararli gaz	Yo'q	Ayrim salbiy omillar ta'sirida me'yordan oshib ketadi, bevosita texnologiyaga tuzatish kiritish kerak	Ba'zi parametrlarda me'yordan chiqish yuz beradi, bevosita maxsus texnologik va himoya vositalari bilan ta'minlanishi kerak	Maxsus himoya inshootlari uchun qurilishi murakkab binolar qurish kerak
v) Shov-qin	Yo'q	Ayrim salbiy omillar ta'sirida me'yordan oshib ketadi, bevosita texnologiyaga tuzatish kiritish kerak	Ba'zi parametrlarda me'yordan chiqish yuz beradi, bevosita maxsus texnologik va himoya vositalari bilan ta'minlanishi kerak	Maxsus himoya inshootlari uchun qurilishi murakkab binolar qurish kerak
g) Boshqa ifloslilar	Yo'q	Ayrim salbiy omillar ta'sirida me'yordan oshib ketadi, bevosita texnologiyaga tuzatish kiritish kerak	Ba'zi parametrlarda me'yordan chiqish yuz beradi, bevosita maxsus texnologik va himoya vositalari bilan ta'minlanishi kerak	Maxsus himoya inshootlari uchun qurilishi murakkab binolar qurish kerak.

G. Tadbirkorlik g'oyasining amalga oshuvchanligiga umumiy baho berish

U quyidagi formula bo'yicha amalga oshiriladi:

$$AO_{tg'} = AO_m + AO_b + AO_k + AO_{mtt} + A_{oe}$$

Agar biror bir ko'rsatkich bo'yicha natija «O» ga teng bo'lsa, shu omil bo'yicha g'oya amalga oshiriluvchan emas, demak umumiy baho «O» ga teng bo'ladi.

Tayanch iboralar

Kichik korxona mezon, biznesni tashkil qilish texnologiyasi, tadbirkorlik g'oyasi, «fikrlar hujumi», biznesni tanlash qoidalar, g'oyani amalga oshirish muammolari, g'oyaning iqtisodiy samaradorlik ko'rsatkichlari, risk, risk hududi, risk turlari.

Nazorat savollari

1. Kichik biznes va xususiy korxonalar qanday ustuvor ustunliklarga ega?
2. O'zbekiston Respublikasida kichik korxonalar to'g'risidagi qonun qachon qabul qilingan?
3. Kichik korxonalar mezonini ayting?
4. Kichik korxonalarni tashkil etishning bosqichlarini ayting?
5. Tadbirkorlik g'oyasi deganda nimani tushunasiz?
6. Tadbirkorlik g'oyasini tanlash qoidalarini ayting?
7. «Fikrlar hujumi» qoidasini qanday izohlaysiz?
8. Tadbirkorlik g'oyasini amalga oshirish muammolarini ayting?
9. Moliyaviy muammolarga nimalar kiradi?
10. Texnologik muammolarni ayting?
11. Loyiha qanday amalga oshiriladi?
12. Bino, joy muamolarini ayting?
13. Moddiy texnika ta'minoti deganda nimani tushunasiz?
14. Ekologik muammolarni ayting?
15. Kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil qilish va ro'yxatdan o'tkazish qoidalarini aytib bering?
16. Kichik biznes va xususiy korxonalarda riskning mohiyati nimada?
17. Risk turlarini ayting?
18. Kichik biznes va xususiy korxonalarda risk qanday baholanadi?
19. Tadbirkorlik risklari qanday boshqariladi?
20. Tadbirkorlik riskining mohiyati nimada?

IV - BOB. KORXONANING ISHLAB CHIQARISH STRUKTURASI

4.1. Korxona tushunchasi va ishlab chiqarish strukturasi

Korxona mustaqil xo‘jalik subyekti bo‘lib, u iste’molchilar talabini qondirish va foyda olish maqsadida mahsulot ishlab chiqarish, xizmat ko‘rsatish uchun amaldagi qonunlar asosida tashkil topadi. Korxona o‘zi mustaqil faoliyat yuritadi. Ishlab chiqarilgan mahsulot hamda soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar to‘langandan so‘ng olingan foydani o‘zi boshqaradi. Bir so‘z bilan aytganda korxona o‘zi mustaqil tovar ishlab chiqaruvchidir.

Korxonaga xos bo‘lgan xarakterli xususiyatlar - birinchidan, ishlab chiqarish jarayonlarining umumiyligida aks etuvchi ishlab chiqarish-texnika birligi, ikkinchidan, rahbariyat, reja, hisob-kitobni o‘zida mujassamlashtirgan tashkiliy birlik, uchinchidan, moddiy, moliyaviy texnik resurslar hamda iqtisodiy natijalarni umumlashtiruvchi iqtisodiy birlikdan iborat.

Korxona bir turdagi sex yoki uchastkadan, texnologik jihatdan bir xil bo‘lmagan sexlardan tashkil topadi hamda ularning birgalikda olib borgan faoliyati natijasida mahsulot ishlab chiqariladi, ishlar bajariladi, xizmatlar ko‘rsatiladi. Korxonani yaxlit qilib birlashtiradigan muhim belgilar bu yordamchi xo‘jaliklar va umumiyashtiruvchi maydondir.

Har bir korxonaning asosiy faoliyati - mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmat ko‘rsatishga yo‘naltirilgan asosiy, yordamchi va xizmat ko‘rsatuvchi jarayonlarning yig‘indisidan iborat.

Asosiy jarayon, odatda, tayyorlash, ishlov berish, yig‘ish bosqichlarini o‘z ichiga oladi.

Tayyorlov bosqichida shu korxonaning o‘zida ishlov berish davom ettiriladigan yarim tayyor mahsulot (zagatovka)lar tayyorlanadi.

Ishlov berish bosqichida yarim tayyor mahsulotlar yoki materiallarga ishlov berish natijasida tayyor mahsulot olinadi.

Yig‘ish bosqichi - bu bosqichda buyum qismlari yig‘iladi va tayyor mahsulotga aylanadi.

Yordamchi jarayonlar deganda (masalan, mashinasozlikda) dastgohlar, bino, inshootlarni ta‘mirlash; texnik asbob-uskunalarni tayyorlash va ta‘mirlash; barcha turdagi energiyalar (elektr, issiqlik, siqilgan havo)ni ishlab chiqish va uzatish tushuniladi. Ba’zi yordamchi jarayonlar uch bosqichdan: tayyorlov, ishlov berish va yig‘ish (masalan, texnik uskunalarni tayyorlash) jarayonlaridan tashkil topishi mumkin.

Xizmat ko‘rsatuvchi - jarayonlarga asosiy va yordamchi jarayonlarga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan (masalan, ombor ishlari, nazorat ishlari) jarayonlar kiradi.

Ishlab chiqarish jarayoni ayrim qismlarga bo‘linadi va bu jarayonlarning tarkibi operatsiyalardan tashkil topadi.

Operatsiya-ishlab chiqarish jarayonining bir qismi bo'lib, u ishchi o'rnida dastgohni yoki uning qismlarini o'zgartirmagan holda bitta ishchi tomonidan bajariladi. Operatsiyalar asosiy va yordamchi operatsiyalarga bo'linadi.

Ishchi o'rne - bu ishlab chiqarish maydonining bir qismi bo'lib, u ishchilar ishlab chiqarish jarayonidagi ma'lum operatsiyalarni bajarishi uchun zarur bo'lgan dastgoh va asbob-uskunalar bilan jihozlangan joydir.

Korxonaning ishlab chiqarish strukturasi tuzishni tashkiliy turlari

Korxonalarda ishlab chiqarishni bo'limlarga (sex, uchastka, xizmat ko'rsatuvchi bo'limlar) ajratish, ularni joylashtirish va o'zaro aloqa prinsiplari o'rtasidagi mehnat taqsimotini aniqlaydi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonani ishga tushirishga tayyorlash korxonaning ishlab chiqarish strukturasi takomillashtirish: birinchidan, tez moslashuvchan, ya'ni korxona maqsadlariga mos holda amalga oshiriladigan o'zgarishlarga doimiy ravishda moslashuvchan (masalan, korxonada katta o'zgarishlar sodir qilmagan holda uning faoliyatini kengaytirish imkoniyatini yaratish); ikkinchidan, tashqi muhitda sodir bo'lgan kutilmagan o'zgarishlarga tezda moslashish, (masalan, bozor kon'yunkturasini o'zgarishi); uchinchidan, korxona oldida turgan vazifalarni o'zgarishiga qarab ishlab chiqarish bo'limlarini o'zini-o'zi samarali boshqarish qobiliyatiga ega bo'lishni albatta o'z ichiga olishi kerak.

Har bir yirik korxona katta bo'limlar (sex, xizmat ko'rsatish xo'jaligi)ga va kichik hajmdagi (uchastka, bo'lim, ishchi o'rinlari)ga ajratiladi.

Korxonaning katta bo'limlari - sexlar: asosiy, yordamchi, xizmat ko'rsatuvchi va boshqalarga ajratiladi.

Sex - mahsulot va uning qismlari yoki texnologik jarayonning ayrim bosqichlari bajariladigan korxona bo'limlarini ishlab chiqarish jarayonlari bilan chambarchas bog'langan bo'limidir.

Asosiy sexlarda jarayonlar mehnat qurollariga sifat o'zgarishi bo'yicha ishlov berish va tayyor mahsulot ishlab chiqarishga qaratilgan.

Yordamchi sexlar mahsulot ishlab chiqarish jarayonida bevosita ishtirok etmaydi, ammo asosiy sexlarda ishlarni bajarish uchun zaruriy sharoitlarni ta'minlaydi (masalan, ta'mirlash sexi).

Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar asosiy va yordamchi xo'jaliklarga xizmat ko'rsatadi (masalan, ombor xo'jaligi, energetika xo'jaligi, transport va boshqalar).

Qo'shimcha sexlar asosiy sexlardan chiqqan chiqindilarni qayta ishlash bilan shug'ullanadi (masalan, xalq iste'moli mollari tayyorlash sexlari).

Korxonaning ishlab chiqarish strukturasi bilan bog'liq bo'lgan muhim iqtisodiy masala, bu asosiy, yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi sex (uchastka) lar o'rtasidagi munosabatdir.

Mahsulotni tayyorlash jarayoni asosiy ishlab chiqarish sexlarida amalga oshiriladi, shuning uchun bu sexlar nafaqat o'zining korxona faoliyatidagi o'rne bilan, balki unda ishlayotgan ishchilar soni va ishlab chiqarish maydoni bilan ustun

turadi. Shu bilan birga yirik korxonalarda yordamchi ishchilar soni asosiy ishchilar sonidan ko'proq bo'ladi. Bunday nisbat shu korxonaning yuqori darajada mexanizatsiyalashgan va avtomatlashtirilganligidan dalolat beradi. Bu esa, o'z navbatida asosiy sexlarda og'ir ishlarni kamayishiga, ishchilar sonini qisqarishiga olib keladi va shu bilan birga dastgohlarga xizmat ko'rsatish va ularni ta'mirlash ishlarini ko'paytiradi. Bu vaziyatni yordamchi ishlarni mexanizatsiyalash orqali bartaraf qilish mumkin.

Ishlab chiqarish tizimi maqsadi va tahliliga qarab turlicha strukturalarda ko'rsatilishi mumkin. Masalan, asosiy vositalar, kadrlar, ishlab chiqarish strukturalari.

Korxonaning ishlab chiqarish strukturasi doimiy bir xil bo'lmaydi. U ishlab chiqarilayotgan mahsulot hajmi va turi, texnika, texnologiya va ishlab chiqarishni tashkil qilishni takomillashtirilishi natijasida takomillashib boradi.

Korxonaning ishlab chiqarish strukturasi quyidagi o'zaro bog'liq bo'lgan uchta omillar: korxonani ixtisoslashtirish darajasi va boshqa korxonalar bilan birgalikda ish olib borish asosida tashkil etish shakli (kooperatsiya); korxonaning mahsulot ishlab chiqarish ko'lami (masshtabi) va uning murakkabligi; texnologik jarayonning xususiyatlariga bog'liq.

Korxonaning ixtisoslashtirish darajasi bevosita sexlar o'rtasida ishlab chiqarish jarayonlarini taqsimlash darajasi korxona ichida va boshqa korxonalar bilan birgalikda mehnatni taqsimlash asosida ishni tashkil qilish shaklini aniqlaydi. Korxonaning ixtisoslashtirish darajasi qancha yuqori bo'lsa, tor sohadagi sexlarni tashkil qilishga imkoniyat yaratiladi.

Ishlab chiqarish ko'lami bevosita korxonada sexlarning tarkibi va sonini, ularning maydonini aniqlaydi hamda sexlarni ixtisoslashtirish darajasiga katta ta'sir ko'rsatadi. Ishlab chiqarish ko'lami qancha katta bo'lsa, korxona sexlari shuncha ko'p va ishlab chiqarish maydoni shuncha katta bo'ladi hamda ko'p miqdorda mahsulot ishlab chiqariladi. Yirik korxonalarda texnologik jihatdan bir turdagi bir nechta sexlar-mexanika, yig'ish, quyish va boshqalarni tashkil qilish mumkin. Aksincha, yirik korxonalarda sexsiz ishlab chiqarish strukturasi ham yaratish mumkin.

Texnologik jarayonlarning xususiyati bevosita korxona sexlarining tarkibini aniqlaydi va uni ixtisoslashtirishga ta'sir ko'rsatadi.

Turli sanoat tarmoqlari korxonalari bir xildagi ishlab chiqarish strukturasi ega emas. Hatto bir tarmoqqa oid korxonalarning ham ishlab chiqarish strukturasi bir-biridan farq qiladi.

Qurilish korxonalari ishlab chiqarish strukturasi yangi korxona qurilishi, mavjud binoni qayta qurish, dastgohlarni qayta joylashtirish, sex va uchastkalarni mexanizatsiyalash masalalarini aniqlab beradi.

Sexlar texnologik, bir turdagi yoki aralash shaklda ixtisoslashtirish asosida tashkil qilinishi mumkin. Shuning uchun korxonaning ishlab chiqarish strukturasi uchta turga ajratish mumkin.

Birinchi - texnologik tur. Korxonalarda bunday sexlarni tashkil qilish texnologik prinsipga asoslanadi. Bunday sexlar zavodda ishlab chiqarilayotgan

barcha mahsulotlar uchun turli xildagi detallar tayyorlash yoki ularga ishlov berishdagi bir turdagi texnologik operatsiyalar majmuini (kompleks) bajaradi.

Ishlab chiqarish strukturasini bunday turiga tayyorlov sexlarini kiritish mumkin.

Texnologik turning kamchiliklari shundan iboratki, sex rahbariyati ishlab chiqarish jarayonining ma'lum bir qismiga javob beradi. Sexda turli xildagi detallar tayyorlanganligi sababli dastgohlarni texnologik jarayon tartibi bo'yicha joylashtirish qiyin. Shuning uchun ularni bir tur va guruhlar bo'yicha joylashtiriladi, bu esa, sex ichida yarim tayyor mahsulotlarni tashish masofasini uzaytiradi.

Sexlarni ixtisoslashtirish ishlab chiqarish sikli davomiyligini uzaytiradi.

Texnologik xususiyatiga ko'ra asosiy sexlarni tashkil qilish donalab va kichik seriyalarda turli xildagi mahsulotlar ishlab chiqaruvchi korxonalarda tashkil qilinadi.

Ikkinchi - mahsulot (buyum) turi. Korxona ishlab chiqarish strukturasini bunday turi bo'yicha sexlarni tashkil qilish asosida mahsulot belgisi etadi. Bu holatda sexlar cheklangan turdagi buyumlar, detallar va detal qismlarini tayyorlashga ixtisoslashgan bo'lib, unda texnologik jarayon va operatsiyalarni bajarishda turli xildagi dastgohlardan foydalaniladi.

Korxonani ishlab chiqarish strukturasining bu turi ancha taraqqiy etgan bo'lib, bunday ixtisoslashuv seriyali ishlab chiqarishni, ommaviy ishlab chiqarishda potok liniyalarini tashkil qilish imkonini beradi.

Ishlab chiqarish miqyosini kengayib borishiga qarab dastgohlarning gabarit o'lchamlari yoki mahsulot tayyorlash uchun ishlatilayotgan metall yoki boshqa turdagi xom ashyolarni hisobga olgan holda, sexlarni texnologik ixtisoslashtirish amalga oshiriladi. Mashinasozlik sanoatida korxonani ishlab chiqarish strukturasini aralash turi keng qo'llaniladi. Bunday korxonalarda sexlarni tashkil qilish asosida mahsulot-texnologiya prinsipi yotadi.

Korxonaning ishlab chiqarish strukturasini samaradorligini oshirish yo'llari

Korxonalar rivojlanishining har bir bosqichiga korxona faoliyati samaradorligini oshirishga ta'sir etadigan ma'lum bir ishlab chiqarish strukturasini mos keladi. Sanoat rivojlanishining dastlabki bosqichida universal korxonalar tashkil qilingan bo'lib, ular murakkab ishlab chiqarish strukturasiga ega bo'lgan, chunki unda tayyorlov, ishlov berish, yig'ish sexlarida cho'yan quyish, rangli metall quyish, temirchilik, presslash, mexanika, slesarlik-yig'ish va boshqa jarayonlar amalga oshirilgan. Bunday ishlab chiqarish strukturasini har qanday ishlab chiqarish doirasidagi buyurtmani bajarish imkonini bergan va korxonani yuqori raqobatbardoshligini ta'minlagan. Sanoat rivojlanishining bu bosqichida ishlab chiqarish strukturasining texnologik turi hukmron bo'lib, u o'z navbatida ayni texnika taraqqiyoti darajasida dastgohlarni bir xil guruhi bo'yicha joylashtirishga majbur etgan.

Ishlab chiqarish strukturasini texnologik turini hukmron bo'lishiga sabab korxonada donaviy va seriyali ishlab chiqarishni tashkil qilinganligi bilan bog'liq

bo'lgan. Ilmiy-texnik taraqqiyot turli xildagi ishlab chiqarish quvvatiga ega bo'lgan agregatlarni bitta tizimga (liniya) o'rnatish imkonini beruvchi individual uzatmalar yaratilishiga olib keldi. Buning natijasida buyumli ishlov beruvchi sexlarga ega bo'lgan zavodlar paydo bo'la boshladi. Biroq, ishlab chiqarish jarayonining tayyorlov bo'limi har qanday korxonani hattoki, kichik va o'rta korxonalarning ajralmas qismi bo'lib, tayyorlov sexlari texnologik jihatdan ixtisoslashganligicha qoldi.

Ishlab chiqarishning keyingi texnik-texnologik taraqqiyoti tayyorlov va ishlov berish sexlarini birlashtiruvchi buyumli yopiq sexlar va uchastkalarni yaratishga olib keldi.

Bunday sex va uchastkalarining samaradorligini oshirishga har bir detal, uzal, buyumga ishlov beruvchi uchastkalarni birlashtirish hisobiga ularni sonini kamaytirish; uchastkada ishlov berilayotgan buyumlar harakati (marshruti) sonini kamaytirish; dastgoh moslamalarini qayta almashtirishga sarflanadigan vaqtni qisqartirish; detallarni uchastkalar o'rtasida va operatsiyalar o'rtasida turib qolish vaqtini kamaytirish natijasida erishiladi.

Ishlab chiqarish strukturasini takomillashtirishning muhim yo'li-asosiy ishlab chiqarish faoliyatiga salbiy ta'sir ko'rsatmagan holda yordamchi, xizmat ko'rsatuvchi sexlar va xizmatlar hajmini kamaytirishdir. Bunga ixtisoslashtirilgan ta'mirlovchi va asbobsozlik zavodlarini yaratish asosida xizmat ko'rsatuvchi korxonalarni kooperatsiyasini kengaytirish hisobiga erishish mumkin. Dastgohlarni kapital, qisman va mayda ta'mirlashni, asboblarni tayyorlashni ixtisoslashgan zavodlarga berish bir qator yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi bo'limlar va undagi ishlovchilar sonini kamaytirish imkonini beradi.

Hozirgi kunda detallar tayyorlash uchun zarur bo'lgan yarim tayyor mahsulotlar takomillashmagan usullarda ishlab chiqariladi. Natijada yarim tayyor mahsulotlar buyumning tayyor detallaridan o'lchami va shakli bilan farq qiladi. Qayta ishlash uchun beriladigan qo'shimchalar juda katta bo'lishi, korxonalarda yarim tayyor mahsulotlarga kesish usuli bilan qayta ishlov beradigan yuqori quvvatli mexanika sexlarini tashkil qilinishiga zarurat tug'diradi. Yarim tayyor mahsulotlarga bunday mexanik ishlov berish kam unumligi va mexanika sexi korxona ishlab chiqarish strukturasida katta hajmni egallashi ishlab chiqarish jarayonini yarim tayyor mahsulot tayyorlash bosqichida texnika va texnologiyani rivojlanishdan orqada qolishiga olib keladi.

Masalan, korxona ishlab chiqarish strukturasidagi mexanika sexlarini hajmini yarim tayyor mahsulot (aniq quyma, svarka, qolip) ni ishlab chiqarishga ilg'or texnologiya va usullarni tadbqiq etish hisobiga qisqartirish, yarim tayyor mahsulotlarga ishlov berishga sarflangan vaqt miqdorini qisqartirish, har bir detalni tayyorlash uchun material va xom ashyo sarfini kamaytirish yuqori iqtisodiy samaradorlikni ta'minlovchi omillardir.

Korxonalarda tayyorlov bosqichi ishlab chiqarish jarayonlarining tarkibiy qismi hisoblanadi. Hozirgi kunda ishlab chiqarish strukturasida tayyorlov sexlari nafaqat o'rta va yirik hajmda, balki kichik korxonalar bo'lishi mumkin. O'rta va kichik korxonalardagi tayyorlov sexlaridagi dastgohlarning yuklanish koeffisienti past bo'lib, tayyorlov sexlari esa, katta ishlab chiqarish maydonini egallaydi.

Yarim tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarishni ixtisoslashtirilgan zavodlarga berish natijasida seriyali va ommaviy ishlab chiqarishga sharoit yaratiladi, bu esa har bir korxonaga ishlab chiqarish strukturasi presslash, payvandlash, quyish uchastkalarini qisqartirishga imkon beradi.

Shunday qilib, ishlab chiqarish strukturasi takomillashtirish yo‘llarini tahlil qilish shuni ko‘rsatadiki, kelgusida korxonalar tayyorlov va asbobsozlik sexlari bo‘lmagan hamda mexanika va ta‘mirlash sexlari qisqargan ishlab chiqarish strukturasi o‘tishlari lozim. Bu esa ishlab chiqarishning yordamchi va xizmat ko‘rsatish jarayonlarida, ishlab chiqarish jarayonini tayyorlov va ishlov berish bosqichlarida ishlovchilar sonini kamaytirishga imkon beradi. Bu o‘z navbatida mahsulot tannarxini pasaytiradi, ishlab chiqarish rentabelligini va foydani oshiradi.

Tayanch iboralar

Korxonaga xos bo‘lgan xususiyatlar: ishlab chiqarish-texnika birligi, tashkiliy birlik, iqtisodiy birlik; asosiy jarayon, tayyorlov bosqichi, ishlov berish bosqichi, yig‘ish bosqichi, yordamchi jarayonlar, xizmat ko‘rsatuvchi jarayonlar, operatsiya, ishchi o‘rni, sex, asosiy sex, xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jalik, qo‘shimcha sex, ixtisoslashtirish darajasi, ishlab chiqarish ko‘lami, texnik-texnologik taraqqiyot, ishlab chiqarish strukturasi samaradorligi.

Nazorat savollari

1. Korxonaning asosiy faoliyati nimaga qaratilgan?
2. Asosiy jarayon qanday bosqichlarni o‘z ichiga oladi?
3. Tayyorlov bosqichining vazifalarini ayting.
4. Ishlov berish bosqichining vazifalarini ayting.
5. Yig‘ish bosqichida qanday operatsiyalar bajariladi?
6. Yordamchi jarayonlar deganda nimani tushunasiz?
7. Xizmat ko‘rsatuvchi jarayon vazifalarini ayting.
8. Operatsiya deganda nimani tushunasiz.
9. Korxonaning ishlab chiqarish bo‘limlarini izohlab bering.
10. Asosiy va yordamchi sexlar vazifalarini ayting.
11. Korxonani ixtisoslashtirish deganda nimani tushunasiz?
12. Ishlab chiqarish ko‘lami nima?
13. Korxonaning ishlab chiqarish strukturasi samaradorligini oshirish yo‘llarini ayting.
14. Ishlab chiqarish strukturasi texnologik turi deganda nimani tushunasiz?
15. Ishlab chiqarish strukturasi takomillashtirish yo‘llarini ayting.

V - BOB. ASOSIY ISHLAB CHIQARISHNI TASHKIL QILISH

5.1 Korxona faoliyatida asosiy ishlab chiqarishning o'рни

5.1.1. Asosiy ishlab chiqarishni takomillashtirishning ahamiyati

Ishlab chiqarishni tashkil qilishni takomillashtirishdan maqsad, mehnat jarayonlari va ishlab chiqarishni moddiy resurslari bilan ishlab chiqarishga sarflangan vaqt o'rtasidagi o'zaro uyg'unlikning samaradorligini ta'minlashdan iborat. Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish usullari mavjud texnika va texnologiyadan samarali foydalanish imkoniyatini aniqlaydi. Korxonada mavjud bo'lgan kadrlar salohiyati va moddiy resurslardan foydalanib, yuqori mehnat unumdorligi va ishlab chiqarish samaradorligiga erishish uchun yangi texnika va texnologiyani ishlab chiqarishni tashkil qilishning eng ratsional usullari bilan uyg'unlashtirish lozim.

Ishlab chiqarishni tashkil etishni takomillashtirish asosida samaradorlikni oshirishning eng muhim masalalari:

1. Ishlab chiqarish jarayonlaridagi ayrim jarayonlarni operatsiyalarga ajratish va ularni sex, ishlab chiqarish uchastkalari, ishchi o'rinlarga biriktirish.
2. Sex va ishlab chiqarish uchastkalari maydonlariga dastgohlarni ishchi o'rinlarga mos holda joylashtirish.
3. Mehnat qurollarini ishlab chiqarish jarayonidagi operatsiyalar bo'yicha kuzatish tartibini belgilash hamda ishlab chiqarish jarayonlarining to'liq yoki bir qismi maromini hisoblash.
4. Belgilangan texnologik jarayonlar va ularning o'zaro bog'liqligi, mehnat qurollari harakati maromi va tartibiga qat'iy rioya qilish.
5. Korxona va ularning ishlab chiqarish bo'limlarida ishlab chiqarish jarayonlarini borishini nazorat qilish va operatsion boshqarish.
6. Ishlab chiqarishni tashkil qilishni takomillashtirish bo'yicha tadbirlar ishlab chiqish va ularni ishlab chiqarish jarayonlari maromi buzilgan uchastkalarga tatbiq qilishdan iborat.

Ishlab chiqarish samaradorligini korxonada mavjud bo'lgan dastgohlar, mexanizmlar va texnologik jarayonlar darajasida bir turdagi (unifikatsiyalangan) detallar va uzellardan mahsulot ishlab chiqarishni tashkil etishni takomillashtirish hisobiga oshirish mumkin. Bu xattoki mayda seriyali va yakka tartibdagi ishlab chiqarish turiga seriyali va ommaviy ishlab chiqarishni qo'llashga sharoit yaratadi.

Ishlab chiqarish samaradorligiga ishlab chiqarish jarayonida dastgohlarni, mehnat qurollarini harakatlanishi bo'yicha joylashtirish, detallar, yarim tayyor mahsulotlarning operatsiyalar o'rtasidagi harakatini qisqartirishga imkon beruvchi buyum (predmet) prinsipi bo'yicha ishlab chiqarish uchastkalarini tashkil qilish orqali oshirish mumkin. Ishlab chiqarishni ratsional tashkil etishda yuqoridagi va boshqa barcha tadbirlar katta miqdorda investitsiya talab qilmaydi. Ishlab chiqarish unumdorligini keskin oshiradi, ishlab chiqarish siklini qisqartiradi, mahsulot tannarxini pasaytiradi. Bu esa, foydani va ishlab chiqarish rentabelligini oshiradi.

Ishlab chiqarishni ratsional tashkil qilish texnik taraqqiyotning faol omillaridan bo'lib, u nafaqat texnikadan unumli foydalanish, balki texnika va texnologiyaga oid yangiliklar yaratishga sharoit yaratadi. Masalan: ommaviy ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilinishi ko'p pozitsiyali dastgohlar va presslar hamda ko'p sonli transport qurilmalari, turli xildagi konveyer sistemalarini yaratilishiga olib keladi.

O'z navbatida texnik taraqqiyot ishlab chiqarishni tashkil qilishning roli va ahamiyatini keskin oshiradi. Zamonaviy korxonalarda ishlab chiqarilayotgan mahsulot turlarini ortib borishi ishlab chiqarishni murakkablashtiradi. Bir necha detallardan iborat bo'lgan mahsulotlarni tayyorlash, ularni texnologiyasiga va uzellarni yig'ish jarayonlarining aniqligiga bo'lgan talablarni oshiradi.

Hozirgi kunda ishlab chiqarishga oid muammolarni turli texnologik va tashkiliy usullar bilan hal qilish imkoniyatlari sezilarli darajada kengaydi. Shu bilan birga bu usullarni tanlash ishlab chiqarish samaradorligi darajasini oshirishga katta ta'sir ko'rsatadi. O'z navbatida ishlab chiqarish texnologiyasi va uni tashkil qilish variantlarining ko'pligi optimal variantni tanlash, shu sohani tahlil qilish va hisob-kitob qilish texnikasini qiyinlashtiradi. Ishlab chiqarishni tashkil qilishni takomillashtirishning mohiyati yana shundan iboratki, texnik taraqqiyot ishlab chiqarilayotgan mahsulot turini tez-tez yangilanishiga olib keladi. Ishlab chiqarilayotgan mahsulot turlari va modasi, uni ishlab chiqarayotgan mehnat qurollari yaroqsiz holga kelmay turib, eskirib qolmoqda. Sanoatda mahsulotni seriyali ishlab chiqarish salmog'i ancha yuqori, shuning uchun ishlab chiqarishni moslashuvchanligi texnik taraqqiyotning muhim iqtisodiy muammosi hisoblanadi. Sanoat korxonalari ishlab chiqarishning, dastgohlarning, zamonaviy texnik taraqqiyot shart-sharoitlarining o'zgarishlari natijasida sodir bo'ladigan yo'qotishlarni imkon darajasida kamaytirish chora - tadbirlarini ko'radilar.

5.1.2 Asosiy ishlab chiqarishni ratsional tashkil qilish prinsiplari

Ilmiy-texnika taraqqiyoti sharoitida asosiy ishlab chiqarishni ratsional tashkil qilishning muhim prinsiplari: jarayonlar (ishchi o'rinlari)ni ixtisoslashtirish, maromiylik (ritm), uzluksizlik, parallellik, aniqlikdir.

Jarayonlarni (ishchi o'rinlari)ni ixtisoslashtirish - har bir ishchi o'rnida ishlab chiqarish turlari va operatsiyalar sonini qisqartirishdir. Agar bir ishlab chiqarish bo'limiga turli xildagi operatsiyalar birlashtirilgan bo'lsa, u holda ishlab chiqarish jarayonini tez-tez o'zgartirish va sozlashga to'g'ri keladi, bu o'z navbatida ko'plab vaqt yo'qolishiga olib keladi. Bu holda buyum va uning bo'laklarini me'yorlashtirish, unifikatsiyalash, standartlashtirish vaqt yo'qolishini kamaytirishga yordam beradi. Bu esa, mahsulot ishlab chiqarishni ommaviylashtirishni oshirish hisobiga ishlab chiqarish jarayonlarini tashkil qilish darajasini oshirish va ishlab chiqarish sharoitini barqarorlashtirish (stabillashtirish) imkonini beradi.

Ishlab chiqarish hajmi va buyumlar, detallarining sermehnatiligi (trudoyomkost) jarayonning ixtisoslashtirish darajasini belgilaydi.

Agar dastgohni ish bilan to'la ta'minlash uchun rejalashtirilgan topshiriq bo'yicha faqat bitta turdagi buyum yoki uni tashkil qiluvchi qismlarga ishlov berish uchun biriktirgan bo'lsa, u holda jarayon ommaviy tusga ega bo'ladi. Agar dastgohni rejadagi topshiriqni bajarish uchun bir necha turdagi buyum (detal) larga ishlov berish hisobiga ish bilan to'la ta'minlansa, u holda jarayon seriyali tusga ega bo'ladi va dastgohni tez-tez qayta sozlash zarur bo'ladi.

Ishlab chiqarish jarayonlarini ixtisoslashtirish darajasi ixtisoslashtirish koeffitsienti bilan xarakterlanadi va quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$K_{ixt} = \frac{K_{do}}{M} \quad (5.1)$$

bu yerda:

K_{do} - tahlil qilinayotgan vaqt (oy,yil) oralig'ida ishlab chiqarish uchastkasida ishlov berilayotgan detal operatsiyalari soni;
 M - ishlab chiqarish bo'limida (uchastka, sex) gi ish o'rinlari soni.

Bu ko'rsatkich ko'p hollarda tahlil qilinayotgan davrdagi dastgohlarni qayta sozlashni o'rtacha soniga mos keladi.

Ishlab chiqarish jarayonlarini tashkil qilishning **proparsionallik prinsipi** deganda, barcha ishlab chiqarish bo'limlarida asosiy va yordamchi xo'jaliklarda ma'lum vaqt ichida ish bajarish qobiliyatining tengligi, sexlar miqyosida esa uchastka va liniyalar, dastgohlar va ish o'rinlarining ish bajarish qobiliyati bir xilligi tushuniladi.

Ishlab chiqarish jarayonining proporsionallik koeffitsientini quyidagi formula orqali aniqlash mumkin.

$$K_{pr} = \frac{U_{dast}}{M_l} \quad (5.2)$$

bu yerda:

U_{dast} - ishlab chiqarish liniyasi tarkibidagi dastgohlar unumdorligi;
 M_l - liniyaning ishlab chiqarish quvvati.

Asosiy ishlab chiqarish sexlari ish bajarish qobiliyatining tengligi deganda, zavodning buyurtmaga muvofiq ravishda tayyor mahsulotning turi, miqdori bo'yicha bir maromda, belgilangan muddatda ishlab chiqarish nazarda tutiladi.

Yordamchi sexlarning ish bajarish qobiliyati asosiy sexlarning ish bajarish qobiliyatiga mos kelishi kerak. Masalan, asosiy sexlar asbobsozlik sexidan asosiy ishlab chiqarish jarayonlari uchun zarur bo'lgan turdagi asbobni kerakli miqdorda va belgilangan muddatda olishlari kerak. Xizmat ko'rsatuvchi sex va xo'jaliklar esa, asosiy va yordamchi sexlarning bir maromda va uzluksiz ishlashini ta'minlashi lozim.

Proporsionallik prinsipiga amal qilmaslik, ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etayotgan sex va ishchi o‘rinlari o‘rtasida nomutanosiblikni kelib chiqishiga sabab bo‘ladi.

Proporsionallikning iqtisodiy mohiyati shundaki, u korxonaning barcha bo‘limlarini bir maromda uzluksiz ishlashini ta‘minlaydi.

Ishlab chiqarish maromi (ritm) deganda ishlab chiqarish jarayonini barcha bosqich va operatsiyalarda ma‘lum vaqt oralig‘ida qat‘iy ravishda qaytarilib turishi tushuniladi. Ishlab chiqarish jarayonini qaytarilib turish tartibi quyidagi ishlab chiqarish maromlarida: kiritish (zapusk) va mahsulotni chiqarish maromi, operatsion yoki oraliq maromlarda aniqlanadi.

Mahsulot chiqarish maromi asosiy hisoblanib, u korxonaning ma‘lum kalendardavriga kelishilgan buyurtma miqdorini bajarilishidir. Bu maromiylik faqat operatsion marom va kiritish maromlari shartlari bo‘yicha ishlab chiqarish jarayonining birinchi operatsiyalari zaruriy material va xom ashyolar bilan bir me‘yorda ta‘minlangandagina barqaror bo‘ladi.

«Ishlab chiqarish me‘yoriyligi» tushunchasi ishlab chiqarishni potok usuli qo‘llaniladigan, chiqarilayotgan mahsulot turi barqaror bo‘lgan tor iqtisoslashgan ishlab chiqarish sexlari va zavodlarida ishlatiladi.

Ishlab chiqarilayotgan mahsulot turi ko‘p bo‘lgan sex va zavodlarda «Ishlab chiqarish me‘yoriyligi» tushunchasi mavjud bo‘lib, u bir xil ish vaqti oralig‘ida teng miqdorda yoki sistemali ravishda rejali ortib boruvchi mahsulot hajmini bajarilish darajasini bildiradi.

Ishlab chiqarish faoliyati barqaror (stabil) ligini baholash uchun me‘yoriylik koeffitsienti quyidagi formula bo‘yicha aniqlanadi:

$$K_m = 1 - \frac{MO}{R_t} \quad (5.3)$$

bu yerda:

MO - mahsulot ishlab chiqarish rejasini bajarish jarayonida bir kunlik absolyut og‘ishlar yig‘indisi;

R_t - ma‘lum davr (ish kuni, 10 kunlik)da mahsulot ishlab chiqarish bo‘yicha rejalashtirilgan topshiriq.

Ishlab chiqarishning texnik tayyorgarligi va moddiy texnika ta‘minoti o‘z vaqtida amalga oshirilganda, dastgohlardan unumli foydalanish va ta‘minlash ishlarini reja asosida bajarish yaxshi yo‘lga qo‘yilganda, mehnat va ishlab chiqarish to‘g‘ri tashkil qilinganda, zavodni ichki rejalashtirish va tezkor boshqarish to‘g‘ri amalga oshirilganda korxonani bir me‘yorda ishlashiga erishish mumkin. Yuqoridagi barcha omillar o‘rtasidagi o‘zaro bog‘lanishni sifat va miqdor jihatidan nomutanosibligi, albatta, ishlab chiqarish samaraliligini va me‘yoriyligini buzilishiga olib keladi. Me‘yorsiz va maromsiz ish katta miqdorda yo‘qotishlar: dastgoh va ishchilarning bo‘sh turib qolishi, mehnat unumdorligini pasayishi, ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxini oshishiga sabab bo‘ladi.

Ishlab chiqarish jarayonlarini tashkil qilishda yana bir muhim omil uzluksizlik prinsipiga amal qilish muhim ahamiyatga ega. Bu prinsipning mohiyati ishni biror bir to'xtab qolishlarsiz bajarish yoki ular sonini imkon qadar kamaytirishga erishishdan iborat. Ishlab chiqarishda dastgohlarni seriyalab va partiyalab ish bilan ta'minlash oqibatida operatsiyalar va smenalar o'rtasida uzilishlar sodir bo'ladi. Ishlab chiqarish jarayonida uzluksizlik darajasini baholash uchun uzluksizlik koeffitsienti hisoblanadi va u quyidagi formula orqali ifodalanadi:

$$K_{uzl} = 1 - \frac{V_{uzl}}{D_{ich}} \quad (5.4)$$

bu yerda:

V_{uzl} - turli sabablarga ko'ra ishlab chiqarish jarayonidagi uzilishlar vaqti, soat;

D_{ich} - ishlab chiqarish sikli davomiyligi, soat.

Uzluksizlik prinsipining iqtisodiy mohiyati shundan iboratki, u ishlab chiqarish quvvatlaridan unumli foydalanishni, ishlab chiqarish sikli davomiyligini qisqartirib, undagi texnologik operatsiyalarni bajarishga sarflanadigan vaqt ulushini orttirishni ta'minlaydi.

Ishlab chiqarish jarayonini tashkil qilishda **parallellik prinsipiga** amal qilish muhim ahamiyatga ega. Bu ishlab chiqarish jarayonlarining ayrim qismlarini bir vaqtda, parallel ravishda bajarish demakdir. Ishlab chiqarish jarayonida bitta partiyadagi detallarga ishlov berish bo'yicha bir-biriga bog'liq operatsiyalar hamda bir turdagi operatsiyalar bir vaqtda bir necha ish joylarida parallel ravishda bajariladi. Texnologik operatsiyalar jarayonida parallellik bir ish joyiga bir necha operatsiyalarni yig'ishda o'z aksini topsa, operatsiyalarni bajarishdagi asosiy va yordamchi operatsiyalar parallelligi, masalan, mashinada ish bajarish bilan nazorat qilish operatsiyalarini bajarishni birga olib borilishini nazarda tutadi.

Xom ashyolarni tayyorlash va detallarga ishlov berishda parallellik zagatovka tayyorlash va ishlov berish operatsiyalarini bir vaqtda bajarilishidir.

Ishlab chiqarish jarayonlarining parallellik darajasi parallellik koeffitsienti bilan xarakterlanadi va u quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$K_{n\ uz} = \frac{V_{par}}{D_{kich}} \quad (5.5)$$

bu yerda:

V_{par} - operatsiyalarni parallel bajarish davomiyligi, min.

D_{kich} - bir yoki ikkita o'zaro bog'liq operatsiyalarni parallel bajarish davomiyligi, min.

Parallellik prinsipini qo'llashning iqtisodiy mohiyati shundaki, ishlab chiqarish sexlari va uchastkalarini bir me'yorda ish bilan ta'minlanishiga, ishlab

chiqarish sikli, eng muhimi uning texnologik qismi davomiyligini qisqartirishga erishiladi.

Ishlab chiqarish jarayonini tashkil qilishda **aniqlilik** prinsipiga ham amal qilish lozim. Bu prinsipning maqsadi mehnat qurollarini ishlab chiqarish jarayonining barcha bosqichlari va operatsiyalari bo'yicha: zarur materiallarni ishlab chiqarishga berishdan tortib, to tayyor mahsulot chiqarish va uni omborlarga joylashtirishning eng qisqa yo'li bilan ta'minlashdan iborat.

Aniqlilik prinsipining iqtisodiy mohiyati ishlab chiqarish sikli davomiyligini qisqartirish va operatsiyalararo transport operatsiyalarini bajarishga ketgan vaqt sarfini kamaytirishdan iborat.

5.1.3 Ishlab chiqarish turlari va ularning tasnifi (texnik-iqtisodiy)

Korxonaning ixtisoslashuv darajasi, eng avvalo, tanlangan ishlab chiqarish turi bilan belgilangan. Ishlab chiqarish turi uning tashkiliy-texnik xususiyatlari yig'indisi bilan xarakterlanadi. Ushbu xususiyatlar bir vaqtda va doimiy ravishda ishlab chiqarishga kiritilayotgan bir turdagi mahsulot miqdori, shuningdek, mahsulot turi bilan belgilanadi.

Tanlangan ishlab chiqarish turi ishlab chiqarish jarayonining tashkiliy-texnik parametrlarini shakllantirishga, ishlab chiqarishni texnik tayyorlash, rejalashtirish, nazorat qilish usullarini tanlash, sex, uchastakalarni tashkiliy tuzilmasini tuzish, joylashtirish, texnologik jarayonlarni ishlab chiqish, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish me'yori ishlab chiqishga ta'sir ko'rsatadi.

Ishlab chiqarishni tashkil etish prinsiplarining uyg'unlashuvidan kelib chiqib, ishlab chiqarishning 3 ta asosiy turini ajratish mumkin:

- ommaviy
- seriyali
- yakka tartibli.

Ishlab chiqarish turidagi farq birinchi navbatda ish o'rinlarining ta'minlanish xarakterida yoki boshqacha qilib aytganda ularning ixtisoslashganlik darajasida namoyon bo'ladi.

Shu nuqtai nazardan barcha ish o'rinlarini 3 guruhga ajratish mumkin.

1. Bir xil detallar ustida bir xil operatsiyani bajarishga ixtisoslashgan ish o'rinlari.
2. Bir nechta detallar ustida ma'lum bir ketma-ketlikda muntazam ravishda bir nechta doimiy operatsiyalarni bajaradigan ish o'rinlari.
3. Turli detallar ustida turli vaqtda turli xil operatsiyalarni bajaradigan ish o'rinlari.

Birinchi guruhdagi ish o'rinlari ko'proq ommaviy ishlab chiqarishga; ikkinchi guruh ish o'rinlari-seriyali ishlab chiqarishga, uchinchi guruh ish o'rinlari esa, yakka tartibli ishlab chiqarishga xosdir.

Bir korxonada turli xildagi ishlab chiqarish jarayonlari turlari qo'llanilishi mumkin. Ishlab chiqarish tipini belgilovchi belgilardan asosiysi bir turdagi mahsulotni konsentratsiyalash darajasi bo'lganligi sababli, ishlab chiqarish turi va ish o'rnini ta'minlanish koeffitsienti orasida ma'lum bog'lanish mavjud.

Ta'minlanish koeffitsienti ish o'rinlarining ixtisoslashganlik darajasidan kelib chiqadi. Mashinasozlik korxonasi uchun ushbu bog'lanish quyidagicha ifodalanadi:

Ishlab chiqarish turi	Ish o'rnining ta'minlanish koeffitsienti
Ommaviy	85 va yuqori
Yirik seriyali	0,2 - 0,75
Kichik seriyali	0,04 - 0,08
Yakka tartibli	0,04 dan past

Ushbu koeffitsient quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$K = \frac{n \cdot t}{F} \quad (5.6)$$

bu yerda:

n - yildagi ishlov beriladigan detallar soni, birlik;

t - bir detalga ishlov berish mehnat sig'imi;

F - jihozlarning yillik ish vaqti fondi (qayta sozlash va smena ichidagi ta'mirlash uchun vaqt yo'qotishlarini hisobga olgan holda).

Masalan: tokarlik stanogida normativ davomiyligi $t=0,37$ soat bo'lgan ishlov berish operatsiyasi bajariladi.

Yil davomida 2850 detalga ishlov berilishi zarur. Ish tartibi - 2smena, jihozning yillik samarali ish vaqti fondi 4080 soat. Ish o'rnining ta'minlash koeffitsienti quyidagiga teng:

$$K = \frac{2850,37}{4080} = 0,258 \quad (\text{yirik seriyali ishlab chiqarish}).$$

Shunday qilib korxona ixtisoslashuvi bir turdagi mahsulot ishlab chiqarish ko'lamini belgilaydi, bu esa ishlab chiqarish turini aniqlaydi. Ommaviy ishlab chiqarishda korxonalar bir turdagi va katta hajmdagi mahsulotlar ishlab chiqarishga ixtisoslashadi.

Seriyali ishlab chiqarishda mahsulotning ayrim turlari partiyalab ishlab chiqariladi. Partiya miqdoridan kelib chiqib yirik seriyali va kichik seriyali ishlab chiqarishga ajratiladi.

Yakka tartibli (individual) ishlab chiqarishda yirik nomenklaturadagi mahsulotlar ishlab chiqariladi. Ishlab chiqarish turini xarakterlovchi quyidagi solishtirma jadvalni ko'rib chiqamiz (5.1-jadval).

Ishlab chiqarish turlarining solishtirma jadvali

T/r	Ko'rsatkichlar	Ommaviy ishlab chiqarish	Seriyali ishlab chiqarish	Yakka tartibli ishlab chiqarish
1	Mahsulot turi	Juda kichik	Cheklangan	Keng
2	Ishlab chiqarish sexlari tuzilmasi.	Buyumli - yakunlangan yoki buyumli texnologik	Buyumli texnologik yoki texnologik	Texnologik
3	Ishlab chiqarishni tashkil etish usuli	Potoklardan keng foydalanish	Potoklardan foydalangan holda partiyali	Ayrim uchastkalarda partiyali
4	Jihozning ixtisoslashuv darajasi	Mahsulot	Mahsulot universal	Universal
5	Jihozning joylashuvi	Ishlab chiqarish jarayoni yo'nalishida	Aralash	Bir turdagi jihozlar turi bo'yicha
6	Maxsus asbob va moslamalarni qo'llash	Keng	Cheklangan	Kam
7	Kadrlarning ixtisoslashuvi	Yuqori malakali, tor	Nisbatan keng	Universal ishlardan keng foydalanish

5.2. Ishlab chiqarishni tashkil qilishning potok usuli**5.2.1. Ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilishning o'ziga xos xususiyatlari**

Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil etish jarayonlari bir necha usullarda amalga oshiriladi. Ular potok usuli, partiyalab, donalab yoki yakka tartibda ishlab chiqarish usullaridir.

Potok usuli ishlab chiqarishni tashkil qilishning eng samarali usuli bo'lib, u ishlab chiqarish jarayonini uzluksizligini barcha ishlarni bir vaqtda bir maromda bajarilishini yuqori darajada ta'minlaydi. Texnologik operatsiyalarni bajarish ketma-ketligida bir ishchi joyidan boshqa ishchi joyiga ishlov berilayotgan detallar harakati uzluksizligini ta'minlaydi.

Ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilish quyidagi uchta shart mavjud bo'lganda: birinchidan, potok nihoyasidagi ish joylarini uzoq muddat davomida yuqori darajada yuklanganligini ta'minlovchi ommaviy yoki yirik seriyali ishlab

chiqarish; ikkinchidan, konstruktorlik va texnologik jarayonlarni obdon ishlash. Sababi buyumlarni tayyorlashda konstruktorlik va texnologik jarayonlarni o'zgarishi oqibatida dastgohlarni qayta joylashtirish, potok liniyasiga yangi texnologiya bilan bog'liq bo'lgan dastgohlarni o'rnatish ishlab chiqarishda sezilarli yo'qotishlarga olib keladi; uchinchidan, potok liniyasidagi ish joylariga xizmat ko'rsatish, smena davomida rejalashtirilgan to'xtab turishlarni oldini olish maqsadida ularni materiallar, butlovchi qismlar bilan o'z vaqtida ta'minlash amalga oshirilgan taqdirda iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo'ladi.

Ishlab chiqarishning potok usuli quyidagi xarakterli xususiyatlarga ega:

1. Ishlab chiqarish jarayonidagi bo'lingan operatsiyalarni ma'lum ish o'rniga va dastgohga qat'iy biriktirish va dastgohlarni to'la yuklash. Operatsiyalarni bunday biriktirilishi bu operatsiyalarni bajarish qaytarilishini uzluksizligini ta'minlaydi va bu o'z navbatida ish o'rinlari, dastgohlarni aniq ixtisoslashtirishga imkon beradi.
2. Dastgohlar va ish o'rinlarini texnologik jarayon bo'ylab joylashtirish. Bunday «zanjirli» joylaytirishda sex bo'yicha detallarni qayta harakatlanishiga zarurat qoldirmaydi. Bu xususiyat detallarni ishchi o'rinlariga donalab yoki kichik partiyalarda (2-3-5ta detal) uzatishga imkon beradi. Bu esa o'z navbatida detallarni ish o'rinlarida turib qolishini oldini oladi.
3. Mehnat qurollarini bir operatsiyadan ikkinchi operatsiyaga uzatishni mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish. Bunga ayni operatsiyalarni ma'lum ish o'rniga qat'iy biriktirish va dastgohlarni «zanjirli» joylashtirish natijasida erishiladi.
4. Operatsiyalarning sinxronligi, ya'ni ularning tengligi. Boshqacha qilib aytganda, taktga teng vaqt oralig'ida potok liniyasidagi birinchi operatsiyaga zagatovka kelib tushishi, potokning oxirgi operatsiyasidan tayyor mahsulot chiqishi kerak. Potok takti yil deganda oxirgi operatsiyadan ketma-ket chiqarilayotgan ikkita buyum o'rtasidagi vaqt oralig'i tushuniladi.
5. Ishlov berilayotgan mehnat qurollari uzluksizligi. Bu xususiyat ishlab chiqarishni tashkil qilishning usuliga xos bo'lgan yuqoridagi xususiyatlarni o'zaro ta'siridan kelib chiqadi.

Yuqorida keltirilgan xususiyatlardan kelib chiqib ishlab chiqarishni tashkil qilishning usuliga quyidagicha ta'rif berish mumkin. Ishlab chiqarishni tashkil qilishning potok usuli deb, detallarga ishlov berish yoki buyumni yig'ish texnologik jarayonidagi operatsiyalarni bajarish tartibi bo'yicha ma'lum ish o'rinlaridagi dastgohlarga biriktirilishiga aytiladi. Shu bilan birga ishlov berilayotgan detal yoki yig'ilayotgan buyum keyingi operatsiyani bajarib bo'lib darhol uzatiladi. Bunday harakat transport qurilmalari yordamida amalga oshiriladi.

Potok usuli - ishlab chiqarishning yuqori shakli bo'lib mehnatdan oqilona foydalanish, mehnat qurollarini kooperatsiyalash, ixtisoslashtirish va tashkil etishda yuqori natijalarga erishiladi.

Potok usuli ishlab chiqarishning ilg'or usulini xarakterlaydi, chunki bu usulda ish joyi va uchastkalar ixtisoslashadi. Ishlab chiqariladigan mahsulot soni ko'payadi, ishlab chiqarish quvvati ortadi, ishlab chiqarish ma'romli, to'xtovsiz mahsulot ishlab chiqaradi.

Ishlab chiqarishda potok usulning asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

- 1) tayyorlash texnologiyasi o'lchamlari bir-biriga yaqin hamda konstruktiv xossalarga qarab tanlab olinadi;
- 2) potok usulini qo'llash uchun mahsulot ishlab chiqarish bir xil hajmda va bir-biriga o'xshash ishlarga bo'linadi;
- 3) ishlarni bajarilish ketma-ketligi aniqlanadi;
- 4) bajariladigan ishlar ishchilar orasida ishlab chiqarish jarayoniga qarab taqsimlanadi;
- 5) ishchi joylar kerakli bo'lgan xom ashyo va jihozlar bilan ta'minlanadi.

5.2.2. Potok liniyalari tasnifi

Sanoat korxonalarida potok liniyalarining bir necha turlaridan foydalaniladi. Potok liniyalari ularni tashkil qilishga ta'sir ko'rsatuvchi belgilari: ishlab chiqarishni ixtisoslashtirish darajasi; ishlab chiqarish jarayonini sinxronlashtirish darajasi, maromiylikni saqlab turish usuli, mehnat qurollarini uzatish usuli, konveyer harakati xususiyati, operatsiyalarni bajarish joyi, mehnatni mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish darajasiga ko'ra tasniflanadi (5.2 - jadval).

Ishlab chiqarishni ixtisoslashtirish darajasiga ko'ra potok liniyalari quyidagilarga bo'linadi. Bir predmetli potok liniyalari deb, bir turdagi detal yoki buyumga uzoq davr mobaynida ishlov beriladigan liniyalarga aytiladi. Bunday liniyalar ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishda qo'llaniladi. Ko'p predmetli potok liniyalari deb, konstruksiyasi va ishlov berilishi bo'yicha o'xshash bo'lgan detallar yoki buyumlarni bir vaqtda yoki ketma-ket tayyorlanishiga aytiladi. Potok liniyalarini tashkil qilishning bu shakli o'rta seriyali va yirik seriyali ishlab chiqarishda keng foydalaniladi.

5.2- jadval

Potok liniyalarining asosiy turlari

Tasniflash prinsiplari	Potok liniyalari turlari	
1	2	3
Ishlab chiqarish jarayonlari operatsiyalarini sinxronlashtirish darajasi	Bir predmetli	Ko'p predmetli
Ishlab chiqarishni ixtisoslashtirish darajasi	To'la sinxronlashtirilgan, uzluksiz potok liniyalari	Qisman sinxronlashtirilgan uzlukli potok
Maromiylikni saqlash usuli	Reglamentlashtirilgan maromli (ritm)	Erkin maromli (ritm)
Mehnat qurollarini uzatish usuli	Mehnat qurollari ko'chada	Mehnat qurollari ko'chmas
Mehnat qurollarini uzatish vositalari	Konveyer	Transportyor

Transport qurilmalarini haraktlanish xususiyati	Uzluksiz	Vahti-vaqti bilan harakatlanadi
Transport qurilmalarining ishlab chiqarish jarayonlaridagi roli	Ishchi konveyer	Taqsimlovchi konveyer
Mehnatni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish darajasi	Avtomatlashtirilgan	Mexanizatsiya-lashtirilma-gan, qo'lda
Operatsiyalarni o'zaro bog'liqlik darajasiga ko'ra	Qat'iy bog'langan operatsiyalar	Moslashuvchan tarz-da bog'langan operatsiyalar

Ko'p predmetli potok liniyalari detallarni ishlab chiqarishga berish usuliga ko'ra uch turga: detal partiyalarini ketma-ket, parallel, ketma-ket parallel beruvchi potoklarga bo'linadi. Detailarni ketma-ket ishga tushiruvchi ko'p predmetli potok liniyalari turli xil partiyadagi detallarga ishlov berilgandan so'ng vahti-vaqti bilan dastgohlarni qayta sozlash bilan xarakterlanadi. Bunday potok liniyalardan bir turdagi turli xil o'lchamli asboblari tayyorlovchi asbobsozlik zavodlarida keng foydalaniladi.

Detaillarga ishlov berish parallel olib boriladigan ko'ppredmetli potok liniyalariga buyumning barcha butlovchi qismlarini bir vaqtda tayyorlash xosdir. Bunday potok liniyalarida stanok turi, detallar shakli, butlovchi detallar soniga qarab parallel ravishda yoki bir vaqtida beriladi. Detailarni ketma-ket - parallel ishlov berishga tushiruvchi ko'ppredmetli potok liniyalarida detallar bir necha komplekslarga turlanadi. Bir komplektga kiritilgan turli xildagi detallar partiyalariga potokda parallel ravishda ishlov beriladi, so'ngra liniya boshqa detallar partiyasiga ishlov berishga moslashtiriladi.

Birpredmetli va ko'ppredmetli potok liniyalari ishlab chiqarish jarayonlaridagi operatsiyalarni sinxronlashtirish darajasiga ko'ra ishlab chiqarish jarayonlari operatsiyalari to'la sinxronlashtirilgan uzluksiz - potok liniyalari va qisman sinxronlashtirilgan uzlukli - potok liniyalari shaklida tashkil etilishi mumkin.

Uzluksiz potok liniyalari mahsulotni ishlab chiqarish jarayonlarini uzluksizligi bilan xarakterlanadi. Bunday liniyada har bir detal biror -bir uzluksiz harakat qiladi. Potok liniyasining bu shaklidan buyum detallarini yig'ish jarayonlarida keng foydalaniladi, chunki yig'ish jarayonlarini sinxronlashtirish mumkin.

Agar ishlab chiqarish jarayonlari operatsiyalarini to'la sinxronlashtirish imkoniyati bo'lmasa, u holda uzlukli - potok liniyalari tashkil qilinadi. Bunday potok liniyalarida detallar potokning boshidan to oxirigacha uzlukli harakat qiladi. Sinxronlashtirilmagan joylarda detallar vaqti-vaqti bilan to'planadi va ma'lum vaqtgacha turib qoladi. Detaillarning bunday to'planib qolishi aylanma zadellar deyiladi va ularni joylashtirish uchun maxsus joy va moslamalar talab qilinadi. Uzlukli potok liniyalari mashina detallariga va turli xildagi asboblarga mexanik ishlov berishda keng qo'llaniladi.

5.2.3. Potok liniyasining asosiy ko'rsatkichlarini hisoblash

Potokli ishlab chiqarishda asosiy bo'g'in-patok liniyasi, o'ziga birlashtirilgan operatsiyalarni texnologik jarayon yo'nalishi bo'yicha bajarishga mo'ljallangan. Potok liniyasini tashkil etishda uning asosiy ko'rsatkichlari: takti, maromi, ishchi o'rinlari soni, konveyer tezligi va boshqalar hisoblanadi.

Potok liniyasining asosiy hisobiy ko'rsatkichi potok takti hisoblanadi. Potok liniyasining takti deyilganda ikkita ketma-ket operatsiyalar o'rtasidagi vaqt oralig'i tushuniladi. Potok takti texnologik jarayonni, dastgohni, uskunani, transport vositalarini tanlashga katta ta'sir ko'rsatadi.

Potok liniyasi takti quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$T = \frac{F_f}{N} \quad (5.7)$$

bunda:

F_f - dastgohning ma'lum vaqt oralig'idagi foydali ish vaqti fondi, yil, oy, soat, minut;

N - ayni vaqt oralig'idagi ishlab chiqarish dasturi, dona.

Dastgohning rejadagi foydali ish vaqti fondini aniqlashda dastgohni ta'mirlash, uskunalarni almashtirish, stanoklarni sozlash hamda ishchilarni ish kuni davomida dam olishi uchun zarur bo'lgan vaqtlari hisobga olinadi.

Potok liniyasi taktiga teskari bo'lgan ko'rsatkich ishlab chiqarish jarayonlarining intensivligini xarakterlaydi va potok tempi deyiladi va u quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

$$T_m = \frac{1}{T} \quad (5.8)$$

Takt potok liniyasining boshqa ko'rsatkichlarini hisoblashning asosi hisoblanadi. Potok liniyasi ishchi o'rinlari soni ($K_{i.o'}$) har bir operatsiya bo'yicha quyidagicha aniqlanadi:

$$K_{i.o'} = \frac{T_{dan}}{T} \quad (5.9)$$

bu yerda:

T_{dan} - potok liniyasi operatsiyalariga mehnat sarfi.

To'liq sinxronlashtirilgan potokda ishchi o'rinlarining hisobiy soni doimo yaxlit son bo'lib, dastgoh to'la yuklanadi, ya'ni operatsiya davomiyligi taktga teng bo'ladi.

Qisman sinxronlashtirilgan yoki sinxronlashtirilmagan operatsiyalarda ishchi o'rinlarining hisobiy miqdori yaxlit songa teng bo'lmaydi, shuning uchun ishchi o'rinlari soni hisobi natijasi katta son tomonga yaxlitlanadi. Bu qabul qilingan o'rinlarning soni ($S_{q.q}$) deyiladi.

Ishchi o‘rinlarini yuklanganlik koeffitsienti (K_{yu}) har bir operatsiya bo‘yicha quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$K_{yu} = \frac{S_{his}}{S_{q.q.}} \quad (5.10)$$

Ishchi o‘rinlarining yuklanganlik koeffitsienti ishlab chiqarishni tashkil qilishda potok usulini qo‘llashni maqsadga muvofiqligini xarakterlaydi. Ommaviy ishlab chiqarishda potok liniyalarida ishchi o‘rinlarini yuklanganlik darajasi -80-85% dan yuqori, ko‘p buyumli uzlukli potokli ishlab chiqarishda - 70-75% bo‘lgan taqdirda qo‘llash iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Potok liniyasi konveyerining harakat tezligi (V_k) potok liniyasi taktiga mos bo‘lishi kerak. Bunday nisbat agar yo‘l ikkita detal oralig‘idagi masofaga teng bo‘lsa, konveyer potok taktiga teng bo‘lgan vaqtda o‘tadi. U quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$V_q = \frac{K_q}{T} \quad (5.11)$$

K_q - konveyer qadami (konveyerda birin-ketin ishlov beriladigan ikkita detal orasidagi masofa).

Mashinasozlik korxonalarida konveyerning tezligi 0,1-4 m/min oralig‘ida bo‘ladi. Ishlab chiqarish jarayonlarining uzluksizligini yana bir muhim sharti potokli ishlab chiqarishning barcha bosqichlarida ishlab chiqarish detallarini bir xilda tutib turilishidir. Ishlab chiqarish - ishlab chiqarishning turli bosqichlaridagi zogotovka, yarim tayyor mahsulot, tayyor detallar, yig‘uvchi detallar bo‘lib, ular ishning uzluksizligini ta‘minlaydi.

Ishlab chiqarish zadellari ikki turga bo‘linadi: liniya ichidagi va liniyalararo. Liniya ichidagi zadellar o‘z navbatida texnik, transport, operatsiyalararo aylanma va zahira zadellariga bo‘linadi.

Texnologik zadel (Z_{tex}) deganda, bevosita ishlab chiqarish jarayonlarida ishlov berilayotgan yoki ishchi o‘rinlarida yig‘ilayotgan detallar hamda maxsus ish jo-yida (TNB) texnologik nazorat qilinayotgan yig‘ma detallar tushuniladi.

U quyidagicha aniqlanadi:

$$Z_{tex} = V_{\kappa} S_{q.q.} \cdot S_d + S_{naz} \quad (5.12)$$

bunda:

S_d - bir vaqtning o‘zida bitta ishchi o‘rnida ishlov berilayotgan detallar soni;
 S_{naz} - nazorat qilinayotgan detallar soni.

Transport zadeli deyilganda potok liniyasidagi ishchi o‘rinlari o‘rtasida doimiy harakatda bo‘lgan detallarning umumiy soni tushuniladi. Transport zadelin-ing (Z_{tr}) miqdori quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$Z_{tr} = \frac{K_{uz}}{K_q \cdot S_{uz}} \quad (5.13)$$

bunda:

S_{uz} - bir vaqtda operatsiyadan operatsiyaga uzatilayotgan detallar soni.

K_{uz} - konveyerlar uzunligi.

Operatsiyalararo aylanma zadel (Z_{ayl}) quyidagicha aniqlanadi:

$$Z_{ayl} = \frac{D_{reg} \cdot S_{q.q.}}{T \cdot (1 - \frac{T_{qis}}{T_{uz}})} \quad (5.14)$$

bu yerda:

D_{reg} - aylanma zadellar aniqlanadigan reglamentlashtirilgan davr (masalan, smena, 8 soat);

T_{qis} - ikkita yonma-yon operatsiyalar orasidagi eng qisqa operatsiya davomiyligi, min;

T_{uz} - ikkita yonma-yon operatsiyalar orasidagi eng uzun operatsiyalar davomiyligi, min.

Zahira zadeli esa, quyidagicha aniqlanadi:

$$Z_{zah} = \frac{T_{tan}}{T} \quad (5.15)$$

bunda:

T_{tan} - ayni operatsiya vaqtidagi tanaffus.

Operatsiyalararo aylanma zadel deganda, turli xildagi ish unumdorligiga ega bo‘lgan ishchi o‘rinlarining uzluksiz ishlashini ta‘minlovchi detallar soni tushuniladi. Aylanma zadel ikkita oraliq operatsiyalar o‘rtasida aniqlanadi. Aylanma zadellar smena davomida o‘zgarib turadi. Smena boshida u eng ko‘p miqdorda bo‘lib, smena oxiriga borib nolga tenglashadi va yana o‘zining maksimal miqdoriga erishadi va h.k. Shunday qilib, aylanma zadel har smena boshida to‘ldirilib turiladi.

Zahira zadeli deganda, dastgohlarning buzilishi yoki butlovchi yarim tayyor mahsulotlarni o‘z vaqtida yetkazib berilmasligi sababli ishlab chiqarish jarayonlarini to‘xtab qolish holatlarida potok liniyasi ishini uzluksizligini ta‘minlash uchun zahirada saqlanadigan detallar tushuniladi. Bu zadellar potokli ishlab chiqarishda juda muhim bo‘lib, ularning mavjud bo‘lmasligi potokdagi ishchi o‘rinlari ishining maromi va uzluksizligini buzilishiga olib keladi.

5.2.4. Ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilishning iqtisodiy samaradorligi

Sanoatning turli tarmoqlarida ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilish usulidan keng foydalanilayotganligining boisi, ko'p miqdorda mahsulot ishlab chiqarish zarurati hamda ishlab chiqarish jarayonlarining yuqori samaradorligidir. Ishlab chiqarish potok usulining yuqori samaradorligi asosiy mahsulotni ommaviy va baqaror ishlab chiqarilishi, buyum konstruksiyasini barqarorlik va ishlov berishga qulaylik darajasini yuqoriligi, barcha ishlarning keng miqyosda mexanizatsiyalashtirilishi va avtomatlashtirilishi, texnologik jarayon va moslamalarni tiplarga bo'lish, ish o'rinlari va mehnatni tashkil qilishni takomillashtirish, shuningdek, ish o'rinlariga uzluksiz xizmat ko'rsatishdir. Ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilish samaradorligi bir qator texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarning yaxshilanilishida namoyon bo'ladi.

Birinchidan, mehnat umumdorligi keskin oshadi. Bu potok liniyasidagi operatsiyalarni sinxronlashtirish bo'yicha tadbirlar o'tkazilishi natijasida har bir operatsiyaga sarflanayotgan donaviy vaqtni kamayishi hisobiga yuz beradi. Operatsiyalarni sinxronlashtirish bo'yicha o'tkazilgan tadbirlar potok liniyasida tayyorlanayotgan mahsulotga sarflanadigan vaqtni 25% - 30%ga qisqartiradi.

Potok liniyasida detallarni operatsiyadan operatsiyaga uzatish mexanizatsiyalashtiriladi. Bu esa, yordamchi ishchilarga bo'lgan talabni kamaytiradi.

Har bir ishchi o'rniga ma'lum operatsiyani qat'iy biriktirilishi ishlab chiqarish jarayonida maxsus dastgohlar va yuqori unumli moslamalardan foydalanish imkonini beradi. Maxsus dastgohlarda bajariladigan ishlar sermehnatliligi universal dastgohlarga qaraganda 10% - 15% kam bo'ladi.

Ikkinchidan, texnologik siklni, detallarni uzatish va operatsiyalararo turib qolish vaqtlarini kamaytirish hisobiga ishlab chiqarish sikli davomiyligi qisqaradi. Progressiv texnologiyani tadbiriq qilish, ish o'rinlariga ratsional xizmat ko'rsatish asosida jarayondagi operatsiyalarni sinxronlashtirish, bajariladigan ishlarga mehnat sarfini kamaytirish natijasida texnologik sikl davomiyligi qisqaradi.

Uchinchidan, detallar operatsiyadan operatsiyaga donalab uzatilishi sababli tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi kamayadi. Texnologik va transport zadellari juda kam bo'lib, aylanma zadel uzlukli-potok liniyalarida potok liniyasidagi ayrim operatsiyalarni sinxronlashtirish imkoni bo'lmagan holatda hosil bo'ladi.

To'rtinchidan, ishlab chiqarish sikli davomiyligini qisqarishi, tugallanmagan ishlab chiqarish zadellarini kamayishi natijasida tovar-moddiy qiymatliklari tarkibidagi aylanma vositalar hajmi kamayadi. Masalan, mashinasozlik sanoatida tugallanmagan ishlab chiqarish, tovar - moddiy qiymatliklari tarkibidagi aylanma mablag'larning 30% - 40% tashkil qiladi. Shuning uchun buyumni tayyorlash ishlab chiqarish sikli davomiyligi va tugallanmagan ishlab chiqarish qancha ko'p bo'lsa, ishlab chiqarish jarayonini bir maromda ta'minlovchi mablag' miqdori kam bo'ladi va uni aylanuvchanligi tezlashadi.

Beshinchidan, yuqorida qayd etilgan barcha omillar hisobiga tayyorlangan mahsulot tannarxi kamayadi, foyda va ishlab chiqarish rentabelligi oshadi. Mehnat

umumdorligini oshishi natijasida ishlab chiqarish hajmini ko'payishi, bir birlik mahsulot ishlab chiqarishga sarflanadigan shartli doimiy xarajatlar miqdori qisqarishi hisobiga mahsulot tannarxini kamaytirishga erishiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, korxonaning asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi. Bu vazifalarga erishish uchun ishlab chiqarishni tashkil etish jarayonlarida potok shakllarini to'g'ri qo'llash, mahsulotni tuzilgan shartnoma bo'yicha o'z vaqtida ishlab chiqarish va shu bilan birga texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarni oshirishga to'g'ri keladi. Potoklarning bir tekisda ritmli ishlashi natijasida dastgohlarning quvvatidan oqilona foydalanish, ish vaqtini tejash va mahsulot sifatini yaxshilashga imkoniyat yaratiladi.

Potok usulini iqtisodiy samaradorligi quyidagi formula bilan aniqlanadi.

$$E = E_n F(T_n - T_p) + (K_v T_v - K_p T_p) + H(1 - \frac{T_p}{T_n}) \quad (5.16)$$

bu yerda:

E_n - samaradorligining me'yoriy koeffitsienti bo'lib, u sohalar uchun har-xil bo'ladi.

F - asosiy fondlarning narxi, oldindan topshirilgan binolar uchun.

T_n, T_p - potok usulini qo'llashdagi muddat, grafik bo'yicha.

E_n - kapital qo'yilmalarni me'yoriy iqtisodiy koeffitsienti

N - shartli doimiy ustama xarajatlar

K_v, K_p - asosiy va aylanma ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha miqdori, balans va solishtirma variantlar.

5.3. Ishlab chiqarishni tashkil qilishda to'rsimon grafiklar

5.3.1. To'rsimon grafiklar haqida tushuncha

To'rsimon grafiklarni ixtiro etilgandan oldin ishlab chiqarishda, asosan, Gant grafiklari, ya'ni chiziqli grafiklar qo'llanilar edi, ammo ularning bir qancha kamchiliklari bo'lib ishlab chiqarishni to'liq ko'rsatib berish va ulardan foydalanishda ancha qiyinchiliklarga olib keladi, ular quyidagilardan iborat:

- 1) jarayonlar orasidagi bog'liqlik to'liq ko'rsatilmaydi;
- 2) agar jarayonlarni bajarilish vaqti o'zgarib qolsa, uni qayta hisoblash kerak bo'ladi;
- 3) grafikli hisoblash ishlarini zahiralar aniqlanmagan;
- 4) asosiy ishlar bilan ikkinchi darajali ishlarni farqi ko'rsatilmaydi;
- 5) hisoblash ishlarida kompyuterlarni qo'llashda qiyinchilik tug'diradi.

Yuqorida ko'rsatilgan kamchiliklarni bartaraf qilishda bizga to'rsimon grafiklarni qo'llash ishlab chiqarishni boshqarishda katta natijalarni olib keladi, chunki to'rsimon grafiklarni quyidagi afzallik tomonlari mavjud:

- 1) texnologik jarayonlar ketma-ketligini, har bir ishning bajarilish vaqtini aniq belgilaydi;
- 2) har bir jarayonni asosiy va xususiy zahiralarini aniqlaydi;
- 3) ta'minotchilar bilan mahsulot ishlab chiqaruvchilarni bir-biriga bog'laydi;

- 4) texnologik jarayonni to'g'ri bajarilishini nazorat qilish osonlashadi;
- 5) kompyutyerdan va matematik usullardan foydalanishda qulaylik tug'diradi.

To'rsimon grafikning tuzilishi chiziqli diagrammalarga o'xshash bo'lib, u ishlab chiqarish jarayonini bir - biriga bog'lanishini va mahsulot ishlab chiqarishni boshlashdan to oxirigacha bo'lgan davrni ko'rsatib beradi.

To'rsimon grafiklar quyidagi elementlardan tashkil topadi:

- a) ish;
- b) voqea;
- v) bog'liqlik;
- g) kutish.

Ish - ishlab chiqarish jarayoni bo'lib, ma'lum bir jarayonni bajarish uchun resurs va vaqt birligi talab qilinadi.

Resurs deb - jarayonni bajarish uchun zarur bo'lgan xom ashyo, texnika va ishchi kuchlariga aytiladi.

To'rsimon grafikni to'g'ri chiziq shaklida ifodalanadi.

Voqea - bir yoki bir necha ishning boshlanishi va keyingi ishlarni boshlash uchun sharoit yaratib berishga aytiladi.

Har bir ishning boshlanish, tugash vaqti va texnologik jarayonning ketma - ketligini aniqlaydi.

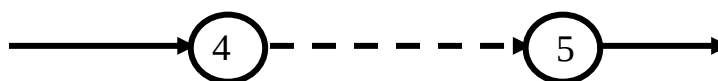
Voqea to'rsimon grafikda aylana shaklida yoki boshqa geometrik figura shaklida tasvirlanib uning ichiga ishning raqami - voqeaning kodi yoziladi.

Voqea ikki xil bo'ladi:

- boshlovchi voqea ko'rilyotgan ishni boshlanishini va tugashini bildiradi.
- tugatuvchi voqea - ko'rilyotgan ishni tugashi va yangi ishni boshlanishini aniqlaydi.

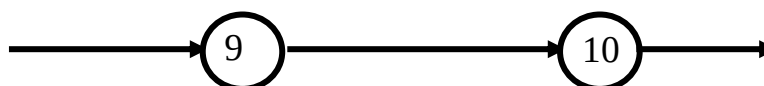
Bog'liqlik - texnologik va tashkil qilish jarayonidagi ishlarni bir-biriga bog'liqligini grafikda ko'rsatib, resurs va vaqt talab qilinmaydi.

Bog'liqlik to'rsimon grafikda to'g'ri punktir chiziq bilan ifodalanadi (5.1 - rasm).



5.1 - rasm. Bog'liqlik

Kutish - jarayon bo'lib, u bajarish uchun faqat vaqt talab qiladi va hech qanday resurslar talab qilmaydi (5.2.- rasm).

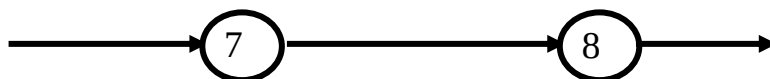


5.2 - rasm. Kutish

Kutish ikki xil bo'ladi: texnologik va tashkil etish. Texnologik kutish - jarayon loyihada ko'rsatilgan me'yorga erishgunga qadar ketgan vaqt; agar brigada

boshqa ishni bajarish bilan band bo'lib ko'rsatilgan ishni bajarishga vaqt etishmagan bo'lsa, u holda kutish jarayoni tashkil etish deyiladi. To'rsimon grafikni chizmasida kutish to'g'ri chiziqda ifodalanib, faqat kutish nomi yozib qo'yiladi.

Kritik yo'l - to'liq yo'l bo'lib, boshlanishidan oxirigacha bo'lgan ishlarning eng uzunini tashkil qiladi. Uning uzunligi to'rsimon grafikning to'liq bajarish muddatini aniqlaydi. To'rsimon grafikda kritik yo'lni ikkinchi chiziq bilan ifodalaydi.



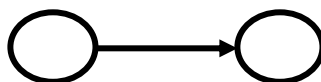
5.3 - rasm. Kritik yo'l

Kritik yo'l da asosiy va xususiy zahiralari nolga teng bo'ladi. Kritik yo'lni topishdan maqsad korxona rahbarlari diqqatlarini shu yo'lga qaratish kerakligidir, chunki bu yo'l mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflanadigan vaqtni belgilaydi.

5.3.2. To'rsimon grafik tuzish asoslari va qoidalar

To'rsimon grafikni to'g'ri tuzish uchun quyidagi qoidalarga rioya qilish kerak:

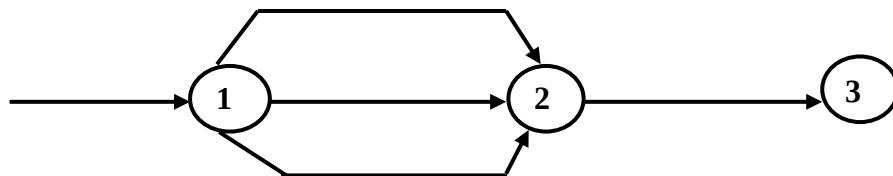
1. Tuzilayotgan to'rsimon grafik sodda, o'qiluvchan, chiziqlar bir birlari bilan kesishmagan va iloji boricha chiziqlarni yotiq holatda ifodalash kerak.
2. Yo'nalish chapdan o'ngga bo'lishi kerak: (5.4 - rasm)



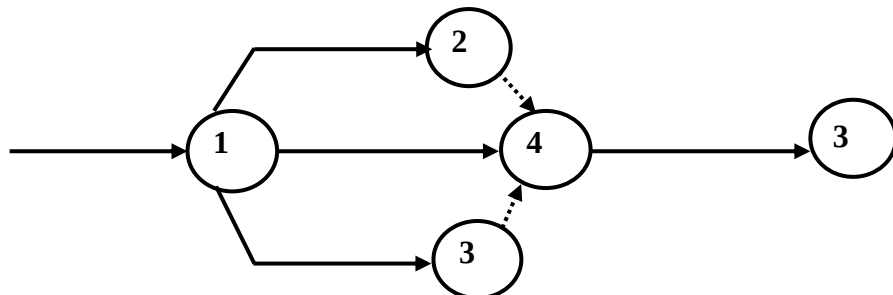
5.4- rasm. To'rsimon grafik yo'nalishi

3. Agar bir vaqtning o'zida birdaniga bir necha ish boshlanib va bir vaqtda tugasa, u holda to'rsimon grafikka qo'shimcha bog'liqlik va voqea kiritiladi, aks holda bir necha ish bir xil raqamda bo'lib qolib hisob ishlarini chalkashtirishga olib keladi (5.4-rasm).

a)



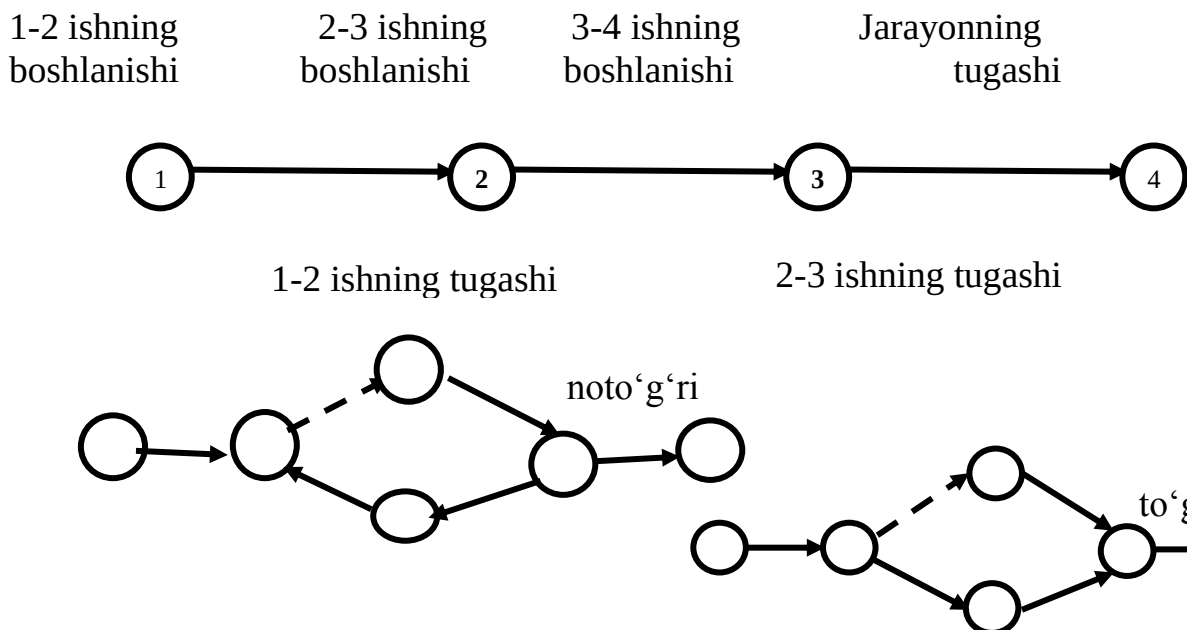
b)



5.5-rasm. Ishlarning birdaniga boshlanishi: a) noto'g'ri; b) to'g'ri.

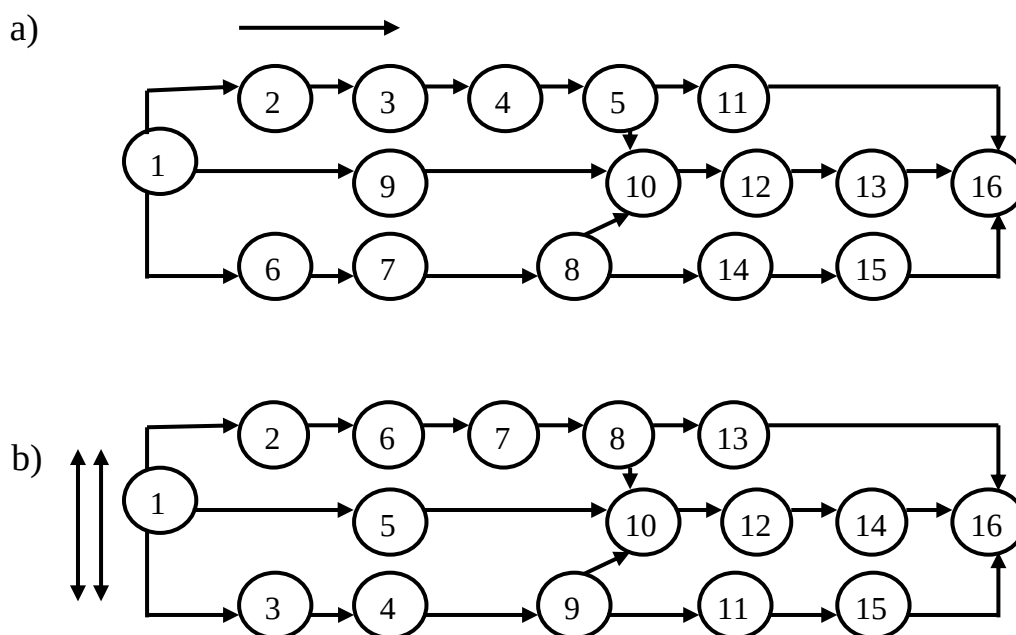
Agar to'rsimon grafik tuzishda yuqorida ko'rsatilgan hollar uchragan bo'lsa, bunday tuzilgan to'rsimon grafik xato hisoblanib, uni to'g'rilash kerak bo'ladi.

4. To'rsimon grafikni tuzishda aylanma harakatli chiziqlar bo'lmasligi kerak.



5.6 -rasm. Aylana harakatli chiziqlar

5. To'rsimon grafikni tuzishda tupik, ortiqcha ishlar (xvost) va sikl bo'lmasligi kerak.(5.8-rasm)



5.7-rasm. To'rsimon grafik voqealarini raqamlash: a) yotiq; b) tik

6. To'rsimon grafikni raqamlash (kodlash)da, ishlarning bir-biriga bog'liqligiga qarab chapdan o'ngga o'sib boruvchi raqam beriladi, asosan, noldan yoki bir raqamidan boshlanadi. Raqamlash to'rsimon grafikni to'liq chizib olingandan keyin boshlansa maqsadga muvofiq bo'ladi.

Raqamlash 2 xil usulda olib boriladi.

Yotiq raqamlash usulida chapdan o'nga birinchi uchrashgan chiziqqacha tik usulda raqamlash yuqoridan pastga qarab qo'yiladi.

To'rsimon grafiklarni hisoblash parametrlari quyidagilardan iborat:

i-j- berilgan ishning kodi.

i-ishning boshlanishi.

j-ishning tugashi.

h-i-berilgan ishdan oldingi ish

h- berilgan ishdan oldingi ishning kodi.

j-k-berilgan ishning tugashidan keyingi ish

k-keyingi ishning kodi.

l-yo'l.

T_1 -yo'lning davomiyligi.

$T_{1.kp.}$ - kritik yo'lning davomiyligi

T_{i-j} - ishning bajarilish muddati

T_{i-j}^{oo} - ishning oldindan boshlanishi.

T_{i-j}^{om} - ishning oldindan tugashi.

T_{i-j}^{ko} - ishning kech boshlanishi.

T_{i-j}^{km} - ishning kech tugashi.

R_{i-j} - asosiy zahira.

r_{i-j} - xususiy zahira.

5.3.3. To'rsimon grafikni hisoblash

To'rsimon modelni tuzib olingandan keyin uning quyidagi parametrlari hisoblanadi:

- ishning oldindan boshlanishi va tugashi;
- ishning kech boshlanishi va tugashi;
- umumiy va xususiy zahiralar;
- kritik yo'lning bajarilish muddati.

1. Ishning oldindan boshlanishi - bajarilishi mumkin bo'lgan hamma ishlarni tugatib keyingi ishlarni boshlashga sharoit yaratib beradi.

$$T_{i-j}^{ob} = \max T_{h-i}^{kt} \quad (5.17)$$

2. Ishning oldindan tugashi - oldindan boshlanadigan ishlarning eng ertasi olinadi.

$$T_{i-j}^{ot} = T_{i-j}^{kb} + t_{i-j} \quad (5.18)$$

3. Ishlarning kech boshlanishi - ishlarni bajarish uchun berilgan vaqt o'zgarmaydi.

$$T_{i-j}^{kb} = T_{i-j}^{kt} - t_{i-j} \quad (5.19)$$

4. Ishlarning kech tugashi - eng ko'p vaqt bo'lib, unda ishni boshlanish vaqti yoki bajarish muddatini kamaytirish bilan umumiy berilgan vaqt o'zgarmay qoladi.
- 5.

$$T_{i-j}^{kt} = \min T_{j-k}^{kb} \quad (5.20)$$

Asosiy zahira - eng ko'p vaqt berilgan bo'lib unda, ishni boshlanishi yoki uning bajarish muddatini o'zgartirish bilan ishlarning oldindan boshlanishini o'zgarishsiz qoldiriladi.

$$R_{i-j} = T_{i-j}^{kt} - T_{i-j}^{ot} = T_{i-j}^{kb} - T_{i-j}^{ob} \quad (5.21)$$

6. Xususiy zahira - eng ko'p vaqt birligi bo'lib unda, ishni boshlanishini yoki uni bajarish muddatini o'zgartirish bilan ishlarning oldindan boshlanishini o'zgarishsiz qoldiradi.

$$r_{i-j} = T_{j-k}^{ob} - T_{i-j}^{ot} \quad (5.22)$$

To'rsimon grafiklarni hisoblash usullari

To'rsimon grafiklarni ikki xil usulda hisoblash mumkin.

1. Qo'l kuchi yordami bilan

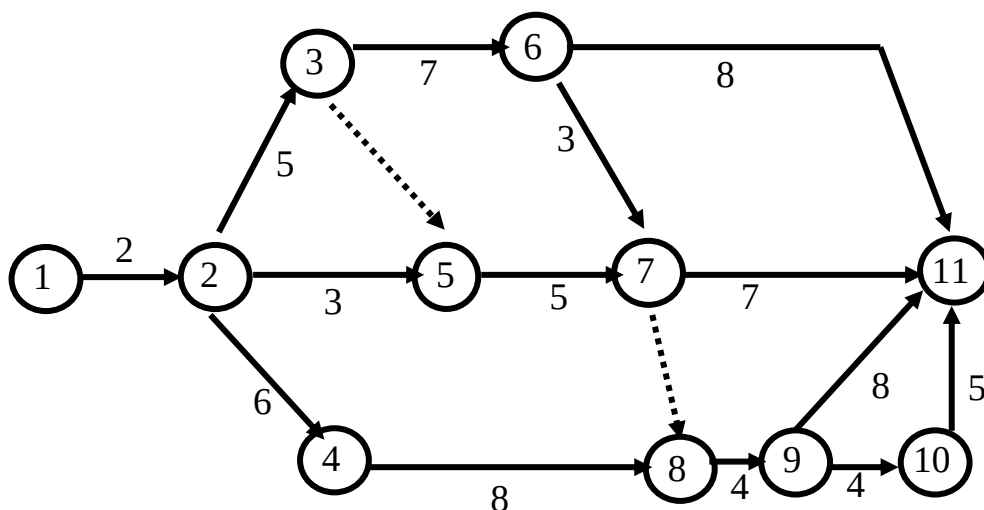
2. Kompyuter yordami bilan

Qo'l kuchi yordamida quyidagi usullarda yechiladi:

1) jadval usuli 2) grafik usuli 3) potensial usul.

Jadval usulida hisoblash

To'rsimon grafikni jadval usulida hisoblash uchun, avvalo, voqealarga raqam qo'yib olishimiz kerak. Jadval usulida yechish uchun quyidagi tartibda hisob ishlari olib boriladi. Birinchidan, 1,2,3 grafiklar yuqoridan pastga qarab birinchi ishdan hisob olib boriladi.



5.8-rasm. To'rsimon grafik

Birinchi voqeadan 1-2 ish chiqadi, ularning kodini 2-grafaga yoziladi, uning bajarilish muddati 2 ga teng, bu 3-grafaga yoziladi, oldingi ishlar yo'qligi uchun birinchi grafaga chiziq qo'yamiz (5.3-jadval).

Ikkinchi voqeadan 3 ta ish chiqmoqda: 2-3 uni bajarish muddati 5 kun, 2-4 ishning bajarilish muddati 6 kun; 2-5 ishning bajarilish muddati 3 kun. Ishlarning kodi yozib olingandan so'ng, ularni bajarilish muddati 2 va 3 grafalarga yoziladi, 1-2 ishlar bo'lib, bu ish 2 grafaga 2 bilan yozib qo'yiladi. Bu ishning boshlanish vaqti 1 voqea hisoblanadi. Bir raqami esa 1 grafani 2 dan boshlangan 3 ta ishlarga yoziladi. Uchinchi ishlardan boshlangan (3-5; 3-6) ishlarga birinchi grafaga 2 ga yoziladi. Uchinchi grafaga esa ishlarning bajarilish uchun berilgan vaqt yoziladi, masalan, 1-2 ish uchun-2; 2-3 ish uchun-5; 2-4 ish uchun 6 va hokazo.

4.5. grafalar ishlarning oldindan boshlanishini va tugashini aniqlaydi. Hisob ishlari boshlang'ich voqeadan oxirgi voqeaga qarab olib boriladi. Agar voqeadan faqat bitta ish chiqadigan bo'lsa, unda uning oldindan boshlanishi oldindan tugashiga teng bo'ladi. Ishlarni oldindan tugashini topish uchun 4 grafaga 3 grafani qo'shib, chiqqan natijani 5 grafaga yoziladi.

6 va 7 grafalar. Ishlarning kech boshlanishi va tugashini hisoblaydi. Buning uchun hisob pastdan yuqoriga qarab birdaniga olib boriladi.

Kech boshlanishni topish uchun kech tugashdan ishning bajarilish muddatini olib tashlansa kelib chiqadi (6 grafa=7 grafa-3 grafa).

Ishlarni kech tugashi - ishlarning oldindan tugashi (6 grafa)ni eng katta soni qo'yiladi.

8 grafa - umumiy zahira quyidagicha aniqlanadi, ya'ni $8 \text{ grafa} = 6 \text{ grafa} - 4 \text{ grafa}$ yoki $7 \text{ grafa} - 5 \text{ grafa}$ ikkovida chiqqan natija bir xil sonni berishi kerak, aks holda xato ishlagan bo'lasiz. Berilgan misolimizda 1-2 ishlar teng bo'ladi $R_{1-2}=0$ (0-0-0); 2-4 ishlar uchun $R_{2-4}=1$ (3-2-1) yoki (9-8=1) va hokazo.

To'rsimon grafikni jadval usulida yechish

Oldindan bajariladigan ishlar kodi	Ishning kodi i-j	Ishning bajarilish muddati t _{i-j}	Ishlarning bajarilishi				Ishlarning zahirasi		Kritik yoʻl
			Oldindan		Kech		Umumiy R _{i-j}	Xususiy, r _{i-j}	
			Boshlanishi	Tugashi	Boshlanishi	Tugashi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	1-2	2	0	2	0	2	0	0	+
1	2-3	5	2	7	2	7	0	0	+
1	2-4	6	2	8	3	9	1	0	-
1	2-5	3	2	5	9	12	7	2	-
2	3-5	0	7	7	12	12	5	0	-
2	3-6	7	7	14	7	14	0	0	+
2	4-8	8	8	16	9	17	1	1	-
2,3	5-7	5	7	12	12	17	5	5	-
3	6-7	3	14	17	14	17	0	0	+
3	6-11	8	14	22	31	39	17	17	-
5,6	7-8	0	17	17	17	19	0	0	+
5,6	7-11	7	17	24	32	39	15	15	-
4,7	8-9	4	17	21	17	21	0	0	+
8	9-10	4	21	25	30	34	0	0	-
8	9-11	18	21	39	21	39	0	0	+
9	10-11	5	25	30	34	39	9	9	-
9	11	-	39	39	39	39	0	0	+

9 - grafa - xususiy zahirani topish uchun ishlarning oldindan boshlanishidan (4 - grafa) oldindan tugashini (5 - grafani) olib tashlaymiz.

Agar umumiy zahira nolga teng bo'lsa, xususiy zahira ham nolga teng bo'ladi.

$$r_{2-4} = T_{4-8}^{\text{KO}} = 8 - 8 = 0$$

$$r_{2-5} = 7 - 5 = 2$$

10 - grafa - qaysi yo'lda umumiy va xususiy zahiralar faqat nolga teng bo'lsa, o'sha yo'l kritik hisoblanib jadvalda «+» belgisi qo'yiladi va bu yo'l ketma-ket uzilmasdan grafikning oxirigacha borishi shart.

Voqeaning (i) potentsiali (Pi) - berilgan voqeaning eng ko'p miqdoridan oxirgi voqeagacha olinadi - hisoblash ishlarining eng ko'p miqdori tanlab olinadi (5.9 - rasm).

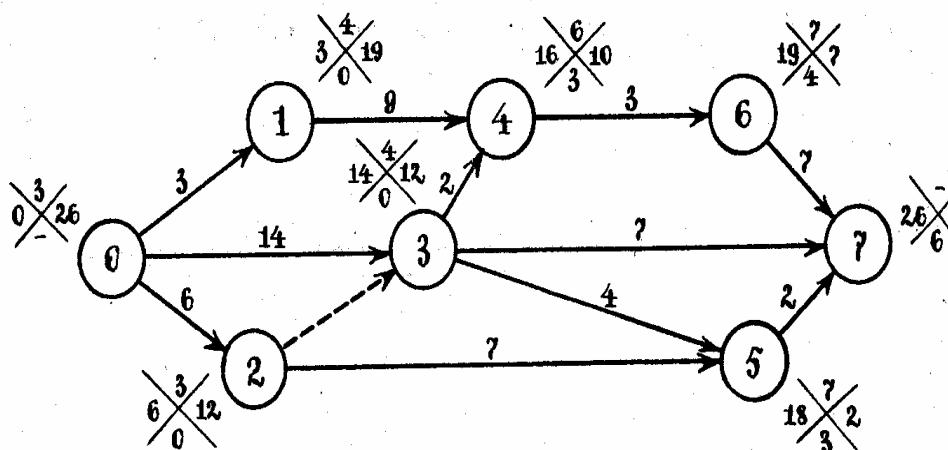
To'rsimon grafikni hisobi chizmaning o'zida hisoblanadi.

«X»ga o'xshash ishora ichida quyidagi hisobotlar olib boriladi.

- chap sektor - ishlarning oldindan boshlanishi;

- pastki sektor - keyingi bajariladigan ishning raqami, ularning ichidan eng katta son olinadi;
- o'ng sektor - voqeaning potentsiali;
- yuqori sektorning keyingi voqeaning raqami ko'riladigan ishdan bajariladigan ishgacha eng katta voqeadan o'ngacha olinadi.

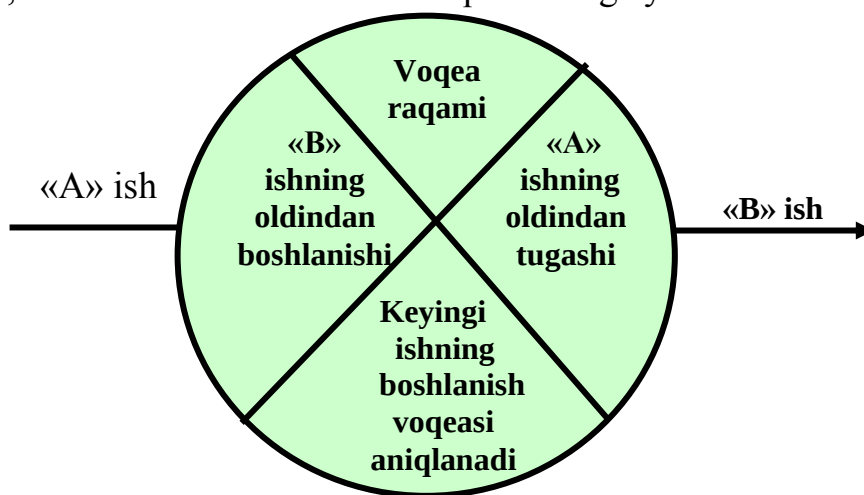
Hisoblashda chap va pastki sektorlar chapdan o'ngga qarab hisob olib boriladi, o'ng va pastki sektorlar esa oxirgi sektordan boshlab, ya'ni o'ngdan chapga qarab olib boriladi.



5.9 - rasm. To'rsimon grafikni potentsial usulda hisoblash

To'rsimon grafikni sektor usulida hisoblash

1. Hisob ishlari grafikni o'zida olib boriladi. Buning uchun voqeani 4 ta sektorga bo'lib olib, hamma kerakli hisobotlar voqeani ichiga yoziladi.



5.11- rasm. Hisob ishlari grafigi

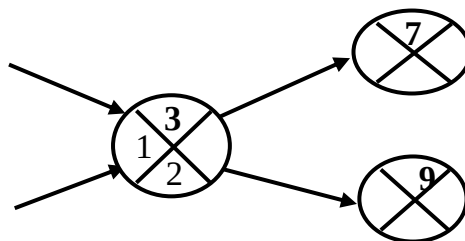
2. Hisob ishlari xuddi jadval usulida yechilgan tartibda bajariladi.
 - 1) bajariladigan ishning oldindan boshlanishi nolga teng deb olinadi.

$$T_{i-j}^{o\bar{o}} = \max(T_{i-j}^{o\bar{o}} + t_{h-i}) \quad (5.23)$$

Masalan: 3-7 va 3-9 voqealar uchun

$$T_{1-3}^{o\bar{o}} + t_i = 0 + 6 = 6$$

$$T_{2-3}^{o\bar{o}} + t_{2-3} = 2 + 8 = 10$$



5.12 - rasm. Voqealar

2) Ishlarning oldindan tugashi teng bo'ladi - keyingi ishlarning kech tugashi va uning bajarish muddatiga bog'liq.

$$T_{i-j}^{kt} = \min(T_{i-j}^{kt} - t_j - \kappa) \quad (5.24)$$

3-7: 2-7 va 5-7 ishlar uchun

$$T_{7-9}^{kt} - t_{7-9} = 36 - 3 = 33$$

$$T_{7-8}^{kt} - t_{7-8} = 25 - 10 = 15$$

$$T_{3-7}^{kt} = T_{2-7}^{kt} = T_{5-7}^{kt} = 15$$

3) Zahiralar quyidagicha aniqlanadi.

a) Umumiy zahira

$$R_{i-j} = T_{i-j}^{ot} - (T_{i-j}^{ob}) \quad (5.25)$$

$$R_{4-6} = T_{4-6}^{ot} - (T_{4-6}^{ob} + t_{4-6}) = 19 - (2 - 4) = 13$$

b) Xususiy zahira

$$r_{i-j} = T_{i-j} - (T_{i-j}^{ob} + t_{i-j}) \quad (5.26)$$

INTELLEKTUAL TRENING

A. Masalalarni yeching

1. Uzatmalar qutisi (o'lchami 365x265mm) ni ishchi konveyerda yig'iladi. Liniyaning sutkalik dasturi 365 dona; ish rejimi - 8 soatdan ikki smenada tashkil qilingan. 2-operatsiyaga sarflangan haqiqiy vaqt donaviy vaqt me'yori orasida tebranib turadi. Reglament bo'yicha tanaffus 30 minutni tashkil qiladi.

1) liniya taktini aniqlang.

- 2) liniyada zarur bo'lgan ishchilar sonini hisoblang.
- 3) konveyer turini belgilang va uning asosiy parametrlari (qadami, operatsiyalarning ishchi hududi, umumiy uzunligi, tezligi)ni aniqlang.
- 4) yig'ish sikli davomiyligini hisoblang.
- 5) potok liniyasini joylashtirish sxemasini tuzing.

Yig'ishning texnologik jarayoni quyidagicha:

Operatsiya №	Operatsiyalar	Vaqt me'yori, min
1.	Detallar presslangan sisternani qutiga kiritish	2,5
2.	Quti teshigiga valik quyish, valikka sisterna va halqa kiygizish, valikni joyiga qo'yish	7,4
3.	Valikka presslangan vtulkali sisterna kiygizish, vtulkani presslash	2,3
4.	Uzatma qutisiga valikni quyish	2,6
5.	Valik va quti korpusiga vint uchun 2 ta teshik ochish va parmalash	5,0
6.	Valik va quti korpusida 2 ta teshik ochish	7,45
7.	Vintlarni qo'yish	5,1
8.	Uzatma qutisi teshigiga rolikni, podshipnikning tashqi halqasini presslash	5,0
9.	Nazorat	1,3

2. Traktor maxovigiga ishlov berishning uzluksiz-potok liniyasi taktini, zaruriy ishchi o'rinlari sonini va ularni yuklanish darajasini aniqlang. Liniyaning 1 smenadagi ishlab chiqarish dasturi 143 dona; texnologik yo'qotishlar o'rtacha 2% ni tashkil qiladi; liniya reglamentidagi tanaffus smena davomiyligining 6%ga teng.

Texnologik jarayon quyidagicha:

Operatsiya №	Operatsiyalar	Vaqt me'yori, min
1.	Halqaga xomaki ishlov berish.	5,48
2.	G'ildirak gupchagiga xomaki ishlov berish.	6,1
3.	Halqa va g'ildirak gupchagiga oxirgi ishlov berish	18,34
4.	To'qqizta teshikka rezba ochish va parmalash	3,2
5.	Zenkerlash	2,9
6.	Ikkita shponka kanalini cho'zish	3,0
7.	Silliqlash	5,9
8.	Balansirovka qilish	5,4
9.	Yuvish	3,2

3. Bir smenada ishlayotgan uchastkada tokorlik stanogining staniga (moslama) ishlov beriladi. Uning texnologik jarayoni quyidagicha:

Operatsiya №	Operatsiyalar	Vaqt me'yori, min
1.	Randalash	3,5
2.	Yo'nish	2,0
3.	Teshik ochish	2,5

- 1) liniya bir smenada qancha dastur va operatsiyalarda qancha ishchi o'rni bilan uzluksiz potok liniyasi kabi ishlay olishini;
 - 2) har bir operatsiyada ikkitadan stanok bo'lsa, liniya qanday operatsiyalararo zadel bilan ishlashini va ishlab chiqarish dasturini;
 - 3) agar 1-chi operatsiyada 4 ta stanok ishlasa, u holda zadel miqdori va stanni ishlab chiqarish dasturi qanday o'zgarishini aniqlang.
4. Taqsimlovchi konveyerli liniyada shesternaga ishlov beriladi. Shesterna diametri 118 mm, uzunligi 297 mm, zagatovka og'irligi 4 kg. Liniyaning smenadagi hisobiy dasturi 298 dona. Texnologik jarayon quyidagicha:

Operatsiya №	Operatsiyalar	Vaqt me'yori, min
1	Ko'ndalang kesilgan joyini frezerlash	1,6
2	Taxminiy ishlov berish	4,7
3	Konusga ishlov berish	4,5
4	Yakuniy ishlov berish	4,7
5	O'nta shlica ochish	4,65
6	Bo'yinni taxminiy silliqlash	1,5
7	Rezbani frezerlash	3,1

- 1) Liniya taktini, ishchi o'rinlari sonini va ularni yuklanganligini aniqlang.
- 2) Konveyerning asosiy parametrlarini aniqlang.
- 3) Konveyer raqamlarini taqsimlash jadvalini tuzing.
- 4) Potok liniyasini joylashtirish sxemasini tuzing.
- 5) Detallarga ishlov berish siklini hisoblang.

5. To'g'ri tortilgan liniyada harakatga keltiruvchi shesternaga ishlov beriladi. Liniyaning sutkalik dasturi 400 dona; liniya ikki smenada ishlaydi. Zadelni komplektlash davri 2 soat. Texnologik jarayon jadvalda keltirilgan:

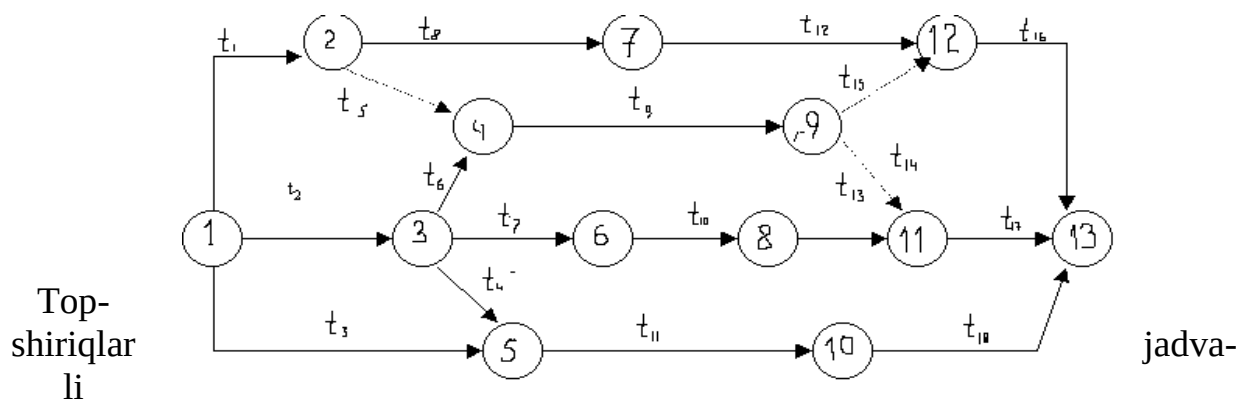
- 1) Liniya taktini, operatsiyalardagi ishchi o'rinlari sonini, ularni yuklanganligini aniqlang.
- 2) Dastgohlarni va liniyadagi ishchilar ishini reja-jadvalini tuzing.
- 3) Liniyadagi ishchilar shtatini o'rindoshlikni hisobga olib aniqlang va o'rindosh-ishchilar uchun ish reglamentini tuzing.

Zadellar miqdorini aniqlang va operatsiyalararo aylanma zadellarning o'zgarish grafigini tuzing.

Opera-tsiya №	Operatsiyalar	Vaqt me'yori, min
1	Ko'ndalang kesilgan joyini frezerlash	2,2
2	Taxminiy ishlov berish	4,6
3	Konusga ishlov berish	1,8
4	Yakuniy ishlov berish	3,0
5	Shesterna tishlarini ochish	11,4
6	Bo'yinni taxminiy silliqlash	2,4
7	Rezbani frezerlash	9,6

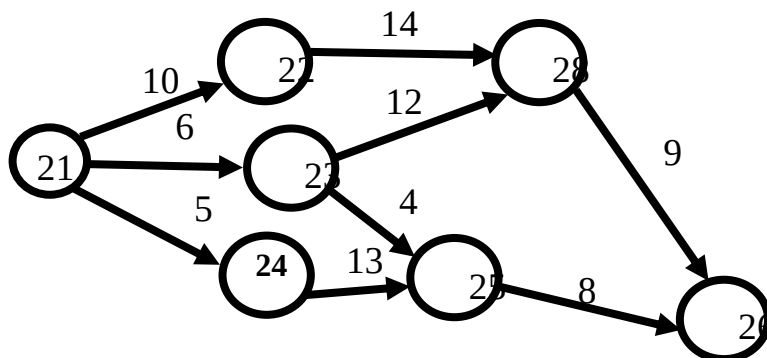
B. O'ZINGIZNI TEKSHIRIB KO'RING

1. To'rsimon grafiklarni uchta usul bilan hisoblab chiqing. Buning uchun sizga alohida variant berilgan bo'ladi va qo'l kuchi bilan hisoblaganingizdan so'ng uni kompyuter orqali tekshirib ko'ring. Olingan natijalar hamma usullarda bir xil sonni berishi shart.

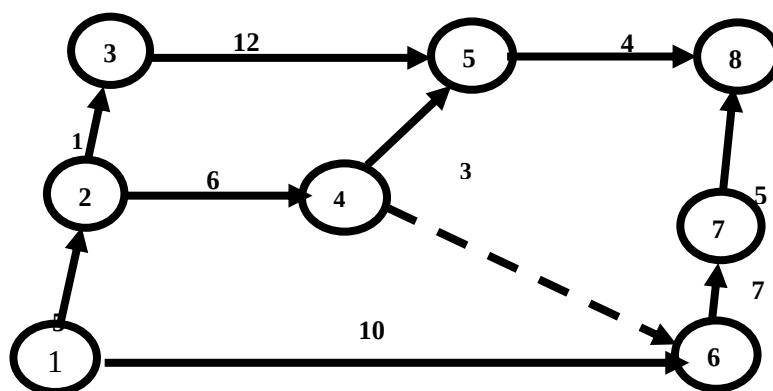


Variant	To'rsimon grafikdagi ishlar davomiyligi, kunlarda																	
1	t ₁	t ₂	t ₃	t ₄	t ₅	t ₆	t ₇	t ₈	t ₉	t ₁₀	t ₁₁	t ₁₂	t ₁₃	t ₁₄	t ₁₅	t ₁₆	t ₁₇	t ₁₈
2	7	8	5	4	0	10	5	9	3	3	8	17	24	0	0	6	3	5
3	9	10	7	6	0	12	7	11	5	5	10	19	26	0	0	8	5	7
4	12	13	10	9	0	15	10	14	8	8	13	22	29	0	0	11	8	10
5	12	5	6	5	0	6	2	11	5	4	11	25	8	0	0	12	5	7
6	4	8	7	3	0	12	5	7	15	2	13	7	5	0	0	25	7	11
7	17	10	7	5	0	6	9	2	17	3	5	8	7	0	0	17	9	6
8	18	7	11	10	0	2	4	5	21	6	7	2	5	0	0	3	22	9
9	3	10	15	7	0	9	12	11	6	15	11	9	15	0	0	6	15	12
10	6	20	16	6	0	11	8	7	12	9	22	6	6	00	0	11	6	18
11	8	9	21	3	0	5	6	3	2	7	17	4	4	0	0	3	8	11

2. Quyidagi rasmda keltirilgan tarmoqdagi 23 va 26 voqealarni imkoniyat darajasidan ertaroq va ruxsat etilgandan ancha keyin tugash muddatini toping.



3. Quyidagi rasmda tasvirlangan tarmoqning barcha voqealari uchun T_e va T_k ning qiymatlarini jadvalga kiriting. Tarmoqning nokritik yo'llaridagi ish vaqti zahirasini to'liq qiymatlarini aniqlang.



Tayanch iboralar:

Ishlab chiqarishni tashkil qilish usullari, asosiy ishlab chiqarishni ratsional tashkil qilish prinsiplari: jarayonlarni ixtisoslashtirish, proporsionallilik, maromi-

ylik (ritm), uzluksizlik, paralellik, aniqlilik; ishlab chiqarish turi: donaviy, seriyali, ommaviy, potok usuli; partiyali usul, yakka usul, potok usulining prinsiplari, uzluksiz usul, potokli usulni tashkil etish xususiyatlari, Gant grafiklari kamchiliklari, to'rsimon grafikni afzalliklari, elementlari, tuzish qonun qoidalari, parametrlari, formulalari, usullari.

Nazorat savollari

1. Asosiy ishlab chiqarish deganda nimani tushunasiz?
2. Asosiy ishlab chiqarishni tashkil qilishning usullarini ayting.
3. Asosiy ishlab chiqarishni tashkil qilishning prinsiplarini ayting.
4. Jarayonlarni ixtisoslashtirish deganda nimani tushunasiz?
5. Proporsionallik prinsipini izohlab bering.
6. Ishlab chiqarish maromi (ritmi) nima?
7. Uzluksizlik prinsipining mohiyati nimada?
8. Paralellik prinsipini tushuntirib bering.
9. Aniqlilik prinsipi nima?
10. Ishlab chiqarish turlari to'g'risida nimalarni bilasiz?
11. O'zbekiston Respublikasi xalq xo'jalik korxonalarida qanday ishlab chiqarish usullaridan foydalanilgan?
12. Gant grafiklari qanday grafiklar?
13. Ularning qanday kamchiliklari bor?
14. To'rsimon grafiklarni Gant grafiklariga nisbatan qanday afzallik tomonlari bor?
15. To'rsimon grafiklar qanday elementlardan tashkil topgan?
16. To'rsimon grafikni to'g'ri tuzish uchun qaysi qoidalarga amal qilishingiz kerak?
17. To'rsimon grafikni hisoblash parametrlari nimalardan iborat?
18. To'rsimon nusxa deb nimaga aytiladi?
19. To'rsimon grafik deb nimaga aytiladi?
20. To'rsimon grafikni parametrlarini hisoblashda qaysi formulalardan foydalanasiz?
21. To'rsimon grafikni hisoblashning necha xil yo'li bor?
22. Qo'l kuchi bilan hisoblash usullarini aytib bering.
23. Kompyuter yordamida hisoblash yo'lini aytib bering.
24. To'rsimon grafik jadval usulida qanday hisoblanadi.
25. To'rsimon grafik potensial usulida qanday hisoblanadi?
26. To'rsimon grafik grafik usulida qanday hisoblanadi?
27. To'rsimon grafik komp'yuter yordamida qanday hisoblanadi?
28. To'rsimon grafiklarni yechish usullarini bir-biridan qanday farqi bor?

VI - BOB. YORDAMCHI ISHLAB CHIQUARISHNI

TASHKIL QILISH

6.1. Ta'mirlash xo'jaligini tashkil qilish

6.1.1. Ta'mirlash xo'jaligining vazifalari va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishdagi o'rni

Ishlab chiqarish jarayonlarining oxirgi natijasi bevosita korxonaning asosiy rejasi asosida mahsulot ishlab chiqarishdan iborat. Yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi jarayonlar esa, boshqa vazifalarni bajarishga mo'ljallangan. Ularning faoliyati natijasida yaratilgan mahsulot asosiy ishlab chiqarishda (yordamchi ishlab chiqarish) yoki uni to'xtovsiz ishlashini ta'minlash (xizmat ko'rsatish jarayonlari)da foydalaniladi. Korxonada bu jarayonlarning tarkibi turlicha bo'lishi mumkin.

Yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi jarayonlarga dastgohlarga qarash, nazorat qilish, sozlash, ta'mirlash zamonaviy talablarga muvofiq takomillashtirish, yangilash (modernizatsiya) ishlari; sexdan-sexga, bir ish joyidan ikkinchi ish joyiga, ish joyidan omborga mehnat qurollarini tashishni amalga oshiradigan transport vositalari xizmati; ombordan mahsulotlarni jo'natish; asosiy, yordamchi va xizmat ko'rsatish jarayonlarida bajarilgan ishlar hamda tayyor mahsulotni sifatini texnik nazorat qilish bo'yicha ishlar kiradi.

Ishlab chiqarish jarayonida ta'mirlash xizmatining roli ilmiy texnik taraqqiyot natijasida bir muncha o'zgardi, asosiy ishlab chiqarish fondlarining tarkibi takomillashgani, kompleks mexanizasiyalashgan va avtomatlashtirilgan sistemalar, robotlar, moslashuvchan ishlab chiqarish sistemalari, ishlab chiqarish jarayonlari uzluksizligini ortib borishi, mahsulotlarning murakkablashuvi oqibatida xizmat ko'rsatishga bo'lgan talab oshdi.

Sanoat taraqqiy etgan sari ishchilar bajarayotgan ishlarning ixtisoslashuvi ham ortib bormoqda, jumladan, dastgohlarni nazorat qilish va ta'mirlash. Bu ishlar maxsus yordamchi ishchilarning vazifasiga aylanib bormoqda.

Ishlab chiqarish samaradorligi, ya'ni mavjud dastgohlardan foydalanib mahsulot hajmini ortib borishi, dastgohlarni to'xtovsiz va unumli ishlashi, sifatli mahsulot chiqarishni ortishi - zavodning ta'mirlash xizmati ishlariga bog'liq. Dastgohlarning texnik holatining yomonligi va buzilishi korxona faoliyati samaradorligiga, uning asosiy iqtisodiy ko'rsatkichlariga katta ta'sir ko'rsatadi.

Mustaqillik yillaridagi texnik taraqqiyot asosiy ishlab chiqarish jarayonlari - xom ashyo va materiallarga ishlov berish, ularga shakl berish va pardoqlash ishlari keng qamrovda egalladi va bu o'z navbatida xizmat ko'rsatish jarayonlariga ham tarqaldi. Ta'mirlash, mahsulot chiqarishning ortishi - bularning barchasi zavodning ta'mirlash xizmati ishlariga bog'liq. Dastgohlarning texnik holatini yomonligi va buzilishi korxona faoliyati samaradorligiga va uning asosiy iqtisodiy ko'rsatkichlariga katta ta'sir ko'rsatadi. Shu bilan birga ishlab chiqarishni avtomatlashtirishning o'sishi avtomatlashtirilgan korxonaning asosiy toifadagi ishchilarni

dastgohlarga xizmat ko'rsatish va ta'mirlash ishlari bilan band bo'lishlariga olib keladi.

Ta'mirlashning maqsadi va mohiyati mexanizmlarni sozlash, eskirgan detallarni qayta tiklash va almashtirish orqali dastgohlarni ishlash qobiliyatini qayta tiklash va saqlashdan iborat. Ta'mirlash xo'jaligining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Dastgohlarni ishlatish va ta'mirlashni shunday tizimini tashkil qilish kerakki, u dastgohlarni doimo ishchi holatda saqlash imkoniyatini bersin.
2. Detallarni xizmat qilish muddatini uzaytirish, ta'mirlashlar o'rtasidagi davrni uzaytirish, ta'mirlash ishlari hajmini kamaytirish maqsadida dastgohlarga joriy xizmat ko'rsatish, qarash, ekspluatatsiya qilishni sistemali ravishda oshirish.
3. Ta'mirlash ishlari va ularning sifatini oshirgan holda hajmi va qiymatini kamaytirish.
4. Dastgohlarni ro'yxatga olish (pasportlashtirish), attestatsiya qilish va zamon talablariga muvofiq takomillashtirish, yangilash (modernizatsiya qilish).
5. Ta'mirlash xo'jaligida band bo'lgan ishlovchilar mehnatini tashkil qilishni takomillashtirish.

Korxona ta'mirlash xo'jaligining ahamiyati shundan iboratki, uni tashkil qilish ishlab chiqarish samaradorligiga katta ta'sir ko'rsatadi. Har yili texnologik dastgohlar 10-12 % kapital, 20-25 % - o'rta, 90-100% kichik ta'mirlanadi. Dastgohlarni ta'mirlash va ekspluatatsiya qilish xarajatlarining mashinasozlik sanoati mahsulotlari tannarxidagi nisbiy ulushi sex xarajatlarining 6-8 yoki 12-18 % ni tashkil qiladi. Dastgohlarni ishchi holatda saqlash va ta'mirlash xarajatlarini kamaytirish uchun texnologik dastgohlarni ekspluatatsiyasi va rejali ogohlantiruvchi ta'mirlash tartibiga amal qilish lozim.

6.1.2. Dastgohlarni rejali-ogohlantiruvchi ta'mirlash tizimi va uning me'yorlari

Rejali- ogohlantiruvchi ta'mirlash (ROT) tizimi deb, dastgohlarni ekspluatatsiyaga doim tayyor holda turishi, kutilmaganda buzilishini oldini olish maqsadida ol-dindan tuzilgan rejaga muvofiq ta'mirlash, xizmat ko'rsatish, nazorat qilish bo'yicha tashkiliy va texnik tadbirlar majmuiga aytiladi. ROT tartibining profilaktik xususiyati har bir dastgohni zarur bo'lgan barcha ta'mirlash turlari bilan ta'minlashni oldindan rejalashtirishdan iborat.

ROT tizimida dastgohlarni ta'mirlash va xizmat ko'rsatish bo'yicha ishlar quyidagilarga bo'linadi:

- 1) ta'mirlashlararo xizmat ko'rsatish;
- 2) vaqti-vaqti bilan o'tkaziladigan profilaktik operatsiyalar;
- 3) rejadagi ta'mirlash.

Ta'mirlashlararo xizmat ko'rsatish dastgohlarga kundalik qarash va nazorat qilishdan iborat. Bu xizmat turini to'g'ri tashkil qilish dastgohlarni xizmat ko'rsatish muddatini ancha uzaytirish, uning ishlash sifatini saqlash, rejadagi ta'mirlashni tezlashtirish va arzonlashtirish imkoniyatini beradi. Dastgohlarga qarash va nazorat qilishga quyidagilar kiradi:

- Ishchilarning ekspluatatsiya qilish qoidalariga rioya qilishi, dastgohlarni har kuni tozalash va yog‘lash, mexanizmlarni o‘z vaqtida sozlash va mayda buzilishlarni bartaraf qilish. Bu ishlarni agregatlarga xizmat ko‘rsatuvchi ishchilarning o‘zlari, ta‘mirlash xizmati navbatchilari (chilangar, elektrik, yog‘lovchi) bajaradilar. Ta‘mirlashlararo xizmat ko‘rsatish operatsiyalarini ishlab chiqarish jarayonlariga halaqit bermagan holda agregatlar ishida tanaffus (tushki, smenalar o‘rtasidagi tanaffus) vaqtida bajariladi.

- Vaqti-vaqti bilan o‘tkaziladigan operatsiyalar:

dastgohlarni yuvish, uni aniqligini tekshirish va ko‘zdan kechirish, yog‘ni almashtirish ishlarini o‘z ichiga oladi. Bu barcha davriy operatsiyalar ROT reja grafigi bo‘yicha ta‘mirlash xizmati tomonidan amalga oshiriladi. Yuqori changlanishli va ifloslangan og‘ir sharoitda ishlaydigan dastgohlar (cho‘yanga ishlov beruvchi, metall quyuvchi dastgohlar) yuvib turiladi. Yuvish ishlari ishdan tashqari paytda dastgohlarni bekor turib qolishiga yo‘l qo‘ymagan holda bajariladi. Yog‘ni almashtirish, odatda, maxsus grafik bo‘yicha ko‘zdan kechirish va rejali ta‘mirlash bilan bir vaqtda amalga oshiriladi. Dastgohlarni aniqlikka tekshirish dastgohlar, uzellar, detallar holatini aniqlash maqsadida amalga oshiriladi. Ulardagi yemirilish holatlari noaniqlikni keltirib chiqaradi. Bunday tekshiruvlar TNB (texnik nazorat bo‘limi) nazoratchilari tomonidan ta‘mirlovchi chilangar yordamida ishdan tashqari paytda bajariladi.

Dastgohlarni ko‘zdan kechirish grafik asosida vaqti-vaqti bilan bajarilib boriladi va profilaktik tadbirlarning eng jiddiy bosqichi hisoblanadi.

Ko‘zdan kechirish rejali ta‘mirlashlar o‘rtasida o‘tkaziladi va yeyilgan detallarni almashtirish, mayda ta‘mirlash ishlari bilan qo‘shib olib boriladi. Bu ishlarni amalga oshirilishi dastgohni navbatdagi ta‘mirlashgacha to‘xtovsiz ishlashiga yordam beradi.

- ROT tizimi ta‘mirlash xizmatini kichik, o‘rta va kapital ta‘mirlashga ajratadi.

Kichik ta‘mirlash deb, rejadagi kelgusi ta‘mirlashgacha bo‘lgan vaqt oralig‘ida dastgohlarni bir maromda ishlashini ta‘minlash maqsadida ish hajmi bo‘yicha kichik bo‘lgan, ya‘ni tez emiriluvchi detallarni qayta tiklash yoki almashtirish mexanizmlarini **sozlashga aytiladi**.

Tez yemiriluvchi detallarga xizmat ko‘rsatish muddati kam bo‘lgan detallar kiradi.

O‘rta ta‘mirlash - rejadagi kelgusi o‘rta yoki kapital ta‘mirlashgacha dastgohlarni TST (OST) yoki texnik shartlarga javob beradigan holatda saqlab turish maqsadida yemirilgan detallarni almashtirish orqali qayta tiklashdan iborat. Ta‘mirlashning bu turi, odatda, kichik ta‘mirlash jarayoniga qo‘shib amalga oshiriladi.

Har yili kichik va o‘rta ta‘mirlash zarur bo‘lgan dastgohlar soni dastgohlar turi va ishlab chiqarish turiga bog‘liq bo‘ladi. Masalan, ishlab chiqarish turida ishlab chiqaruvchi dastgohlarni kichik ta‘mirlash 65%, o‘rta ta‘mirlash-20% ni tashkil qiladi.

Ishlab chiqarishning ommaviy turida esa, kichik ta‘mirlash 100%, o‘rta ta‘mirlash -35%ni tashkil etadi.

Kapital ta'mirlash deb, hajmi bo'yicha rejali ta'mirlashning eng kattasi bo'lib, dastgohlarni qismlarga to'liq ajratish, yuvish, artib tozalash, asosiy detallarni ta'mirlash, yeyilgan detal va uzellarni almashtirish, ba'zi detallarni qayta tiklash, dastgohni aniqlikka unumdorlikka tekshirishga aytiladi. Kapital ta'mirlash paytida dastgohlar zamon talablariga muvofiq ravishda takomillashtiriladi (modernizatsiya qilinadi).

Shuni e'tiborga olish lozimki, amortizatsiya ajratmalari asosiy fondlarni faqat to'la tiklash uchun sarflanadi, boshqa barcha ta'mirlash turlari (joriy, o'rta, kapital) asosiy fondlarni ta'mirlash uchun xarajat me'yorlari bo'yicha mahsulot va xizmatlar tannarxiga qo'shish orqali tashkil qilingan ta'mirlash fondi vositasi hisobiga amalga oshiriladi.

Yillik rejada ko'zda tutilmagan va avariya holatlari natijasida buzilgan dastgohlarni ta'mirlash **rejadan tashqari ta'mirlash deyiladi**. Dastgohlarni ta'mirlash xizmati yaxshi tashkil qilinsa, rejadan tashqari ta'mirlashga ehtiyoj tug'ilmaydi.

Turli sanoat tarmoqlarida ROT tizimi o'ziga xos xususiyatga ega.

1. Ko'rikdan keyin ta'mirlash usuli asosidagi ROT. Bu usulda navbatdagi ta'mirlash muddati turi va ta'mirlash operatsiyalarining mazmuni dastgohlar, agregatlarni ishlashini kuzatish natijasida belgilanadi. Ko'rik kuzatuvlar davri dastgohlarning ma'lum detallarning eng kam xizmat ko'rsatish muddati to'g'risidagi dastlabki (taxminiy) ma'lumotlar bo'yicha belgilanadi. Dastgohlarga bunday xizmat ko'rsatish ayrim kamchiliklarga ega. Rejalashtirish va ta'mirlashga tayyorlash uchun zarur bo'lgan boshlang'ich ma'lumotlarning mavjud emasligi tez-tez ko'rik kuzatuvlar o'tkazish uchun ko'p vaqt talab qiladi.

2. Vaqti - vaqti bilan ta'mirlash tizimi asosidagi ROT tizimida navbatdagi ta'mirlash turi va muddati eng muhim asosiy detal va uzellarning xizmat ko'rsatish muddatiga tayangan holda, ta'mirlash operatsiyalarining mazmuni esa kuzatishlar ma'lumotlari asosida belgilanadi. Dastgohlarga bunday xizmat ko'rsatish mashinasozlik, metallurgiya, tog'-kon, to'qimachilik, poyafzal va oziq-ovqat sanoati korxonalaridagi texnologik dastgohlarni ta'mirlashda keng qo'llaniladi.

3. Standart ta'mirlash usuliga asoslangan ROT tizimi navbatdagi ta'mirlashning aniq mazmuni, turi va muddati dastgohlarning barcha qismlariga xizmat ko'rsatish muddati to'g'risidagi to'liq ma'lumotlarga asoslangan holda belgilanadi. Bunday xizmat ko'rsatish turli ishlash tartibi (rejasi) juda barqaror bo'lgan dastgohlar (energoagregat, avtomatik patok linyalari) ga taalluqlidir.

Korxonalarda ROT tizimining u yoki bu turidan foydalanish dastgohlar qismlarining xizmat ko'rsatish muddatini aniqlik darajasiga bog'liq.

ROT tizimining asosiy me'yorlariga ta'mirlash sikli ta'mirlashlararo va ko'rik kuzatuvlararo bo'lgan muddat, ta'mirlash sikli tartibi, ta'mirlash ishlari hajmi, me'yorlari kiradi.

Ta'mirlash sikli deb, dastgohning ikki kapital ta'mirlash o'rtasidagi yoki uni ishga tushirishdan to birinchi kapital ta'mirlashgacha bo'lgan ishlash davriga aytiladi. Ta'mirlashlar o'rtasidagi davr davomiyligi quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$D_{tud} = \frac{T_{sikl}}{T_{o'r} + T_{k.t.} + 1} \quad (6.1)$$

bunda,

T_{sikl} - ta'mirlash sikli, soat;

$T_{o'r}$ - o'rtacha ta'mirlashlar soni;

$T_{k.t.}$ - kichik ta'mirlashlar soni.

Ko'riklararo davr deb, dastgohni ikkita ketma-ket ko'rik-kuzatuv o'rtasidagi yoki rejadagi ta'mirlash va ko'rik o'rtasidagi vaqt oralig'iga aytiladi. U quyidagicha aniqlanadi:

$$D_{k.o'd.} = \frac{T_{sikl}}{T_{o'r} + Tk + N_s + 1} \quad (6.2)$$

bunda,

N_s - ko'riklar soni.

Ta'mirlash sikli ta'mirlashlar va ko'rik-kuzatuvlar o'rtasidagi davr davomiyligi, asosan, dastgohlarning turi, ekspluatatsiya shartlariga bog'liq va u ishlangan soat, kunlar soni bo'yichi hisobga olinadi.

ROT tizimida ta'mirlashlar o'rtasidagi davrni ixtiyoriy ravishda belgilash mumkin emas, balki u optimal qiymatga ega bo'lishi kerak. Ta'mirlash davriyligini to'g'ri tanlash muhim iqtisodiy ahamiyatga ega bo'lib, u ta'mirlash ishlariga sarflanadigan xarajat, dastgohlarni bekor turib qolish davomiyligi, dastgohlarning ishlab chiqarish quvvati va ularni ekspluatatsiya qilish bo'yicha xarajatlarni aniqlaydi. Dastgohlarning ta'mirlashlararo ishlash muddati ularning normal ekspluatatsiya sharoitida eskirish qonuniyatlarini o'rganish asosida belgilanishi lozim. Ta'mirlashlar o'rtasidagi muddatni uzaytirish muammosini hal qilish mashinalar konstruksiyasini, ularni ishlab chiqarish texnologiyasini takomillashtirish, ekspluatatsiya va ta'mirlash sifatini oshirish orqali yechish mumkin.

Ta'mirlash sikli strukturasi - bu ikkita kapital ta'mirlash o'rtasidagi davrda ta'mirlash va profilaktik operatsiyalarni ma'lum tartibda joylashtirilgan ro'yxatdir. Ta'mirlash sikli strukturasi tashkil etuvchi elementlariga rejadagi ta'mirlash - kapital, o'rta, kichik hamda profilaktik ko'riklar kiradi. Masalan, yengil va o'rta metall qirquvchi stanoklarni ta'mirlash sikli quyidagi ishlar ketma-ketligidan iborat:

$$K_{ap} - K_{o'rik} - K_{ich1} - K_{o'rik} - K_{ich2} - K_{o'rik} - O'_{rt1} - K_{ich3} - K_{o'rik} - K_{ich4} -$$

$$K_{o'rik} - O'_{rt2} - K_{o'rik} - K_{ich5} - K_{o'rik} - K_{ich6} - K_{o'rik} - K_{kap} \quad (6.3)$$

Shunday qilib, bu guruh stanoklarining ta'mirlash sikli strukturasi: 2 ta o'rta, 6 ta kichik, 8 ta ko'rikni o'z ichiga oladi.

Ta'mirlash ishlariga vaqt me'yorini baholash uchun ta'mirlash murakkabligi ko'rsatkichlaridan foydalaniladi. U stanokni kapital ta'mirlash hajmi etalon stanokni kapital ta'mirlash hajmidan necha barobar kattaligini ko'rsatuvchi koefitsientdir.

Mashinasozlik sanoatida uzoq muddat ishlov berilayotgan buyumning eng katta diametri 400 mm (stanok markazi balandligi 200 mm) va markazlar o'rtasidagi masofa 1000 mm bo'lgan 1 k 62 markali tokarlik stanogini ta'mirlash murakkabligi etalon sifatida qabul qilingan. Bu stanok uchun 11-toifa (kategoriya) ta'mirlash murakkabligi belgilangan. Shunday qilib, mashinasozlikda bir birlik toifa ta'mirlash murakkabligi (TMB) etalon uchun qabul qilingan 1K 62 markali tokarlik stanogining ta'mirlash murakkabligi 1/11 qabul qilingan.

Ta'mirlash murakkabligi birligini etalon sifatida qo'llash barcha dastgohlarni ta'mirlash murakkabligi bo'yicha klassifikatsiyalash va har bir agregatga murakkablik toifasini berishga imkoniyat beradi.

Agregatni ta'mirlash murakkabligi kategoriyasi va shu agregatga mos keladigan ta'mirlash birligi bir-biriga mos keladi. Har bir ta'mirlash murakkabligi guruhi kelgusi guruhdan bir ta'mirlash birligiga katta. Birinchi guruhga ta'mirlash bir ta'mirlash birligidan iborat dastgohlar kiradi. Demak, 1 K 62 markali stanok 11-murakkablik guruhiga kiradi, uni ta'mirlashga mehnat sarfi 11-ta'mirlash birligini tashkil qiladi (11TB). Mos holda 8-murakkablik guruhi stanogi 8 ta'mirlash birligiga teng bo'lgan mehnat sarfini 12-guruh stanogi 12 ta'mirlash birligini (12TB) talab qiladi.

Ish hajmining soat me'yori barcha ta'mirlash ishlaridan alohida bir ta'mirlash birligi uchun zarur bo'lgan vaqtini belgilaydi. Bunday me'yorlar quyidagi dastgohlar (metall qirquvchi, temirga ishlov beruvchi, presslar) ga; ta'mirlash (kapital, o'rta, kichik, ko'ruv) ga; operatsiyalari (stanokli, chilangarlik) ga moslab tuziladi. Bu barcha me'yorlar nafaqat ta'mirlash operatsiyalariga, balki ularga tayyorlash (masalan, mashinani qismlarga ajratish) hamda uni yig'ish, montaj qilish, sinash uchun zarur bo'lgan vaqt sarfini o'z ichiga oladi.

Ta'mirlashlar o'rtasidagi xizmat ko'rsatish me'yori har bir ishchi uchun bir smenaga belgilanadi. Ular ishlab chiqarishning ma'muriy-tashkiliy turi va dastgohlar turiga moslab aniqlangan. Masalan, ishlab chiqarish turi yakka va seriyali bo'lgan mexanika sexlarida 1 ta ishchi uchun bir smenada ta'mirlashlar oralig'idagi xizmat ko'rsatish me'yori yog'lovchilar uchun 1000, ishlab chiqarish turi seriyali bo'lgan quyish sexida - 150, donaviy ishlab chiqarish turida-500 ta'mirlash birligiga teng. Ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishda ta'mirlashlar oralig'idagi xizmat ko'rsatish me'yorini 10-15 % ga kamaytirish mumkin. Yuqorida keltirilgan me'yorlar turli xildagi dastgohlar uchun va bir turdagi, lekin turli maqsadlarda ishlatiladigan dastgohlar uchun turlicha bo'ladi. Ular amaliy tajribalar va maxsus buyruqlar, ta'mirlashlarni umumlashtirish, tahlil qilish asosida belgilanadi.

6.1.3. Ta'mirlash ishlarini rejalashtirish va boshqarish

Ta'mirlash ishlari ROT tizimi me'yorlari asosida rejalashtiriladi. Ta'mirlash ishlarini yillik rejasi quyidagilarni: ta'mirlash ishlarining hajmi, ta'mirlash ishlarini o'tkazish kalendar jadvali, ta'mirlash sexlarining ish bajarish qobiliyati, mehnat va ish haqi, materiallarga va almashuvchi detallarga bo'lgan talab bo'yicha, ta'mirlash ishlari tannarxi, ta'mirlashni moliyalashtirishni o'z ichiga oladi.

Dastgohlarni ta'mirlashning yillik rejasi zavodning bosh mexanigi tomonidan sex mexaniklari ishtirokida har bir dastgoh uchun tuziladi. Ta'mirlash ishlarini kalendar muddati dastgohlarning ishlashini qayd qilish jurnali ma'lumotlari, oxirgi ta'mirlangandan keyin o'tgan davr mobaynida haqiqiy ishlanganlik soatlari va har yilgi oktyabr-noyabr oylaridagi texnik nazorat natijalari asosida aniqlanadi. Ta'mirlash ishlari yillik rejasiga ko'rik-kuzatuv va rejali ta'mirlash kiradi. Navbatdagi ta'mirlash turi ta'mirlash sikli strukturasi bo'yicha belgilanadi. Ta'mirlash ishlarining yillik hajmi ta'mirlash sikli bo'yicha har bir turdagi va o'lchamdagi dastgoh va ta'mirlash turi uchun aniqlanadi.

Demak, dastgohlarni kapital ta'mirlash bo'yicha yillik ish hajmi quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$S_{kap} = N_{dast} \cdot T_m \cdot M_v \cdot K_{s.ta'm} \quad (6.4)$$

bunda,

S_{kap} - kapital ta'mirlash bo'yicha yillik ish hajmi.

N_{dast} - bir turdagi dastgohlar soni, T_m -dastgohni ta'mirlash murakkabligi toifasi;

M_v - bir dona dastgohni ta'mirlash uchun chilangarlik ishlariga vaqt sarfi me'yori, soat;

$K_{s.ta'm}$ - ta'mirlash sikli koeffitsienti yoki ayni turdagi dastgohni bir yil davomida qilingan ta'mirlar soni.

Xuddi shu tartibda o'rta va kichik ta'mirlash uchun ham yillik ish hajmini aniqlash amalga oshiriladi.

Ta'mirlash ishlarining yillik hajmini bajarish uchun zarur bo'lgan ta'mirlovchi chilangar ($Ch_{ta'm}$) soni quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$Ch_{ta'm} = \frac{S_{kap} + S_{o'r} + S_{kich} + S_{t.x.}}{F_{foy}} \quad (6.5)$$

bunda,

S_{kap} , $S_{o'r}$, S_{kich} , $S_{t.x.}$ - kapital, o'rta, kichik, ta'mirlash va texnika xizmatning yillik ish (hajmi);

F_{foy} - ishchining bir yildagi foydali ish vaqti fondi, soat.

Ba'zi ta'mirlash ishlarining hajmi to'g'risida ma'lumot bo'lmagan holda kichik ta'mirlash va ta'mirlashlararo xizmat ko'rsatish bilan band bo'lgan ish-

chilarning oʻrtacha roʻyxatdagi soni (Ch_r) ni xizmat koʻrsatish meʼyori va mavjud dastgohlar sonini taʼmirlash murakkabligi birligiga oʻtkazish orqali aniqlanadi:

$$Ch_r = \frac{M}{N} \cdot S \cdot K_n \quad (6.6)$$

bunda,

M - xizmat koʻrsatiladigan obyektlarining murakkabligi birligidagi umumiy soni;

N - taʼmirlash murakkabligi birligidagi obyektlarga xizmat koʻrsatishning rejadagi meʼyori;

S - smenalar soni;

K_n - ishchilarning rejalashtirilgan ish vaqti yoʻqotilishini hisobga oluvchi koeffitsient boʻlib, u odatda $K_n=0,9$ ga teng.

Taʼmirlash ishlari tannarxi xarajatlar smetasini tuzish orqali aniqlanadi. Xarajatlar smetasi quyidagi xarajatlar moddalarini oʻz ichiga oladi: asosiy va qoʻshimcha ish haqi, taʼmirlanadigan detallar qiymati (sotib olingan yoki boshqa sexlarda tayyorlangan); detallarni tayyorlash va taʼmirlash uchun asosiy va yordamchi materiallar (ayni sexdagi); elektr energiyasi, par, issiqlik, suv, boshqa sexlar tomonidan koʻrsatilgan xizmatlarga toʻlov, sex (ishlab chiqarish) xarajatlari, umumzavod (umumxoʻjalik) xarajatlari.

Dastgohlarni taʼmirlash tannarxini rejalashtirish bir taʼmirlash birligi tannarxini kalkulyaciya qilish va kichik, oʻrta, kapital taʼmirlash xarajatlarning umumiy hajmini belgilash bilan amalga oshiriladi.

Bir yillik taʼmirlash tannarxini hisoblash uchun taʼmirlash ishlarining oʻrtacha razryadi, oʻrtacha soatlik tarif stavkasi va unga qoʻshiladigan qoʻshimcha ish haqi hamda ish haqiga qoʻshilgan mablagʻlar aniqlanadi. Soʻngra asosiy va qoʻshimcha materiallarga, energiyaga xarajatlar meʼyorlar boʻyicha ular boʻlmagan holda, hisobotlar maʼlumotlarini tahlil qilish natijalari boʻyicha aniqlanadi. Bir-birlik taʼmirlashning rejadagi tannarxi boʻyicha stanok, dastgohlarning barcha turdagi taʼmirlash ishlari tannarxi aniqlanadi. Soʻngra asosiy va qoʻshimcha materiallarga, energiyaga xarajatlar meʼyorlar boʻyicha ular boʻlmagan holda, hisobotlar maʼlumotlarini tahlil qilish natijalari boʻyicha aniqlanadi. Bir-birlik taʼmirlashning rejadagi tannarxi boʻyicha stanok, dastgohlarning barcha turdagi taʼmirlash ishlari tannarxi aniqlanadi.

Dastgohlarni taʼmirlashga sarflangan xarajatlarini kamaytirishning ikkita yoʻnalishi mavjud: majburiy bajarilgan taʼmirlash ishlari tannarxini kamaytirish va taʼmirlash ishlari hajmini qisqartirish.

Birinchi yoʻnalish - dastgohlarni taʼmirlash xarajatlarini kamaytirish, taʼmirlash ishlari texnologiyasini takomillashtirishda oʻz oʻrniga ega boʻlgan taʼmirlash xizmati ishlab chiqarish strukturasini takomillashtirish, mehnatga haq toʻlash va meʼyorlashtirishni tashkil qilish; taʼmirlash xodimlarining ilmiy asoslangan hisoblardagi soni; taʼmirlash xizmati ishlovchilarining huquq va majburiyatlarini ishlab chiqish; ishlovchilarning ish vaqtidan foydalanishni yaxshilash; taʼmirlash xizmati ishchilarining bir necha kasbni egallashi; taʼmirlashchi ish-

chilar malakasini oshirish; ta'mirlashga tayyorlash texnologiyasini yaxshilash; mexnatga haq to'lashning progressiv usullaridan foydalanish; ta'mirlash ishlarini mexanizatsiyalash; emirilgan detallarni tiklashning yangi usullarini va yangi, chidamliligi yuqori bo'lgan materiallarni qo'llashdir.

Ikkinchi yo'nalishda -ta'mirlash ishlarini rejalashtirish, takomillashtirish va mehnat vositalarini texnik takomillashtirish; ROT tizimini to'la hajmda qo'llash; chetdan ehtiyot qismlar keltirilishini kamaytirish; dastgohlar konstruksiyasi takomillashtirish, dastgohlarni unifikatsiyalash; dastgohlarni ekspluatatsiya qilishni yaxshilash; ta'mirlash va ta'mirlashlararo xizmat sifatini yaxshilash ko'zda tutilgan.

Yuqorida keltirilgan ko'rsatkichlar bilan bir qatorda dastgohlarni ta'mirlashga to'xtatishni kalendar rejalashtirish amalga oshiriladi, ya'ni har bir birlik dastgohni ta'mirlash turlarini boshlash oylarini quyidagi hollarni hisobga olgan holda belgilash: 1) dastgohlarning haqiqiy holati (oxirgi ta'mirlangan oyi, ta'mirlash sikli strukturasi, ta'mirlashlararo davr davomiyligi); 2) ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish bo'yicha asosiy ishlab chiqarish talablari; 3) bir xil markadagi dastgohlarni ta'mirlashni bir necha turlarini vaqt bo'yicha to'plash imkoniyati.

Kalendar reja yillik grafik ko'rinishida rasmiylashtirilib, unda dastgohning nomi, murakkablik toifasi, oxirgi kapital ta'mirlangan kuni, oylar bo'yicha rasmiylashtirilgan ta'mirlash turi va ularning ish turi bo'yicha me'yor - soatdagi ish hajmi (chilangarlik, stanokli), ta'mirlash munosabati bilan dastgohni to'xtab turishi ko'rsatiladi.

Ta'mirlash-mexanika sexining ish bajarish qobiliyati uning ishlab chiqarish quvvatini dastgohlarni ta'mirlash talablariga mosligini aniqlash uchun hisoblanadi. Ta'mirlash dastgohlari parki bilan ta'minlanganlik darajasini aniqlashda quyidagi ma'lumotlardan foydalaniladi:

1. Zavod vositalari bilan ta'mirlash xo'jaligiga xizmat ko'rsatuvchi dastgohlar soni.
2. Mexanika - ta'mirlash sexlari va ta'mirlash uchastkalarining ishlab chiqarish sexlaridagi dastgohlar soni.
3. Ta'mirlash xo'jaligi stanok parki va ularga xizmat ko'rsatuvchi dastgohlar parki o'rtasidagi zaruriy nisbatni xarakterlovchi ko'rsatkichlar me'yori.

Ta'mirlash davomiyligi dastgohning murakkabligi va boshqa konstruktiv xususiyatlariga bog'liq. Ta'mirlash davomiyligini hisoblash, ta'mirlash turlarini kalendar rejasini tuzish va dastgohlarni to'xtab qolishini me'yorlashtirish uchun zarur. Ta'mirlash davomiyligi quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$D_t = N \cdot T \cdot D_s \cdot S \cdot K \cdot r \quad (6.7)$$

bunda,

D_t - ta'mirlash davomiyligi;

N - ta'mirlash turiga mos holda bir birlik ta'mirlash ishlari uchun chilangarlik ishlariga mehnat sarfi me'yori, soat;

T - dastgohning ta'mirlash murakkabligi toifasi;

D_s - smena davomiyligi, soat;

K - ishchilarni nominal ish fondidan foydalanish koeffitsienti (odatda u 0,9 ga teng);

r - dastgohlarni ta'mirlash bilan band bo'lgan ishchilar soni.

Ta'mirlash davomiyligini qisqartirishning asosiy yo'llari: ta'mirlash ishlari ayniqsa, ta'mirlash mehnati hajmini 60-70% tashkil qiluvchi qo'lda bajariladigan chilangarlik operatsiyalarini imkon qadar mexanizatsiyalash; ilg'or texnologiyani qo'llash, ishlab chiqarishni material va texnik tayyorgarligini to'g'ri tashkil qilish; har bir ta'mirlanayotgan dastgoh birligi bo'yicha ish sohasini ta'mirlovchi brigadalar sonini ko'paytirish va uning a'zolarini bir vaqtda parallel ishlashini tashkil qilish yo'li bilan kengaytirish; ta'mirlovchi brigadalarni to'g'ri tuzish va zaruriy ish sharoiti bilan ta'minlash (ish joyini tashkil qilish va xizmat ko'rsatish) dan iborat.

Kapital va o'rta ta'mirlashda dastgohlarni zamon talabi asosida takomillashtirish maqsadga muvofiq bo'ladi. Tajribalar shuni ko'rsatadiki, dastgohlarni takomillashtirish mehnat unumdorligini 20-30% ga oshiradi.

Ta'mirlashning quyidagi tashkiliy shakllari mavjud:

1. Markazlashtirilgan, bunda ta'mirlashning barcha turlari va ta'mirlashlararo xizmat ko'rsatishni ta'mirlash-mexanika sexi (TMC) bajaradi. Ta'mirlashni bunday turini dastgohlar narxi 2500-5000 ta'mirlash birligidan iborat bo'lgan katta bo'lmagan zavodlar uchun tashkil qilish maqsadga muvofiq bo'ladi.
2. Markazlashtirilmagan, bunda sex ta'mirlash bazalari (CTB) ta'mirlash va xizmat ko'rsatishning barcha turlarini bajaradi, TMC esa, ehtiyot qismlarni tayyorlash, juda noyob va muhim dastgohlarni kapital ta'mirlash va takomillashtirish bilan shug'ullanadi. Ta'mirlashning bunday shaklini katta seriyali va ommaviy ishlab chiqarishga moslashtirilgan zavodlarda qo'llash maqsadga muvofiq bo'ladi.
3. Aralash-bu ta'mirlashning eng ko'p uchraydigan shakli bo'lib, unda TMC kapital ta'mirlash va boshqa ishlarni, CTB esa, kichik, o'rta ta'mirlash, ko'rik-kuzatuv va ta'mirlashlararo xizmat ko'rsatishni amalga oshiradi.

Ta'mirlash xo'jaligini zavodning bosh mexanigi boshqaradi va u zavodning bosh muhandisiga bevosita bo'ysunadi. Ta'mirlash xo'jaligiga: bosh mexanik bo'limi, ta'mirlash-mexanika sexi, sex ta'mirlash bazasi, charxlash, yog'lash, ta'mirlash ustaxonalari kiradi. Bosh mexanik dastgohlarning holati, ROT tizimini tayyorlash va o'tkazishga javob beradi va ta'mirlash xo'jaligiga ma'muriy hamda texnik rahbarlikni amalga oshiradi. Bosh mexanik bo'limi quyidagi bo'linmalardan iborat: ta'mirlashni rejali-ogohlantirish byurosi, dispetcherlik byurosi, konstruktor-texnologik byuro, ko'taruvchi-transport vositalari byurosi, yog'lash xo'jaligi byurosi va boshqalar.

Ta'mirlash xo'jaligi ishining asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlariga quyidagilar kiradi:

1. Bitta ta'mirlash birligiga to'g'ri keladigan ta'mirlanayotgan dastgohni bekor turish vaqti. U ta'mirlanayotgan barcha dastgohlarni jami bekor turish vaqtini ma'lum davrda ta'mirlanayotgan dastgohlar ta'mirlash birligi soniga bo'lish orqali aniqlanadi.
2. Ta'mirlovchi ishchilarning mehnat unumdorligi. Bu ko'rsatkich bajarilgan ish vaqtining (ta'mirlash birligida) ta'mirlovchi ishchilar soniga bo'lib aniqlanadi.
3. Bir ta'mirlash birligi tannarxi (umumiy va ta'mirlash turlari bo'yicha).
4. Bitta dastgohga material sarfini kamaytirish.
5. Bitta dastgohga to'g'ri keladigan rejalashtirilmagan ta'mirlash, buzilish va avariylar soni (ROT tizimi samaradorligi ifodalaydi).

6.1.4. Ta'mirlash ishlari samaradorligini oshirish yo'llari

Tajribalar shuni ko'rsatadiki, dastgohlar kapital ta'mirlangandan so'ng kelgusi ta'mirlashlararo sikl ancha qisqaradi. Masalan, 20 yil ishlayotgan dastgohni ta'mirlashlararo sikli 10 yil ishlatilayotgan dastgohga qaraganda 20%ga kam. Ikkinchi ta'mirlashlararo sikl davomida dastgohlarni joriy ta'mirlash va xizmat ko'rsatish xarajatlari birinchiga qaraganda o'rtacha 9-15%ga, uchinchi sikl 18-26% va to'rtinchi sikl 25-35% ga ortadi. Shu sababdan ta'mirlash xo'jaligidagi ikki muhim muammo: dastgohlarni ta'mirlashni ixtisoslashtirish va bir joyga to'plash (konsentratsiyalashtirish), uni sanoatlashtirish (industralashtirish) va ta'mirlash xizmatini ehtiyot qismlar bilan ta'minlash yo'llarini qidirib topish shu kunning muhim masalalaridan biridir.

Sanoat sohasida ta'mirlash xo'jaligini ixtisoslashtirish yetarli darajada emas. Aytarli barcha turdagi dastgohlar ta'mirlash sexlarida yakka dastgohlar ishlatilayotgan ta'mirlash uchastkalarida amalga oshiriladi. Dastgohni ta'mirlashda ta'mirlashning yakka turi juda katta mehnat sarfi talab qiladi. Masalan: 1K62 markali tokarlik stanogini kapital ta'mirlashga mehnat sarfi yangi dastgohni tayyorlashga qilingan sarfdan ikki marta ortiq. Mehnat sarfini yuqori bo'lishiga sabab, ta'mirlovchi ishchilar mehnatini mexanizatsiyalashtirish darajasining pastligi bo'lib, u hatto katta ta'mirlash xo'jaliklarida ham bor-yo'g'i 20-30%ni tashkil qiladi. Ta'mirlash ishlarini ixtisoslashtirish asosida qayta tashkil qilish, uni ta'mirlash operatsiyalarini sanoatlashtirilgan usulga o'tkazishga va shu bilan birga ta'mirlash xo'jaligining texnik darajasini oshirish asosiy ishlab chiqarish talabini qondirish uchun jalb qilingan texnika va kuchni qisman ozod qilish imkoniyatini beradi. Ta'mirlashni ixtisoslashtirish ta'mirlash sifatini oshiradi, uni bajarish muddatini qisqartiradi, material sarfini kamaytiradi, natijada bir ta'mirlash birligini ta'mirlashga xarajatlar sarfi kamayadi.

Ta'mirlash xo'jaligini ixtisoslashtirishni birinchi bosqichi - ma'lum dastgoh turini ta'mirlash ishlarini bajaruvchi ta'mirlash sexlarini tashkil qilishdan iborat. Ikkinchi bosqichi ta'mirlash zavodlarini tashkil qilish, ularni ma'lum mashina va agregatlar turlarini ta'mirlash, zamon talabiga mos holda takomillashtirishga va turli dastgohlarga ehtiyot qismlarni tayyorlashga ixtisoslashtirishdan iborat. Bunday zavodlar ilg'or texnika bilan qurollanishi, yig'ish operatsiyalarida ham, ehtiyot

qismlar, uzellarni tayyorlashda ham unumdorligi yuqori bo'lgan texnologiyadan foydalanishi mumkin.

Ta'mirlash ishlarini ratsional tashkil qilishning muhim tomoni, ularni ehtiyot qismlar bilan ta'minlashdir. Tajribalardan ma'lumki, dastgohlarni ishlash muddati 15-25 yil, ularni modellari esa 6-8 yilda almashadi. Shunday qilib, dasgohlar korxonada 3-4 ta'mirlash siklida ishlaydi va ularni ta'mirlash uchun juda ko'p ehtiyot qismlar talab qilinadi.

Har bir korxona o'z ehtiyojini qondirish uchun zarur bo'lgan ehtiyot qismlarni alohida o'zi tayyorlashi uchun qo'shimcha dasgoh va ishlab chiqarish maydonini talab qiladi. Masalan: ta'mirlash - mexanika sexida stanoklar ishlab chiqarish quvvatidan foydalanish koeffitsienti alohida stanoklar turlari bo'yicha 0,2-0,5 ni tashkil qiladi. Shuning uchun mashinosozlik zavodlarida ishlab chiqarilayotgan ehtiyot qismlarni tannarxi ixtisoslashtirilgan korxonalarga nisbatan 3-5 barobar yuqori bo'ladi. Bunday holatlar ehtiyot qismlarning maxsus dastgohlarini imkon qadar kengaytirish zaruratini tug'diradi. Bunga ehtiyot qismlar va uzellarni ishlab chiqarishni takomillashtirishning quyidagi yo'llari orqali erishish mumkin:

1. Dastgoh tayyorlanayotgan zavodda unga ehtiyot qismlar ishlab chiqarish hajmini oshirish.
2. Korxonada mavjud ta'mirlash mexanika sexlarini ma'lum turdagi ehtiyot qismlar ishlab chiqarishga ixtisoslashtirish.
3. Mamlakatning turli regionlarida ixtisoslashtirilgan ta'mirlash zavodlarini qurish.

Biroq shuni nazarda tutish lozimki, ehtiyot qismlar katta seriyalarda ishlab chiqarilgan taqdirdagina o'z samarasini beradi. Shuning uchun har xil turdagi dastgohlarda bir-birini o'rnini almashtira olishini ta'minlash maqsadida detallarni umumiyashtirish va unifikatsiyalashtirishni amalga oshirish lozim.

Ehtiyot qismlarga bo'lgan talabni qondirish yo'laridan biri - yemirilgan detallarni qayta tiklash va ulardan qayta foydalanishdir. Tajribalar bunday yo'llar bilan ehtiyot qismlarga bo'lgan talabning 20-25%ini qondirish mumkinligini ko'rsatadi. Biroq hozirgi kunda detallar juda kam miqdorda qayta tiklanganligini kuzatish mumkin.

Unga sabab korxonalarda dastgohlarni ta'mirlash va ehtiyot qismlarni tayyorlash tizimini markazlashtirilmaganligidir. Bunday sharoitda har doim ham yemirilgan detallarni iqtisodiy samara beradigan qilib ta'mirlashni tashkillab bo'lmaydi, sababi buning uchun maxsus bilim, ma'lum texnika va ta'mirlash ishlarini koncentratsiyalashtirish darajasi yuqori bo'lishi talab qilinadi. Mamlakatimizdagi barcha korxonalar uchun ta'mirlash xo'jaligini tashkil qilishda tashkil qilish muammosi yyechimiga bir xilda yondashib bo'lmaydi. Katta korxonalar, ishlab chiqarish birlashmalari uchun ta'mirlash xo'jaliklari muammolari bir yo'l bilan kichik va o'rta korxonalarda esa boshqa yo'l bilan hal qiladi. Qabul qilinayotgan qarorlar asosiy ishlab chiqarish samaradorligini oshirishni ta'minlashi lozim.

Tayanch iboralar

Yordamchi jarayon, xizmat ko'rsatuvchi jarayon, ta'mirlash xo'jaligining asosiy vazifalari, rejali ta'mirlash xo'jaligining asosiy vazifalari, rejali ta'mirlash tizimi (RTT), kichik, o'rta, kapital ta'mirlash, ta'mirlash sikli, ta'mirlash davri davomiyligi, ta'mirlash uchun mehnat sarfi me'yori, ta'mirlash xizmatini ko'rsatish me'yori, ta'mirlash ishlarini rejalashtirish, ta'mirlash ishlari tannarxi, kapital ta'mirlash bo'yicha yillik ish hajmi, ta'mirlash davomiyligi, ta'mirlashni tashkil qilish shakllari, ta'mirlash xo'jaligini boshqarish, ta'mirlash ishlarini qayta tashkil qilish, ta'mirlash xo'jaligini ixtisoslashtirish.

Nazorat savollari

1. Ta'mirlash sexining vazifalariga nimalar kiradi?
2. Yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi jarayonlar qanday vazifalarni bajaradi?
3. Rejali ta'mirlash xo'jaligi deganda nimani tushunasiz?
4. Ta'mirlash xo'jaligining maqsadi va vazifalarini ayting.
5. ROT deb nimaga aytiladi?
6. ROT tizimida dastgohlarni ta'mirlash va xizmat ko'rsatish bo'yicha ishlarni izohlab bering.
7. Ta'mirlashlararo xizmat ko'rsatishni tushuntirib bering.
8. Vaqti-vaqti bilan o'tkaziladigan profilaktik operatsiyalar deganda nimani tushunasiz?
9. Rejadagi ta'mirlashni tushuntirib bering.
10. Ta'mirlashni qanday turlarini bilasiz?
11. Kichik ta'mirlash deb nimaga aytiladi?
12. O'rta ta'mirlashni tushuntiring.
13. Kapital ta'mirlash nima? Misollar keltiring.
14. ROT tizimini o'ziga xos xususiyatlarini ayting.
15. Ta'mirlash sikli nima?
16. Ta'mirlashlararo davr davomiyligi qanday aniqlanadi?
17. Ko'riklararo davr deb nimaga aytiladi va u qanday aniqlanadi?
18. Dastgohlarni kapital ta'mirlash bo'yicha ish hajmi qanday aniqlanadi?
19. Ta'mirlash ishlari tannarxi qanday aniqlanadi?
20. Ta'mirlash davomiyligi qanday aniqlanadi?
21. Ta'mirlashni qanday tashkiliy shakllari mavjud?
22. Ta'mirlash xo'jaligining asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlariga nimalar kiradi?
23. Ta'mirlash ishlari samaradorligini oshirish yo'llarini ayting.
24. Ta'mirlashni ixtisoslashtirish deganda nimani tushunasiz?

6.2. Asbobsozlik xo‘jaligini tashkil qilish va rejalashtirish

6.2.1. Asbobsozlik xo‘jaligining vazifalari va mohiyati

Korxonalarda asbobsozlik xo‘jaligini maqsadga muvofiq (ratsional) tashkil qilish zarurligining asosiy sharti ishlab chiqarish samaradorligini oshirishdir. Aynan asboblarning sifati va zamonaviyligi ular bilan ish joylarini ta'minlashni va asboblarga bo'lgan sarf-xarajatni to'g'ri tashkil qilish korxonaning ishlab chiqarish faoliyati, texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlariga katta ta'sir ko'rsatadi. Korxona miqyosining katta-kichikligi, turi, ishlab chiqarish jihatidan qat'iy nazar korxonada tayyorlangan yoki sotib olinadigan moslamalar bilan ta'mirlash-rejalashtirish va me'yorlashtirish, asbob-uskunalarni markazlashgan holda charxlash va qayta tiklash, texnologik uskuna va jihozlardan samarali foydalanish tadbirlari ishlab chiqarishning asbobsozlik xo‘jaligi zimmasiga yuklanadi.

Ishlab chaqarishning o'ziga xos xususiyatlari va xo'jalikda hamda korxonada o'rnatilgan dastgohlar soniga qarab asbobsozlik xo'jaligi bo'limi yoki byurosi tashkil qilinadi va unga quyidagi vazifalar jamlanadi: barcha ish o'rinlarini ishlab chaqarish jarayonlari uchun zarur bo'lgan asboblarni bilan uzluksiz va to'la ta'minlash; yangi buyumlarni o'zlashtirish uchun zarur bo'lgan texnologik uskunalarni to'plamini (komplekt) o'z vaqtida tayyorlash; asboblardan unumli foydalanishni tashkil qilish va uni qayta tiklash; asboblarni sifatini muntazam oshirib borish; ularni hisobi va saqlanishini tashkil qilish.

Asboblardan foydalanishni tashkil qilish, rejalashtirish va hisobga olish uchun ularni tasniflanadi (klassifikatsiya) va u asosida asboblarni indeksatsiya qilinadi, ya'ni asbobning har bir turi va o'lchamiga mos holda texnologik maqsadi, asosiy konstruktiv va ekspluatatsiya xususiyatlarini ko'rsatuvchi belgi (shifr) beriladi. Tasniflash natijasida ko'p nom va turdagi asboblarni bilan bo'lgan qiyinchiliklar bartaraf qilinadi.

Tasniflashning muhim belgisi asboblarning ishlab chaqarishdagi vazifasi hisoblanadi. Shu xususiyatiga ko'ra asboblarni sinf, guruh, kichik guruh, tur va xil-larga bo'linadi.

Asboblarni indeksatsiya qilishning bir necha turi mavjud: sonli, harfli va aralash. Indeksatsiyaning sonli turida asbob yoki texnologik uskuna faqat sonlarda aks ettiriladi va har bir son sinf, kichik sinf, guruh, kichik guruh va h.k. larni bildiradi hamda har bir asbob indeksini noldan o'ngacha bo'lgan raqamlar bilan ifodalaydi. Bunday indekslash turi o'nli tasniflash turi deb ham yuritiladi.

Harfli turida asbob - nomining bosh harfi bilan belgilanadi.

Barcha turdagi asbob va texnologik uskunalar quyidagi 10 ta sinfga bo'linadi. Birinchi - kesuvchi asboblarni, ikkinchi-abraziv asboblarni (abraziv materiallar-charx, qayroq va h.k.lardan tayyorlangan asboblarni), uchinchi o'lchov asboblarni, to'rtinchi - chilangarlik yig'ish, beshinchi-temirchilikka oid, oltinchi-yordamchi asboblarni, yettinchi-qoliplash (shtampovka) asboblarni, sakkizinchi-moslamalar, to'qqizinchi - press shakllarni, o'ninchi - har xil asboblarni. Sinf ichidagi turlarning asosiy belgilariga qarab har bir sinf kichik sinflarga bo'linadi. Masalan,

kesuvchi asboblarda 10ta kichik sinfga: keskich, parma, o'ldagichlar, taxta platinga (rezba chiqaradigan asbob) freza, zenker, dolbik va boshqalar.

Kichik sinflar asbob - uskunani tavsiflovchi guruhlariga bo'linadi. Kichik sinf 10ta keskich guruhiga: tokarlik, randalash, zarb bilan kesuvchi, tish ochish va h.k. bo'linadi.

Guruh asboblari texnologik vazifasiga ko'ra kichik guruhlariga bo'linadi. Masalan, tokarlik keskich 10ta kichik guruhga: kesuvchi, ko'ndalang kesuvchi, qirquvchi, rezba ochuvchi va h.k.larga bo'linadi. Kichik guruhlar uskunalarni tavsiflovchi turlarga ajratiladi. Masalan, tokarlik kesuvchi keskich 10ta turga: to'g'ri, egri, diskali qirquvchi va boshqalarga bo'linadi.

Asbob va texnologik uskunalariga sarf - xarajatlar asosiy ishlab chiqarish tarkibiga kiradi. Xarajatlar miqdori buyum tayyorlash jarayonida foydalanilgan asbob va uskunalar (ularni ta'mirlash va charxlashni o'z ichiga olgan holda) turi va soniga bog'liq.

Ishchi o'rinlarini texnologik qurollanish darajasining mohiyati, ishchilar mehnat unumdorligini oshirish natijasida qilingan iqtisod bilan asboblarga qilingan solishtirma xarajatlarni ortishi o'rtasidagi farq orqali aniqlanadi.

6.2.2. Asbob - uskunalariga bo'lgan talabni rejalashtirish

Asbobsozlik xo'jaligini to'g'ri tashkil qilishning zaruriy sharti korxonani asbob va texnologik uskunalariga bo'lgan talabini aniqlashdan iborat. Bunda birinchi navbatda ularning rejaviy nomlari (nomenklatura) yoki har bir holat bo'yicha zaruriy tavsiflar ko'rsatilgan tasnif asosida tartibga solingan asboblarning ro'yxatini aks ettirgan katalog aniqlanadi.

Asbob - uskunaning ommaviy va seriyali ishlab chiqarish turidagi rejaviy nomenklaturasi buyumlarga ishlov berishning operatsion-texnologik kartasi asosida, mayda seriyali va donaviy ishlab chiqarishda esa, ishchi o'rinlarni qurollantirishni namunaviy kartasi bo'yicha aniqlanadi. Ishlab chiqarishda ishlaydigan uskunalar korxonaning rejalashtirilgan davriga uskunaning har bir turiga bo'lgan talabi quyidagi formula orqali aniqlanadi.

$$T_u = F_x + F_{ayl} \quad (6.8)$$

bunda,

T_u - uskunaning har bir turiga bo'lgan talab, dona;

F_x - xarajat fondi, ya'ni ishlab chiqarish dasturini bajarishda to'liq ishlatilib bo'linadigan asboblarning soni.

F_{ayl} - aylanma fond, ya'ni korxonaning rejalashtirilgan davrga ishlab chiqarishni uzluksiz ishlashini ta'minlash uchun ishchi o'rinlarida va omborda bo'lishi zarur bo'lgan asboblarning soni.

Asboblarning sarfi fondini quyidagi uchta usul: stanok usuli, ishchi o'rinlarini qurollantirish me'yori bo'yicha hisoblash usuli, xarajatlar me'yori bo'yicha hisoblash usuli bilan aniqlash mumkin.

Hisoblashning stanok usuli o'tgan davrdagi (odatda 1 yillik) hisobot ma'lumotlariga, ming so'mlik tovar mahsulotiga ayni turdagi asbobning haqiqiy sarfi yoki o'sha guruh dastgohlarining 1000 stanok-soat ishlashiga mos holda ishlatilgan asbobning haqiqiy sarfiga asoslanadi.

Bu usul faqat mayda seriyali va donalab ishlab chiqarishda xizmat ko'rsatish muddatini belgilash qiyin bo'lgan asboblarning (masalan, o'lchash asboblari) sarf qilinishi hisoblashda qo'llaniladi.

Qurollantirish me'yori bo'yicha sarflarni hisoblash usuli ishchi o'rinlarini qurollantirishning qabul qilingan shartiga asoslangan. Qurollantirish me'yori deyilganda, rejalashtirilgan davr mobaynida bir vaqtning o'zida ishchi o'rniga mos holda bo'lishi lozim bo'lgan asboblarning soni tushuniladi va quyidagicha aniqlanadi:

$$F_x = S_u \cdot \frac{Ch_a}{V_{exx}} \quad (6.9)$$

bunda:

S_o - ayni asbobdan bir vaqtda foydalanadigan ishchi o'rinlari soni;

Ch_a - bitta ishchi o'rnida bir vaqtning o'zida ishlatiladigan asboblarning soni;

V_{exm} - asbobning to'la eskirgungacha xizmat ko'rsatish muddati, soat (oy, yil).

Asbobni sarf me'yori bo'yicha hisoblash usuli chidamlilik va yemirish me'yorlariga asoslanadi. Chidamlilik me'yori asbobni ishlash muddatini tavsiyalarini, vaqt o'tishi bilan asbob boshlang'ich ishlab chiqarish sifatlarini qisman yo'qotadi.

Asbobning yeyilish me'yori ishlatishga to'la yaroqsiz holga kelgunga qadar ishlash vaqtini bildiradi. Chidamlilik va yeyilish me'yori har bir turdagi asbob uchun laboratoriya o'lchovlari asosida aniq ishlab chiqarish sharoitida ishlashini hisobga olgan holda belgilanadi.

Ommaviy va yirik ishlab chiqarishda asboblarning sarfini hisoblashning eksperiment hisob usulidan foydalanadi va uning asosida asboblarning yeyilish (eskirish) me'yorlarini (asbobni qayta charxlash paytida uning ishchi qismidan shilib olinadigan qatlam miqdori, asbobning har bir charxlashga chidamliligi, belgilangan muddatdan ilgari eskirish koeffitsienti va h.k.) va asbobning sarf me'yori belgilanadi. Sarf me'yori va rejalashtirilgan davrga belgilangan dasturga muvofiq ayni asbob bilan ishlov beriladigan detallar soniga ko'ra kesuvchi asbob sarfi shu davr uchun quyidagicha aniqlanadi:

$$S_{k.a} = \frac{Ntm}{T_{em}} \cdot 60 \quad (6.10)$$

bunda,

$S_{k.a}$ - kesuvchi asbob sarfi (dona);

N - rejalashtirilgan davrga belgilangan dasturga muvofiq ayni asbob bilan ishlov beriladigan detallar soni, dona;

tm - bitta detal-operatsiya uchun mashina vaqti, min;

T_{em} - to'la eskirgunga qadar asbobni ishlash mashina-vaqti (eskirish me'yori) soat.

Yeyilish (eskirish) me'yori quyidagicha aniqlanadi:

$$N_e = \left(\frac{L}{e} + 1 \right) \cdot t_r (1 - \kappa) \quad (6.11)$$

bunda,

N_e - yemirilish me'yori, soat;

L - asbobning ishchi qismi miqdori, mm;

e - o'tmaslashgan asbobni qayta charxlash paytida uning ishchi qismidan olib tashlanadigan qatlami miqdori, mm;

t_r - asbobning chidamliligi, soat;

κ - asbobning belgilangan vaqtdan ilgari ishdan chiqishini hisobga oluvchi koeffitsient.

Ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarishda asbob sarfi me'yori (N_s), (masalan, 1000 operatsiya uchun kesuvchi asbob me'yori) quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$N_s = K_{op} \cdot \frac{t_m}{T_{em}} \cdot (1 - K_{tas}) \cdot 60 \quad (6.12)$$

bunda,

K_{op} - bajariladigan operatsiyalar soni, (ularga asosan xarajat me'yori aniqlanadi, 1000 ta operatsiya uchun);

t_m - ayni asbobda 1 operatsiyani bajarishga sarflangan mashina vaqti, min;

T_{em} - asbobni to'la yeyilguncha ishlagan mashina - vaqti, min;

K_{tas} - asbobni tasodifan kamayish koeffitsienti.

Mayda seriyali va donaviy ishlab chiqarishda asbobni sarflash me'yori (N_s) stanokning 1000 stanok-soat ish hajmiga yaxlitlab belgilanadi:

$$N_s = 1000 t_{m_m} \cdot \frac{K_k}{T_{em}} \cdot (1 - K_{tas}) \cdot 60 \quad (6.13)$$

bunda,

K_k - stanokni qurollantirishning namunaviy kartasi bo'yicha aniqlanadigan ayni turdagi asbobni stanokda qo'llash koeffitsienti.

Boshqa asboblarning sarf me'yori ham ana shu tartibda aniqlanadi. Texnologiyani takomillashtirish, asbobning sifatini oshirish va uni ishlatish sharoitini yaxshilash, 1000 stanok-soat ishga sarf me'yorini kamaytirishga, uni ishlatish sharoitini yaxshilashga va chidamliligini oshirishga olib keladi.

Rejalashtirilgan davrga asbobga bo'lgan talab (T_{as}) asbobni sarflash fondi (F_s) va asbobning zaruriy aylanma fondi (F_z) bilan uning rejalashtirilgan davr

boshiga korxona omboridagi va sexdagi (F_{omb}) haqiqiy miqdori o'rtasidagi farqdan iborat bo'lib, quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$T_{as} = F_s + F_z - F_{omb} \quad (6.14)$$

Korxonaning bir maromda ishlashini ta'minlash uchun asboblarning aylanma fondi tashkil etiladi. U sex aylanma fondlari va umumzavod aylanma fondlaridan tashkil topib, sex aylanma fondlari va markaziy asbobsozlik ombori (MAO) zahiralari yig'indisini aks ettiradi.

Asbobning har bir turi bo'yicha sex aylanma fondi ish joyidagi, charxlashdagi, ta'mirlashdagi, omborxonadagi asboblarning miqdorini o'z ichiga oladi.

Asbobning MAO ehtiyot uchun qo'yilgan zahiralari joriy va ehtiyot zahiralari yig'indisidan tashkil topadi. Joriy zahira sex aylanma fondini asbob-uskunalar bilan doimiy rejali to'ldirib borish uchun mo'ljallangan bo'lib, u korxonada tayyorlash yoki maxsus asbobsozlik zavodlaridan sotib olish hisobiga to'ldiriladi. Ehtiyoj uchun saqlanadigan zahira asboblarning keltirilishi tasodifan uzilib qolgan paytda sexlarni ta'minlash uchun mo'ljallangan. Markaziy asbobsozlik omboridan doimiy ravishda buyurtma asosida asboblarning olish uchun u yerda asboblarning zahirasi mavjud bo'lishi lozim. Ombordagi zahiralarning «maksimum-minimum» sistemasiga muvofiq sarflanadi va to'ldiriladi. Ombordagi o'rtacha zahira me'yori ($Q_{z.m}$) quyidagicha aniqlanadi:

$$Q_{z.m} = T_o R_o + Q_{min} \quad (6.15)$$

bunda:

$Q_{z.m}$ - o'rtacha zahira me'yori;

T_o - markaziy asbobsozlik omboridan buyurtma chiqarilib, uni o'rniga to'ldirilgungacha ketgan vaqt oralig'i, oy;

R_o - asbobning bir oydagi sarf miqdori, dona;

Q_{min} - markaziy asbobsozlik omboridagi asboblarning minimal zahirasi, dona.

Maksimal zahira esa quyidagicha aniqlanadi:

$$Q_{max} = T_b R_o + Q_{min} \quad (6.16)$$

bunda:

T_b - asbobga buyurtmalar o'rtasidagi vaqt oralig'i.

Buyurtmadagi asboblarning soni quyidagi formula orqali hisoblanadi:

$$V = Q_{max} - Q_{min} \quad (6.17)$$

Asboblarning sex aylanma fondi quyidagicha aniqlanadi:

$$F_s = G_{ish.o'r.} + G_{ato} + G_t \quad (6.18)$$

bunda:

F_s - asbobning sex aylanma fondi,

$G_{ish.o'r.}$ - ishchi o'rinlaridagi asboblarning soni;

G_{ato} - asboblarning tarqatish omboridagi asboblarning zahirasi;

G_t - ta'mirlash (charxlash tekshirishidagi) asboblarning soni.

Ishchi o'rinlaridagi, qaytarishdagi, ta'mirlashdagi, rezervdagi asboblarning zahirasi bir xil ishlab chiqarish sharoitida uzoq davr davomida o'zgarmaydi. O'tmaslashgan asboblarning asbob tarqatish ombori (ATO) orqali charxlash bo'limiga beriladi, ish joyi esa, yangi yoki charxlangan asbob bilan ta'minlanadi. Butunlay yaroqsiz holdagi asbob chiqindiga yuboriladi va ularning o'rnini korxonada tayyorlangan yoki bevosita asbobsozlik zavodlaridan yoki oldi -sotdi bilan shug'ullanuvchi firmalardan sotib olish yo'li bilan to'ldiriladi.

Rejalashtirilgan davrga har bir tur va o'lchamidagi asboblarga bo'lgan yillik talab markaziy asbobsozlik ombori va asbob tarqatish omboridagi haqiqiy mavjud uskunalarning va me'yorlar o'rtasidagi farq orqali aniqlanadigan sarf fondi va aylangan fond miqdorini qo'shish yo'li bilan hisoblanadi. Korxonani asbobga bo'lgan talabini (ikkinchi darajali asboblarning bilan birgalikda, ya'ni asbobni tayyorlash uchun asboblarning) aniqlangandan so'ng asbobsozlik sexini yiriklashtirilgan guruhli nomenklatura bo'yicha choraklarga taqsimlangan yillik dasturi ishlab chiqiladi. Bu dasturga faqat tayyorlanadigan emas balki, yemirilgan asboblarni qayta tiklash ham kiritiladi. Ishlab chiqarish dasturi asosida sexning materiallarning va mehnat resurslariga bo'lgan talab rejasini, ishlab chiqarish xarajatlari, tayyorlanadigan uskuna tannarxini pasaytirishga qaratilgan tadbirkorlar rejasini ishlab chiqiladi.

Asbobsozlik sexida tezkor rejalashtirish mayda seriyali ishlab chiqarishga xos xususiyatlar tarkibiga ko'ra tashkil qilinadi.

Uskunalarni ishlab chiqarishning oylik rejasini iste'molchi sexlarning aniq talablari asosida tuziladi, bu zavoddagi muayyan ishlab chiqarish holatini hisobga olishga yordam beradi.

6.2.3. Asbobsozlik xo'jaligini boshqarish

Asbobsozlik xo'jaligini boshqaruv organlari tarkibi ishlab chiqarilayotgan mahsulot xususiyati, ishlab chiqarish turi va miqyosiga qarab aniqlanadi. Yirik ishlab chiqarish va aksiyadorlik jamiyatlarida asbobsozlik xo'jaligini boshqarish uchun asbobsozlik bo'limi o'rta va kichik korxonalarda - asbobsozlik xo'jaligi, byurosi (guruhlari) tashkil qilinadi.

Asbobsozlik xo'jaligi, odatda, korxonaning bosh texnologiyaga bo'ysunadi, chunki asbobsozlik xo'jaligi bilan texnologik xizmat ko'rsatish bir-biri bilan uzviy bog'liq bo'lib, tashkiliy birlashish zaruriyatini taqozo qiladi.

Asbobsozlik bo'limi o'zining tarkibiga bir qator byuro va guruhlarini oladi. Dispetcherlik-rejalashtirish byurosi korxonaning asbobsozlik sexlarida asboblar ishlab chiqarishni rejalashtirish va operativ boshqarishni amalga oshiradi, rejalarning bajarilishini nazorat qiladi. Me'yorlashtirish guruhi (byurosi) xarajatlar me'yorini va dastgohlarning har bir turi bo'yicha aylanma fondni sexlarga asboblar limitini belgilaydi. Texnik nazorat byurosi sexlarda asboblarning ishlashi, saqlanishi, berilishi, hisobi va yaroqsiz holdagilarni chiqarishni nazorat qiladi, asbobni chidamlilik, emirilish va eskirish me'yorlarini tekshiradi, asboblar zahirasi va xarajatlarni kamaytirish bo'yicha tadbirlar ishlab chiqishda qatnashadi.

Asbobsozlik xo'jaligi tarkibiga asbobsozlik sexi yoki yangi maxsus asboblar va qisman standart asboblar tayyorlanadigan bir qator sexlar; murakkab asbob va uskunalarni ta'mirlaydigan va o'zining tarkibida qayta tiklash uchastkasi bo'lib, unga asboblarni sifat parametrlarini qayta tiklash yo'li bilan ularni ishlab chiqarishga ko'p marta qaytarish bilan shug'ullanuvchi sexlar kiradi.

Asbob va uskunalardan foydalanishni ratsional tashkil qilish uchun korxonada ularni qabul qilish, saqlash hisobga olish va ishlashini tashkil qilishi zarur. Ana shu maqsadni amalga oshirish uchun markazlashgan asboblar ombori tashkil qilinadi va uning asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi: qabul qilish, korxonaning asbobsozlik sexlaridan va tashqaridan olingan asboblarni tekshirish; asboblar harakatini tezkor hisobini yuritish: ATO da asbob-uskunalar aylanma fondi darajasini talab darajasida ushlab turish; yetkazib berish shartlariga muvofiq tayyor mahsulotni asboblar bilan komplektlash; ATO da yemirilgan asboblarni qabul qilish.

Ishchi o'rinlarini asboblar bilan ta'minlash xizmati bilan asboblar tarqatish omborlari shug'ullanadi. Ular markaziy asboblar omboridan asboblar oladi, saqlaydi va ishchi o'rinlariga beradi, charxlashga, qayta tiklashga va chiqindiga jo'natadi.

Ishchi o'rinlarini asboblar bilan ta'minlashni tashkil qilish ishlab chiqarish turiga bog'liq. Ommaviy va yirik seriyali ishlab chiqarish sharoitida uskunalar komplektini doimiy foydalanishga berish va yaroqsiz bo'lganda ishchi tomonidan uni topshirish tashkil qilinishi mumkin. Ishchiga beriladigan asboblar turi texnologik jarayon kartasi asosida aniqlanadi.

Bitta stanokda bir necha xil operatsiyalar bajariladigan mayda seriyali va donaviy ishlab chiqarishda uskunalar ishchilarga ustaning yozma ravishdagi talab-nomasiga binoan vaqtincha foydalanish uchun beriladi.

Asbobsozlik xo'jaligi holatini umumiy baholashda quyidagi ko'rsatkichlar: me'yorlashtirilgan uskunalarni umumiy hajmdagi solishtirma miqdori; mahsulot tannarxidagi asbob va uskuna xarajatlari; uskunalar aylanma fondini xarajatlar fondiga nisbatan so'm va foiz miqdorida kamayishi; ishchi o'rinlarini asboblar bilan o'z vaqtida ta'minlanmasligi oqibatida ish vaqti yo'qotilishining solishtirma og'irligi; uskunalarni tayyorlash bo'yicha mexanizatsiyalashtirilgan ishlarning solishtirma og'irligidan foydalaniladi.

6.2.4. Asbobsozlik xo'jaligi samaradorligini oshirish yo'llari

Asbobsozlik xo'jaligi samaradorligini oshirishning asosiy yo'llari:

1. Ishlab chiqarish miqyosi bo'yicha o'rta va yirik korxonalarda asboblarni markazlashtirilgan holda charxlashni tashkil qilish maqsadga muvofiq bo'lib, u yuqori iqtisodiy samaradorlikni ta'minlaydi. Asboblarni charxlashni markazlashtirish charxlashga sarflanadigan vaqt va xarajatlarni qisqartiradi, maxsus malaka, kasb mahoratiga ega bo'lgan va maxsus stanoklarda ishlay oladigan charxlovchi-ishchilardan foydalanish hisobiga uning sifati yuqori bo'ladi. Shu bilan birga qo'shimcha xarajatlarni paydo bo'lishini ham hisobga olish zarur.
2. Zavodlarda asbob-uskunalariga bo'lgan talabni qondirish uchun ularni qayta tiklash hisobiga qondirish foizi juda kam; texnologik uskunalarni qayta tiklash; yaroqsiz holga kelgan va foydalanishdan chiqarilgan asbob va moslamalarni qayta tiklash deganda, ularni boshlang'ich holat, xususiyat va o'lchamga keltirish uchun qilingan ta'mirlash tushuniladi. Asboblarni qayta tiklash samaradorligining ahamiyati shundaki, yeyilgan uskunalarni ishchi holatga qayta keltirish xarajatlari xuddi shunday uskunani yangidan tayyorlash uchun sarflangan xarajatlardan kam bo'ladi. Qayta tiklangan uskunalarni yangi tayyorlangan uskunaga nisbatan qiymati, asosan, materiallarni iqtisod qilish hisobiga (metall narxini juda tez o'sib borishi sababli) 50%ni tashkil qiladi. Qayta tiklash natijasida yangi asbob-uskunaga bo'lgan talab ikki marta kamayadi.
3. Asboblarni standartlashtirish va unifikatsiyalash darajasini oshirish, universallashgan yig'uvchi va guruhli moslamalardan foydalanish miqyosini kengaytirish, asboblarni mayda seriyali ishlab chiqarishdan seriyali ishlab chiqarish usulida tayyorlashga o'tkazish imkoniyatini beradigan namunaviy texnologik jarayonlarni kengroq qo'llash zarur.
4. Ma'lum iqtisodiy regionga xizmat ko'rsatuvchi yirik korxonalarning asbobsozlik sexlarida bir turdagi maxsus asboblarni ishlab chiqarishni bir joyga to'plash (konsentratsiyalash) hamda ixtisoslashgan korxonalarda asbob - uskunalarini qayta tiklash hajmini kengaytirish.
5. Sex asbobsozlik xo'jaligini tashkil qilishda asboblarni olish va topshirishda ishchilarning ish vaqti yo'qotilishini kamaytirishga yo'naltirilishi lozim. Bunga ishchi o'rinlarini asboblarni bilan faol ta'minlash tizimiga erishish mumkin. Bunda oldindan ishlab chiqilgan jadvalga binoan asbob MAO dan yoki asboblarni taqsimlash omborlaridan eskirgan asboblarni o'rniga ishchi o'rinlariga yetkazib beriladi.
6. Korxonalarda «maksimum-minimum» tartibini keng qo'llash zahiralar harakati va sexlarni, ish o'rinlarini asboblarni bilan ta'minlash, aylanma fondlar va ehtiyot zahiralar me'yoriy miqdoriga rioya qilish, kerakli asbob yoki texnologik uskunaga o'z vaqtida buyurtma berishni doimiy ravishda olib borish imkonini beradi. Bu tartibni qo'llash asbobsozlik xo'jaligining ish faoliyatini tartibga soladi.

Tayanch iboralari:

Asbobsozlik xo'jaligining vazifalari; asbobsozlik xo'jaligi bo'limlari (byurolarning) vazifalari: asboblar tasnifi (klassifikatsiyasi) asboblar indeksatsiyasi, sarf me'yori; asboblarning aylanish fondi; eskirish (eyilish) me'yori, asboblar zahirasi, asbobsozlik xo'jaligi tarkibi; asbobsozlik bo'limi tarkibi, vazifalari; asbobsozlik xo'jaligini boshqarish, asbobsozlik xo'jaligi samaradorligi.

Nazorat savollari

1. Korxona asbobsozlik xo'jaligining mohiyati va vazifalarini ayting.
2. Asbobsozlik xo'jaligining vazifalari nimalardan iborat?
3. Asbobsozlik xo'jaligi tarkibi qanday va uning vazifalari nima?
4. Asbobsozlik xo'jaligi bo'limlari va ularning vazifalarini ayting.
5. Asbobsozlikni tasniflab bering.
6. Asboblar indeksatsiyasi nima va u nima maqsadda tuziladi?
7. Indeksatsiya turlarini izohlang.
8. Asboblarga bo'lgan talabni o'rganishning mohiyati nimada va u qanday aniqlanadi?
9. Asboblar sarfi fondi va uni aniqlash usullarini tushuntirib bering.
10. Asbob sarfi me'yori va uni aniqlash usullari deganda nimalarni tushunasiz?
11. Asboblarni eskirish (yeyilish) me'yori va uni aniqlash tartibi qanday?
12. Asboblar aylanma fondi qanday tashkil qilinadi va aniqlanadi?
13. Asboblar zahirasi va ularning mohiyati haqida gapiring.
14. Asbobsozlik xo'jaligini boshqaruv organi tarkibini ayting.
15. Asbobsozlik xo'jaligi tarkibiga nimalar kiradi?
16. Asbobsozlik bo'limi tarkibi va ularning vazifalarini izohlab bering.
17. Asbobsozlik xo'jaligi samaradorligini oshirish yo'llarini ayting.
18. Rejalashtirilgan davrda asbobga bo'lgan talab qanday aniqlanadi?
19. Asboblarning har bir turiga bo'lgan talab qanday aniqlanadi?
20. Joriy zahira qanday aniqlanadi?

6.3. Transport xo'jaligini tashkil qilish

6.3.1. Transport xo'jaligining tarkibi, vazifalari va mohiyati

Hozirgi zamon talabiga javob bera oladigan korxonalarning ish faoliyatini talab darajasida tashkil qilishda korxona tashqarisida va ichida yuklarni turli transport vositalari orqali o'z vaqtida tashishni yo'lga qo'yish muhim ahamiyatga ega. Korxona yoki uning bo'linmalari omborlariga, xom ashyo, material, yoqilg'i, sotib olingan buyumlar va boshqa moddiy - texnika ta'minoti qurollari, omborlardan esa, bevosita sexlarga, sexlardan tayyor mahsulot va chiqindilarni tashish transport vositalari zimmasiga yuklanadi.

Korxona ichida xom ashyo va materiallar korxonaning umumiy omboridan sexlarga, zagotovka, detallar va yig'ma mahsulotlar sexlar o'rtasida, tayyor

mahsulot va chiqindilar esa, tegishli omborlarga transport vositalari yordamida tashiladi.

Sexlar ichida detallar, zagotovkalar, yig'ma detallarni u tayyorlash va yig'ish jarayonlarida omborlardan, uchastkalarga bir uchastka bilan ikkinchi uchastka o'rtasida, uchastka ichida esa, bir ish joyidan ikkinchi ish joyiga tashiladi. Shularni hisobga olgan holda yuklarni tashqi, korxona ichida, sexlar o'rtasida, sexlar ichida tashish turlariga ajratiladi.

Korxona ichida va qisman tashqarisida yuk tashish korxonaga taalluqli bo'lgan transport vositalari yordamida amalga oshiriladi. Transport xo'jaligi uning korxonalar tasarrufidagi transport vositalari va qurilmalari (garaj, ta'mirlash ustaxonalari, relsli va relssiz yo'llar)dan tashkil topadi. Yuklarni tashish, ortish tushirish va boshqalar transport xo'jaligining asosiy vazifalariga kiradi.

Transport xo'jaligining ahamiyati faqat yuk tashish bilan cheklanib qolmay, balki ishlab chiqarish jarayonlarini borishiga va mahsulot tannarxiga bevosita ta'sir etadi. Transport vositalari xizmati ish joylarida, uchastkalarda va sexlarda bir maromda ishni tashkil etish va bir me'yorda tayyor mahsulot ishlab chiqarishda muhim ahamiyat kasb etadi. Sexlar ichida va sexlararo yuk tashishga sarflangan vaqt ishlab chiqarish jarayoniga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Transport xo'jaligini tutib turish va yuklarni tashish xarajatlari korxona jami xarajatlarining 25-30%ini tashkil qiladi. Shuning uchun transport xo'jaligining asosiy maqsadi yuklarni uzluksiz tashishda transport vositalaridan to'liq foydalanish va transport operatsiyalari tannarxini pasaytirishdan iborat.

Sanoat korxonalarida, jumladan, mashinasozlik zavodida transport vositalari quyidagicha tasniflanadi.

1. Harakatlanishiga ko'ra - uzluksiz va uzlukli.
2. Transport turiga ko'ra - relsli, relssiz, suv yo'li, ko'taruvchi transport vositalari va maxsus transport vositalari.
3. Vazifasiga ko'ra tashqi, sexlararo, sex ichida.
4. Yuklarni tashish yo'nalishiga ko'ra - gorizontal, vertikal (liftlar, ko'tarish vositalari gorizontal - vertikal ko'priki elektr kranlar, kran balkalar va h.k.) qiya (konveyerlar, arqonli yo'llar va h.k.). Transport vositalari tasnifi 6.1 - jadvalda keltirilgan.

Transport xo'jaligining tarkibi ishlab chiqarilayotgan mahsulot xususiyati (hajmi va og'irligi, sex strukturasi, turi va ishlab chiqarish miqyosi) ga bog'liq bo'ladi. Katta hajmdagi og'ir mahsulotlar ishlab chiqaruvchi zavodlarda tashqi va sexlararo transport vositalarining asosiy turlari keng tirsakli temir yo'l transportlari hisoblanadi.

Temir yo'l transportlarini qo'llash uchun zavod hududida tarmoqlangan temir yo'l shaxobchalari, depo, yuklash - tushirish vositalari bo'lishi zarur. O'rtacha og'irlikdagi buyumlar ishlab chiqaruvchi zavodlarda temir yo'l transport vositalari, asosan, tashqi yuk tashishda ishlatiladi.

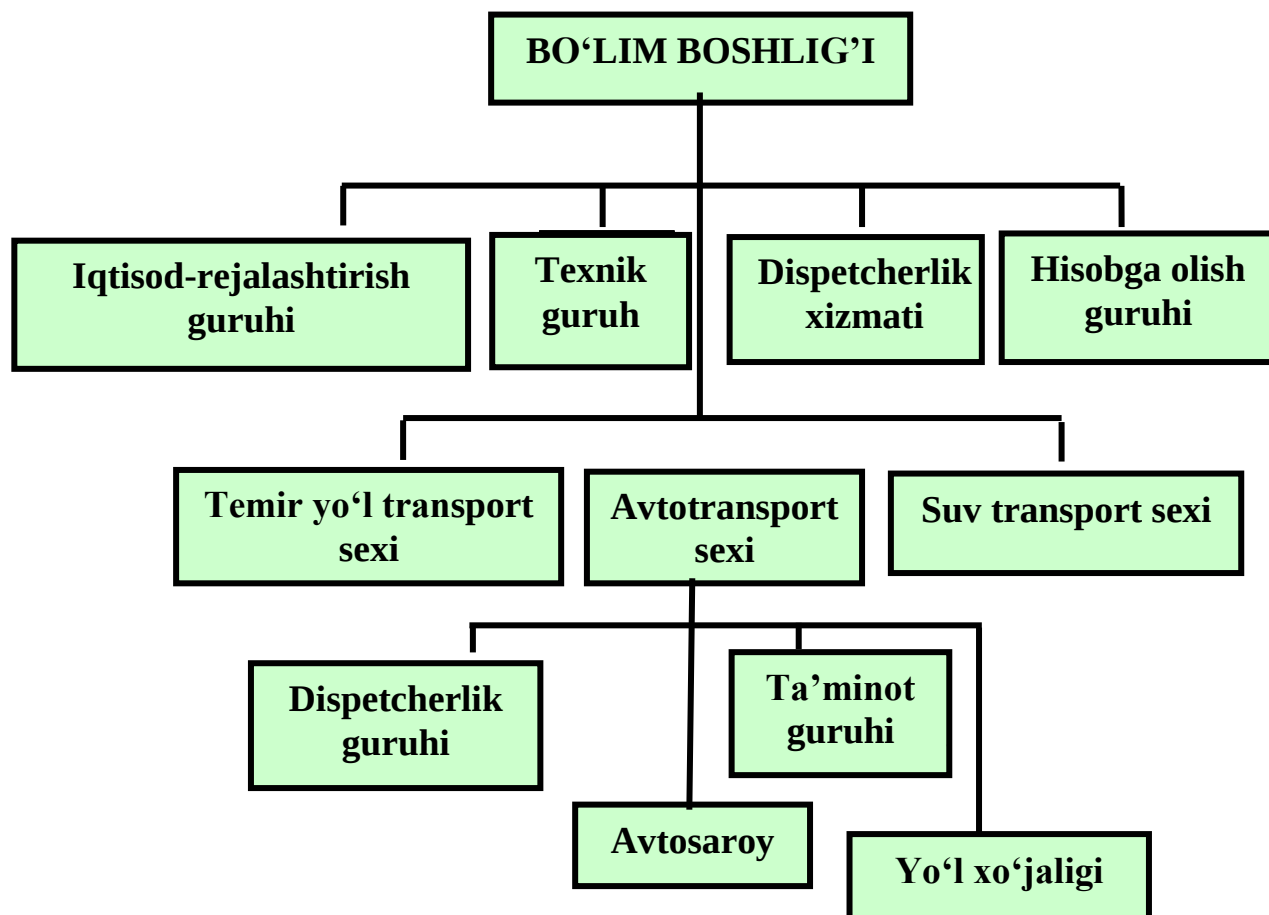
Sexlararo yuk tashishni avtomobillar va boshqa relssiz yuk tashish vositalari amalga oshiradi. Bunday yuk tashish vositalaridan foydalanilganda zavod hududida, albatta, qattiq qoplamali yo'l, garajlar va yoqilg'i quyish qurilmasi bo'lishi kerak. Ish vaqti davomida bir maromdagi yuk oqimi mavjud bo'lgan yirik

seriyali va ommaviy ishlab chiqarish korxonalarida konveyer va kichik relsli yo‘llar turidagi uzluksiz transport vositalari xizmat qiladi.

6.1 - jadval

Transport vositalarining tasniflanishi (mashinasozlik zavodi misolida)

Harakat turi	Turi	Vazifasi		
		Tashqi	Sexlararo	Sex ichida
	Temir yoʻl	Teplovozlar, motovozlar, vagonlar, elektrovozlar, platformalar, sistanalar, maxsus vagonlar		Tor tirsakli vagonlar
	Relssiz	Avtomobillar, tortuvchi vositalar, traktorlar va ularga turli pritseplar, yuk mototsikllari, motorollerlar		---
	Elektrli karalar, avtokaralar, avtoyuklovchilar, qoʻl aravachalari			
	Suv transportlari	Bukserlar, katerlar, barjalar	---	---
	Koʻtaruvchi transport vositalari	---	Koʻtaruvchi kranlar, liftlar,temir yoʻl kranlari avtomobil va traktor kranlar,	Qoʻzgʻalmas kranlar, kran balkalar, qoʻzgʻaluvchan kranlar, aylanuvchi strelalar, domkratlar.
			Telferli, elektrli va qoʻl tyagali kichik relsli yoʻllar	
	Osma yoʻllar	---	Arqonli va kichik relsli	---
Uzluksiz harakatlanuvchi	Konveyer qurilmasi	---	Lentali, plastinkali, aravachali, zanjirli konveyerlar hamda shnellar.	
	Gravitatsiyali tushish	---	Qavatlararo tushirish vositalari	Tarnov, skliz, lotlar
	Va boshqa transport vositalari			



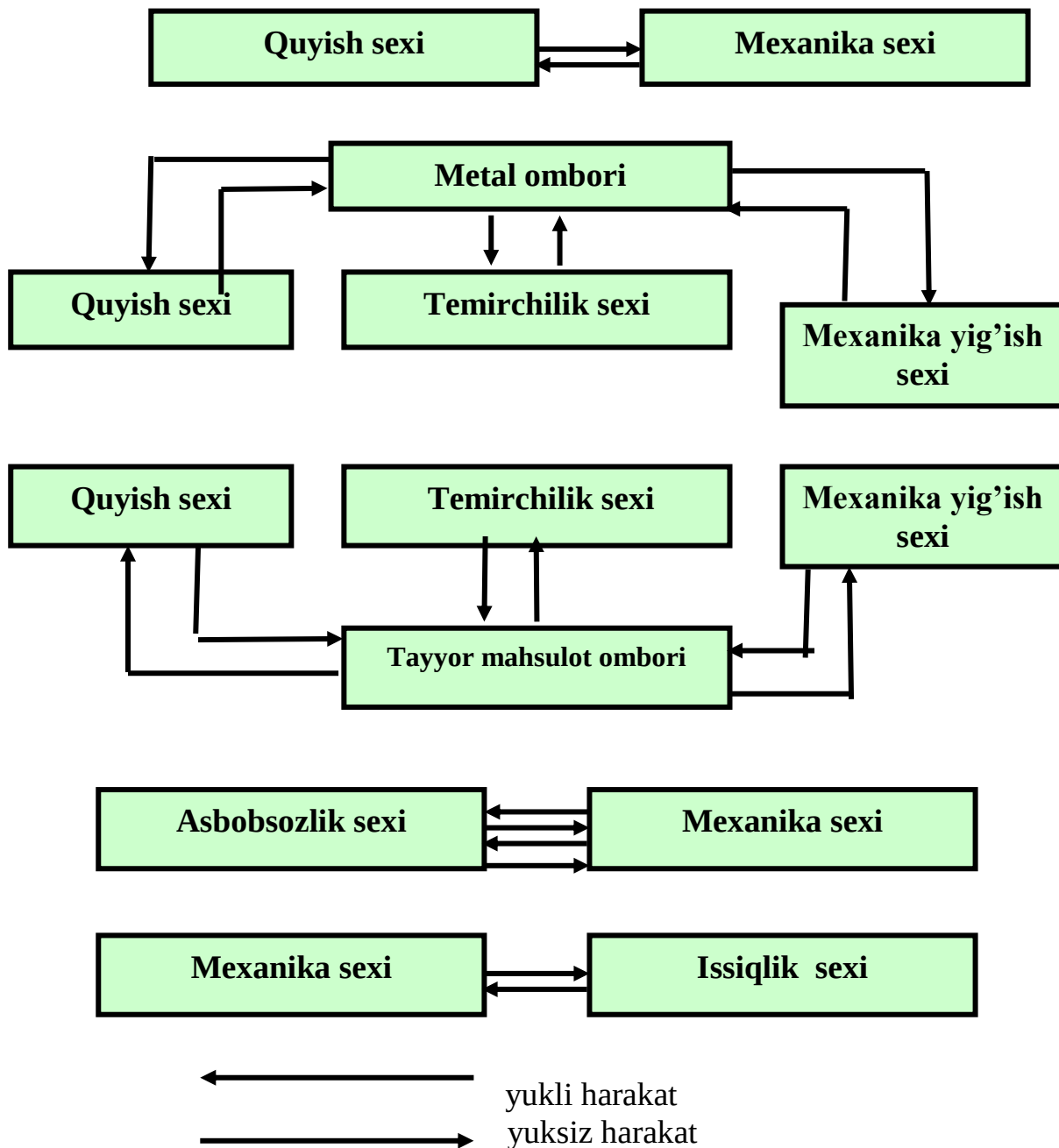
6.1 - rasm. Transport bo'limi

Seriyali va donali ishlab chiqarishda ishlov beruvchi va yig'ish sexlarida ichki transport vositasi sifatida ko'priqli elektrli kranlar, kran balkalari, tor yo'lkali temir yo'l vagonlari va boshqalar ishlatiladi. Potokli ishlab chiqarishda esa transport vositasi sifatida turli konstruksiyali konveyerlar, maxsus transport qurilmalar va boshqa avtomatlashtirilgan liniyalar xizmat qiladi. Yuk aylanmasi katta bo'lgan yirik korxonalarda maxsus transport bo'limi (6.1-rasm) tashkil qilinadi. Transport bo'limi ta'minot va sotish bo'yicha direktor muoviniga bevosita bo'ysunadi va transportlarning barcha turlarini birlashtiradi.

6.3.2. Yuk tashish marshrutlari turlari

Tashish lozim bo'lgan barcha yuklarni uchta asosiy guruhga bo'lish mumkin.

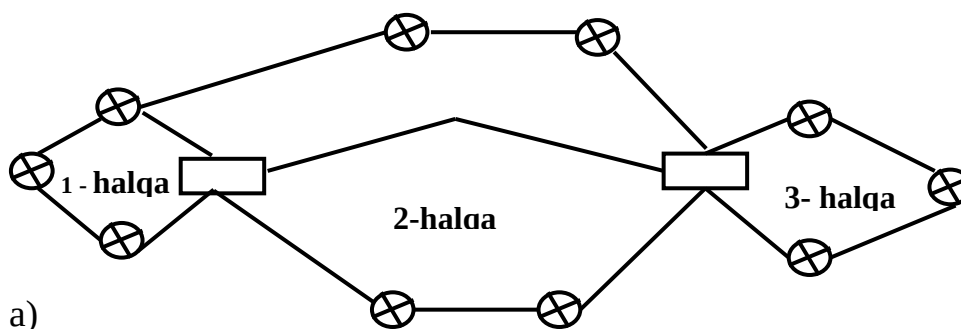
1. Sochiluvchan yuklar. Jumladan, ko'mir, qum, shag'al va boshqalar.
2. Qo'yiladigan yuklar. Jumladan, neft, neft mahsulotlari, kimyoviy suyuq moddalar.
3. Donali yuklar: a) uzunligi 3 m dan ortiq bo'lgan prokat, truba, yog'och, yog'och materiallari; b) uzunligi 3 m gacha bo'lgan - xom ashyolar, detallar; v) og'irligi 50 kg gacha bo'lgan donali buyumlar – metall quyilmasi xom ashyolar, detallar; g) qadoqlash - joylashtirish, konteynerlar, yashiklar, kiplar, bochkalar, rulonlar; d) og'irligi katta bo'lgan - dastgohlar, yirik metall quyilmasi, toylar.



6.2-rasm. Mayatnik simon marshrut

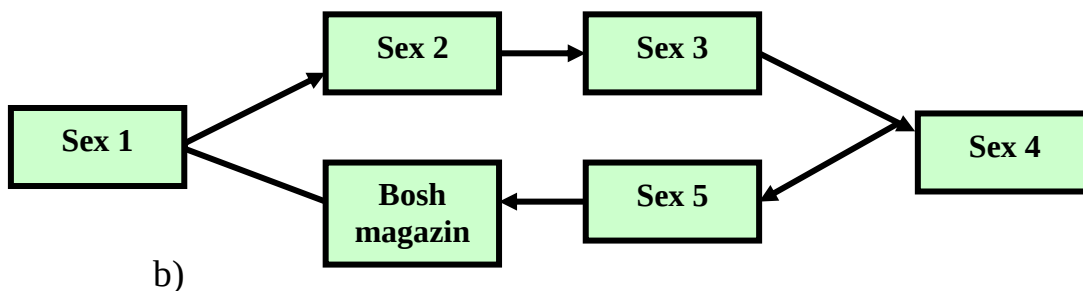
Yuklarning har bir turi o'ziga xos bo'lgan tashish xususiyatiga ega. Transport vositalari ana shu xususiyatlarni hisobga olgan holda ularni tashishga xizmat ko'rsatishlari lozim. Yuklar bir martali yoki doimiy marshrut bo'yicha tashilishi mumkin. Bir martali marshrut mayda seriyali va donaviy ishlab chiqarish turiga xos bo'lib, qaytarilmaydigan maxsus buyurtmalarni tashishda xizmat qiladi. Doimiy marshrutlar esa avvaldan belgilangan yo'nalishda doimiy qaytarilib turadigan buyurtmalarni bajarishga xizmat qiladi. Bu marshrutlar yirik seriyali va om-maviy ishlab chiqarishga xos bo'lib, mayatnik va halqasimon ko'rinishda bo'ladi. 6.2-rasmida mayatniksimon marshrut tasvirlangan (mashinasozlik zavodi misolida).

Halqasimon marshrutlar (6.3a,b - rasmlar) bir necha yuk punktlari o'rtasida yukni biridan ikkinchisiga ketma - ket uzatishga xizmat qiladi. Halqasimon yuk tashish tizimlaridan biri siklli marshrut turidir.



a)
**1-3-yuklash (tushirish) punktlari;
2-yuklarni bir halqadan ikkinchi halqaga uzatish maydoni**

Bunday marshrutlarni sexlari ko'p bo'lgan yirik zavodlarda qo'llash maqsadga muvofiq bo'ladi. Bu bir nechta halqasimon harakatlarni o'zaro birlashtiruvchi maxsus halqali marshrut bo'lib, yuklarni bir halqadan ikkinchi halqaga ko'chirish uchun maxsus maydonga ega.



b)
6.3 - rasm. Halqasimon marshrut sxemasi

6.3.3. Transport vositalarini tanlash

Transport vositalarini tanlashda quyidagi talablarni hisobga olish zarur:

1. Tanlangan transport vositalari ayni yuk oqimining barcha ko'rsatkichlariga javob berishi lozim.
2. Transport vositalari xizmat ko'rsatayotgan ishlab chiqarish jarayonlarining tashkiliy va texnologik xususiyatlariga mos bo'lishi kerak.
3. Transport vositalari xizmat ko'rsatayotgan uchastkada qulay mehnat sharoitini va mehnat unumdorligi yuqori bo'lishini ta'minlashi kerak.
4. Yonma-yon uchastkalarda ishlayotgan transport vositalarini texnik tavsifi yuklash-tushirish, tashish ishlarini mexanizatsiyalashtirish darajasini oshirib borish uchun moslashgan bo'lishi kerak.
5. Tanlangan transport vositalari mavjud variantlar orasida iqtisodiy ko'rsatkichlar bo'yicha samarali bo'lishi kerak.

Sexlararo yuk tashuvchi to‘xtab-to‘xtab harakatlanadigan transport vositalari (avtomobil, avto va elektr karalar va h.k) miqdori quyidagi formula orqali aniqlanadi:

a) mayatniksimon bir tomonlama marshrut uchun:

$$Q_{tr} = \frac{G_{sm} \left(\frac{2h_{tash}}{V_{o'r}} + t_{yukl.} + t_{tush} \right)}{q_{tr} \cdot n_{tr} \cdot T_{sm} \left(\frac{1-R_{ta'm}}{100} \right)} \quad (6.17)$$

bunda,

G_{sm} - bir smenada tashiladigan yuk og‘irligi, t;

h_{tash} - ikkita punkt oralig‘idagi masofa, m;

$V_{o'r}$ - transport vositasining o‘rtacha harakat tezligi, m/min;

$t_{yukl.}$, t_{tush} - mos holda har bir reysda yuklash tushirish operatsiyalariga sarflangan vaqt, min;

q_{tr} - transport vositasining yuk ko‘tarish hajmi, t;

n_{tr} - transport vositalarining yuk ko‘tarishini hisobga oluvchi koeffitsient;

T_{sm} - smena davomiyligi, min;

$R_{ta'm}$ - transport vositalaridan foydalanilayotgan vaqtda yo‘qotilgan vaqt foizi (ta’mirlash, zaryadlash va h.k.)

b) ikki tomonlama marshrut uchun:

$$Q_{tr} = \frac{G_{sm}^1 \left(\frac{2h_{tash}}{V_{o'r}} + t_{yukl.} + t_{tush} \right)}{q_{tr} \cdot n_{tr} \cdot T_{sm} \left(\frac{1-R_{ta'm}}{100} \right)} \quad (6.18)$$

bunda:

G_{sm}^1 - bir smenada ikki tomonga tashiladigan yuk miqdori, t;

Halqasimon yuk tashishda transport vositalari soni quyidagicha aniqlanadi:

$$Q_{tr} = \frac{G_{sm} \left[\left(\frac{2h_{hal}}{V_{o'r}} + K_{yukl.} (t_{yukl.} + t_{tush}) \right) \right]}{q_{tr} \cdot n_{tr} \cdot T_{sm} \left(\frac{1-P_{ta'm}}{100} \right)} \quad (6.19)$$

bunda:

h_{hal} - halqasimon marshrutning jami uzunligi, m;

$K_{yukl.}$ - yuklash, tushirish punktlari soni.

Bir smenada tashiladigan yuklar miqdori quyidagicha aniqlanadi:

$$G_{sm} = \left(\frac{G_{yil}}{K_{ish}} \cdot K_{sm} \right) \cdot n_{tash} \quad (6.20)$$

bunda:

G_{yil} - yillik yuk aylanmasi, m;

K_{sm} - bir sutkadagi smenalar soni;

K_{ish} - bir yildagi ish kunlari soni;

n_{tash} - yuk tashishning nomaromiylik koefitsienti.

Sex ichida yuk tashish uchun ishlatiladigan elektr va avtokranlarning zaruriy miqdori quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$Q_{tr} = \frac{G_{sm}(K_{tash} + 1)(2h_{tr} + V_{tr} + t_{yukl})}{q_{tr} \cdot n_{tr} \cdot T_{sm} \left(\frac{1 - R_{ta'm}}{100} \right)} \quad (6.21)$$

bunda:

$K_{tash} + 1$ - bitta smenada ombordan, operatsiyalararo omborga uzatiladigan detallar partiyasi soni;

h_{tr} - o'rtacha yuk uzatish masofasi;

Ko'priqli kranlar miqdorlarini quyidagi formula orqali aniqlash mumkin:

$$Q_{tr} = \frac{N_{det} K_{op} T_s}{T_{sm} K_{sm} \left(1 - \frac{R_{ta'm}}{100} \right)} \quad (6.22)$$

bunda:

N_{det} - bir yil davomida kranlar yordamida tashiladigan detallar soni;

K_{op} - bitta detalga kran operatsiyalari o'rtacha soni;

T_s - bir kran sikli davomiyligi;

K_{sm} - kran ishi smenalari soni.

Uzluksiz transport vositalari yoki konveyerlar soni quyidagicha aniqlanadi:

$$Q_{tr} = \frac{G_s}{g_s} \quad (6.23)$$

bunda:

G_s - har bir soatda tashilgan yuk miqdori, t;

g_s - konveyerning bir soatdagi mehnat unumdorligi, t.

Konveyerning bir soatdagi mehnat unumdorligini aniqlash formulasi quyidagicha:

$$g_s = 3,6 \cdot g_m \cdot V_k \quad (6.24)$$

bunda:

g_m - konveyerning bir m ga tushadigan og'irligi, kg/m;

V_k - konveyer harakati tezligi m/s.

Transport vositalari unumdorligini quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$Q_s = 60 \cdot q_{tr} \cdot \frac{\alpha_{tr}}{T_s} \quad (6.25)$$

bunda:

α_{tr} - yuk ko'tarish foydalanish koeffitsienti;

T_s - sikl davomiyligi, min.

Bir tonna yukni tashish tannarxi quyidagicha aniqlanadi:

$$G_t = \frac{S_{ms}}{g_s} \quad (6.26)$$

bunda:

$S_{m,s}$ - bir mashina - soat tannarxi.

Tayanch iboralar:

Transport, transport vositalari: m uzlukli, uzluksiz, relsli, relssiz, suv transporti, ko'taruvchi vositalar, osma yo'llar, konveyerlar, sexlararo, sex ichida, yuk aylanishi, yuk oqimi, yuk turlari, doimiy mashrut harakatlari, aylanma marshrut, davriy marshrut, bir tomonlama marshrut.

Nazorat savollari

1. Transport xo'jaligining vazifalari nimalardan iborat?
2. Korxona ichida yuk tashiydigan transport vositalariga qaysilar kiradi?
3. Transport vositalarini tasniflab bering.
4. Transport xo'jaligining tarkibi nimalarga bog'liq?
5. Yirik seriyali va ommaviy ishlab chiqarishda ishlatiladigan transport vositalarini ayting.
6. Seriyali va donalab ishlab chiqarishda qaysi transport vositalaridan foydalaniladi?
7. Potokli ishlab chiqarishda-chi?
8. Transport bo'limining xizmat ko'rsatish doirasini izohlab bering.
9. Yuk tashish marshruti deganda nimani tushunasiz?
10. Yuklar qaysi guruhlariga bo'linadi?
11. Mayatniksimon marshrutni izohlab bering.
12. Halqasimon marshrut deganda nimani tushunasiz.
13. Transport vositalarini tanlashda qanday talablar hisobga olinadi.
14. Sexlararo yuk tashuvchi transport vositalari miqdori qanday aniqlanadi?
15. Halqasimon yuk tashishda transport vositalari sonini aniqlash formulasini keltiring.
16. Bir smenada tashiladigan yuklar miqdori qanday aniqlanadi?
17. Sex ichida yuk tashiydigan transport vositalarini qanday aniqlash mumkin?
18. Ko'priqli kranlar miqdorini aniqlash formulasini keltiring.
19. Konveyerlar soni qanday aniqlanadi?
20. Konveyerlarning mehnat unumdorligi qanday aniqlanadi?
21. Transport vositalari unumdorligi-chi?
22. Bir tonna yukni tashish tannarxini aniqlashni tushuntirib bering.

6.4. Energetika xo'jaligini tashkil etish

6.4.1. Energetika xo'jaligining ahamiyati va vazifalari

Energetika xo'jaligi korxonalarning ishlab chiqarish strukturasi muhim o'rin tutadi, chunki ishlab chiqarishda turli xildagi energiyalar: issiqlik, elektr energiyasi, bug', gaz, siqilgan havo va boshqalar ko'plab iste'mol qilinadi. Sanoat korxonalari-ning ishlab chiqarish jarayonlarida energetika xo'jaligining tarkibiga:

- issiqlik xo'jaligi (bug' qozonlari, kompressorlar, bug' va havo tarmoqlari, suv bilan ta'minlash xo'jaligi, suv va oqava);
- gaz xo'jaligi (gaz generator stansiyasi, gaz tarmoqlari, kislorod stansiyasi, sovutish qurilmalari);
- kuchli tok ishlab chiqarish xo'jaligi (podstansiya, akkumulyator xo'jaligi, elektr tarmoqlari);
- isitish xo'jaligi, aloqa va h.k. lar kiradi.

Energetika xo‘jaligining vazifalari ishlab chiqarish jarayonlarini elektr energiyasi resurslari bilan uzluksiz ta‘minlashdan iborat.

Energetika xo‘jaligining asosiy vazifalari:

- energiyaning ayrim turlarini ishlab chiqarish;
- elektr energiyasini energiyaning boshqa turlariga aylantirish;
- tarmoqlar, taqsimlash qurilmalari bo‘yicha elektr energiyasini taqsimlash va iste‘molchilarga yetkazib berish;
- energiyadan foydalanishni tashkil qilish;
- ichki aloqa tarmog‘ini (radio, telefon) tashkil qilish;
- elektr qurilmalarini ta‘mirlash, zamon talabiga mos holda takomillashtirish va ular ustidan nazoratni tashkil qilish;
- yoqilg‘ini saqlashdan iborat.

Energetika xo‘jaligi korxonaning ishlab chiqarish tizimida sexlar va umum-korxona xo‘jaliklariga bo‘linadi.

Energetika xo‘jaligining tashkiliy strukturasi ishlab chiqarish turiga, joylashgan o‘rniga, texnologiyasiga, elektr bilan ta‘minlash darajasiga, ishlab chiqarish hajmiga bog‘liq bo‘ladi.

Energetika sexlari korxonalarning barcha bo‘limlarini samarali faoliyat ko‘rsatishlarida katta ahamiyatga ega bo‘lib quyidagi xususiyatlarga ega:

birinchidan, energiya ishlab chiqarish, uzatish, taqsimlash va iste‘mol qilish, uzluksizlik xarakterga egadir, shuning uchun energiyani ishlab chiqarishda uzluksiz ishlovchi jihozlar va agregatlardan foydalaniladi;

ikkinchidan, energiya ishlab chiqarish va iste‘mol qilish davri ustma-ust tushadi;

uchinchidan, energetika xo‘jaligida ishlab chiqarish jarayonlari o‘zgaruvchan xarakterga ega, ya‘ni elektr iste‘mol qiluvchi agregatlarning umumiy yuki o‘zgarib turadi va bu narsa, albatta, rejalashtirish ishida o‘z aksini topadi;

to‘rtinchidan, ishlab chiqarishda korxonada ishlab chiqariladigan energiya turi bilan bir vaqtda chetdan keltiriladigan energiyani qayta ishlash jarayoni o‘zaro moslashtiriladi;

beshinchidan, ishlab chiqariladigan energiyani bir qismi shu sexning o‘zida iste‘mol qilinadi.

Energetik resurslardan oqilona foydalanish ikki yo‘nalish bo‘yicha amalga oshiriladi: bo‘limlarni issiqlik va energiya bilan ta‘minlash va uni iste‘mol qilish yo‘nalishidir. Sanoat korxonalarida energiya resurslaridan foydalanish yo‘nalishlari quyidagilar:

1. Korxonani energiya bilan ta‘minlash sistemasini rivojlantirish.
2. Energetik jihozlarni takomillashtirish.
3. Energiya iste‘mol qilish sistemasini takomillashtirish.
4. Korxonani elektr bilan ta‘minlash sistemasi kuch jihozlari va elektr tarmoqlaridan iborat.

Kuch jihozlariga markaziy podstantsiyalarining kuch transformatorlari, kompressor nasoslar dvigateli, yirik texnologik jihozlarning dvigatellari kiradi. Ishlab chiqarish jarayonini energiya bilan uzluksiz ta‘minlab turuvchi qurilmalarga:

qozonxona, transformatorlar, kompressor qurilmalar, elektr tarmoqlari va boshqalar kiradi.

Ishlab chiqarish korxonalari ishlab chiqarish jarayonida elektr energiya, bugʻ, siqilgan havo, issiq suvdan foydalaniladi. Elektr energiyasi, asosan ishlab chiqarish jihozlari harakatga keltirish uchun, texnologik maqsadlar uchun ishlatiladi. Bugʻ va issiq suv shahar yoki rayon issiqlik stansiyalaridan keltiriladi va texnologik maqsadlarda ishlatiladi.

Siqilgan havo ham texnologik maqsadlarda ishlatiladi. Yirik sanoat korxonalarida energiya resurslarining sarfi xarajat turlari boʻyicha meʼyorlashtiriladi.

Texnologik ehtiyojlar uchun, mashina va mexanizmlarni harakatga keltirish uchun, ventilyatsiya uchun energiyaga boʻlgan talab, normativlar va ishlab chiqarish rejasi asosida hisoblanadi.

6.4.2. Korxonaning energiya turlariga boʻlgan talabini aniqlash

Mashina va mexanizmlarni harakatga keltirish uchun zarur energiya miqdori quyidagi formula asosida hisoblanadi:

$$Q_{dv} = \frac{eW_{belg} \cdot F_{foy} \cdot K_t \cdot K_{tal}}{K_{yo'q}} \quad (6.27)$$

bu yerda,

eW_{belg} - elektrodvigatellarning belgilangan quvvatlarining yigʻindisi, kVt.

F_{foy} - jihozlarning rejadagi yillik foydali ish vaqti fondi, soat.

K_t - jihozlarning rejali taʼminlanganlik koeffitsienti (0,75).

K_{tal} - elektrodvigatellarning notekis ishlashini hisobga oluvchi koeffitsienti (0,2-0,6).

$K_{yo'q}$ - tarmoqlardagi energiyani yoʻqolishini hisobga oluvchi koeffitsient.

Ventilyatsiya uchun sarflanadigan elektr energiya miqdori ham yuqoridagi kabi motor quvvati va yillik ishlash davri boʻyicha hisoblanadi.

Yoritish uchun talab etiladigan energiya miqdori (KVT-2) quyidagi munosabat orqali topiladi:

$$Q_{yo} = \frac{eN \cdot W_{yor} \cdot T_{en}}{(100 \cdot K_p)} \quad (6.28)$$

bu yerda,

eN - yoritish nuqtalari soni, dona.

W_{yor} - har bir yoritish nuqtasining quvvati.

T_{en} - har bir yoritish nuqtasining yillik yonish vaqti.

K_p - elektr energiyani yoʻqolishini hisobga oluvchi koeffitsient.

Xonalarni isitish uchun zarur boʻladigan issiqlik miqdori (max) quyidagi formuladan topiladi:

$$Q_{is} = eT_{ot} \cdot M_r \cdot \frac{V_{zd}(t_t + t_i)}{29} \quad (6.29)$$

bu yerda,

M_r - 1000M³ hajmidagi xonaning temperaturasi 1⁰Sga oshirish uchun zarur boʻladigan shartli yoqilgan normasi;

T_{is} - isitilish davri uzunligi davomiyligi;

V_{zd} - isitilayotgan xona hajmi, ming m³;

t_t - tashqaridagi oʻrtacha havo temperaturasi;

t_i - ichkaridagi havo temperaturasi;

29 - 1kg yoqilgʻining isitish qobiliyati.

Siqilgan havoga boʻlgan talab (m³) quyidagicha aniqlanadi:

$$Q_h = eV_x \cdot F_{foy} \cdot N \cdot \frac{K_t}{K_y} \quad (6.30)$$

bunda,

V_x - bitta jihozga sarflangan siqilgan havoning oʻrtacha soatli sarfi, m³/s;

N - ciqilgan havoni isteʼmol qiluvchi jihozlar soni;

F_{foy} - bir jihozning yillik ish vaqti fondi;

K_t - ish bilan taʼminlanganlik koefitsienti;

K_y - siqilgan havoni yoʻqolishini hisobga oluvchi koefitsient.

Zaruriy yoqilgʻi turi miqdori quyidagi formuladan aniqlanadi:

$$Q_{yoq} = \frac{Q_{is}}{g_{yo}} \quad (6.31)$$

bu yerda,

g_{yo} - 1kg yonish issiqligi, mdj.

Katta hajmga ega boʻlmagan korxonalarda energetika xoʻjaliklarini bosh mexanik boʻlimiga topshiriladi. Bu holda energetik bosh mehanikning yordamchisi yoki energotsexning rahbari hisoblanadi.

Katta korxonalarda zavod boshqarmasi tarkibida mustaqil boʻlim tashkil etilib, uni bosh energetik boshqaradi. U energotsex, energiya laboratoriyalarining ish faoliyatiga rahbarlik qiladi.

Bosh energetik boʻlimi tarkibida quvvatlardan foydalanish va quvvat ishlab chiqaruvchi asbob-uskunalar ekspluatatsiyasi boʻlimlari tashkil etiladi hamda ularning quvvatlaridan foydalanish, ularning sarfi, hisob-kitoblarining rejasini olib

boradi. Asbob-uskunalarini sozlash va modernizatsiya qilish ishlarini rejalashtiradi va nazorat ishlarini bajaradi.

INTELLEKTUAL TRENING

1. Ta'mirlash murakkabligi toifasi 20 bo'lgan lentali transporterning ta'mirlashlararo va ko'ruvlararo davrlarini, ta'mirlash sikli davomiyligini hisoblang.

2. Mashinasozlik zavodini mexanika sexida quyidagi dastgohlar mavjud.

Dastgohlar turi	Soni	Murakkablik toifasi
1	2	3
Tokarlik vint qirquvchi stanok	3	7
	8	8
	7	9
	28	10
	6	12
Tokarlik vint qirquvchi og'ir stanok	2	20
	1	26
Tokarlik-revolverli stanok	5	8
	8	10
Tokarlik-ko'p shpindelli stanok	3	14
	1	24
Vertikal-parmalovchi stanok	8	6
	5	8
	10	10
Radial-parmalovchi stanok	2	5
	8	10
	3	12
Ko'shpindelli vertikal-parmalovchi stanok	2	7
	1	11
Gorizontal yo'nuvchi dastgoh	2	11
Gorizontal yo'nuvchi og'ir dastgoh	1	38
Aylanma silliqlash stanogi	5	4
Tekis silliqlash stanogi	3	8
Markazsiz silliqlash stanogi	2	4
Tish frezerlash stanogi	3	6
	5	8
	1	13
Gorizontal frezerlash stanogi	3	10
	2	12
	1	14
Vertikal frezerlash stanogi	2	7
	1	14

Universal frezerlash stanogi	6 5 1	9 14 15
To'rt shpindelli og'ir frezerlash stanogi	1	43
Bo'yлама-randalovchi stanok	1	14
Bo'yлама randalovchi og'ir stanok	1	34
Ko'ndalang randalovchi stanok	8 3	6 9
Zarb bilan o'yib ishlaydigan stanok (dolbejniy)	3	6
Cho'zuvchi (protyajniy) stanok	1 1	7 9
Universal-charxlovchi stanok	12	6
Parmali charxlash stanogi	4	6

Zavod yirik seriyali ishlab chiqarish sharoitida ishlaydi. Stanoklarda cho'yandan tayyorlangan zagatovkalarga ishlov beriladi. Kapital ta'mirlash ishlari hamda qolgan ta'mirlash ishlarini bajarish uchun zarur bo'lgan barcha operatsiyalar ta'mirlash - mexanika sexida bajariladi. Stanoklar ishlayotganiga 10-20 yil bo'lgan. Dastgohlarni ta'mirlash grafigi mexanika sexlaridagi ta'mirlovchi-chilangarlikni, mexanika -ta'mirlash sexini bir me'yorda ish bilan ta'minlashni hisobga olgan holda tuziladi. Bitta ishchining yillik haqiqiy ish vaqti fondi-1740 soat.

Aniqlang:

1) Dastgohlarni barcha tasnifiy guruhlar uchun ta'mirlash sikli, ta'mirlararo va ko'riklararo davrlar davomiyligini;

2) Ta'mirlash ishlarining barcha turlarini (ko'rik, kichik, o'rta va kapital ta'mirlash) bajarish uchun o'rtacha yillik sarmehnatlik (trudoyomkost)ni;

mexanika sexlaridagi ta'mirlovchi chilangar va boshqa ishchilar sonini hamda mexanika sexiga xizmat ko'rsatuvchi ta'mirlash-mexanika sexidagi chilangar stanokchi va boshqa ishchilar sonini.

3. Ta'mirlash murakkabligi 10 toifali quyish konveyeri ommaviy ishlab chiqarish sharoitida 3 smenada ishlaydi. Ta'mirlash sikli, ta'mirlashlararo, ko'riklararo davrlar davomiyligini hisoblang.

Konveyerlar o'tgan yilning noyabr oyida ishga tushirilganligini hisobga olib, joriy yilga ta'mirlash va ko'riklar grafigini tuzing. Ta'mirlash sikli davri va rejalashtirilgan yil uchun ta'mirlash ishlari sarmehnatliligini aniqlang.

4. Agar joriy yildagi ta'mirlash grafigiga binoan quyidagi ta'mirlash ishlari bajarilsa:

Ta'mirlash murakkabligi toifasi7.10.12.23.32.

ko'riklar soni.....10.20.30.3.2.

kichik ta'mirlar soni.....5.10.14.2.1.

o'rta ta'mirlar soni.....1.3.6.1.-

Ta'mirlash-mexanika sexidagi ta'mirlash chilangarlik ishlarining yillik hajmini hisoblang. Ishchining yillik haqiqiy ish hajmi 1740 soatga teng bo'lsa, sexdagi ta'mirlovchi chilangarlar sonini aniqlang.

5. Quyidagi ma'lumotlar berilgan:
 ta'mirlash murakkabligi toifasi.....6.8.10.12.22.32.
 Rejalashtirilgan yilda kapital
 ta'mirlar soni15.5.18.20.3.2.

Ishchining yillik ish haqi fondi-1740 soat.

Dastgohni kapital ta'mirlash uchun ta'mirlash-mexanika sexidagi yillik ish hajmini hisoblang. Ta'mirlash-mexanika sexida ta'mirlash ishlarini bajarish uchun zarur bo'lgan ishchilar sonini aniqlang.

Amaliy trening

1. Zavodning diametri 18 mm bo'lgan po'latdan tayyorlangan spiralsimon parmaga bo'lgan yillik talabini quyidagi ma'lumotlar asosida aniqlang. Parmalarning 1 yildagi sarfi 1500 dona; rejalashtirilgan yil uchun zarur bo'lgan aylanma fond-800 dona; joriy yilning birinchi oktabriga parmalarining haqiqiy zahirasi-400 dona; birinchi dekabrda 300 dona miqdorida parma olinishi kutilmoqda.

2. Asbobning kesuvchi qismining uzunligi 8 mm; har bir charxlash paytida asbobning ishchi qatlamidan olib tashlanadigan miqdori-1mm; chidamliligi 1 soat; asbobning belgilangan vaqtdan ilgari ishdan chiqishini hisobga oluvchi koeffitsient-0,05; ayni keskichda ishlov beriladigan detallarning yillik hajmi-96 ming dona; bitta detalga ishlov berish mashina vaqti 0,5 minut.

Yuqorida keltirilgan ma'lumotlar asosida po'latdan tayyorlangan keskichning yillik sarfi hamda yeyilish (eskirish) vaqtini aniqlang.

3. Agar charxlash davomida sarflangan vaqt 12 soatni tashkil qilsa, asbobni almashtirish davomiyligi-3 soat bo'lib, operatsiyada 4 ta stanok bir vaqtning o'zida uchta keskich bilan ishlasa, asbobni aylanma fondini aniqlang.

4. Ishchi o'rinlaridagi keskichlarning umumiy sonini aniqlang. Keskichlar quyidagi shartlarda ikkita operatsiyani bajarish uchun ishlatiladi:

Opera-tsiya raqami	Stanoklar soni	Bir vaqtda ish-laydigan keskichlar soni	Keskich chidamliligi, mm.	Ishchi o'rinlariga asbobni uzatish davomiyligi
1	4	3	50	90
2	5	2	50	90

5. Sexning ishlab chiqarish dasturi 1 yilga 2000 dona bo'lib, har bir buyumda 10 tadan detalga quyidagi tavsifga ega bo'lgan kesuvchi asbob bilan ishlov beriladi:

Asbob	Ishchi bo'lagi uzunligi, mm.	Charxlangan detalning qatlami (qalinligi), mm.	Asbobning chidamliligi, soat	Bitta detalga ishlov berish mashinavaqti, soat
Shiluvchi to'g'ri keskich	35	2,5	1,3	4,0
Yo'nuvchi egri keskich	25	4	0,5	3,0
Parma	32	5	0,35	2,5

1. Sexning dasturni bajarish uchun asboblarga bo'lgan talabini aniqlang.
2. MAO da asboblarning harakati grafigini tuzing.

Tayanch iboralar:

Energiya, energiya turlari, energiya xo'jaligi tarkibi, issiqlik xo'jaligi, gaz xo'jaligi, kuchli tok ishlab chiqarish xo'jaligi, gaz xo'jaligi, energetika xo'jaligi, isitish xo'jaligi, energetika xo'jaligi vazifalari, kuch energiyasiga talab, yoritish energiyasiga talab.

Nazorat savollari

1. Energetika xo'jaligining asosiy vazifasi nimadan iborat?
2. Energetika xo'jaligining tarkibini aniqlang.
3. Issiqlik xo'jaligi tarkibiga nimalar kiradi?
4. Gaz xo'jaligi tarkibi nimalardan iborat?
5. Kuchli tok ishlab chiqarish tarkibi va ularning vazifalarini ayting.
6. Isitish xo'jaligi tarkibi va vazifalari nimalardan iborat?
7. Energetika xo'jaligi vazifalarini izohlab bering.
8. Energetika sexlariga xos bo'lgan xususiyatlarni ayting.
9. Mashina va mexanizmlarni harakatga keltirish uchun zarur bo'lgan energiya miqdori qanday aniqlanadi?
10. Yoritish uchun zarur bo'lgan energiya miqdori qanday aniqlanadi?
11. Xonalarni isitish uchun zarur bo'lgan issiqlik miqdorini aniqlashni ayting.
12. Siqilgan havoga bo'lgan talab qanday aniqlanadi?
13. Zaruriy yoqilg'i miqdorini aniqlashni ayting.
14. Energetika xo'jaligini kimlar boshqaradi?

VII - BOB. ISHLAB CHIQUARISHNI TEXNIKAVIY TAYYORLASHNI TASHKIL QILISH

7.1. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashni tashkil qilishning mazmuni va vazifalari

Ilmiy-texnik taraqqiyot, mehnat qurollari va vositalarini to'xtovsiz takomillashtirib borish Mustaqil O'zbekiston Respublikasida bozor iqtisodiyotini shakllantirish va rivojlantirishning muhim omillaridan biridir. Ilmiy-texnik taraqqiyotning muhim jarayonlaridan biri, ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlash bo'lib, u mahsulotlarni takomillashtirish, yangi texnologik jarayonlarni tadbiq qilish va ishlab chiqarishni yangi texnika, asbob-uskunalar bilan ta'minlash bo'yicha tadbirlarni o'z ichiga oladi.

Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlash bo'yicha qilinadigan barcha ishlar korxonaning biznes-rejasida yaratiladi.

Joriy etilgan yangilikning texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar bilan asoslangan kutilayotgan natijalari, investorlarni yangi texnikaga va mahsulot ishlab chiqarishni rivojlantirishga qo'yilgan vositalarning risk darajasi juda kichikligidan dalolat beradi.

Davlat ahamiyatiga ega bo'lgan, juda katta mablag' talab qiladigan yirik loyihalar federal dastur bo'yicha nafaqat ichki imkoniyatlar va vositalar, balki chet el investorlarini jalb qilish yo'li bilan amalga oshirilishi mumkin. Tez-tez almashtirilib turiladigan mahsulot turlari bo'yicha kichik va o'rta loyihalar, odatda, mahsulot ishlab chiqaruvchilarning o'zlarining tashabbuslari, kuchlari va vositalari bilan amalga oshiriladi.

Texnikaviy tayyorgarlik quyidagi ish turlarini:

- yangi mahsulotni loyihalash va mavjud mahsulot turlarini takomillashtirish hamda ishlab chiqaruvchilarni shu mahsulotlar bo'yicha zarur bo'lgan barcha xarajatlar bilan ta'minlash;
- yangi texnologik jarayonlarni loyihalash va o'zlashtirilgan texnologik jarayonlarni tajribada tekshirish va tadbiq etishni bevosita sex sharoitida va ishchi o'rinlarida amalga oshirish;
- moslama, ishchi va o'lchovchi asboblarning barcha turlari, modeli, press-shaklini o'z ichiga olgan texnologik asbob - uskunalarni loyihalash va tayyorlash;
- mahsulotlarning dastgohlar, asbob - uskunarlar, ishlab chiqish, texnologik yonilg'i, energiyani aniqlash uchun texnikaviy asoslangan me'yor va me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqarish va keltirilgan resurslarga talabni aniqlash bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish;
- yangi dastgohni loyihalash va tayyorlash, yetishmaydigan dastgohlarni sotib olish va mavjud dastgohlarni zamon talabi asosida takomillashtirish (modernizatsiya) rejalarini ishlab chiqish;
- ishlab chiqarish bo'limlari bo'yicha dastgohlarni ratsional taqsimlash va joylashtirish;
- yangi kasb bo'yicha kadrlar tayyorlash;

- ayrim ishlab chiqarish bo'limlarini qayta tashkil qilish, ishlab chiqarish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarishning yangi tizimini ishlab chiqish va tadbiq qilishni o'z ichiga oladi.

Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlash ishlari bilan nafaqat ishlab chiqaruvchi korxonalar, balki noishlab chiqarish tashkilotlari ham shug'ullanadilar, chunki texnika taraqqiyotining asosini ilmiy sohadagi yutuqlar va yangiliklar tashkil qiladi. Shuning uchun ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlash manbalarini O'zbekiston Respublikasi fanlar akademiyasi ilmiy-tekshirish institutlaridan izlash lozim.

Keyingi bo'g'in - tarmoq ilmiy tadqiqot institutlari maxsus, ixtisoslashgan, alohida, markaziy konstruktorlik byurolari, ilmiy-tadqiqot va loyihalash - konstruktorlik institutlari hisoblanadi. Shu bilan bir qatorda shu sohaga ilmiy-tadqiqot ishlari bilan shug'ullanayotgan oliy o'quv yurtlarining professor-o'qituvchilari, ilmiy-tadqiqot bo'limi xodimlarini kiritish mumkin.

Tashkilotlar tomonidan tayyorlangan texnik hujjatlar korxonaga kelib tushgandan so'nggi ishlar yirik korxonalarda ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashning asosiy organlar hisoblangan bosh konstruktor, bosh texnolog, bosh metallurg tomonidan ishlab chiqarishni mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish bo'limlarida olib boriladi.

Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlash 4 ta bosqichga bo'linadi:

Birinchi bosqich - tadqiqot ishlari - fundamental ilmiy-tadqiqot ishlarini olib borish, ishlab chiqarish taraqqiyotining istiqbolini o'rganish va uni takomillashtirishning asosiy yo'nalishlarini ishlab chiqishni o'z ichiga oladi.

Ikkinchi bosqich - konstruktorlik tayyorgarlik - yangi mahsulot turini loyihalash bilan bog'liq bo'lgan barcha masalalarni qamrab oladi.

Uchinchi bosqich - texnologik tayyorgarlik - texnologik jarayonlarni loyihalash va tadbiq etish bo'yicha barcha ishlar majmuini o'z ichiga oladi.

To'rtinchi bosqich - tashkiliy va moddiy tayyorgarlik bilan bog'liq bo'lgan masalalarni o'z ichiga oladi.

7.2. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashda innovatsiyaning o'rni

Xo'jaliklar faoliyati manfaatlari uchun eng yangi imkoniyatlar va zaruriyatlardan biri innovatsion-texnologik jarayonlarni yanada rivojlantirish yo'li Respublika xalq xo'jaligi tarmoqlarida vujudga kelib qolgan taqchillikni oldini oladi va istiqbolli taraqqiyotga imkon yaratadi. Prezidentimiz I.A.Karimov «O'zbekiston innovatsion rivojlanish turining hozirgi zamon modeliga o'tish uchun hamma zarur sharoitlarga ega» deb ta'kidlab o'tadi».

Darhaqiqat, bu model fan - texnika taraqqiyoti mavjud texnika va texnologiyani takomillashtirishni, yangicha, ancha samarali va serunum texnika va texnologiyani, yangi xom ashyoni, materiallarni yaratish va ishlab chiqarishga joriy qilishni, mehnatni va ishlab chiqarishni yangicha tashkil qilishni, yangilab berishni o'z ichiga oladi. To'xtovsiz fan-texnika taraqqiyoti, eng avvalo, ishlab chiqarishni tarkibiy o'zgartirib jadallashtiradi va uning samaradorligini oshirishning hal qiluvchi yo'nalishlaridan eng muhimidir.

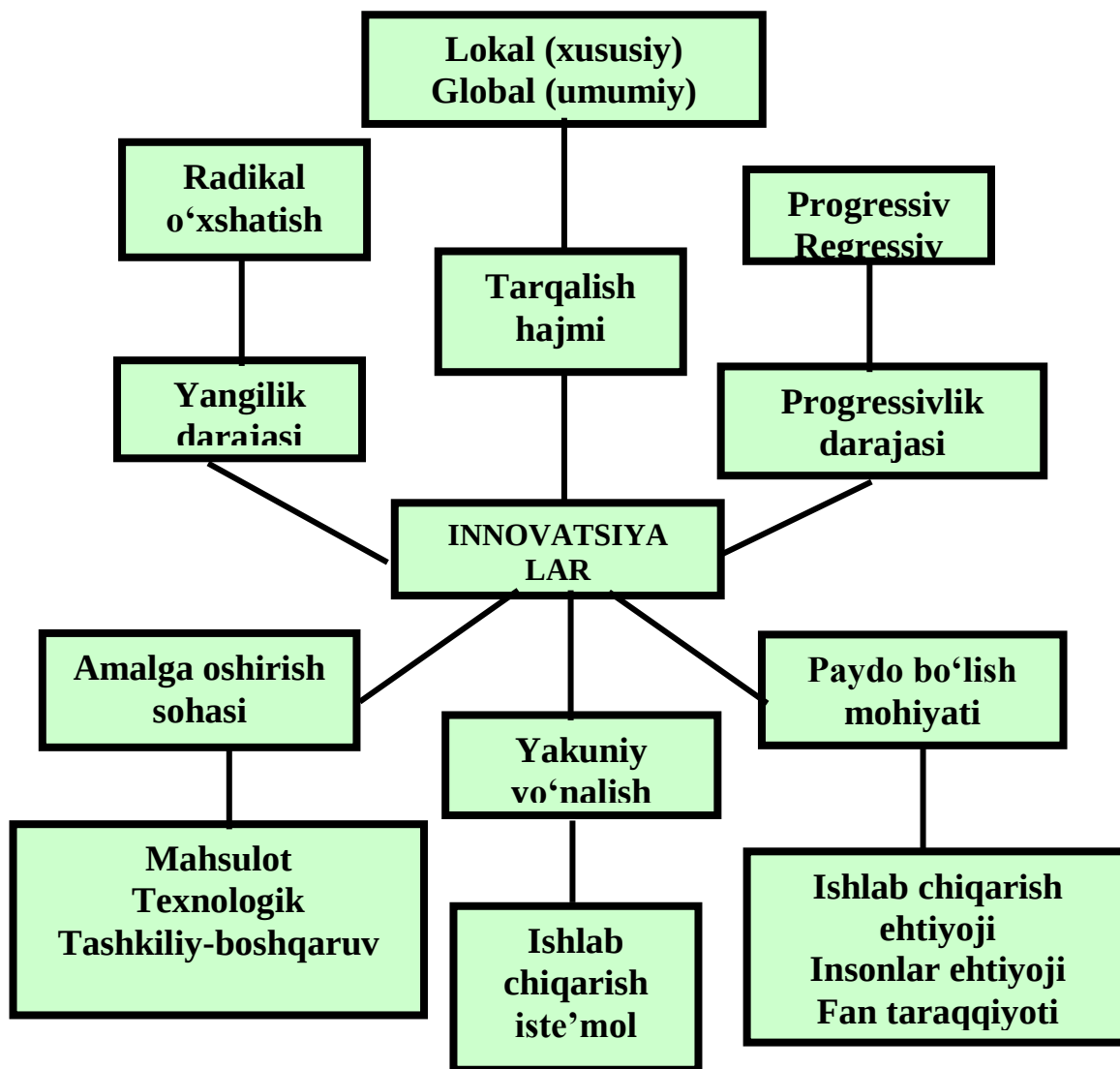
Innovatsion-texnologik rivojlantirish yoʻnalishi yangidan vujudga keltirilgan ilmiy - texnikaviy salohiyatini oshiradi, undan keng samarali foydalanishga nazariy va amaliy fanlarning asoslangan yutuqlarini, chuqur ilm talab qiladigan zamonaviy texnologiyalarni amaliyotga uzluksiz ravishda keng joriy etib borishga yuqori malakali va koʻnikmali, iqtidorli, tajribali, malakali mutaxassislar sonini toʻxtovsiz ravishda koʻpaytirishga Oʻzbekistonning va viloyatni iqtisodiyotini yuksaltirishga asos boʻlib xizmat qiladi.

Bu muammoni hal qilishning pirovard natijasi Respublikamizni jahondagi iqtisodiyoti, sanoat va qishloq xoʻjaligi taraqqiy etgan mamlakatlar qatoriga kirib borib, dunyo hamjamiyatidan oʻrin egallashiga zarur moddiy shart sharoit va mustahkam poydevor yaratishiga imkon beradi.

Innovatsiya atamasining mohiyati - bu texnika texnologiyaning eski avlodini yangisi bilan almashtirishni taʼminlaydigan, iqtisodiyotga yanada koʻproq mablagʻ keltirish bilan ilmiy texnika taraqqiyoti yutuqlarining natijasi boʻlgan yangi texnika va texnologiyadir. Bu - ixtirochilikni rivojlantirish, ibtidoiy va yirik ixtirochilarni vujudga keltirishning muhim omilidir. Chunki xuddi ana shu yangi texnika va texnologiya taraqqiyoti mehnat unumdorligini oʻsishi, mahsulot birligiga xarajatni kamayishi va ishlab chiqarishda band boʻlgan har bir xodim hisobiga mahsulotni oshib borishining bosh omili xizmatini oʻtaydi. Yangilangan texnika va texnologiya mehnatni va ishlab chiqarishni ilgʻor tashkil etish bilan uygʻunlashgan holda tayyorlanayotgan mahsulot sifatini oshirishga yordam beradi, bu esa jamiyatning va uning aʼzolarini ortib borayotgan ehtiyojlarini toʻlaroq qondirish imkoniyatlarini beradi. Yangi mashina va uskunarlar ishlatishda ancha chidamli, boshqarilishi oson boʻladi, mehnat xarakterini tobora oʻzgartirib, uni yengillashtiradi. Xodimlarning oʻta murakkab texnologiyani nozik jihatlarini bilib olishi, uni tez oʻzlashtirib olishi oqibatida mehnat unumdorligini va intensivligini oshirib boradi hamda umuman madaniy - texnik saviyasi darajasini oshirib borishni taqozo etadi.

Yangi texnika - texnologiya va gʻoyani joriy etiladigan tarmoqqa qarab ularni uchta - mahsulot, texnologik va tashkiliy boshqaruv guruhlariga taqsimlash maqsadga muvofiq boʻlar edi (7.1-rasm). **Mahsulot innovatsiyasi** moddiy ishlab chiqarish muhitida hosil boʻlayotgan va ishlab chiqarishni vositachi yoki isteʼmol predmeti tariqasida ishlatilayotgan mahsulotlarni oʻzgarishlarini qamrab oladi. Yaratish texnologiya (bajarish uslublari) sidagi yangi mahsulot ishlab chiqarish va isteʼmol jarayoniga mansub faoliyatga **texnologik innovatsiya** deb aytiladi. **Tashkiliy boshqaruv** guruhi esa yangi tizim uslublarni tashkil etish yoki uni boshqarish bilan bogʻliqdir.

Innovatsiyaning tasnifiy belgilarini aniqlash va guruhlashtirish xalq xoʻjaligining barcha tarmoq va korxonalari uchun iqtisodiy siyosatni belgilash va investitsiyalarni jalb etish uchun muhim omil boʻlib hisoblanadi. Bozor munosabatlari shakllanayotgan bir paytda jalb etilayotgan investitsiyalarning iqtisodiy samaradorligi asosiy oʻrin egallaydi. Respublikamizning agrar ixtisoslanganligini inobatga olgan holda, joriy etilayotgan mablagʻlar birinchi navbatda ustivor yoʻnalishlarga ishlatilishi zarurdir.



7.1 - rasm. Innovatsiyalarning tasnifiy belgilari

7.3. Ishlab chiqarishni konstruktorlik tayyorgarligini tashkil qilish

Ishlab chiqarishni konstruktorlik tayyorlashning maqsadi yangi mahsulot turiga zaruriy hujjatlar majmuini tayyorlashdan iborat. Bu hujjatlar majmui grafik ko'rinishdagi tekstli hujjatlar to'plamidan tashkil topib, yangi mahsulot turini tarkibi va tuzilishini aniqlovchi, uni tayorlash, nazorat qilish, qabul qilish, ishlatish va ta'mirlash uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Korxonaning konstruktorlik ishlari bir necha bosqichda bajariladi.

Birinchi bosqich - texnik topshiriq (TT) ni ishlab chiqishni yoki buyurtmachi tashkilot yoki bajaruvchi tashkilot amalga oshiradi.

Topshiriqda ishning maqsadi ayni turdagi mahsulotning asosiy texnik - ekspluatatsion tavsiflarining ruxsat etilgan qiymatlari oralig'i belgilanadi. Barcha holatlarda texnik topshiriq barcha tomonlar o'rtasida (buyurtmachi, ishlab-chiqaruvchi, tayyorlovchi) kelishiladi.

Ikkinchi bosqich - texnik taklifni (TTF) ishlab chiqish. Bu bosqichda TTni tahlil qilish asosida ishlab chiqaruvchi tashkilot tomonidan qo'yilgan masala yyechimi eng qulay varianti aniqlanadi va yangi mahsulot turi maqsadiga aniqlik kiritiladi.

Texnik hujjatlarni ishlab chiqishni davom ettirish maqsadga muvofiqligini texnik-iqtisodiy jihatdan asoslab beradi.

Uchinchi bosqich - eskizni loyihalashtirish. Eskizni loyihalashtirishning asosiy vazifasi TT va TTFlarda shakllantirilgan talablarni amalga oshirishning texnik imkoniyatlarini asoslab berish va qo'yilgan maqsad yyechimlar ichidan eng yaxshi variantini tanlashdan iborat. Loyiha eskizini hujjatlashtirish o'z ichiga mahsulotning umumiy ko'rinishi, tashkil qiluvchi qismlari, kinematik, elektrik, gidravlik, pnevmatik sxemalari chizmalari, buyumning asosiy texnikaviy ekspluatatsion tasniflash, uni tayyorlash tannarxi va ishlatish bilan bog'liq xarajatlar kutilayotgan iqtisodiy samaradorlikning taxminiy hisob-kitoblarini oladi.

To'rtinchi bosqich - texnik loyihalashtirish. Bu bosqichda yangi mahsulot turining tuzilishi va ishlatilishi to'g'risida to'la tasavvur beradigan barcha muhim texnik yyechimlar to'liq ishlab chiqiladi. Ayni shu bosqichda amalga oshirilgan barcha hisob-kitoblarga aniqlik kiritiladi, material tanlash to'g'risidagi masala uzil kesil hal qilinadi, buyumning barcha uzellari va eng murakkab detallarining chizmalari ishlab chiqiladi, sotib olinadigan buyumlar ro'yxati tuziladi. Texnik loyihalashtirish hujjatlari tarkibiga sinash usuli, dasturi hamda unga doir hujjatlar to'plami, albatta, kiritiladi.

Beshinchi bosqich - ishchi loyihalashtirish. Bu bosqich konstruktorlik tayyorgarlikning yakunlovchi bosqichi hisoblanadi. Bunda yangi mahsulotni tayyorlash uchun ishlab chiqarishni tayyorlashga kirishishga imkoniyat beradigan hujjatlar majmui tayyor bo'lishi kerak. Bu bosqichda barcha yig'ma chizmalar, yig'ish va montaj qilish sxemalarining, aniqligi va nuqsonsizligiga doir ko'rsatmalar bilan barcha original detallar chizmalari ishlab chiqiladi, barcha texnik shartlar to'liq tafsilotli ro'yxati tuziladi, barcha tekshiruv hisoblari bajari-ladi, ishlatish va ta'mirlash bo'yicha ko'rsatma va boshqalar ishlab chiqiladi.

Ishlab chiqarishni konstruktorlik tayyorlashning har bir bosqichida bajari-ladigan ishlarning aniq mazmuni va bosqichlarning soni bir qator omillarga bog'liq bo'lib, ulardan eng muhimlari ishlab chiqarishga tayyorlangan mahsulot turining yangiligi va murakkabligi, kelgusida ishlab chiqarish miqyosi, bajaruvchi-tashkilotlar o'rtasida ishlarni taqsimlanish xususiyatlari, tajriba bazasini mavjudli-gidir. Odatda o'rtacha murakkablikka ega bo'lgan buyumlarni loyihalashda texnik va ishchi loyihani tayyorlash bosqichlari birlashtiriladi. Nisbatan sodda buyumlarni ishlab chiqarishda barcha konstruktorlik tayyorlash jarayoni ikkita bosqich-texnik taklif va loyihalashning o'zi (eksiz, texnik va ishchi loyihalashsiz) amalga oshiri-ladi. Murakkablik va yangilik darajasi yuqori bo'lgan buyumlarni katta hajmda ishlab chiqarish tashkil qilinayotganda konstruktorlik tayyorgarlik uning turli bos-qichlaridagi tajriba ishlari hisobiga murakkablashadi. Tajriba ishlari, asosan, maishiy, model, tajriba nusxalari yordamida yangi konstruksiyani tayyorlash va sinashdan iborat. Tajriba nusxasi konstruksiyani obdon qayta ishlash, tayyorlash va

uning hisobiy mustahkamligi, ishonchliligi va chidamliligini oshirish uchun ishlab chiqariladi.

Hozirgi kunda eng muhim vazifalardan biri ishlab chiqarilayotgan mahsulotning ishlov berishga qulayligi va sifatini oshirish bo'lganligi sababli ixtisoslashgan guruh va buyumlardan tashqari bosh konstruktor bo'limida standartlashtirish va me'yorlashtirish byurosi, ishonchlilik byurosi, ekspluatatsiya qilish byurosi va boshqa byurolar tashkil qilinadi. Bo'lim tarkibiga nusxa ko'chirish, nusxalarni ko'paytiruvchi texnik vositalar guruhi, texnikaga oid adabiyotlar kutubxonasi, ilmiy-texnik axborotlar byurosi, tajriba uchastkasi, modellash va takomillashtirish laboratoriyalari kiradi. Bu byurolar faoliyatini korxona direktori muovini boshqaradi.

7.4. Ishlab chiqarishni texnologik tayyorlashni tashkil qilish

Ishlab chiqarishni texnologik tayyorlash yangi mahsulot turini ishlab chiqarish jarayonini loyihalash va moddiy bazasini yaratish bo'yicha ishlar majmuini o'z ichiga oladi. Ishlab chiqarishni texnologik tayyorlash bo'yicha ishlar mazmuni va sarmehnatligi kelgusida ishlab chiqarish miqyosi va mavjud ishlab chiqarish holatiga bog'liq.

Ishlab chiqarishni texnologik tayyorlash to'rtta asosiy bosqichga bo'linadi:

Birinchi bosqich - chizmalarni texnologik nazorat qilish. Chizmalarni texnologik nazorat qilishning maqsadi, ishlab chiqilgan konstruksiyalarni texnologik jihatdan amalga oshiruvchanligini tekshirishdan iborat. Bunday tekshiruvni yuqori malakali texnologlar amalga oshiradilar.

Ikkinchi bosqich - texnologik jarayonlarni loyihalash. Bu bosqichda qilinadigan ishlarning asosiy mazmunini ishlab chiqariladigan mahsulot turi belgilaydi. Murakkab tarmoqlar (masalan, mashinasozlik) uchun texnologik jarayonlarni loyihalash quyidagi tartibda olib boriladi. Eng avvalo, detallarning sexlararo texnologik xarajatlari yo'nalishlari ishlab chiqiladi. Shu bilan birga detallarni yig'ish sxemasi va grafigi ishlab chiqiladi. Yig'ish grafigi texnologik jarayonlarni ishlab chiqish ketma-ketligini aniqlash imkonini beradi. Avval, har bir detalga zagatovka olish texnologiyasi, so'ngra- mexanik ishlov berish, issiqlik bilan ishlov berish, qoplash texnologiyalari, shu bilan bir vaqtda yig'ish texnologiyasi ham ishlab chiqiladi.

Uchinchi bosqich- maxsus asbob-uskunalar va nostandart (original) dastgohni loyihalash. Bu eng qimmat va sarmehnat bosqich bo'lib, xarajatlari uning texnologik tayyorlashga ketgan barcha xarajatlarning 70%ni tashkil qiladi.

To'rtinchi bosqich-loyihalashtirilgan texnologik jarayonlarni sozlash va tadbiq etish. Bu jarayonlar bevosita asosiy sexlardagi ishchi o'rinlarida amalga oshiriladi. Ommaviy va seriyali ishlab chiqarishni tayyorlashda jarayonlarni sozlash va tadbiq qilish, seriyali texnologik jarayon bo'yicha buyumlarning belgilangan partiyasi va tajriba nusxasini tayyorlash vaqtida olib boriladi. Texnologik jarayonni tadbiq qilinganligi to'g'risida dalolatnoma rasmiylashtiriladi va texnologik tartib qoidalarga rioya qilish majburiyati sexga topshiriladi va texnologik tayyorgarlik nihoyasiga yetkazilgan hisoblanadi.

7.5. Konstruktorlik va texnologik tayyorlashning iqtisodiy mohiyati

Ishlab chiqarishni konstruktorlik tayyorlash jarayoni ishlab chiqilayotgan har qanday mahsulot turining foydaliligi, takomillashtirish darajasi nafaqat uning texnik, balki iqtisodiy jihatdan ham yuqori bo'lgan taqdirdagina ko'zlangan maqsadga erishish mumkin. Har bir mahsulotga qo'yiladigan umumiy talablar - loyihalash, tayyorlash, ekspluatatsiya qilishda belgilangan xarajatlar doirasida texnik xususiyatlarning yuqori darajasiga erishishdan iborat.

Konstruktorlik tayyorlashning har bir bosqichida har qanday konstruktiv qarorlar iqtisodiy asoslangan hisob-kitoblarga tayangan holda qabul qilinsa, maqsadga muvofiq bo'ladi.

Yillik iqtisodiy samaradorlikni hisoblash keng ko'lamdagi ishonchli ma'lumotlar bazasi bo'lishini talab qiladi.

Samaradorlik ko'rsatkichlari tizimi tarkibidagi eng muhim ko'rsatkichlardan biri - ishlab chiqilayotgan mahsulotning o'ziga xos xususiyatlari va uni texnik takomillashtirish darajasidir. Har qanday holatda bu ko'rsatkichlar mahsulot xususiyatlarini bir tomondan ekspluatatsiya obyekti sifatida, ikkinchi tomondan ishlab chiqarish obyekti sifatida ta'minlashi lozim.

Boshqacha qilib aytganda, yangi konstruksiyaning iqtisodiy samaradorligi ishlab chiqaruvchining ishlab chiqarish va iste'molchining yangi konstruksiyadan foydalanishda barcha ishlab chiqarish resurslaridan qilgan jami iqtisodini aks ettiradi.

Texnologik tayyorgarlik jarayonidagi iqtisodiy ko'rsatkichlarni hisob-kitob qilishdan maqsad, barcha texnik shartlar va talablarga rioya qilgan holda uni amalga oshirish uchun eng kam xarajat talab qiladigan konstruktiv variantlarni tanlashdan iborat. Hozirgi kundagi texnologik taraqqiyot darajasi bir xil turdagi mahsulotni bir necha usullar bilan tayyorlash imkonini beradi, shuning uchun har bir texnologik jarayonlarni loyihalashda eng optimal va samarali variantlarni tanlashga harakat qilinadi.

7.6. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashni rejalashtirish

Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashni har bir bosqichi davomiyligi (bosqich sikli) ayni bosqichda bajariladigan ishning umumiy sermehnatligi asosida aniqlanadi.

Bosqichlar bo'yicha ishlarning sermehnatligini, bir-birlik texnik hujjatga yoki texnologik uskunaga belgilangan ishning hajmi va murakkablik me'yoriga asosan topiladi.

Konstruksiyalash va tayyorlash zarur bo'lgan maxsus uskunarlar miqdori original detallar sonidan va ayni ishlab chiqarish turi uchun qurollanganlik koeffitsientidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Qurollanganlik koeffitsienti buyumdagi bitta original detalga to'g'ri keladigan uskuna predmetlari sonini ko'rsatadi.

Ishlab chiqarishni texnik bosqichi sikli (kunlarda) quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$T_{bos} = \frac{\sum Q\tau_{bos} + A}{Rdk_{v.n}} \quad (7.1)$$

bunda:

Q - ayni bosqichdagi ish hajmi, dona;

τ_{bos} - ayni bosqichdagi ishning o'rtacha sermehnatliligi, soat/dona;

A - qo'shimcha ishlarga vaqt sarfi, soat;

R - ayni bosqichda ish bilan band bo'lgan ishlovchilar soni;

d - ish kuni davomiyligi, soat;

$k_{v.n.}$ - normani bajarish koeffitsient.

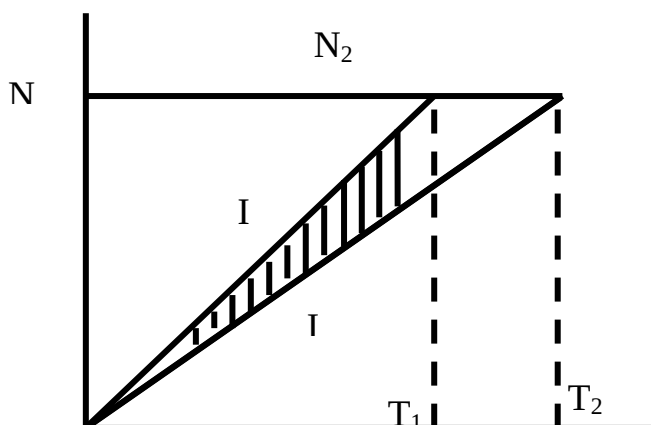
Bosqichning davomiylik muddati belgilangan bo'lsa, u holda zarur bo'lgan ishchilar soni quyidagicha aniqlanadi:

$$R = \frac{\sum Q\tau_{bos} + A}{T_{bos}Fd \cdot kv.n.} \quad (7.2)$$

bunda:

Fd - bitta ishchining hisobiy davrdagi haqiqiy ish vaqti fondi.

Bosqichlarning hisobiy sikli bo'yicha ishlab chiqarishni texnik tayyorlashning kalendar grafigi tuziladi.



7.2 - rasm. Yangi mashina ishlab chiqarishni o'zlashtirishni tezlashtirish natijasida qo'shimcha mahsulotni aniqlash grafigi.

Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashda band bo'lgan ishlovchilarning ish haqi, ish haqiga ajratma, qo'shimcha ish haqi va boshqa xarajatlar miqdoriga ko'ra ishlab chiqarishni texnik tayyorlash smeta xarajatlari tuziladi. Yangi mahsulotni o'zlashtirishda mahsulot tayyorlash to'g'ri chiziq bo'yicha (III) o'sib boradi (7.2 - rasm).

I va II to'g'ri chiziqlar grafigida mahsulot ($N_{qo'sh}$) yillik ishlab chiqarish dasturiga (N_y) mos keladi. Qo'shimcha chiqarilgan mahsulot ($N_{qo'sh}$) quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$N_{qo'sh} = \frac{N_y}{12} \cdot \frac{(t_2 - t_1)}{2} \quad (7.3)$$

bunda:

t_2 - yangi mahsulot chiqarishni o'zlashtirishning rejadagi muddati, oy;

t_1 - tezlashtirilgan muddati, oy;

Texnikaviy tayyorlash va buyumni o'zlashtirish muddatini tezlashtirish natijasida erishilgan iqtisodiy samaradorlik quyidagicha aniqlanadi:

$$E_g = N_x \left(\frac{T_r}{N_{rega}} - \frac{T_r}{N_x} \right) \quad (7.4)$$

Yangi mashinalarni o'zlashtirish natijasidagi samaradorlikka unumdorligi yuqoriroq bo'lgan mashinalardan tezroq foydalanish hisobiga erishiladi.

7.7. Yangi konstruksiyaning iqtisodiy samaradorligini baholash

Qiyoslanayotgan variantlar bo'yicha yillik iqtisodiy samaradorlik amaldagi va loyihalanayotgan variantlarga qilingan xarajatlar farqini aniqlash orqali hisoblanadi.

Yangi konstruksiyani qo'llashdan olinadigan iqtisodiy samaradorlik quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$E_y = [(T_1 + E_m K_1) - (T_2 + E_m K_2)] N_2 \quad (7.5)$$

bunda,

T_1 va T_2 - mos holda amaldagi va loyihadagi mashinalarda ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxi, so'm;

K_1 va K_2 - mos holda yangi mashinani qo'llashdan oldin va keyingi kapital xarajatlar, so'm;

N_2 - loyihalanayotgan mashinada ishlab chiqariladigan yillik mahsulot (ish) xajmi, dona;

E_m - kapital xarajatlar samaradorligining me'yoriy koeffitsienti ($E_m=0,12$).

Yangi texnologik jarayonlarni, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalashtirish, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilishning yangi usullarini qo'llash mahsulot

sifatini oshirishga olib keladi. U holda yillik iqtisodiy samaradorlik quyidagicha aniqlanadi:

$$E_y = [(T_1 + E_m K_1) - (T_2 + E_m K_2) + (N_2 - N_1)] B_2 \quad (7.6)$$

bunda,

N_1, N_2 - mos holda tadbirlar qo'llanishidan oldingi va keyingi mahsulot birligi-ning ulgurji bahosi (mahsulot navlarini hisobga olgan holda), so'm;

B_2 - tadbirlarni qo'llash yordamida ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori, dona;

Bordiyu, mahsulotni ilgarigi iste'mol maqsadlari qondirilib, lekin yuqori sifatli (ancha yuqori narxlarda) ishlab chiqarish loyihalashtirilgan bo'lsa, u holda bu turdagi mahsulotni ishlab chiqarishdan olinadigan iqtisodiy samaradorlik quyidagicha aniqlanadi:

$$E = [(F_2 + F_1) - E_m K_q] B_2 \quad (7.7)$$

bunda,

F_2, F_1 - mos holda yuqori sifatli va oldingi sifat ko'rsatkichlari bilan ishlab chiqarilgan bir birlik mahsulotni sotishdan olingan foyda, so'm;

K_q - mahsulot sifatini oshirish bilan bog'liq bo'lgan tadbirlarga qo'shimcha kapital xarajatlar, so'm.

Bir birlik mahsulotni sotishdan olinadigan foyda quyidagicha aniqlanadi:

$$F = H - S \quad (7.8)$$

Yuqorida aytib o'tganimizdek, hozirgi zamon texnika taraqqiyotiga mos holda ishlab chiqarishni yangi, takomillashgan mehnat vositalari (mashina, dastgoh va h.k.) bilan qurollantirish ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashning asosini tashkil qiladi.

Yangi mehnat vositalarini uzoq muddat davomida ishlatishda olinadigan iqtisodiy samaradorlik quyidagi formula orqali aniqlanadi:

$$E = X_1 \cdot \frac{V_2}{V_1} \cdot \frac{R_1 + E_n}{R_2 + E_n} + \frac{(I_1 - I_2) - E_n \cdot (K_2 - K_1)}{R_2 + E_n} - X_2 \cdot B_2 \quad (7.9)$$

bunda:

X_1, X_2 - mos ravishda amaldan va yangi birlik mehnat vositalarining keltirilgan xarajatlari, so'm;

V_1, V_2 - mos ravishda amaldagi mehnat vositalarining yillik ishlab chiqarish hajmi, natural birliklarda.

$R_1 + E_n / R_2 + E_n$ - yangi mehnat vositalarining amaldagiga nisbatan ishlash muddatining o'zgarishini hisobga oluvchi koeffitsient;

R_1, R_2 - amaldagi va yangi mehnat vositalarning balans qiymatidan to'la tiklash uchun ajratma miqdori. Vositalarning ma'naviy eskirishini hisobga oluvchi, teskari ishlash muddatining kattaliklari singari aniqlanadi; samaradorlikning me'yoriy koeffitsienti-(0,15);

$(I_1 - I_2) - E_n(K_2 - K_1)$ - yangi mehnat qurollarining nisbatan ishlash iste'molining joriy ekspluatasiya soliqlar iqtisodi, so'm;

K_1 va K_2 - yangi mehnat vositalari yordamida ishlab chiqariladigan mahsulot (ishning) hajmini hisoblashda amaldagi va yangi vositalardan foydalanishdagi iste'molchining harakatdagi kapital qo'yimalari, so'm;

I_1 va I_2 - yangi mehnat vositalari yordamida ishlab chiqariladigan, mahsulot (ishning) hajmini hisoblashda amaldagi va yangi mehnat vositalardan foydalanishdagi iste'molchining yillik ekspluatasiya soliqlari, (so'm), bu soliqlar mehnat vositalarini kapital ta'mirlashga mo'ljallangan, ya'ni vositalarni to'la tiklashni hamda iste'molchining harakatdagi kapital qo'yimalari bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisobga olmagan holatda, amortizatsiyaning ma'lum qismi hisobga olinadi;

B_2 - hisobiy yilda yangi mehnat vositalarining yillik ishlab chiqarish hajmi, natural birliklarda.

Yangi mehnat vositalaridan foydalanishdan va ishlab chiqarishda hamda ishlash muddati bir yildan kam bo'lgan mehnat vositalarining yillik iqtisodiy samaradorligi quyidagicha aniqlanadi:

$$E = X_1 \cdot \frac{U_1}{U_2} + \frac{(u_1 - u_2) - E_n \cdot (k_2 - k_1)}{U_2} - X_2 \cdot B_2 \quad (7.10)$$

bu yerda: X_1 va X_2 - mos ravishda amaldagi va yangi mehnat vositalarining keltirilgan xarajatlari, so'm;

U_2 va U_1 - mos ravishda amaldagi va yangi mehnat vositalarining hamda iste'molchi ishlab chiqaradigan, birlik mahsulot (ishlar)ning hisobini solishtirma sarfi, natural birliklarda;

u_1 va u_2 - mos ravishda amaldagi va yangi mehnat vositalaridan ularning qiymatini hisobga olmagan holda iste'molchi ishlab chiqaradigan birlik mahsulot (ishning) xarajati, so'm;

κ_1 va κ_2 - yangi mehnat vositalaridan foydalanishda ishlab chiqariladigan birlik mahsulot (ishlar) hisobini amaldagi va yangi mehnat vositalarini qo'llashda iste'molchilarning harakatdagi kapital qo'yimalari;

B_2 - hisobiy yilda yangi mehnat vositalarining yillik ishlab chiqarish hajmi, natural birliklarda.

Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashda yangi loyihalanayotgan dastgohga qilingan qo'shimcha kapital xarajatlarni qoplash muddati muhim ahamiyatga ega bo'lib, u quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$T_{km} = \frac{(K_2 - K_1)}{(T_1 - T_2)} \quad (7.11)$$

bunda:

K_1 va K_2 - taqqoslanayotgan variantlarga o'rtacha kapital xarajatlar, so'm.

Kapital xarajatlarni qoplash muddati har bir tarmoqning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda belgilanadi. Masalan, mashinasozlik sanoatida kapital xarajatlarni qoplash muddati 5 yildan oshmasligi kerak.

INTELLEKTUAL TRENING

A. Masalalarni yeching

1. To'qimachilik sanoatida ishlab chiqarilayotgan satin matosining 10 metri bahosi 4800 so'm. Yangi texnika tadbiq etilgandan so'ng uning sifati yaxshilanib, navi oshdi va 10 m.ning o'rtacha ulgurji bahosi 4500 so'mga kamaydi. 10 metr materialni ishlab chiqarish uchun yangi texnika joriy qilingunga qadar qilingan xarajatlar 484780 so'mni, joriy qilingandan so'ng esa, 455740 so'mni tashkil qildi. Yangi tadbirlarni qo'llagandan so'ng yillik ishlab chiqariladigan mahsulot hajmi 30600 metrga teng bo'ladi. Yillik iqtisodiy samaradorligini aniqlang.

2. Korxonadagi ishlaydigan bug' qozonlarini to'la avtomatik boshqarish uchun apparat ishlab chiqarish va joriy qilish ko'zda tutilgan. Avtomatlashtirishga kapital xarajatlar ilmiy ishlab chiqarish xarajatlari bilan birga 3000 000 so'mni tashkil qiladi; apparatni amortizatsiya me'yori 9,6 % avtomatik par qozonining F.I.K. (foydalanish koeffitsienti) 1.2 %ga oshiradi (0,8 dan 0,812 gacha). Apparatsiz bug' qozon uchun yillik ko'mir sarfi 20000 tonna. 1 tonna ko'mir bahosi 50000 so'm; bug' qozoni ishlash davrida apparatning bekor turib qolish koeffitsienti 0.8; Avtomatga qo'shimcha energiya sarfi yiliga 30000 kilovatt/soat; narxi 9.8 so'm/soat. Bug' qozoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari o'zgarmagan. Apparatlarni ishlab chiqarish va qo'llashdan olinadigan iqtisodiy samaradorlik va xarajatlarni qoplash muddatini aniqlang.

B. Amaliy ish o'yini

Yangi texnikani yaratish va qo'llashning iqtisodiy samaradorligi

O'yin maqsadi

Yangi texnika va texnologiyani yaratish va ishlab chiqarishga qo'llashga doir nazariy bilimlarini mustahkamlash, yangi texnika va texnologiyani yaratish va ishlab chiqarishda qo'llashning iqtisodiy samaradorligini hisoblash kabilar bo'yicha amaliy ko'nikma hosil qilish.

O'yin qatnashchilari

1. Mazkur mavzu bo'yicha tavsiya etilgan adabiyotlarni o'rganib chiqadi;

2. Mavzu bo'yicha kerakli ma'lumotlar ro'yxatini tuzadi, ularni olish manbalarini aniqlaydi, to'playdi va tahlil qiladi.
3. Ishlab chiqarishning konstruktiv va texnologik tayyorlash jarayonida amalga oshiriladigan ishlar tartibini tuzadi.
4. Yangi texnikani yaratishga va ularni qo'llashga qilinadigan sarf - xarajatlarni aniqlaydi.
5. Yangi texnikani yaratish va uni qo'llashdan olingan iqtisodiy samaradorlikni aniqlash bilan bog'liq ma'lumotlarni tayyorlaydi.

O'yin shartlari

1. Guruh o'yin qatnashchilarining soniga qarab 4 ta kichik guruhlariga bo'linadi.
2. Har bir kichik guruh qatnashchilari bajarishlari lozim bo'lgan ishning hajmi va maqsadi bilan tanishtiriladi.
3. Ishni bajarish 4 bosqichda olib boriladi va har bir bosqichni bajarish mas'uliyati bitta kichik guruhga yuklatiladi.
 - 1-bosqich-ilmiy tadqiqot ishlari;
 - 2-bosqich-konstruktorlik tayyorgarlik ishlari;
 - 3-bosqich-texnologik tayyorgarlik ishlari;
 - 4-bosqich-tashkiliy va moddiy tayyorgarlik.

I. Tashkiliy masalalar

O'yin senariysi

1. Ilmiy tadqiqot guruhi qatnashchilari o'rganilayotgan mavzu bo'yicha olib borilayotgan ilmiy tadqiqot ishlari, ishlab chiqarishni takomillashtirish istiqbollari, takomillashtirishning asosiy yo'llarini ishlab chiqishga doir materiallarni o'rganadilar va ular asosida xulosa variantini tayyorlaydilar, so'ngra yangi mahsulot turini taklif qiladilar.
2. Konstruktorlik tayyorgarlik guruhi. Bu guruh qatnashchilari texnikaning yangi turini loyihalash bilan bog'liq barcha masalalarni qamrab oladi:
 - Texnik topshiriqni tayyorlaydi;
3. Texnologik tayyorgarlik guruhi. Bu guruh qatnashchilari texnikaning yangi turini loyihalash va yaratish bilan bog'liq muammolar yyechimi bilan shug'ullanadi.
 - Chizmalarni texnologik nazorat qiladi.
4. Yangi texnikani yaratish va joriy qilishning iqtisodiy ko'rsatkichlarini hisoblash uchun zaruriy ma'lumotlarni to'playdi va hisob - kitoblarni amalga oshiradi:

II. Iqtisodiy masalalar

O'yin senariysi

1. Yangi texnikaning iqtisodiy samaradorligini hisoblaydi. Hisobiy yilda yillik ishlab chiqarish hajmini aniqlovchi iqtisodiy samaradorlikning asosiy ko'rsatkichlarini hisoblaydi, yangi texnikani kashf etish va qo'llashning maqsadga muvofiqligini asoslaydi.

Yillik iqtisodiy samaradorlikni aniqlash asosida amaldagi va yangi texnika bo'yicha qilinadigan xarajatlarni solishtirma asoslanadi. Keltirilgan xarajatlar tannarx va me'yoriy foyda yig'indisidan iborat bo'lib, quyidagi formula orqali aniqlanadi.

$$X = T + E_n \cdot K \quad (7.11)$$

bu yerda:

X - birlik mahsulot (ish)ning keltirilgan xarajatlari, so'm;

S - birlik mahsulot(ish)ning tannarxi, so'm;

K - ishlab chiqarish fondlarida nisbiy kapital qo'yilma, so'm;

E_n - kapital qo'yilma samaradorligining me'yoriy koeffitsienti 0,15 ga teng.

Yangi texnologik jarayonlar, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, bir turdagi mahsulotlarni ishlab chiqarishdagi ishlab chiqarish resurslarining iqtisodini ta'minlovchi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilish usullaridan foydalanuvchining yillik iqtisodiy samaradorligi (7.6) formula asosida aniqlanadi.

Yangi mehnat vositalarni uzoq muddat davomida ishlatishdan olinadigan iqtisodiy samaradorlik (7.9) formula asosida aniqlanadi.

Talaba olingan hisob natijalarini tahlil qiladi va xalq xo'jaligining samaradorligi to'g'risida xulosa chiqaradi.

Hisoblash uchun namuna sifatida variantlar bo'yicha berilmalar keltirilgan.

1. Muammo. Quyidagi berilmalar asosida, zavodning yangi konstruktorlik materialini tayyorlashdan keladigan yillik iqtisodiy samaradorlik aniqlansin.

7.1 - jadval

Ko'rsatkichlarning nomlanishi	O'lchov birligi	Amaldagi mehnat vositasi	Yangi mehnat vositasi
1	2	3	4
Yangi materialni yillik ishlab chiqarish hajmi	14		Variant bo'yicha
Yirik o'lchovga nisbatan ko'rsatkichlar To'g'ri ko'rsatkichlar:	Ming so'm	0,22	,18
a) ishchilarning asosiy ish haqi	Ming so'm	0,56	0,51
b) materiallar	Ming so'm	0,14	0,11
v) boshqa to'g'ri xarajat	Ming so'm		
Shartli (nakladnoy) sarf – xarajatlar a) mehnat sarfiga bog'liq bo'lgan	odam kuni	1,2	1,0

b) ishchilarning asosiy ish haqiga bog'liq bo'lgan mehnat sarfi	ming so'm	151.61	141.21
v) 1 kv. m uchun solishtirma kapital qo'yilma	ming so'm	0,6	0,54
g) metallarning solishtirma sarfi.	ming so'm	1,0	1,0
d) samaradorlikning me'yoriy koeffitsienti	-	0,15	0,15
e) birlik mahsulotni hisoblashda iste'molchining harakatdagi kapital qo'yilmasi	ming so'm	0,14	0,6
f) mehnat vositasi qiymatini hisobga olmagan holda iste'molchi tomonidan ishlab chiqariladigan birlik mahsulotga xarajatlar.	ming so'm	2,9	2,3

7.2 - jadval

Variant ko'rsatkichlari

№	Yangi texnikaning yillik ishlab chiqarish hajmi (kv. m)	№	Yangi texnikaning yillik ishlab chiqarish hajmi (kv. m)
1	2	3	4
1	30000	13	47000
2	32000	14	48000
3	34000	15	49000
4	31000	16	54000
5	42000	17	51000
6	38000	18	48000
7	44000	19	36000
8	39000	20	35000
9	53000	21	45000
10	41000	22	46000
11	45000	23	53000
12	37000	24	55000
		25	43000

2. Muammo. Quyidagi berilmalar asosida ishlab-chiqarish resurslarining iqtisodini ta'minlovchi va ishlarni mexanizatsiyalash ko'rsatkichini oshiruvchi yangi texnologik jarayonning yaratilishidan keladigan yillik iqtisodiy samaradorlikni aniqlang.

Dastlabki berilmalar

	Ko'rsatkichlarning nomlari	O'lchov birligi	Amaldagi mehnat vositasi	Yangi mehnat vositasi
1	2	3	4	5
1	Yangi texnika yordamida ishlab chiqariladigan mahsulotning yillik hajmi	km	-	Variant bo'yicha
2	Birlik mahsulotga to'g'ri keladigan to'g'ri xarajatlar:	ming so'm	62,92	56,43
	Shundan ishchilarning ish haqi shartli xarajatlari:	odam-kun	75,54	6,03
	a) mehnat sarfiga bog'liq bo'lgan	ming so'm	15,3	12,3
	b) ishchilarning asosiy ish haqiga bog'liq bo'lgan mehnat sarfi	ming so'm	151,61	141,21
3	Solishtirma kapital qo'yilma	ming so'm	151,61	141,21
4	Samaradorligining me'yoriy koeffitsienti.		0,16	0,15

3 - muammoga variant ko'rsatkichlari

№	Yangi texnikaning yillik ishlab chiqarish hajmi (kvm)	№	Yangi texnikaning yillik ishlab chiqarish hajmi (kvm)
1	2	3	4
1	72	13	84
2	61	14	65
3	74	15	78
4	82	16	70
5	80	17	83
6	68	18	87
7	73	19	77
8	62	20	71
9	81	21	59
10	75	22	88
11	78	23	79
12	63	24	85
		25	75

Izoh: 3-muammo variantini yechishda quyidagilarga e'tibor berish lozim: mehnat sarfiga bog'liq bo'lgan shartli (nakladnoy) xarajatlar 1 odam kunga 40 so'm miqdorida; ishchilarning asosiy ish haqiga bog'liq bo'lgan shartli (nakladnoy) xarajatlar uning 15% miqdorida qabul qiladi.

Yangi texnikaning renovatsiya koeffitsienti

T_{xiz}, yil	R	T_{xiz}, yil	R	T_{xiz}, yil	R
1	1,0000	8	0,0874	15	0,0315
2	0,47762	9	0,0736	20	0,0175
3	0,3021	10	0,0627	25	0,0102
4	0,2155	11	0,0540	30	0,0061
5	0,1638	12	0,0468	40	0,00226
6	0,1296	13	0,0408	50	0,00086
7	0,1054	14	0,0357		

V. Masala va mashqlar

1. Korxonada 250 birlik dastgoh o'rnatilgan. Ulardan birinchi smenada 180 ta, ikkinchi smenada - 180 ta va uchinchi smenada ham 180 tasi ishlagan.

Sizga smena koeffitsientini hisoblash uchun ikkita ko'rsatkich taklif qilinadi:

A) Haqiqatda ishlab bo'lingan eng band bo'lib ishlayotgan smenadagi dastgohlar soniga dastgoh-smena sonini toping.

B) O'rnatilgan dastgohlar miqdoriga ishlab bo'lingan stanok-smena umumiy sonining nisbatini aniqlang.

V) Qaysi ko'rsatkich aniq berilgan? Bunga sabab nima ularni hisob kitob qiling.

2. Dastgohlarning ishlatilish ko'rsatkichlarini tahlil qiling

T.r	Ko'rsatkichlar	Bazis yili	Hisobot yili	Og'ish (+, -)
1.	Mahsulot ishlab chiqarish, dona	15260	15781	
2.	Ishlangan stanok-soat miqdori	12276	12108	

Aniqlang:

Bir stanok-soatda o'rtacha mahsulot ishlab chiqarishning o'zgarishini.

Dastgohni ekstensiv yuklanish koeffitsientining dinamikasini.

Dastgohni intensiv yuklanish koeffitsientining dinamikasini.

Integral yuklanish koeffitsientining dinamikasini.

Ishlab chiqarish hajmiga dastgohning ekstensiv yuklanish koeffitsienti o'zgarishining ta'sirini.

Dastgohni intensiv yuklanish koeffitsienti o'zgarishini ishlab chiqarish hajmiga ta'sirini.

3. Korxonaning quyidagi ko'rsatkichlari mavjud:

№	Ko'rsatkichlar	Haqiqatda		Og'ish (+,-)	O'sish sur'ati, %
		t_j	T_1		
1.	O'rtacha yillik ishlab chiqarish quvvati, ming so'm.	109873	124386		
2.	Asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qiymati, ming so'm.	89007	92134		
3.	Ishlab chiqarish fondlarini aktiv qismining qiymati, ming so'm.	47832	50771		
4.	Asosiy fondlar umumiy hajmida aktiv qismining solishtirma og'irligi, ming so'm.	53,74	55,10		
5.	Ishlayotgan dastgohlarning qiymati, ming so'm.	29749	31591		
6.	Ishlab chiqarish fondlarining aktiv qismi qiymatidagi ishlayotgan dastgohlarning solishtirma og'irligi, %	62,19	62,22		
7.	Ishlayotgan dastgoh ishi vaqti fondi, ming stanok-soat	106438	105201		

Izoh : t_0 va t_1 - o'tgan va hisobot yillari.

Barcha ko'rsatkichlar bo'yicha og'ishlarni va o'sish sur'atini hisoblang.

Bitta dastgohning ishlash vaqtini, ishlayotgan dastgohning bir soatdagi ishlab chiqarish quvvatini va ishlab chiqarish fondlariga aktiv qismining fond qaytimini hisoblang.

Ishlab chiqarish aktiv qismining fond qaytishi o'zgarishini omillar bo'yicha tahlil qiling.

4. Dastgohning ishlash vaqti balansi bo'yicha quyidagi ko'rsatkichlar aniqlangan:

ish kunlari soni	-	22;
kalendar kunlari soni	-	30;
kalendar kunining soatlar miqdori	-	24;
smenalar soni	-	2;
smenaning davomiyligi, soatlar	-	8;
o'rnatilgan dastgohlarning soni	-	380;
haqiqatda ishlayotgan dastgohlar soni	-	350;

rejadagi ta'minlash vaqti, stanok soat	-	3972;
to'xtashlar vaqti, stanok soat	-	24628;
mashina vaqti, stanok soat	-	54378;
foydali mashina vaqti	-	46630;

Aniqlang:

Kalendar vaqt fondini, stanok soatlar;
 Rejim fondini, stanok soatlar;
 Foydali ish fondini, stanok soatlar;
 Haqiqatda ishlangan vaqti, stanok soatlar;
 Kalendar fondni ish ko'effitsientini;
 Rejim fondini ishlatilish ko'effitsientini;
 Mavjud fondni ishlatilish ko'effitsientini;
 Haqiqatda ishlangan vaqtini. Foydali ish ko'effitsientini;
 Mashina vaqtini foydali ish ko'effitsientini.

5. To'g'ri javoblarni tanlang?

A. Yangilikni joriy qilish tushunchasi tomonidan taklif etilgan.

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. A. Robertson; | 4. R. Dansig; |
| 2. A. Smit; | 5. K. Djonson; |
| 3. Y. Shumpeter; | 6. T. Kemp. |

V. Innovatsiyaning to'rtta turi mavjud:

1. Yangilikni paydo bo'lishi, tadbqiq etish, o'zlashtirish, moliyalash.
2. Yangi tovarlarni ishlab chiqarish, yangi bozorni o'zlashtirish, yangi usullarni tadbqiq etish, tashkiliy yangiliklar.
3. Yangi tovarlarni ishlab chiqarish, foydani taqsimlash, yangi bozorda tovarlarni sotish, tarmoqda peshqadamlik.
4. Yangi tovarni ishlab chiqarish, ishlab chiqarish quvvatini o'zlashtirish, iste'molchilar uchun yangi bozor ochilishi, "Nou-xau" ning tarqalishi.

S. Kompaniya qaysi strategiyani tanlashidan qat'iy nazar tovar o'zining hayotiy davrida to'rtta davrni bosib o'tadi.

1. Tadbqiq etish, yuqori ko'tarilish, ekspansiya, rivojlanish.
2. O'zlashtirish, tadbqiq etish, yuqori ko'tarilish, tushib ketish.
3. Ko'tarilish, ekspansiya, etuklik, tushish.
4. O'zlashtirish, ko'tarilish, ekspansiya, tushish.
5. Ko'tarilish, rivojlanish, ekspansiya, tushish.

Tayanch iboralar:

Texnikaviy tayyorgarlikda bajariladigan ishlar ketma-ketligi; texnikaviy tayyorgarlik bosqichlari; ilmiy-texnik tayyorgarlik; konstruktorlik tayyorgarlik; texnologik tayyorgarlik; tashkiliy va moddiy tayyorgarlik; konstruktorlik tayyorgarlik bosqichlari: texnik topshiriqni tashkil qilish; texnik taklifni ishlab chiqarish; texnik loyihalash; ishchi loyiha; texnologik tayyorgarlik bosqichlari: chizmalarni texnologik tayyorgarlik bosqichlari: chizmalarni texnologik nazorati;

texnologik jarayonlarni loyihalash; loyihalash va tayyorlash; sozlash va tadbiq qilish; konstruktorlik tayyorgarlik ishlari xarajatlari; texnologik tannarx xarajatlari; texnikaviy tayyorgarlikni rejalashtirish bosqichlari; yangi konstruksiyani iqtisodiy baholash mezonlari.

Nazorat savollari

1. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashdan maqsad va vazifalarini ayting.
2. Texnika-texnologiya taraqqiyotida innovatsiyalarning o'rnini tushuntirib bering.
3. «Innovatsiya» atamasining mohiyati nimada?
4. Texnikaviy tayyorgarlik necha bosqichda bajariladi?
5. Ilmiy-texnik tayyorgarlik nima?
6. Konstruktorlik tayyorgarlik bosqichlarini ayting.
7. Texnik topshiriq haqida tushuncha bering.
8. Texnik taklif qanday ishlab chiqiladi?
9. Texnik loyihaning maqsadi nimadan iborat?
10. Ishchi loyihaning vazifasini ayting.
11. Texnikaviy tayyorgarlikdagi ish turlari qaysilar?
12. Texnologik nazoratning vazifalari nimadan iborat?
13. Texnologik jarayonlarni loyihalash deganda nimani tushunasiz?
14. Konstruktorlik tayyorgarlik ishlari xarajatlariga nimalar kiradi?
15. Texnologik tannarx xarajatlarigachi?
16. Yangi texnikani iqtisodiy baholash mezonlari qaysilar?
17. Yangi konstruksiyani qo'llashdan olinadigan iqtisodiy samaradorlik qanday aniqlanadi?
18. Yangi mahsulotni ishlab chiqarishdan olinadigan iqtisodiy samaradorlik-chi?
19. Qo'shimcha kapital xarajatlarni qoplash muddati qanday aniqlanadi?

VIII - BOB. MEHNATNI ILMIY TASHKIL ETISH

8.1. Mehnatni ilmiy tashkil etishning mazmuni va asosiy yo'nalishlari

Mehnatni ilmiy tashkil etish hozirgi zamon fanining ilg'or yutuqlari, tajribasiga tayangan holda material va texnikadan unumli foydalanib mehnat unumdorligini oshirish, ish vaqtidan va dastgohlardan oqilona foydalanish, ishchilarga qulay sharoitlar yaratish, ishlab chiqarishni to'xtovsiz ishlashga erishish kabi mukammal chora - tadbirlar majmuasidir.

Mehnatni ilmiy tashkil etishning asosiy elementlariga quyidagilar: mehnatni oqilona taqsimlash natijasida quyidagilarga erishishimiz mumkin, mehnat va material sarflarini kamaytirish, mehnatni mazmunini oshirish, zeriktiriladigan ishlardan xalos qilish, toliqishni kamaytirish va malakani oshirish.

Mehnatni ilmiy tashkil etishning asosiy omillaridan yana biri ishchi jarayonlarni optimallashtirish va ish joylarining xizmat chegarasini aniqlash.

Buning uchun hozirgi paytda har bir korxonada ish joylari tahlil qilinadi, ularni takomillashtirish esa ilg'or texnika-texnologiya va kompyuterlardan foydalanishga asoslanadi.

Mehnatni ilmiy tashkil etishda mehnatni ilg'or usullaridan foydalanish, ishni to'g'ri tashkil etish va ish vaqtini to'g'ri taqsimlash, tajribalarni ommalashtirish va uni o'rganish asosiy omillardan biridir.

Mehnatni tashkil etishning asosiy elementlaridan biri bo'lg'usi kadrlarni tayyorlash va ularni malakasini oshirish, mehnatni tashkil etishni takomillashtirishning muhim omillaridan biridir.

Hozirgi kunda Mustaqil O'zbekistonni har tomonlama mustahkamlanishining asosiy omillaridan biri ham diniy, ham dunyoviy bilimlarni o'zida mujasamlashtirgan, iqtisodiyotga oid bilimlarni puxta egallagan, jahon andozalariga mos keladigan kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash, malakasini oshirish hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisining 1997 yil 29 avgustida qabul qilingan «Kadrlar tayyorlash Milliy Dasturi» ana shu muammolarni hal qilishga qaratilgan bo'lib, unda bozor islohoti va demokratik talablarni hisobga olib jamoa, fuqaro, davlatning har tomonlama faoliyati qamrab olingan.

Bundan tashqari mehnatni ilmiy tashkil etishda mehnat sharoitlari, ish joyini yoritish, isitish, shovqin, vibratsiya hamda sanitariya-gigiena, maishiy xizmat muhim ahamiyat kasb etadi.

Yuqorida ko'rsatilgan omillardan tashqari ishchilarni dam olishiga sharoit yaratib berish va ularning sog'ligiga e'tibor berish ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga ta'sir qiladi.

Yosh ishchilarni o'z ishlariga sodiqlik bilan qarashi, ishda tartib saqlashi ham mehnatni ilmiy tashkil etishning tashkiliy elementlaridan biridir.

Mehnatni ilmiy tashkil etishning asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

1. Tashkil qilish usullarini ishlab chiqishda bozor iqtisodiyotining yangi usullarini, fan va texnikaning, ishlab chiqarishning ilg'or usullaridan

foydala-nish natijasida bir dona mahsulot uchun mehnat sarfini aniqlash tadbirlarini tuzish.

2. Mehnatni ishchilar orasida taqsimlashda samarali usullardan foydalanish. Har bir ishchini o'zining sohasi bo'yicha ish bilan ta'minlash, mehnatni jamoa bilan birgalikda tashkil etish, bir necha kasbni egallash va ularni bir-biriga bog'lab olib borish.
3. Mehnatni me'yorlashni takomillashtirish. Agar me'yorlar qo'llanilmagan bo'lsa, ishlab chiqarish texnik sharoitlar yaratilmagan bo'lsa, ishlab chiqarishda tashkil qilish imkoniyatlari hisobga olinmagan bo'lsa, texnik va iqtisodiy hisobotlar to'g'ri bo'lmasa mehnatni ilmiy tashkil etib bo'lmaydi.
4. Mehnat sharoitlarini tubdan yaxshilash uchun quyidagilarni ta'minlash zarur: sanitariya-gigiena va sanoat estetikasi, mehnat sharoitini yaxshilash, dam olishni tashkil etish.
5. Korxonaning ilg'or ishchilarini motivatsiyalash natijasida, mehnat intizomi, bir - biriga munosabati yaxshilanadi.

Korxona(birlashma)larda MITning asosiy vazifasi quyidagilardan iborat:

- ishlab turgan texnika va texnologiyalardan ratsional ravishda foydalanish;
- texnologiya sikli doirasidagi ayrim vazifalarni kombinatsiyalash;
- xodimlarni tanlash va malaka darajasiga qarab ish joylariga qo'yish;
- mehnatning ilmiy jihatdan asoslangan uslublarini ishlab chiqish va joriy etish;
- ish joylarida ishchilarga maksimal darajadagi ishlar va maksimal darajada ishlash va ularga shart-sharoitlar yaratib berish;
- ishlab chiqarish jarayonida eng muhim bo'lgan ichki bo'g'in (kollektivlar) faoliyatini yaxshilash va maqbul shakl uslublaridan foydalanishning oqilona ish tartiblarini tatbiq etish asosida yangi uslublardan foydalanish, xo'jalik ehtiyojlarini qondirish va ulardan foydalanish manfaatdorligini oshirish uchun moddiy va ma'naviy rag'batlantirish;
- muntazam ravishda xodimlar malakasini oshirish va ilg'or ish uslublarini tatbiq etish;
- ishchilarni normal sharoitda mehnat qilishlari uchun qulay sanitariya-gigiena, psixofiziologik, estetik mehnat muhofazasini ta'minlash kabi tadbirlarni yaratib berish;
- oqilona mehnat qilish va dam olish rejaları jadvalini tuzish va joriy etish.

8.2. Mehnatni ilmiy tashkil etish shakllari

Fan-texnika yutuqlariga hamda ilg'or tajribaga asoslangan holda korxonalarda yuz berayotgan mehnat jarayonini tahlil qilish asosida takomillashgan mehnatni tashkil qilish usullarini joriy qilish muhim ahamiyatga egadir. Mehnatni ilmiy asosda tashkil etish deganda ma'lum bir ishlab chiqarish jarayonida qatnashayotgan jonli mehnatdan samarali foydalanish uchun uni shakllanish usullari asosida mehnat unumdorligini o'stirib, mahsulot tannarxini

pasaytirgan holda ortiqcha mehnat sarfini kamaytirish tushuniladi. Mehnatni unumli tashkil etish yo'llaridan biri, mehnat jarayonlarining oqilona taqsimlanishi va kooperatsiya usullari kabi bir qancha dastgohlarga xizmat qilish va bajaradigan texnikaviy vazifalarni birgalikda olib borishdir. Mehnatni taqsimlashning asosiy maqsadi ishlovchi xodimlarning mehnat faoliyatida ularni ixtisoslari bo'yicha bajaradigan ishning taqsimlashidir. Bu usul yordamida ishchilarni biror hunarga o'rganish natijasida, ishchining ishga bo'lgan munosabati o'zgarishi bilan mehnatni bajarish jarayoni takomillashib boradi. Bu esa mehnat birligiga sarf bo'ladigan ish vaqtini tejab, mehnat unumdorligining o'sishiga olib keladi.

Mehnatni ilmiy tashkil etishdan ko'zda tutilgan maqsad malakaviy ishchini malakasi past ishchidan farqlantirishdir. Bajariladigan ishni taqsimlashda murakkab ishlarni bajarish yuqori malakaviy ishchiga topshiriladi. Bunda tarif razryadlaridan to'g'ri foydalanish tavsiya etiladi. Mehnatni ilmiy tashkil etishning maqsadi-yuqori malakali ishchilarga murakkab ishni, bajarilishi oddiy bo'lgan ishlarni esa malakasi nisbatan past ishchilarga topshirishdir.

Mehnatni tashkil etish kooperatsiya usuli - ishchilarning biron bir ishni amalga oshirish jarayonida yoki mehnat vazifalarini bajarish davrida birgalikda ishtirok etishlari asosida shakllantiriladi va mehnatni tashkil etishning yangi shakllari paydo bo'ladi. Bu mehnat shakllari quyidagi turdan iborat: sexlarda (bo'linmalar orasidagi bog'liqlik);

- sexlar-bo'linmalar bilan;
- sexlar-sexlar bilan;
- brigadalar o'rtasidagi (ishchilar bir birlari bilan bog'liqligi);
- ishlab chiqarish brigadalar orasidagi bog'liqlik (ixtisoslashgan kompleks) va boshqa shakllardagi brigadalar orasidagi hamjihatlik bilan berilgan ish normasini bajarish.

Bir qancha stanoklarga xizmat qilish shaklida bir malakali ishchi bir vaqtning ichida bir necha stanoklarga xizmat qilish bilan berilgan ish normasini bajara oladi.

Ish vaqtini o'rganish usuli

Mehnat jarayonini o'rganish va unga ilmiy yondoshish iqtisodiy, ijtimoiy, ruhiy, fiziologik va boshqa usullar asosida olib borilishi kerak. Mehnat jarayonini o'rganish va ish vaqtining nimalarga sarflanishi mehnatni ilmiy tashkil etishning asosiy elementlaridan biri hisoblanadi. Buni hisobga olish mehnat jarayonini samaradorligini oshirilishiga olib keladi.

1. Xronometraj yo'li bilan kuzatish - ish jarayonini o'rganish, ishlab chiqarishda ish vaqtini sarflanishini, ba'zi ishlarni qaytarilishini, qo'l kuchi bilan bajariladigan ishlarni, mahsulot bo'yicha ketma-ketligini va uni bajarish uchun ketgan vaqtni aniqlaydi.

2. Ish vaqtini fotografiya qilish - mehnat jarayonini o'rganish bo'lib, ishchining ish vaqtini qayerlarga sarflanishini (ish vaqti davomida yoki biror vaqt birligida) kuzatiladi va uni ma'lum bir davrda qancha mahsulotni tayyorlaganini aniqlaydi.

O‘z ish vaqtini fotografiya qilish - ishchining ish vaqti mehnat jarayonini va ish vaqtini o‘rganish bo‘lib, ishchi o‘zini mehnat faoliyatidan tashqari bajaradigan ishlarni ma’lum vaqt birligida hisobga oladi.

Kuzatishni birdaniga o‘rganish usuli

1.bosqich - tayyorlov-bu bosqichda quyidagi ishlar bo‘ladi:

- 1) Kuzatish uchun joy tanlash (brigada, smena, ishchilar guruhi va h.k).
- 2) Kuzatishni maqsadini aniqlash (ishchilarni ish vaqtdan foydalanishni o‘rganish).
- 3) Har bir kuzatadigan obyektga guruhlar bo‘lish va ularni jurnalga yozib qo‘yish (harflar va sifrlar orqali).
- 4) O‘rganish muddati aniqlanadi.
- 5) Kuzatish marshruti belgilanadi.
- 6) Marshrutlarga ketadigan vaqt aniqlanadi.
- 7) Smena ichida necha marta kuzatiladi?
- 8) Har bir kuzatish uchun qancha vaqt ketishi aniqlanadi.
- 9) Rasmga olish listlarini tayyorlash (1 va 2 jadvalda ko‘rsatilgan).

2 bosqich: Kuzatishni olib borish.

Buning uchun kuzatuv olib boriladigan obyektga qanday ahvolda ekanligi aniqlanib, ro‘yxatdan o‘tkaziladi. Kuzatish o‘tkazishning xulosalari aniq bo‘lishi uchun quyidagi qoidalariga amal qilinishi kerak:

- 1) Kuzatishni rejada ko‘rsatilgan vaqtda boshlash kerak.
- 2) Kuzatishni to‘xtatmasdan olib borish kerak.
- 3) Agar kuzatuvchi kelgan vaqtida obyektga har xil sharoitlar bo‘lib qolsa, u holatni kuzatish kartasiga yozib qo‘yish kerak.

Kuzatuv varaqasi (raqamlarda kuzatuv olib borish uchun)

8.1 - jadval

№	OBYEKT nomi	Kuzatuv o‘tkazish vaqti						
		8-15	8-30	9-45	10-35	11-00	13-30	v.x.k
1	№1 stanok	1	1	1	3	5	1	
2	№2 stanok	2	1	1	1	3	3	
3	№3 stanok	v.x.k						

Izoh: 1-ish vaqti, 2-ta’mirlashni kutish, 3-elekt energiyasining yo‘qligi, 5-mehnat intizomiga rioya qilmaslik.

3-bosqich: Kuzatish natijalarini ishlash va tahlil qilish. Buning uchun quyidagi ishlar bajariladi.

- 1) Kuzatuv ishlarini to‘g‘ri va to‘liq olib borilganligini aniqlash.
- 2) Har bir kuzatilgan kun uchun jamlovchi kartalar tuzish.
- 3) Kuzatuv natijalari bo‘yicha statik hisobotlar tayyorlash.

- 4) Sarflangan vaqtning balansini faktlarga asoslangan jamlangan hisoboti tayyorlanadi, unda kuzatilgan hamma smena yoki kunlarning o'rtacha miqdori olinadi.

Kuzatuv ishlarida quyidagi jadvallardan foydalaniladi.

KUZATUV VARAQASI **(belgilar orqali hisobot tayyorlash)**

№	Vaqt sarfi	Kuzatuv natijalari
1	Ish	
2	Texnik va tashkil qilishdagi tanaffuslar	
3	Ishchining aybi bilan bo'lgan tanaffus	

Izoh:

Kuzatish soni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Shartli belgi										

8.3. Ish joyiga xizmat ko'rsatishni tashkil qilish va takomillashtirish

Ish joyi - ma'lum bir ajratilgan hudud bo'lib, unda yakka bajaruvchi yoki bir guruh ish bajaruvchilar birgalikda bir yoki bir nechta ishni yoki jarayonni bajaradi.

Ish joyini tashkil etishga quyidagi tadbirlar kiradi. Ish qurollari va anjomlari bilan ta'minlash va ularni ma'lum bir tartibda joylashtirish.

Ish joyida mehnat xavfsizligi va sifatli mahsulot ishlab chiqarish uchun kerakli sharoitlar yaratilgan bo'lishi kerak.

Ish joyi, ish bajarish tasnifiga, ishchilar soniga qarab bo'linadi: yakka tartibda va jamoa shaklida; ish joyining xarakteriga qarab - qo'zg'almaydigan, ma'lum bir vaqtgacha ko'chib yuradigan, doimo ko'chadiganlarga bo'linadi; mehnat qurollarini ishlatilishiga qarab - qo'l kuchi bilan, mexanizatsiya yordami bilan avtomatlashtirilgan sistema orqali. Ish joyining tashkil etilishi bo'yicha ochiq (asosan, qurilish obyektlari) va berk joyda (binoning ichki qismida) bo'ladi.

Ish joyini tashkil etish va loyihalashda quyidagilar hisobga olinadi:

- joylashuvi,
- ta'minlanganligi,
- xizmat qilishi.

Ish joyining joylashuvi - bu mehnat jarayonini bajarish uchun kerak bo'ladigan material, asbob-uskuna, texnologik va tashkil etish jihozlarini oqilona joylashtirish.

Ish joyining ta'minlanganlik darajasi - bu mehnat jarayonini bajarish uchun (mexanizatsiya vositalari, asbob-uskuna, jihoz, moslama) kerakli mehnat qurollari hamda ish joyini ma'lum bir sharoitda ushlab turuvchi muhit (issiqlik sistemasi, shamollatish, tovush, tebranish).

Ish joyida xizmat qilish - yuqori unumdorlik bilan ishlash maqsadida mehnat qurollari va xizmatlarini tashkil etish uchun mukammal tadbirlarni ishlab chiqish.

Yuqorida ko'rsatilgan uchta tarkibiy qism bir - biriga bog'lanmagan bo'lib, u ish joyini tashkil etishning asosiy masalalaridan biridir.

Ish joyining maydoni va hajmi, bajaruvchilar va mehnat qurollarini hamda jihozlarni joylashtirish uchun me'yor talabiga javob berish kerak. Ish joyining maydoni mehnat jarayonlarini erkin bajarish va xavfsizlik talabini qondirishi hamda mahsulot ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilar eng qulay yo'lni tanlash bilan iqtisodiy samaradorlikni oshirishga erishish kerak. Yuqoridagi talablarni bajarish holda ish joyini tanlashga yana ba'zi bir omillarga e'tibor berish kerak. Ular: mehnat unumdorligi jarayonini tashkil etish va uning texnologiyasi, ish bajarishning xavfsizlik talablari, ishchining holati.

Ishchining holati - ish joyining maydonini aniqlab beruvchi asosiy mezonlardan biridir.

I ishlarni tik turib bajarish.

II ishlarni o'tirib bajarish.

A - yotiq tekislikda.

B - tik tekislikda.

1. Muhim ahamiyatga ega bo'lgan jarayonni boshqarish.

2. Ko'p qaytariladigan jarayonlarni boshqarish.

3. Kam ishlatiladigan jarayonlarni boshqarish.

Ish joyi quyidagi hududlarni o'z ichiga oladi: materiallarni joylashtirish, mehnatni texnik ta'minlash (ta'minlash hududi) xizmat ko'rsatish hududi (transport hududi) va ishchi hududi.

Odamni antropometrik ko'rsatkichlari orqali boshqaruvchining ishchi vaziyati hisobga olinadi, ishchi kuchi (statik va dinamik) ishchi harakati, tempi, bajarish aniqligi topiladi. Ishchilarni tik turib bajarishda eng qulay chegara bu kichikroq ol-dinga qarab engashish va o'tirish; noqulay - engashgan hol va qiya holatda.

Sanoat korxonalari va qurilish tashkilotlarining ishlarini bajarish, asosan tik turib bajariladi, bu esa ish unumdorligini ortishiga olib keladi, o'tirib ish bajarganda esa, boshni to'g'ri tutgan taqdirda erishiladi, bunga misol qurilish mashinalarining mashinistlari.

Ish joyini tashkil etishda kerakli sharoitlar - jihozlar bilan ta'minlash, mexanizatsiya, mehnat qurollari, avtomatizatsiya, kompyuterlashtirish, texnologiya va tashkil etish qurollari, xavfsizlik chegaralarini qurish va sog'lom ishlash uchun sharoitlar yaratishdir.

Ish joyini ta'minlashni yana bir asosiy omillaridan biri, ishning turlari va xususiyatlaridir: qurilishda qo'l kuchi bilan bajariladigan ishlarning miqdori 60%dan ko'prog'ini tashkil etib, asosan, ochiqlikda bajarilganligi sababli klimatik va meteriologik sharoit, og'ir mehnat, ko'chib yurish, shikastlanish hollari ro'y beradi. Shuning uchun qurilish montaj ishlarini bajarish uchun foydalaniladigan texnologik va tashkiliy ish, ta'minlash asbob - anjomlari engil, mustahkam, oson teriladigan va transportga olib chiqishga qulay bo'lishi kerak.

Ish joyini oqilona tashkil qilish, asosiy omillardan biri hisoblanadi. Ish joyi jarayonlarini boshlash uchun oldindan quyidagi ishlar bajarilishi kerak.

- kerakli xom ashyo;
- kerakli texnik jihozlar;
- ish joyini uzluksiz elektr energiya, suv, gaz va boshqa resurslar bilan ta'minlash;
- ish joyini xavfsizlik texnikalari bilan ta'minlash;
- sanitariya va gigiena talablarini bajarish;
- ishchi hujjatlarini o'z vaqtida ishlarga etkazib berish va uni hujjatlashtirish;
- ishning sifatini tekshirish.

8.4. Mehnatni ilmiy tashkil etishning iqtisodiy samaradorligi

Mehnatni ilmiy tashkil etishda, uning samaradorligini aniqlash bozor iqtisodiyotining asosiy talablaridan biridir. Iqtisodiy samaradorlikni quyidagi usullar orqali ifodalaymiz:

A) Ishlarni mexanizatsiyalash orqali iqtisodiy ko'rsatkichni hisoblash usuli.

Ishlarni bajarish uchun bir necha xil mashinadan foydalanilgan va unga qo'shimcha kapital mablag'lar talab qilinmagan bo'lsa, quyidagi ma'lumotlar orqali iqtisodiy samaradorlik aniqlanadi:

- 1) Bajarilgan ishning yillik hajmi (son va pul hisobida), A - harf bilan belgilaymiz)
- 2) Bajariladigan har bir ishning tannerx narxi (so'm hisobida); mehnatni ilmiy tashkil etish usullarini qo'llashdan oldin - T_1 ; qo'llash natijasida T_2 ;
- 3) Ishni bajarishda qatnashgan mashinaning narxi so'm hisobida; qo'llanishdan oldin F_1 ; qo'llash vaqtida F_2 ;
- 4) Me'yoriy samaradorlik koeffitsienti - E_n mexanizatsiyani qo'llash samaradorligi quyidagi formula bilan aniqlanadi.

$$E = A(T_1 - T_2) + E_n(F_1 - F_2) \quad (8.1)$$

B) Yangi materialning ishlab chiqarishga tadbqiq etilishi natijasida erishilgan iqtisodiy samaradorlikni hisoblash usuli.

Agar ishlab chiqarishda qo'llanilayotgan materialni o'rniga yangisini tadbqiq etsak, u holda iqtisodiy samaradorlikni ikki xil usulda aniqlaymiz. Yangi materialni qo'llash natijasida ishlarni tashkil qilishda, kapital xarajatlar talab qilinmasa, u paytda yillik iqtisodiy samaradorlik quyidagi formula bilan ifodalanadi.

$$E = A[(T_1 - T_2) + E_n(F_1 - F_2)] \quad (8.2)$$

2. Yangi materiallarni qo'llashda kapital xarajatlar sarflangan bo'lsa, unda:

$$E = A[(T_1 - T_2) + E_n(F_1 - F_2)] - E_n K_d \quad (8.3)$$

bu yerda,

K_d - qo'shimcha kapital xarajatlari.

V) *Texnologiya va ishni tashkil etishni takomillashtirish natijasida iqtisodiy samaradorlikni aniqlash usuli.*

Texnologiya va tashkil etishni takomillashtirishda yangi texnikani qo'llash natijasida iqtisodiy samaradorlik:

$$E = A[(T_1 - T_2) + E_n(F_1 - F_2)] \quad (8.4)$$

bu yerda,

A - ishning yillik hajmi.

G) *Ustama xarajatlarning hajmini kamaytirish orqali iqtisodiy samaradorlikni aniqlash.*

Mahsulot tayyorlash uchun ketgan vaqtni qisqartirish orqali (S_n):

$$E_n = K_p N \left(1 - \frac{T_1}{T} \right) \quad (8.5)$$

bu yerda,

K_p - koeffitsienti, mahsulotni bajarilish vaqti.

N - ustama xarajatlar miqdori,

T - me'yoriy bajarish vaqti,

T_1 - yangiliklarni qo'llash natijasida vaqtdan unumli foydalanish, vaqtni qisqartirish.

D) *Ustama xarajatlarni qisqartirish:*

$$E_z = K_z N \left(1 - \frac{Z_1}{Z} \right) \quad (8.6)$$

bu yerda,

K_z - koeffitsient, ustama haqi bo'lib, u asosiy ish haqining bir qismini tashkil qiladi.

Z - mehnatni ilmiy tashkil etish tadbirlarni tadbiq qilishdan oldingi ish haqi,

Z_1 - tadbiq qilingandan keyingi ish haqi.

Tayanch iboralar:

Mehnatdan oqilona foydalanish, asosiy omillar, takomillashtirish, tajribalarni ommalashtirish, ta'sir etuvchi omillar, samaradorlikka ta'siri, asosiy, xronometraj, rasmga olish, o'zini-o'zi rasmga olish, kuzatishni birdaniga o'rganish, tayyorlov bosqichi, kuzatishni olib borish bosqichi, kuzatish natijalarini tahlil qilish bosqichi, kuzatuv varaqasi, ish joyi, ish joyini joylashuvi, ta'minlanganlik darajasi, xizmat qilish, ishchining holati, qulay chegarani aniqlash, antropometrik ko'rsatkich, samaradorlikni aniqlash.

Nazorat uchun savollar

1. Mehnatni ilmiy tashkil etish deganda nimani tushunasiz?
2. Tashkil etish usullariga nimalar kiradi?
3. Mehnatni tashkil etishdan maqsad nima?
4. Mehnatni tashkil etishning asosiy elementlarini sanab bering. Ular nimalardan iborat?
5. Mehnatni ilmiy tashkil etish nimaga asoslanadi?
6. Yosh ishchilarga qanday talablar qo'yiladi?
7. Mehnatni ilmiy tashkil etishni asosiy yo'nalishlarini sanab bering.
8. Ish vaqtini xronometraj yo'li bilan qanday kuzatiladi?
9. Ish vaqti qanday rasmga olinadi?
10. O'z o'zini rasmga olishni qanday tashkil qilsa bo'ladi?
11. Kuzatishni birdaniga usulini qanday bosqichlarini bilasiz?
12. Kuzatuv ishlarida varaqa qanday to'ldiriladi?
13. Ish joyi deb nimaga aytiladi?
14. Ish joyi qanday joylashadi?
15. Ish joyini ta'minlanganlik darajasi deganda nimani tushunasiz?
16. Ish joyining xizmat ko'rsatishda qanday tadbirlar ishlab chiqiladi?
17. Ishchining holati qanday mezon bilan belgilanadi?
18. Qo'l kuchi bilan bajariladigan murakkab ishlarni bajarishda eng qulay chegara qanday aniqlanadi?
19. Mehnatni ilmiy tashkil etishda iqtisodiy samaradorlikni aniqlashning qanday usullarini bilasiz?

IX - BOB. ISH HAQINI TASHKIL QILISH

9.1. Korxonalarda ish haqi va ishlovchilar mehnatini rag'batlantirishni tashkil qilish

Ish haqi va uning miqdori, tarkibi, turli toifadagi ishchilar o'rtasida taqsimlanishi nafaqat iqtisodiy, balki ijtimoiy ahamiyatga ega.

Ish haqi ishlovchilarning asosiy daromad manbai bo'lib, ularning turmush darajasini yaxshilashning muhim omillaridan biridir. Ish haqi ishlovchilarni ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, inson omilini ijodiy faolligini rivojlantirish va nihoyat mamlakatning ijtimoiy - iqtisodiy taraqqiyoti ko'lami va suratiga ta'sir ko'rsatadi. Ish haqi tushunchasi barcha turdagi ish haqi, jumladan, turli ko'rinishdagi mukofotlar, qo'shimcha, ustama va ijtimoiy imtiyozlar, moliyalashtirish manbaidan qat'iy nazar pul yoki natura shaklidagi amaldagi qonunlar asosida ishlangan ish kunlari uchun to'lanadigan ish haqini o'z ichiga oladi. Natura shaklidagi ish haqi mehnat va ijtimoiy imtiyozlar uchun to'lovlar bozor narxlariga bo'yicha hisob-kitoblar asosida amalga oshiriladi.

Pul shaklida to'lanadigan ish haqiga ishlab chiqarish hajmini hisobga olish bo'yicha hujjatlarda ko'rsatilgan rag'batlantiruvchi xususiyatga ega bo'lgan to'lovlarni o'z ichiga olgan, xo'jalik subyektlari tomonidan qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakli va sistemasiga muvofiq ravishda belgilangan mansab maoshlari va ishbay rassenkasi, tarif stavkalaridan kelib chiqqan holda haqiqiy bajarilgan ish uchun belgilangan ish haqi kiradi.

Korxonalarda mehnatga haq to'lashni tashkil qilish o'zaro bog'liq bo'lgan uchta omil - mehnatni me'yorlashtirish, ish haqining ta'rif sistemasi, ish haqining shakli orqali aniqlanadi.

Mehnatni me'yorlashtirish - qilingan mehnat natijalarini aniqlash uchun qo'llaniladigan har tomonlama asoslangan xarajatlar me'yori belgilash imkonini beradi. Belgilangan vazifalarni bajarish me'yori orqali ish haqining miqdori aniqlanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ish haqini tashkil qilishda quyidagi:

1. Ish haqining mehnatni miqdori va sifatiga bog'liqligiga doimo amal qilish; (bu holda mehnatga haq to'lash vositalarini korxona jamoasi tomonidan ishlab topilishi kerak)
2. Mehnat jamoasidagi ayrim ishlovchilarni korxona imkoniyatlaridan kelib chiqib moddiy rag'batlantirish;
3. Mehnat unumdorligini oshirish asosida mehnatga haq to'lash darajasini oshirish;
4. Olinadigan foyda miqdoriga mos holda rag'batlantirish rolini kuchaytirish;
5. Mutaxassislar rahbarlar mehnatini baholash mezonini ularning tashabbuskorligi, ishni bajarish muddati va qabul qilingan qarorlar samaradorligiga mos holda takomillashtirish;
6. Ishchilar, mutaxassislar, xodimlar, xizmatchilar, rahbarlar ish haqi o'rtasidagi mutanosiblikni to'g'ri ta'minlash.

7. Korxonaning har bir ishlovchisiga ish haqi belgilashni soddaligi prinsiplariga rioya qilgan holda amalga oshiriladi.

Mamlakatimiz iqtisodiyotini bozor munosabatlariga o'tkazish jarayonida mehnatga haq to'lashni tashkil etish mohiyati ham o'zgaradi. Ishlovchilarni ishga qabul qilishning amaldagi qoidalari bilan bir qatorda shartnoma asosida qabul qilish sharti keng tarqaldi. Shartnomada ish haqini tashkil qilish, me'yorlashtirishning barcha shartlari, shartnomani amal qilish muddati va tugatish holatlari aniqlanadi.

Shartnoma asosida mehnatga haq to'lash bo'yicha mehnat munosabatlari sohasining marketing bo'limi shug'ullanib, bu yo'nalish mutaxassislari mehnat bozori hududiy segmentidagi talab va taklifni o'rganadi va ishchi kuchi qiymatini tebra-nishiga baho beradi.

Bozor munosabatlari korxonalarga mehnatga haq to'lashni tashkil qilish sohasida xo'jalik mustaqilligini kengaytirish imkonini berdi.

Mulk shaklidan qat'iy nazar barcha korxonalar tarif ish haqi davlat tomonidan belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan kam bo'lmagan holda o'zining zavod tarif sistemasini kiritish huquqiga ega.

Korxonalar mehnatga haq to'lash bo'yicha: mehnatga haq to'lash sistemasi va shaklini aniqlash; o'rindoshlik lavozimida ishlaganligi uchun qo'shimcha kiritish; ishlovchilar toifasi bo'yicha qo'shimcha haq belgilash; rahbarlar, mutaxassislar va xizmatchilarga ularning sonidagi mutanosiblik va shtatlar ro'yhati bo'yicha belgilangan o'rtacha maoshga amal qilmagan holda mansab maoshini belgilash; ish haqi fondini taqsimlashning aniq yo'nalishlarini belgilash; ishlovchilarni rag'batlantirish to'g'risidagi nizomni ishlab chiqish va tasdiqlash; yangi texnika va progressiv texnologiyani ishlab chiqish va joriy qilish bilan bog'liq bo'lgan ishlovchilar mehnatini rag'batlantirishni ta'minlash huquqiga ega. Korxona mustaqil ravishda yoki kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishgan holda mehnatga haq to'lashni tashkil qilishni takomillashtiradi, mehnat jamoalarini ijtimoiy himoyalash bo'yicha tadbirlar ishlab chiqadi va tadbiriq qiladi, mehnatga haq to'lashni va ishlovchilar bilan hisob-kitoblarni belgilangan tartibda olib borilishini nazorat qiladi.

9.2. Ish haqining tarif sistemasi

Ishchilar mehnatiga haq to'lash odatda, turli toifadagi va guruhdagi ishlovchilarning ish haqi darajasini, ularning malaka darajasi, mehnat sharoiti va bajarilgan mehnatga javobgarligi hamda ishlab chiqarish xususiyatini hisobga oluvchi tarif sistemasi asosida amalga oshiriladi.

Tarif sistemasining asosiy elementlari tarif - malaka ma'lumotnomasi, tarif jadvali va tarif stavkasi hisoblanadi. Hozirgi kunda yagona tarif - malaka ma'lumotnomasi (YaTMM) mavjud bo'lib, u mehnatga haq to'lash masalalari bo'yicha me'yoriy hujjat hisoblanadi. U qaysi tarmoq korxonasiga taalluqli bo'lishidan qat'iy nazar ishlab chiqarish va ish turi bo'yicha bo'limlarga guruhlangan tarif - malakaviy tasnifni o'z ichiga oladi.

Tarif - malaka tasnifi oltita razryadli setkada qo'llash uchun ishlab chiqilgan. Ishchilar razryadi ularni murakkabligiga ko'ra mehnat sharoitini hisobga olmagan holda belgilangan.

Malaka va ishning murakkabligi bir xil o'lchov - razryadning nominal miqdori bilan baholanadi, boshqacha qilib aytganda razryad qancha yuqori bo'lsa, ishchining malakasi ham shuncha yuqori bo'ladi.

YATMM doimiy va o'zgaras emas. Uni korxonaning ishlab chiqarish jarayonlarini murakkabligiga bog'liq holda o'zgartirilishi mumkin.

Tarif - malaka ma'lumotnomasida har bir kasb va har bir razryad bo'yicha uchta bo'lim: «Ishnig tavsifi», «Ishchilar bilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar», «Ishning namunasi» keltirilgan.

Ishning tavsifida ishni bajarish murakkabligi, ishlab chiqarishni tashkiliy-texnik shartlari, texnologiya bilan ta'minlanganlik, ayni ishni bajarishda ishchidan talab qilinadigan mustaqillik darajasi ko'rsatiladi. **Ishning namunasi** bo'limida ishning tarif razryadidagi har bir kasbga oid ish namunalari keltirilgan.

Tarif - malaka tavsifida keltirilgan talablardan tashqari ishchilar ishni bajarishning texnologik jarayonlarini, xom ashyo materiallar, elektr energiyasi sarfi me'yori, yakka tartibda va jamoa shaklidagi mehnatni tashkil qilinishini, texnika xavfsizligi qoidalarini, sifatga qo'yiladigan talablarni, nuqson (brak)larni turlari, ularni paydo bo'lishini oldini olish va bartaraf qilish yo'llarini bilish zarur.

Tarif jadvali - tarif sistemasining asosiy elementi hisoblanib, turli malakadagi ishchilar mehnatiga haq to'lashning ma'lum nisbatni belgilaydi. Bu nisbat belgilangan razryadlar soni va ularga mos keluvchi tarif koeffitsientlardan tashkil topgan bo'lib, ayni razryadda bajarilgan ish uchun to'lanadigan haq, birinchi razryaddagi ish uchun belgilangan haqdan necha marta ortiqqligini ko'rsatadi. Har bir tarif jadvali oxirgi razryadning tarif koeffitsientlaridagi ma'lum nisbatni aks ettiradi. Bu nisbat tarif jadvali chegarasi (diapazon) deyiladi. Har bir korxona tarif jadvali chegarasini mustaqil belgilaydi. Tarif jadvali malaka oshirishni moddiy rag'batlantirganligi uchun yuqoriroq razryadga o'tishdagi tarif koeffitsientlari o'rtasidagi farqni to'g'ri belgilash zarur.

Tarif koeffitsientlari absolyut (son jihatdan) va nisbiy (foizlarda) o'sish bo'yicha farqlanadi.

Olti razryadli tarif jadvalidagi tarif stavkalarini razryadlar o'rtasidagi nisbati quyidagini tashkil qilgan (9.1-jadval).

9.1-jadval

Razryadlar bo'yicha tarif koeffitsientlari

Tarif razryadi	1	2	3	4	5	6
Tarif koeffitsienti	2,014	2,216	2,439	2,681	2,937	3,205

Korxona tomonidan ishlab chiqilgan tarif jadvalidagi razryadlar soni ish turi va ishlab chiqarish bo'yicha ishchilarning kasbi va ishi to'g'risidagi YaTMMga mos holda aniqlanadi.

Tarif stavkasi turli guruh va toifadagi ishchilarni vaqt birligidagi (soat, kun, oy) mehnatiga to'lanadigan haqning pul ko'rinishidagi miqdorini aks ettiradi. Shu sababli har bir razryad bo'yicha soatlik, kunlik va oylik tarif stavkalari belgilanadi, ular asosida vaqtbay ishchilarning ishlagan ish vaqtlari uchun ish haqi miqdorini, ishbay ishchilar uchun ishbay rassenkalarni aniqlanadi. Ular korxonadagi eng kam ish haqi, mehnatni ixtisoslashuvi va asossiz ravishda mehnatga to'lanadigan haqni oshirishni bartaraf qilish kabi holatlarni hisobga olgan holda belgilanadi. Tarif stavkalari yordamida ishchilarning ish haqini tarmoqlararo va tarmoq ichida tartibga solinadi.

Tarmoq ichida ish haqini tartibga solishda yuqori ish haqi zamonaviy, mehnat unumdorligi yuqori bo'lgan murakkab dastgohlarga xizmat ko'rsatuvchi ishchilarga belgilanadi. Tarmoqlararo tartibga solish yetakchi tarmoqlar (neft qazib oluvchi, gaz sanoati va boshqalar)da yetakchi bo'lmagan tarmoqlar (yengil sanoat, oziq-ovqat sanoati va boshqalar)ga nisbatan ancha yuqori tarif stavkasini belgilash orqali olib boriladi.

Korxona miqyosida ish haqini tartibga solishni ta'minlash uchun asosiy omil sifatida ishchining malakasi, mehnatning murakkabligi, mehnatning og'irligi va mehnat sharoiti, ish turi va ahamiyatini hisobga olgan holda mehnatga haq to'lashning ishlab chiqarish ichidagi tarif stavkasi shartlari ishlab chiqiladi. Iqtisodiy islohotlardan avvalgi davrda ish haqini tartibga solish markazlashgan tartibda olib borilib, mehnatga haq to'lashning barcha tarif shartlari vazirliklar tomonidan tasdiqlangan.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish munosabati bilan O'zbekiston Respublikasida «Korxonalar to'g'risida»gi, «Tadbirkorlik to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasida chiqarilgan qonunlar, farmonlar va qarorlariga muvofiq faqat Respublika bo'yicha eng kam ish haqi miqdorini belgilashni markazlashgan tartibi saqlanib qoldi. Ish haqini belgilashning qolgan barcha shartlari, ya'ni tarif tarifdan tashqari ishhaqi korxonalar tomonidan mustaqil ravishda ishlab chiqiladi. Bu holatda ish haqini korxona o'zining moliyaviy imkoniyatlarini hisobga olgan holda belgilaydi.

Mehnatga tarif asosida haq to'lash shartlariga - ishchilarning tarif stavkasi va rahbarlar, mutaxassislar, xodimlar, texnik xizmat ko'rsatuvchilarning bir oylik mansab maoshlari; tarifdan tashqari shartlariga - rag'batlantiruvchi, kompensatsiyalovchi qo'shimcha va ustamalar kiradi.

Korxona ichida mehnatga tarif usulida haq to'lash shartlarini ishchining bajargan me'yoriy mehnati uchun qo'llaniladigan eng kam ish haqini aniqlashdan boshlanadi. Bu mehnatga haq to'lashni eng kam tarif stavkasi asosini tashkil qiladi. Eng kam tarif stavka korxona ishlovchilari mehnatiga haq to'lashning tarif sistemasini shakllantirishning asosini tashkil qiladi va u jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi. Bu holat korxonadagi me'yoriy ish sharoitida va me'yordagi vaqt birligida bajariladigan eng sodda ishlar uchun belgilanadi.

Korxona ishlovchilarining eng kam tarif stavkasini aniqlashda tarifning ish haqidagi ulushini e'tiborga olish maqsadga muvofiq bo'ladi. O'zbekiston Respublikasini hozirgi iqtisodiy sharoitida u 65-70%ni tashkil qiladi. Bordi-yu, bundan kam bo'lgan ulushga (masalan, 50%) mo'ljallansa, u holda tarif sistemasini tartibga solib turuvchi roli kamayadi. Shu sababdan bu ulushni umumevropa

ko'rsatkichlari darajasiga ko'tarishga harakat qilishi lozim. Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda tarif stavkasining ish haqidagi ulushi 90% da yuqorini tashkil qiladi va bu o'z navbatida mehnatga haq to'lashning eng yuqori darajasi va mehnat samaradorligini ta'minlaydi.

Ishchilar mehnatiga haq to'lashning tarif shartlarini tashkil qiluvchi eng kam ish haqi ishlovchilar tarif sistemasini; birinchi razryadli tarif stavkasi va birinchi razryad stavkasi vertikalini tashkil qiluvchilar; ishchilar razryadlariga mos keluvchi tarif stavkalari va stavkalar gorizontalini tashkil qiluvchilar, boshqacha qilib aytganda tarif jadvalini hisoblash uchun asos bo'ladi.

Birinchi razryadni tarif stavkasini aniqlashda normal sharoitda vaqtbay ishlaydigan ishchilar uchun eng kam soatli tarif stavkasini korxona ishchilarining o'rtacha ish vaqti fondi va qabul qilingan eng kam oylik ish haqi tarif stavkasidan kelib chiqib hisoblanadi. Ishchilarning ish vaqti fondi har yili hukumat tomonidan belgilanadi.

Razryadlar bo'yicha eng yuqorisi birinchi guruh bo'lib, u uchinchi guruh tarif jadvalidan 25%, ikkinchi guruh tarif jadvalidan 10% yuqori. Birinchi razryadning tarif stavkasini, ikkinchi va undan keyingi razryadlarning tarif koefitsientlariga ko'paytirish yo'li bilan oltita razryadning har biri uchun soatli tarif stavkasi aniqlanadi.

Mehnatga haq to'lashning tarif sistemasi shartlaridan yana biri, korxonaning yagona tarif jadvali (KYaTJ) asosida ishchi va xizmatchilar uchun ish haqining yagona shartlarini ishlab chiqishdir. U byudjet sohasidagi ishchilar mehnatiga haq to'lashga mo'ljallangan yagona tarif jadvali asosida ishlab chiqiladi. Bu variant ancha istiqbolli hisoblanib, barcha toifadagi ishlovchilar uchun to'lov stavkasini belgilashni yagona prinsipini qo'llash imkonini beradi.

Turli mulk shakllaridagi korxonalarda YaTJ qo'llanilishi mehnatga haq to'lashning an'anaviy tarif sistemasi shartlaridagi kamchiliklarni bartaraf etadi.

Yagona tarif jadvali ishlab chiqaruvchi tarmoqlaridagi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun tarif jadvalini ishlab chiqish prinsipi bo'yicha tuzilgan va barcha toifadagi ishlovchilar: ishchilar, xizmatchilar, texnik xodimlar, mutaxassislar, rahbaralar, ma'muriy-xo'jalik va bo'lim rahbarlari va boshqalar uchun razryadlar bo'yicha belgilab qo'yilgan tarif stavkalariga asoslanadi (9.2 - jadval).

Mehnatga haq to'lashning an'anaviy tarif stavkasi usulidan YaTJ o'tish YaTMM o'zgarishsiz qolishi sababli, ishchilarni qayta tarifikatsiyalashni talab qilmaydi. Ishchilarga avvalgi belgilangan razryadi bo'yicha mehnatiga to'lanadigan haqning yangi miqdori aniqlanadi. Faqatgina korxona faoliyatida tarkibiy o'zgarishlar sodir bo'lib, ish hajmini lavozimlar bo'yicha qayta taqsimlanadigan va ishchilarga yangi malaka talablari qo'yilgan hollarda ishchilar qayta tarifikatsiyalanadi. Bunday holatlarda ishlovchi qayta tarifikatsiyadan o'tishi uchun YATMM talablariga mos holda malakaviy imkoniyatlarini tasdiqlovchi imtihon topshiradi.

Mehnatga haq to'lashning yagona tarif jadvali

Razryad	Tarif koeffitsienti	Razryad	Tarif koeffitsienti
0	1,000	10	4,361
1	2,014	11	4,663
2	2,216	12	4,973
3	2,439	13	5,228
4	2,691	14	5,606
5	2,937	15	5,931
6	3,205	16	6,259
7	3,484	17	6,593
8	3,773	18	6,930
9	4,064		

9.3. Ishchilarni moddiy rag'batlantirish

Mehnatga tarif bo'yicha haq to'lash shartlaridan tashqari turli ko'rinishdagi qo'shimcha, ustama, mukofotlar va ijtimoiy imtiyozlar, moliyalashtirish manbai-dan qat'iy nazar amaldagi qonunlar asosida ishlanmagan kunlar (bayramlar, mehnat ta'tili, menat safarlari va boshqalar) uchun pul yoki natura shaklidagi to'lovlarni o'z ichiga oladi. Hozirgi kunda qo'shimchalar, ustama, mukofotlarning ish haqiga nisbatan miqdorini har bir korxona mustaqil ravishda o'zi belgilaydi.

Ish haqiga qo'shimchalar, ustamalar miqdorini mehnat to'g'risidagi qonunlar, mehnat kodeksi, O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan me'yoriy hujjatlar asosida belgilanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlovchilarni ijtimoiy himoyalash uchun turli kompensatsiya va qo'shimcha to'lovlarni eng kam ish haqi miqdoridan kelib chiqib belgilanadi. Korxonalar esa, o'zlarining moliyaviy imkoniyatlarini hisobga olgan holda jamoa shartnomasida belgilash imkoniyatiga ega.

Barcha turdagi kompensatsiya to'lovlari va ustamalar ikki guruhga bo'linadi. Birinchi guruhga barcha mulk shaklidagi korxonalar uchun majburiy hisoblanib, ish faoliyati sohasi bo'yicha chegaralanmaydigan to'lovlar va ustamalar kiradi. Bularga:

- dam olish va bayram kunlarida ishlangan kunlar;
- ish vaqti me'yoridan ortiqcha ishlangan vaqt; balog'at yoshiga yetmagan ishlovchilar uchun qisqartirilgan ish kuni;
- ishchilarning tarif razryadiga nisbatan past razryaddagi ishni bajarganligi;
- ishchi aybdor bo'lmagan holda me'yorni bajarilmasligi va ishdagi nuqsonlar;
- qonunlarda belgilangan shartlarda ish haqini o'rtacha ish haqigacha tenglashtirish kabi to'lovlar kiradi.

Ikkinchi guruhga kompensatsiya qo'shimchalari va ustamalar kiradi. Ularning miqdori korxona ma'muriyati bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Rag'batlantirish yo'nalishidagi to'lovlar O'zbekiston Respublikasi makroiqtisodiyot va statistika Vazirligining 26 oktabr 1998 yildagi 33-Qaroriga muvofiq chiqarilgan yo'riqnoma bo'yicha qo'yidagi holatlarda amalga oshiriladi:

- yil yakuni bo'yicha bir marta beriladigan mukofot;
- ishlab chiqarishni hajmini hisobga oluvchi birlamchi hujjatlarda ko'zda tutilgan, rag'batlantiruvchi xususiyatiga ega bo'lgan to'lovlar (tariflar, naryadlar, tabellar, va h.k);
- tarif stavkasi va oklad maoshiga kasb mahorati, ustoz - murabbiyligi uchun qo'shimchalar;
- mehnat ta'tiliga moddiy yordam ko'rinishidagi qo'shimchalar;
- ko'p yillik mehnati uchun xo'jalik yurituvchi subyekt hamda ijtimoiy fondlarning qarori bilan rag'batlantiruvchi va qo'shimcha to'lovlar amalga oshiriladi.

***Ish tartibi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan,
kompensatsiyalash xususiyatiga ega bo'lgan to'lovlar:***

- hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxatiga kiritilgan og'ir, zararli, o'ta zararli mehnat sharoitida va tabiiy iqlim sharoitlarida qilingan mehnat hamda shu sharoitlarda ishlagan ko'p yillik uzluksiz ish staji uchun ish haqiga ustamalar;
- texnologik jarayon jadvalida ko'zda tutilgan tungi smenada, dam olish kunlari va bayram kunlarida ishlaganligi uchun tarif stavkasi va maoshiga qo'shimcha va ustamalar;
- kasblarni qo'shib olib borish va xizmat ko'rsatish maydonini kengaytirish, ko'p smenali sharoitda qilingan mehnat uchun ustamalar;
- mehnat safari vaqtida yo'l haqi, turar joy va ovqatlanish uchun to'lanadigan to'lovlar;
- belgilangan me'yordan ortiq ishlangan kunlar uchun qonunlarda ko'rsatilgan tartibda berilgan qo'shimcha dam olish uchun to'lovlar;
- ishchilarga bog'liq bo'lmagan holda korxonani ishlab chiqarish jarayonidagi uzulishlar va boshqalar uchun to'lovlar amalga oshiriladi.

Barcha ishlovchilarga kasallik, nogironlik, ishsizlik, nafaqaga chi-qish, bola tarbiyalash va h.k.z holatlarda ularni moddiy ta'minlash uchun korxona ish haqi fondiga quyidagi shaklda ajratmalar belgilaydi;

- ijtimoiy sug'urta;
- nafaqa ta'minoti;
- meditsina sug'artasi;
- bandlik fondi va boshqa byudjetdan tashqari fondlar.

Qo'shimcha va ustama haqlardan tashqari korxonalarda ishlovchilarni mukofotlashni turli tartiblari qo'llaniladi. Odatda, ishlab chiqarish samaradorligini oshirishda erishilgan natijalari uchun mukofot belgilanadi. Shuning uchun ana shunday natijaga erishgan har qanday ishlovchi mukofotlanishi mumkin.

Qo‘shimcha va ustama haq odatda individuallashtirilgan. Mukofot esa, oxirgi natijaga ko‘ra keng ko‘lamda belgilanishi mumkin.

Ishlovchilarni mukofotlashtirish to‘g‘risidagi Nizom kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda korxona rahbariyati tomonidan tuziladi va tasdiqlanadi hamda jamoa shartnomasiga kiritiladi. Mukofotlash to‘g‘risidagi Nizom mukofotlash shartlari va ko‘rsatkichlari, miqdori, mukofotlanuvchi ishlovchilar, mukofotlash davomiyligi va mukofotlashning manbaini o‘z ichiga oladi. Mukofotlarni to‘lash uchun kafolatlangan moliyaviy manba bo‘lishi kerak. Xo‘jalik faoliyatida alohida natijalarga erishilganligi uchun mukofotlar hamda korxona uchun muhim bo‘lgan ba‘zi ishlardagi ko‘rsatkichlari uchun mahsus mukofotlar mukofotlashga ajratilgan mablag‘lar hisobidan beriladi.

9.4. Ish haqining shakli va sistemasi

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnatga haq to‘lash shaklini va sistemasini to‘g‘ri tanlash muhim ahamiyatga ega. Ishlab chiqarish sharoitlarida mehnatga haq to‘lash shakli va sistemasining samaradorligini mehnat unumdorligining o‘shishi, mahsulot sifatini yaxshilanishi va tannarxning pasayishi bilan baholanadi. Shu bilan birga ish haqini shakli va sistemasini tanlashda ayrim ishlovchilar manfaatini jamoa manfaati bilan uyg‘unlashtirishni ta‘minlash lozim, bu esa, texnik, iqtisodiy va ijtimoiy omillarni hisobga olishni talab qiladi. Bu omillarni har tomonlama faqat korxonalarda hisobga olish mumkin. Sababi, korxonalar u yerda ishlovchi ishchilar, xizmatchilar, mutaxassislar, bo‘lim rahbarlariga mehnatiga haq to‘lash shakli va sistemasini mustaqil tanlash huquqiga ega.

Amaliyotda ish haqining vaqtbay xaq to‘lash va ishbay asosida haq to‘lash shakli hamda sistemasi mavjud. Ish haqining vaqtbay shaklida tarif stavkasi yoki haqiqiy ishlangan ish vaqti uchun haq to‘lanadi. Ish haqini ishbay asosida to‘lash shaklida esa, har bir ishlab chiqarilgan mahsulot yoki bajarilgan ish uchun oldindan belgilangan rassenka bo‘yicha haq to‘lanadi. Vaqtbay ish haqi oddiy vaqtbay yoki vaqtbay - mukofot sistemasi shaklida amalga oshiriladi. Ishbay asosidagi ish haqi, to‘g‘ri ishbay, ishbay - brigada, ishbay - mukofot (akkord), ishbay - progressiv va boshqa shakllarda amalga oshiriladi.

Ishbay asosida mehnatga haq to‘lash shaklini qo‘llashda vaqt me‘yori yoki ishlab chiqarish hajmini hisobga olish talab qilinadi. Har bir birlik (metr, dona, tonna) mahsulot uchun ma‘lum ishbay, rassenka belgilanadi.

Uni ayni razryadni hisob stavkasining (soat yoki kunlardagi) belgilangan ishlab chiqarish me‘yoriga nisbati orqali aniqlanadi. Uni hisoblash formulasi quyidagicha:

$$I_r = \frac{H_{st}}{M_{ich}} \quad (9.1)$$

bu yerda,

I_r - ishbay rassenka, so‘m;

H_{st} - ayni razryadni hisobiy stavkasi, soat, kun;

M_{ich} - ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi, metr, dona.

Demak, ishbay rassenka bir birlik mahsulot uchun to'lanadigan haqni aks ettiradi.

Ishlab chiqarish uchastkasida mehnatni tashkil qilish hususiyatiga ko'ra, ishbay asosida mehnatga haq to'lash yakka tartibda yoki ishbay brigada shaklida amalga oshiriladi.

Yakka tartibda, ishbay asosida mehnatga haq to'lash sistemasida ishchi ma'lum vaqt davomida (kun, hafta, oy) bajargan ishi uchun belgilangan rassenka bo'yicha ish haqi oladi.

Ishbay - brigada asosida mehnatga haq to'lash ishlab chiqarish jarayonidagi operatsiyalarni brigada yoki mehnat jamoasi birgalikda bajarilgan sharoitda qo'llaniladi. Bu holda barcha ish turlariga ishbay - brigada rassenkalari belgilanadi. Umumiy ish haqi brigadadagi ishchilar o'rtasida ularning razryadi va bajargan ishiga qarab taqsimlanadi.

Mehnatga ishbay - mukofot asosida haq to'lashning mohiyati shundan iboratki, ishchiga to'g'ri ish haqi belgilashdan tashqari o'ziga birlashtirilgan ishni muddatidan oldin va oshirib bajarganligi uchun mukofot to'lanadi.

Mehnatga haq to'lashning akkord sistemasida bajarilgan har bir operatsiya uchun alohida emas, balki barcha ishlar majmuiga umumiy ish haqi belgilanadi. Ish haqi to'lashning bunday sistemasini boshqa ishlab chiqarish bo'limlari ish faoliyatiga ta'sir etuvchi ishlar majmui tezkor bajarish lozim bo'lgan sharoitlarda qo'llash mumkin.

Ish haqining ishbay- progressiv sistemasi ishchi mehnatini belgilangan me'yoriga muvofiq asosiy, oddiy rassenka, me'yordan ortiqcha bajarilgan ish, tayyorlangan mahsulot uchun oshirilgan ishbay rassenka bo'yicha haq to'lanadi. Ishbay progressiv sistemasida ikki pog'onali haq to'lash va ishbay rassenkalarni oshirish darajasi mavjud bo'lib, bu sistema eng samarali hisoblanadi. Bunday sistema ishchilarni me'yorni oshirib bajarishga bo'lgan shaxsiy moddiy manfaatdorliklarini shakllantiradi va korxona rahbari tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Ishbay - progressiv haq to'lash sistemasini asossiz ravishda qo'llash mahsulot tannarxini oshishiga olib keladi. Shuning uchun ma'lum muddatga qo'llanilgan taqdirda ham uni iqtisodiy jihatdan asoslash talab qilinadi. Bunday iqtisodiy asoslash belgilangan me'yordan ortiqcha bajarilgan ish uchun ishbay rassenkalarni oshirishning ruxsat etilgan eng yuqori miqdorini aniqlash zaruratini tug'diradi. Sababi oshirilgan rassenkaga to'lanadigan mablag'lar manbai shartli-doimiy xarajatlarni tejash hisobiga shakllanadi. Shunga ko'ra mahsulot tannarxi tarkibi to'g'risidagi ma'lumotlar asosida ishbay rassenkalarini oshirishning ruxsat etilgan eng yuqori darajasini (REYUD) quyidagi formula orqali aniqlash mumkin:

$$REYUD = QH \times IU \div A_{ih}$$

bunda,

QH - bir birlik mahsulotning rejalashtirilgan tannarxidagi qo'shimcha xarajatlar, so'm yoki foiz;

IU - o'zgarma qo'shimcha xarajatlardan qilingan iqtisod ulushi,%;

A_{iih} - rejadagi mahsulot birligidagi ishbay- progressiv to'lovga o'tkaziladigan asosiy ishbay ish xaqi, so'm.

Ilmiy texnika taraqqiyoti rivojlanib borayotgan hozirgi sharoitda ishlab chiqarish jarayonlarini mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish, qo'l mehnatini mashinalarda bajarishga almashtirish tajriba-tadqiqot ishlarining hajmini ortishi mehnatga vaqtbay asosida ish haqi to'lash sohasini kengayishiga olib kelmoqda. To'g'ri vaqtbay asosida ish haqi to'lash sistemasi ishchiga belgilangan tarif stavkasi yoki haqiqiy ishlagan ish vaqti uchun belgilangan maosh bo'yicha amalga oshiriladi. Vaqtbay ish haqi soatbay, kunbay, oylik ko'rinishida bo'lishi mumkin. Bu holda umumiy ish haqi quyidagi formulalardan biri bo'yicha aniqlanadi:

$$\begin{aligned} IH_{vaqt} &= T_{soat} \times V_s \\ IH_{vaqt} &= T_{kun} \times V_k \end{aligned} \quad (9.2)$$

bu yerda,

IH_{vaqt} - vaqtbay ishchining hisobot davrdagi umumiy ish haqi, so'm;

T_s, T - ishchining razryadiga mos holda soatbay yoki kunbay tarif stavkasi, so'm;

V_s, V_k - ishchining hisobot davridagi haqiqiy ishlagan vaqti, soat, kun.

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay-mukofot sistemasi oddiy vaqtbay ish haqiga bajarilgan ishning sifati va miqdori uchun qo'shilgan mukofotni o'z ichiga oladi. Mehnatga haq to'lashning bu sistemasini qo'llash uchun vaqtbay ishchilar dastgoh va ishchi o'rniga birlashtirilib, bajaradigan ishi to'g'risida to'la ma'lumotga ega bo'lishlari kerak.

Vaqtbay - mukofot sistemasining samaradorligi har bir guruh ishchilari bajaradigan ishlarni ishlab chiqarish xususiyatiga mos holda mukofotlash ko'rsatkichini to'g'ri baholashga bog'liq. Mukofotlash ko'rsatkichlari vaqtbay ishchilarning bajargan ishlari natijalari sex,bo'limlar ko'rsatkichlariga ta'sir ko'rsatadi.

Vaqtbay - mukofot sistemasi ham ishbay-mukofot sistemasi kabi mukofotni to'lash natijasida mahsulot tannarxini oshib ketmasligini hisobga olgan holda belgilanishi lozim.

Moddiy resurslarni tejaganligi uchun mukofotlash sistemasining iqtisodiy samaradorligi quyidagi shartlarga amal qilishga bog'liq:

- moddiy qiymatliklarni sarflash va tejash bilan bevosita bog'liq bo'lgan ishchilar mukofotlanadilar, bu holda ishchilar tomonidan bajarilgan son va sifat jihatdan belgilangan me'yorga javob berishi lozim;
- moddiy resurslar sarfini qat'iy nazorat qilish;
- mukofot miqdori haqiqiy olingan foyda miqdoriga bog'liq holda belgilanishi zarur.

Ishchilarning me'yorda belgilangan ishlarni bajarganliklari va oshirib bajar-ganliklari uchun mukofot miqdorini belgilash murakkab. Vaqtbay mukofot yoki

ishbay-mukofot shaklida mukofotlashdan qat'iy nazar birlik mahsulotga ish haqi sarfi to'lanadigan mukofot hisobiga ortadi. Ammo, shu bilan birga mahsulotga sarflanadigan shartli-doimiy xarajatlar qisqaradi. Bu holda belgilangan topshiriqni oshirib bajarilgan har bir foizi uchun to'lanadigan mukofotning ruxsat etilgan eng yuqori miqdori quyidagi formula orqali aniqlanadi;

$$M_{rm} = \frac{D_x \times K_{iq}}{IH_{as} \times K_{mb}}$$

bu yerda ,

D_x - birlik mahsulotning rejalashtirilgan tannarxidagi doimiy xarajatlar, so'm yoki %,

K_{iq} - shartli-doimiy xarajatlarni iqtisod qilishni hisobga oluvchi koeffitsient;

IH_{as} - vaqtbay ishchilarning (ishbay ishchilarning) birlik mahsulotning rejadagi tannarxidagi mukofotni hisobga olgan holdagi ish haqi, so'm.

K_{mb} - mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha rejani bajarilishini hisobga oluvchi koeffitsient.

9.5. Rahbar, xodimlar, xizmatchilar, mutaxassislarga ish haqi to'lash va rag'batlantirishni tashkil qilish

Rahbar xodimlar, xizmatchilar va mutaxassislar mehnatiga haq to'lashning an'anaviy usuli mehnatga haq to'lashning eng kam stavkasi asosida mansab maoshlarini, mansab majburiyatlari yoki bajarayotgan ishlari murakkabligini hisobga olgan holda rahbar xodimlar, xizmatchilar va mutaxassislarning mansab maoshlari sxemasini tuzish; malaka ma'lumotlari asosida rahbar xodimlar, xizmatchilar va muta-xasisslarni tarifikatsiya qilishdan iborat.

Malaka ma'lumotnomasida malaka majburiyatlari, rahbar va xodim tayyorgarligi darajasi, bilimi, ixtisosiga bo'lgan talablar, yoritilgan. Mutaxassislar uchun malaka ma'lumotnomasi mehnatga haq to'lash bo'yicha mansablarni toifalarga ajratish ishchilar mehnatini aniq hajmi, uning malakasi va ishlab chiqarishdagi tajribasiga bog'liq holda amalga oshiriladi. Malaka ma'lumotnomasida ishlovchilarning mansab majburiyatlarida ishlab chiqarishning ayrim xususiyatlari to'laqonli aks ettirilmagan. Shuning uchun korxonalarga mansab ma'lumotnomasidagi mansab majburiyatlari asosida har bir lavozim bo'yicha mansab instruksiyasini tuzish tavsiya etiladi. Mansab instruksiyasida ayni korxona uchun har bir ishlovchining majburiyatlari, huquq va javobgarligi aniq ta'riflab beriladi. Korxona rahbarlariga mansab ma'lumotnomasi asosida ishlovchilar lavozimlarini belgilash tavsiya etiladi. Ishlovchini lavozimga tayinlashda ma'lumotnoma talablariga muvofiq ma'lumoti va ish stajiga e'tibor beriladi.

Hozirgi kunda mutaxassislar va xizmatchilarga ish haqi ularga berilgan toifaga qarab belgilanadi. Malaka toifasi har bir lavozim doirasida belgilanadi. Masalan, mehnatni me'yorlashtirish bo'yicha I - toifali mutaxassis, II - toifali mutaxassis, bosh mutaxassis, toifasiz mutaxassis.

Mutaxassislarga to'fiya va maoshni attestatsiya komissiyasi tavsiyasiga binoan korxona rahbari belgilaydi. Ishlovchi malakasini oshirgan va murakkab ishlarni bajaragan taqdirda toifasini ko'tarish imkoniyatiga ega bo'ladi. Rahbar xodimlar, xizmatchilar va mutaxassislar mehnatini rag'batlantirish maqsadida ularga doimiy ustama haq va o'ta muhim ishlarni bajarayotgan davri uchun ustama haq belgilanadi. Ustamalar miqdorini korxona mustaqil ravishda aniqlaydi va quyidagi toifa ishchilari uchun u turlicha bo'ladi:

- a) rahbar xodimlar, xizmatchilar, mutaxassislar;
- b) konstruktorlar, texnologlar, ilmiy xodimlar;
- v) texnik nazorat xizmati mutaxassislari va ustalar.

Hozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida rahbar xodimlar, xizmatchilar va mutaxassislarga maosh belgilashning yana bir turi yagona tarif jadvalidir (YaTJ). YaTJdan byudjet sohasi ishlovchilari mehnatiga haq to'lash uchun foydalanilib, 18 ta razryadni o'z ichiga oladi (9.3 - jadvalga qarang). Ish haqini tashkil qilishning bu sistemasida ishchilarga ham, ishlab chiqaruvchi korxonalarning rahbarlariga ham YaTJ bo'yicha ish haqi to'lanishi mumkin. YaTJ bo'yicha rahbar xodimlar, xizmatchilar, mutaxassislarga hamda ishchilarga ish haqi belgilashda mustaqil tarifatsiya qilish imkoniyatiga ega.

Umumtarmoqdagi ishlovchilarning lavozim va kasblari byudjet va xo'jalik hisobidagi korxonalar uchun umumiydir. Masalan, xizmatchilar yoki texnik xodimlar - hisobchi, ekspeditor, ish yurituvchi, g'aznachi va boshqalar; mutaxassislar - texniklar, iqtisodchilar, muhandislar, konstruktor, texnolog, tovarshunos va boshqalar; rahbarlar - xo'jalik ishlari boshlig'i, bosh mutaxassis, korxona rahbari va boshqalar; ishchilar - haydovchilar, farroshlar va boshqalar.

Shuningdek, tarif - malaka tavsifi byudjet sohasidagi boshqa kasb va lavozimlarda, ya'ni noishlab chiqarish sohasiga taalluqli bo'lgan korxonalar uchun ham ishlab chiqilgan.

Korxona YaTJ iqtisodiy mohiyati shundan iboratki, ishchilar, xizmatchilar, mutaxassislar va korxona rahbarlarining mehnatiga haq to'lashni qaysi sohada qo'llanilishidan qat'iy nazar yagona metodologiya asosida tashkil qilishdan iborat.

Korxona yagona tarif jadvali xuddi davlat yagona tarif jadvali kabi turli toifa va guruhdagi xodimlar bajaradigan vazifalar murakkabligini, aniq mansab lavozimidagi ishchilarni bilim darajasi va boshqa qator omillarni solishtirishga asoslanadi. Mehnat jarayonidagi bu omillar majmui ishchilar, xizmatchilar, mutaxassislar va rahbar xodimlar mehnatiga yetarlicha baho berishni ta'minlaydi va korxona YATJ asosida ish haqini differentsiatsiyalash imkonini yaratadi.

Korxona YaTJ ishlab chiqarishning muhim prinsiplaridan biri ishchining oddiy mehnatiga boshlang'ich tarif stavkasini ya'ni birinchi razryadning tarif stavkasini belgilashdir. Ammo bu stavka O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan, davlat tomonidan belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan kam bo'lmashligi lozim.

Rahbar, xizmatchi, mutaxassisga korxona yagona tarif jadvalidagi 18ta razryaddan birini belgilash ishlovchilarni korxona ichki attestatsiyasidan o'tkazish asosida amalga oshiriladi. Har bir razryadga tasdiqlangan koeffitsient mos keladi. Ishlovchining ish haqi birinchi razryadning tarif stavkasini mos holdagi tarif koeffitsientiga ko'paytirish orqali aniqlanadi.

Rahbarlarning mansab maoshlari ayni korxonadagi asosiy lavozimda ishlovchi ishchining birinchi razryad tarif stavkasidan kelib chiqib jamoa shartnomasi asosida belgilanadi.

Korxona moliyaviy - xo'jalik faoliyati natijalari uchun rag'batlantiruvchi mukofotlar korxona ixtiyorida qoldirilgan foydadan to'lanadi. Mukofot miqdori 12 oylik mansab maoshi miqdorini kalendar yildagi foydaga nisbati orqali aniqlanadi. Mukofotlarni to'lash muddatlarini korxona mustaqil belgilaydi.

INTELLEKTUAL TRENING

A. Masalalarni yeching

1. Sanoat korxonalaridan birida qo'llanilayotgan quyidagi soatli tarif stavkalari asosida 3 - toifadagi ishchilarning razryadlar bo'yicha tarif koeffitsienti, tarif koeffitsientlarini nisbiy o'sishini hisoblang. Koordinata o'qlarida bu o'zgarishlar egri chizig'ini chizing.

№	Ishchilar toifasi	Tarif setkasi razryadi					
		I	II	III	IV	V	VI
		Tariff stavkasi, so'm					
1	Chilangar – asbobsozlar, ta'mirlovchi, sozlovchilar, avtomat - liniyasiga xizmat ko'rsatuvchilar va h.k..	194	213	235	258	283	309
2	Boshqa asbobsozlar, elektrmontyorlar va boshqalar.	191	210	231	254	278	304
3	Boshqa ishchilar	187	206	227	250	273	299

2. №1 masala shartidagi jadval ma'lumotlariga ko'ra I - razryadli ishbay ishchining soatli tarif stavkasi 191 so'mga teng. Og'ir va zararli mehnat sharoitida ishlaganligi uchun tarif stavkasiga 12% miqdorida ustama haq belgilangan. VI - razryadli ishchining me'yoriy va zararli mehnat sharoitlari uchun tarif stavkasini hisoblang.
3. IV - razryadli ishchi mehnat unumdorligi soatiga 100 ta buyum ishlab chiqaruvchi yarim avtomatga xizmat ko'rsatadi. Belgilangan me'yor bo'yicha dastgoh 8 soatli ish smenasida 430 minut ishlaydi, qolgan vaqt sozlashga, smenani topshirishga sarflanadi. Agar ishchi bir oyda jami 20 ta smena ishlab 16400 ta buyum tayyorlagan bo'lsa, №1 masalada keltirilgan jadvaldagi II - toifadagi ishchilari uchun keltirilgan ma'lumotlardan foydalanib, ishchining to'g'ri ishbay ish haqini hisoblang.

4. Agar bajarilayotgan ish III - razryad bo'yicha tarifkatsiya qilinib - (soatli tarif stavkasi 235 so'm), har bir operatsiyaga sarflanadigan vaqt me'yori 0,75 odam-soat, bir oyda 278 ta operatsiya bajarilgan bo'lsa, IV - razryadli ishchining ishbay rassenkasi va to'g'ri ishbay ish haqini hisoblang.
5. IV - razryadli vaqtbay ishchi (soatli tarif stavkasi 245 so'm), bir oyda 22 ta smena ishlagan. Smena davomiyligi 8,2 soat. U 7 ta kechki va 7 ta tungi smenada ishladi va 15 % miqdorida mukofotlandi. Vaqtbay ishchining oylik ish haqi miqdorini hisoblang.

B. Amaliy ish o'yini

Ish haqi va moddiy rag'batlantirish

O'yin maqsadi

Talabalarda ish haqini va moddiy rag'batlantirishni tashkil qilish masalalari bo'yicha amaliy ko'nikmalar hosil qilish.

O'yin shartlari

Guruh talabalari 6 ta kichik guruhlariga bo'linadilar. Ulardan 5 tasi amaliy ish maqsadini yoritishga qaratilgan topshiriqlar bo'yicha hisob-kitoblarni olib boradilar. 6 - kichik guruh esa, barcha natijalarni umumlashtiradi. Har bir kichik guruh vakili olingan natijalar bilan talabalarni tanishtiradi. Barcha talabalar har bir kichik guruh natijalarini muhokama qiladilar. O'yin nihoyasida 6 - guruh vakili olingan natijalarni umumlashtiradi, iqtisodiy jihatdan baho beradi va xulosa yasaydi.

O'yin senariysi

Ma'lumotlarda keltirilgan zaruriy ko'rsatkichlar tanlanib, quyida keltirilgan tartibda hisob-kitoblar bajariladi va savollarga javoblar tayyorlanadi.

1 - kichik guruh talabalarining vazifalari:

- tovar na normativ - sof mahsulot bo'yicha o'lchangan mehnat unumdorligi bo'yicha reja qanday bajarilganligi;
- bu ko'rsatkichlardagi nomutanosiblik sabablari;
- mehnat unumdorligi va o'rtacha ish haqini o'sish surati nisbati;
- nuqsonli ishlab chiqarilgan mahsulotdan ko'rilgan zararlar va buni hisobiga mehnat unumdorligini qanchagacha pasayganligi;
- agar bu nuqsonlar bo'lishiga yo'l qo'yilmaganda mehnat unumdorligi va ish haqini o'sish surati qanday bo'lishi mumkinligi to'g'risidagi hisob-kitoblarni bajaradilar, olingan natijalarni asoslaydilar va savollarga javob tayyorlaydilar.

2 - kichik guruh talabalarining vazifalari

- ishchilarni normativ - sof mahsulot yoki tovar mahsuloti hajmi bo'yicha rejani 1 % ga oshirib bajarganligi uchun qancha miqdorda (ish haqiga nisbatan absolyut yoki %da) mukofotlash mumkin;
- hisob-kitoblarni tannarxni pasayishi va foydani ortishi ko'rsatkichlari hamda ish haqi fondini nisbiy iqtisodiy ko'rsatkichlari bo'yicha olib boriladi;

Barcha hisob-kitoblar bajarilgach, natijalar kichik guruhda muhokama qilinadi va xulosa yasaladi.

3 - kichik guruh talabalarining vazifalari

- ishchilar mahsulotni o'z vaqtida nuqsonsiz topshirganliklari uchun qancha miqdorda (ish haqiga nisbatan) mukofot to'lash;
- vaqtdan kechiktirib nuqson bilan topshirganligi uchun har bir 0,1% nuqson va kechiktirgan vaqt uchun mukofotni isqartirishga doir hisob-kitoblarni bajaradilar.
- hisob-kitoblarni bajarishda nuqsonni to'g'rilash uchun tovar mahsuloti qiymatining 50%i miqdorida qo'shimcha xarajatlar talab qilinishiga e'tibor beriladi.

4 - kichik guruh talabalarining vazifalari

- mehnat unumdorligi va o'rtacha ish haqini o'sish surati nisbatini mahsulot tannarxiga ta'sirini;
- bir so'mlik tovar mahsulotiga qilinadigan xarajatlarni o'zgarishini;
- moddiy rag'batlantirish fondini qo'shimcha ortishi yoki kamayishini hisoblaydilar.
- Barcha hisob-kitoblar bajarilgach, natijalar kichik guruhda muhokama qilinadi va xulosa yasaladi.

5 - kichik guruh talabalarining vazifalari

- moddiy rag'batlantirish fondini sarflash smetasini;
- joriy iqtisodiy ko'rsatkichlarni (mahsulot ishlab chiqarish hajmi, assortimenti, sifati va h.k.) bajarganliklari uchun mukofot miqdorini aniqlash va uni iqtisodiy jihatdan asoslash;
- jami sanoat - ishlab chiqarish xodimlarini hisobot davridagi ish haqi fondini moddiy rag'batlantirish fondidan to'lash hisobiga 6%ga oshganligini asos qilib olgan holda, korxona faoliyatining yillik natijalari bo'yicha mukofot to'lovlarini hisoblaydilar.

Barcha xodimlar uzluksiz ish staji bo'yicha quyidagicha taqsimlanadi (%):

- | | |
|---|----|
| ➤ bir yilgacha - rag'batlantirilmaydi | 12 |
| ➤ bir yildan uch yilgacha - bir haftalik ish haqi | 18 |
| ➤ uch yildan besh yilgacha - ikki haftalik ish haqi | 25 |
| ➤ besh yildan o'n yilgacha - uch haftalik ish haqi | 30 |
| ➤ o'n yildan yuqori - bir oylik ish haqi | 15 |

Hisob-kitoblarni bajarishda besh kunlik ish haftasi hisobidan bir yilda 232 ish kuni qabul qilinadi.

Barcha hisob-kitoblar bajarilgach, natijalar guruhda muhokama qilinadi va xulosa yasaladi.

Tayanch so‘z va iboralar

Ish haqi, mehnatga haq to‘lash shakllari, ish haqining tarif sistemasi, tarif - malaka ma’lumotnomasi, tarif jadvali, tarif stavkasi, tarif koeffitsienti, yagona tarif jadvali(YaTJ), moddiy rag‘batlantirish, mukofot, ish haqiga ustama, ish haqiga qo‘shimcha, rag‘batlantirish xususiyatiga ega bo‘lgan to‘lovlar, kompensatsiyalash xususiyatiga ega bo‘lgan to‘lovlar, ish haqi fondiga ajratma, rahbar xodimlarga ish haqi belgilash, rahbar xodimlarni rag‘batlantirish.

Nazorat savollari

1. Mehnatga haq to‘lashni tashkil qilish qanday omillarga bog‘liq?
2. «Ish haqi» tushunchasini izohlab bering.
3. Pul va natura shaklida to‘lanadigan ish haqini tushuntiring.
4. Bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnatga haq to‘lashni tashkil etish xususiyatlarini tushuntiring.
5. Shartnoma asosida mehnatga haq to‘lash qanday amalga oshiriladi?
6. Ish haqining tarif sistemasi deganda nimani tushunasiz?
7. Yagona tarif malaka ma’lumotnomasida nimalar aks ettiriladi?
8. Tarif jadvali nima?
9. Tarif koeffitsienti nima?
10. Tarif stavkasi nima va u qanday aniqlanadi?
11. Mehnatga tarif asosida haq to‘lash shartlarini ayting.
12. Yagona tarif jadvali qanday ishlab chiqilgan?
13. Moddiy rag‘batlantirish deganda nimani tushunasiz?
14. Ish haqiga qo‘shimcha va ustamalar miqdori qanday belgilanadi?
15. Kompensatsiya to‘lovlari nima va ular necha guruhga bo‘linadi?
16. Rag‘batlantirish yo‘nalishidagi to‘lovlar haqida gapirib bering.
17. Ish tartibi va mehnat sharoitlari bilan bog‘liq bo‘lgan kompensatsiya to‘lovlariga qaysilar kiradi?
18. Ish haqi fondiga ajratmalarni izohlab bering?
19. Rahbarlar, xodimlar va mutaxassislarga ish haqi belgilash tartibini tushuntiring?
20. Rahbarlar, xodimlar va mutaxassislarni rag‘batlantirish qanday tartibda amalga oshiriladi?

X - BOB. ISHLAB CHIQUVISH JARAYONINI BOSHQARISHNI TASHKIL ETISH

10.1 Boshqaruv jarayonini tashkil etish haqida tushuncha

Boshqaruv jarayoni tartibga solingan bo'lishi kerak, aks holda u samarasiz bo'lib qolishi mumkin. Boshqaruv jarayonini tashkil etish - uni har tomonlama tartibga solishi jarayonni amalga oshirishdagi aniqlik, ketma -ketlik va ruxsat etilgan chegaralarni aniqlovchi vositadir. Boshqacha qilib aytganda, boshqaruv jarayonini tashkil etish bu ijtimoiy - iqtisodiy tizimda hamkorlikda mehnat qilish bitimlari talablariga asosan boshqaruv jarayonining maqsadga muvofiq vaqt va fazoda qurish demakdir. Boshqaruv jarayonini tashkil etish, umuman olganda quyidagilardan tashkil topadi:

- ishlarni bosqichlar bo'yicha taqsimlash va birlashtirish, ularni ketma - ketligi va muddatlarini belgilash, me'yorlash, intizomli jazo choralarini belgilash va boshqaruv jarayonini amalga oshirish bo'yicha majburiy talablarni kiritish;
- boshqaruv jarayonini tashkil etishning ahamiyati va mohiyati. Agar boshqaruvni samarali takomillashuvi boshqaruv tizimi strukturalarini oqilona qurish hisobiga erishilsa, boshqaruvning takomillashuvi ko'p jihatdan uni tashkil etish bilan aniqlanadi. Ya'ni boshqaruv tizimidagi kerakli bo'g'inlarni borligi, ularni belgilangan tashkiliy maqomda faoliyat ko'rsatishi, ushbu bo'g'inlarni turli boshqaruv jarayonlarida ishtirok etish mezonlari o'zgarib turishi; hozirgi vaqtda boshqaruv jarayoni xarakteri uni strukturalari emas, balki aksincha boshqaruv jarayoni strukturalari xarakterini aniqlaydi;
- ilmiy - texnik taraqqiyot sohasida shakllanayotgan tendensiyalar boshqaruv jarayonini tashkil etish darajasini oshirishda salmoqli rol o'ynaydi. Hozirgi kunda ishlab chiqarishni boshqarishda ko'proq kompleks xarakterdagi muammolar kelib chiqmoqda. Ularni yechimi esa, tashkiliy jihatdan tarqoq tashkilot yoki boshqaruv tizimi bo'g'inlari ixtiyorida bo'lmoqda. Ularning muvofiqdirlari va hamkorliklari amaldagi nizomlarda ko'zda tutilmagan va boshqaruvni o'zgarishligiga qaratilmagan;
- boshqaruv jarayonini tashkil etish ilmiy - texnik taraqqiyot sharoitida boshqaruv tizimi birligini ta'minlashda muhim omil deb hisoblanadi. Boshqaruv jarayonini tashkil etish boshqaruv tizimi tarkibidagi ma'lum bir kamchiliklar o'rnini to'ldirishga imkon beradi. Lekin boshqaruv tarkibini kamchiliklari ayrim holatlarda boshqaruv jarayonini tashkil etishdagi kamchiliklardan kelib chiqadi.

Boshqaruv jarayoni tashkil etishni takomillashtirishga oid zamonaviy masalalar quyidagilardan tashkil topadi:

- 1) boshqaruv jarayonlarini jadallashtirish, uni ilmiy tashkil etish, murakkab jarayonlarni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish;
- 2) boshqaruv jarayonini maqsadli yo'naltirilganligini, ishlab chiqarishni rivojlantirish muammolarini hal etishda maqsadli ketma-ketlikni ta'minlash;
- 3) boshqaruv qarorlarini ishlab chiqarish sikllarini boshqaruv jarayonidagi muolajalarini qisqartirish imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda qisqartirish;

- 4) boshqaruv jarayonini axborot jihatdan tartibga solish, boshqaruv qarorini vaqt va sifat xarakteristikalar bo'yicha tartibga solish, boshqaruvni zamonaviy texnikasidan oqilona foydalanish.

Boshqaruv jarayonini tashkil etish quyidagilarni belgilashni:

- uni har xil sikllarini, bosqichlarini va jarayonlarini bajarish ketma-ketligini, shuningdek ayrim sharoitlarda birdaniga barobariga bir necha ishlarni baja-rish;
- ba'zi bir turdagi ishlarni bajarish muddatlari va ularni boshqaruvini intensifikatsiyalash omillari bo'yicha guruhlariga ajratish;
- boshqaruv jarayoni va uni barcha jarayonlarini me'yoriy darajada va o'z vaqtida bajarish uchun kerakli axborotlarni kelishi;
- boshqaruv tizimining turli bo'g'inlarini boshqaruv jarayonini bosqichlari bo'yicha ishtirok etish tartibini;
- ma'lum bir ish turlari uchun zarur bo'lgan boshqaruv jarayonining muolajalarini (kelishuv, muhokama, munosabatni bildirish, tasdiqlash, ma'lumot berish va h.k. operatsiyalar) o'z ichiga oladi.

10.2. Ishlab chiqarishni boshqarishni tashkil etish prinsiplari

Boshqaruv jarayonini tashkil etish ishlab chiqarishni boshqarishning umumiy prinsiplariga bo'ysunadi. Umumiy prinsiplardan tashqari boshqaruv jarayonini tashkil etishni asosiy qoidalari sifatida boshqaruv dinamikasini aks ettiruvchi prinsiplar quyidagilardan iborat:

1) boshqaruv jarayonini tashkil etishda ishlab chiqarishda boshqarilmaydigan jarayonlar borligini hisobga olish muhim ahamiyatga ega. Chunki ular obyektiv ravishda ishlab chiqarish jarayoniga ta'sirini o'tkazadi. Boshqarilmaydigan jarayonlar turli ko'rinishda bo'lishi mumkin. Ishlab chiqarishga ta'sir etmaydigan, ayrim hollarda boshqariladigan jarayonlar ishlab chiqarishga ta'sir etuvchi jarayonlar, lekin boshqaruvda kelishuv va tartibga solishga imkon bermaydigan, boshqaruv jarayonini takomillashmagani tufayli boshqariladigan va boshqarilmaydigan jarayonlarning o'zaro nisbati ijtimoiy - iqtisodiy tizimlarni boshqariluvchanligini aks ettiradi. Boshqaruv jarayonini tashkil etish, maksimal darajadagi boshqaruvchanlikni ta'minlash, uning asosiy prinsipi hisoblanadi;

2) boshqaruv jarayoni qo'zg'atuvchi ta'sirlarni yo'qotishga emas, balki ko'zlangan maqsadlarga erishish uchun yo'naltirilgan bo'lishi kerak. Bunday yo'naltirish ko'p jihatdan boshqaruv jarayonini tashkil etilishi bilan aniqlanadi. Boshqaruv jarayonida maqsad ijtimoiy psixologik yoki ma'naviy turtki sifatida ta'sir etishi mumkin, lekin maqsad boshqaruv jarayonini tashkiliy omili ham bo'lishi kerak, buning uchun boshqaruv jarayonidagi maqsadlarni tashkiliy jihatdan rasmiylashtirish zarur. Ulardan baholash, nazorat qilish, rag'batlantirish va h.k.ni mezonlari sifatida foydalanishi kerak;

3) boshqaruv jarayonini tashkil etish mavjud ish sharoitlarini har tomonlama hisobga olishni ta'minlashi kerak. Shuningdek, umumiy maxsus, har xil va aniq ishlarni hisobga olishda ularni bog'lash zarur. Ushbu prinsip namunaviy reglament va me'yorlarni ishlab chiqish va boshqaruv jarayoniga joriy etish katta

ahamiyatga ega. Shuningdek, axborotlarni harakatlanish sxemalari, hujjatlarni unifikatsiyalash va boshqalarni hisobga olish zarur. Ushbu prinsipni qo'llanilishida boshqaruvni markazlashgan darajasi ko'rinadi;

4) boshqaruv tizimi bosqichlari va bo'g'inlari bo'yicha ishlarni bir maromda taqsimlanishi boshqaruv jarayonini tashkil etishda katta ahamiyatga ega. Bu o'z navbatida boshqaruv jarayonini maromlilikini ta'minlaydi. Ko'p hollarda bajarilayotgan ishlarda navbatlarni hosil bo'lishi boshqaruv jarayonlarini izidan chiqadi, uni maromlilikini buzadi. O'z vaqtida qarorlar qabul qilishga to'sqinlik qiladi. Bu o'z navbatida ishlab chiqarish jarayoniga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Boshqaruv jarayonida turli operatsiyalarni bajarish shartlarni tezlashtirishni tashkil etishda asosiy prinsip hisoblanadi;

5) boshqaruv jarayonini axborot ta'minotini tashkil etish aniqlangan boshqaruv muammolari bo'yicha kerakli va yetarli darajadagi axborotlarni o'z vaqtida kelib tushishini ta'minlashga qaratilgan bo'lishi kerak. Axborotlar harakati boshqaruv jarayoni ehtiyojlari bilan kelishilgan holda tashkil etilishi lozim;

6) boshqaruv jarayonini tashkil etishda uning muolaja qismini iloji boricha soddalashtirish katta ahamiyatga ega. Bu yerda kerakli muolajalarni asoslanish prinsipiga rioya qilinishi lozim. Shuningdek, ularni tashkiliy ahamiyatiga e'tibor berish kerak. Hozirda ko'p muolajalar qo'shimcha himoya sifatida amalga oshirilmoqda, ya'ni mas'uliyatni bir shaxsdan boshqasiga o'tkazish, u yoki bu qarorlar yuqori tu-ruvchi organlar vizalari bilan sun'iy ravishda kuchaytirish va h.k;

7) boshqaruv jarayoni o'zining har bir siklida boshqaruv tizimini bir pog'onasidan boshqasiga faoliyatni o'tishini ifodalaydi. Bu o'tishlar turlicha bo'lishi kerak. To'g'ri tashkil etish boshqaruv jarayonidagi ortiqcha yoki behuda harakatlarni oldini oladi yoki ularni minimal darajaga tushiradi;

8) boshqaruv jarayonini vaqtda va fazodagi kelishuvi uni tashkil etishda muhim o'rinni egallaydi. Aksariyat hollarda boshqaruv jarayonining fazoviy namoyon bo'lishi uni amalga oshirish vaqti bilan ziddiyatga duch keladi. Bu boshqaruv samarasini pasaytiradi va boshqaruv jarayonini to'xtashiga olib keladi. Korxonalarni hududi kengayishi tufayli boshqaruv kommunikatsiyalari uzaymoqda, shuning uchun fazo va vaqt birligidagi kelishuv muhim ahamiyatga ega;

9) boshqaruv jarayoni odamlar tomonidan amalga oshiriladi, tabiiyki u subyektiv sifatlariga bog'liqdir, lekin subyektiv omillar boshqaruv jarayonida turli rolni o'ynashi mumkin va turli ko'rinishda ifodalanishi mumkin. Boshqaruv jarayonini tashkil etilishi, uni subyektiv omillarga ta'sirini yo'qotishi zarur;

10) boshqaruv jarayonini tashkil etishda me'yorlar va reglamentlar, instruktsiyalarni oqilona kombinatsiyalash katta rol o'ynaydi. Boshqaruv jarayonini faqat bitta reglament asosida tashkil etish mumkin emas. Chunki reglamentda ishlab chiqarish jarayonida kelib chiqadigan barcha holatlarni batafsil ko'zda tutish imkoniyati yo'q;

11) zamonaviy texnik vositalardan foydalanish shakllari boshqaruv jarayonini tashkil etilishiga mos kelishi kerak. Shakllarni ishlab chiqishda boshqaruv

jarayoni xususiyatlari, xarakterli tomonlari va aniq sharoitlar hisobga olinishi kerak.

Boshqaruv jarayonini tashkil etish prinsiplari uni takomillashtirish bo'yicha barcha savollarni hal etilishida muhim rol o'ynaydi. Ushbu boshqaruv jarayonini tashkil etish prinsiplari o'zaro bog'liq va kompleks tarzda aniqlanishi kerak.

10.3. Boshqaruv jarayonida loyihalashni tashkil etish

Boshqaruv jarayonini tashkil etishga ilmiy yondashishni muhim elementi loyihalash hisoblanadi. U boshqaruvni barcha sharoitlarda oldindan tahlil qilishga asoslanishi kerak. Bunday tahlil bir necha yo'nalishlarni o'z ichiga oladi:

- 1) boshqaruv jarayonini mazmuni jihatdan tahlil qilishda strategik maqsadlar, holatlar xususiyati, yechilayotgan muammoni xarakteri bo'yicha kerakli turini aniqlashga xizmat qiladi;
- 2) boshqaruv jarayonining iqtisodiy tahlili. Bu tahlil boshqaruvga kerakli bo'lgan xarajatlarni aniqlash, boshqaruv xarajatlarini umumiy ishlab chiqarish xarajatlariga nisbiy ulushini baholashga xizmat qiladi;
- 3) boshqaruv jarayonining tashkiliy tahlili. Bu tahlil noformal munosabatlarni baholashni ko'zda tutadi, shuningdek, boshqaruv jarayonini tashkil etish turini tanlashdan kelib chiqadigan ijtimoiy-psixologik oqibatlar, subyektiv omillar rolini aniqlashga xizmat qiladi;
- 4) axborot oqimlari tahlili. Bu tahlil boshqaruv jarayonida axborot oqimlarini oqilona munosabatlarini belgilash uchun kerak. Axborot tahlili quyidagilarni o'z ichiga oladi. Axborotlarni yig'ish, saqlash, izlash, uzatish va qayta ishlashda zamonaviy boshqaruv texnikasini qo'llash imkoniyatlarini o'rganish. Tahlillar asosida boshqaruv jarayonini tashkil etishni loyihalash amalga oshiriladi.

Loyihalash quyidagi yo'nalishlar bo'yicha amalga oshiriladi:

- 1) boshqaruv jarayonida ishlarni mantiqiy asoslangan va oqilona bajarilish ketma ketligini loyihalash;
- 2) boshqaruv muolajalarini loyihalash;
- 3) boshqaruv jarayonidagi vaqt sarfini loyihalash;
- 4) boshqaruv jarayonini fazoviy jihatdan loyihalash;
- 5) boshqaruv jarayonini pog'ona bo'g'inlarini o'zaro harakatlarini loyihalash.

10.4. Boshqaruvning tashkiliy strukturasi

Ishlab chiqarish birlashmalarining boshqaruv strukturasi turli - tumandir. Boshqaruv idoralari o'rtasida aloqalarning turiga qarab boshqaruv tizimi uchta asosiy turga:

- 1) muntazam (chiziqli);
- 2) funksional;
- 3) aralash turlarga bo'linadi. Bularni ko'rib chiqishdan oldin boshqaruv apparati-ning tuzilishiga to'xtalib o'tish lozim.

Boshqaruv apparatining tuzilishi deganda, boshqaruv apparati va ular orasidagi bog'lanishlar tushuniladi. **Boshqaruv apparatining tarkibi** - bir-biri

bilan bog'langan teng huquqli birliklar va bo'g'inlar bilan to'ldirish uchun tashkiliy tuzilishdan iborat. Har bir bo'linma o'z vazifasiga ega bo'lib, bo'linma bajaradigan vazifalar doirasida, uning faoliyat chegaralarini, vakolatlarini va javobgarligini belgilaydi.

Tuzilish bo'linmalari rasmiy va norasmiy aloqalarga bo'linadi. Rasmiy aloqalar, eng avvalo, rahbarlar bilan bo'ysunuvchilar o'rtasidagi aloqalardir (tik aloqalar). Ular rahbarlikning va bo'ysunuvchilarning turiga qarab farq qiladi. Agar rahbarlik to'laqonlik bo'lib, quyi bo'linmalar faoliyatiga doir barcha masalalarga dahldor bo'lsa, bu xildagi aloqa **muntazam aloqa deyiladi**.

Rahbarlik cheklangan bo'lsa, bu holda aloqa funksional bo'ladi. Bo'linmalar o'rtasida, vertikal aloqadan tashqari yopiq aloqalar mavjud bo'lib, ular muvofiqlashtirish va hamkorlik qilish tarzidagi aloqalardir. Boshqaruv tizimida asosiy o'rinni rasmiy aloqalar egallaydi. Lekin norasmiy aloqalar ham muhim ahamiyatga egadir. Bularga korxonaning ta'minotchilar, mahsulot iste'mol qiluvchilar, tadqiqot va ishlab chiqarish tashkilotlari o'rtasidagi aloqalari kiradi. Muntazam tuzilish bu tuzilishning eng sodda turi bo'lib, unda har bir rahbar o'ziga ishonib topshirilgan bo'linma faoliyatini yakkaboshchilik asosida boshqaradi va hamma zarur qarorlarni mustaqil ravishda qabul qiladi. Muntazam tuzilishli boshqaruvda rahbar hamma zarur vakolatlarga ega bo'ladi va o'zining xo'jalik faoliyati natijalari uchun to'la javob beradi.

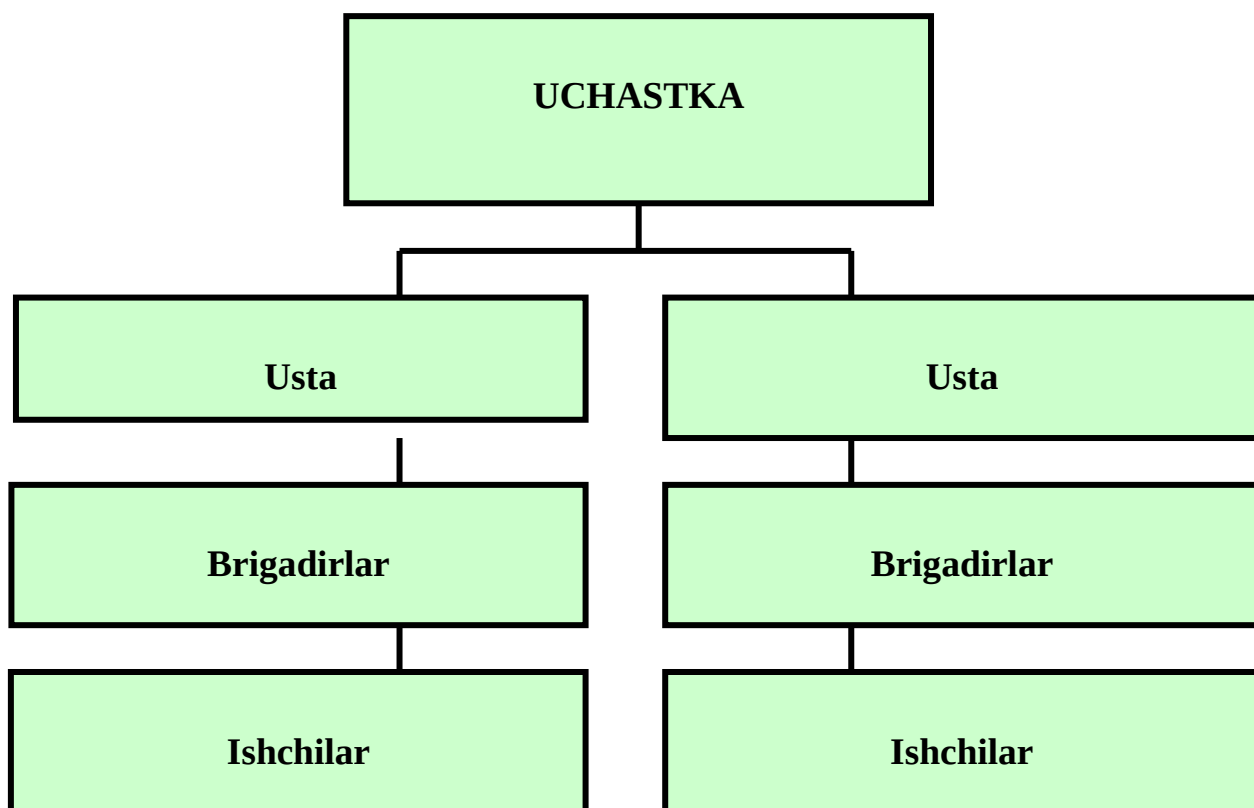
Boshqaruv tuzilishi ko'p bosqichli bo'lganda bir bosqichga tegishli tashkilotlarning har bir guruhini idora qilish ko'lamlariga qarab, yuqori bosqichda o'zining rahbar tashkilotiga ega bo'ladi. Masalan, ikkinchi bosqichdagi idoralar guruhi uchinchi bosqichdagi rahbar bo'g'iniga va uchinchi bosqichdagi idoralar guruhi to'rtinchi bosqichdagi rahbarlik bo'g'iniga ega va h.k., unda barcha tizim bo'limlari muntazam ravishda boshqariladi, shuningdek, boshqaruvning barcha masalalari bitta yo'nalish bo'yicha yechilib, har qaysi bo'g'in bitta rahbarga va bir necha bo'ysinuvchilariga ega bo'ladi. Xodimlar faqat o'z rahbariga hisobot beradilar. Bo'linmalar o'rtasida muntazam bog'lanish o'rnatiladi. Rahbarlar ish yuzasidan o'z xodimlari bilan bevosita bog'lanish o'rnatadilar va ularning oldida o'z harakatlari, ish natijalari to'g'risida hisobotlarni beradilar. Bu bilan teng huquqli tuzilish birliklari negizida yopiq bog'lanish yo'qligi va xodimlarning ixtisoslashmaganligi bilan boshqa turdagi boshqaruv tuzilishidan ajralib turadi (10.1-rasmga qarang).

Muntazam tuzilishning afzalligi shundaki, boshqarishda ijro etish intizomi ancha yuqori bo'ladi, qarorlarni qabul qilish davri qisqaradi. Lekin bu ishchilarning ijodiy qobiliyatini yanada yuzaga chiqarish uchun rag'batlantirmaydi, qarorlarni sifatli bo'lishi kafolatlanmaydi. Boshqaruvning ushbu tuzilishi o'zining ayovsizligini kuchaytirib, ishlab chiqarish xo'jalik faoliyatiga epchil mos ravishda ta'sir etish qobiliyatini yo'qotadi. Muntazam boshqaruv tizimi sodda, barqaror masalalarni yechishga qo'l keladi. Bu tuzilish doirasida mukammal masalalarni yechish ancha mushkul bo'ladi. Muntazam boshqaruv tizimi turining oddiy mahsulotning barqaror turlarini ishlab chiqaradigan kichik tashkilotlarda qo'llash juda yaxshi samara beradi. Boshqacha qilib aytganda, muntazam boshqaruv tizimi boshqaruvning quyi pog'onalarida qo'llanadi. Yirik sanoat korxonalarida ishlab

chiqarish rivojlangan sari va ishlab chiqarishni ixtisoslashtirish va kooperatsiyalashtirish, kombinatsiyalashtirish jarayoni keng tarqalganligi sababli muntazam boshqaruv turini boshqa turdagi boshqaruv tizimi siqib chiqarmoqda, uning o'rniga funksional boshqaruv tizimi qo'llanilmoqda.

Funksional boshqaruv tizimi. Bu boshqaruv tizimi rahbari va tizim bo'linmalarini har xil vazifalarga va aniq bo'linmalarda boshqaruv faoliyatini ixtisoslashtirishga qaratilgan bo'lib, har bir boshqaruv bo'g'iniga muayyan masalalar biriktirib qo'yiladi. Masalan, biri boshqaruv idorasini rejalashtirish bilan, ikkinchisi texnologik, uchunchisi ta'minot, to'rtinchisi mahsulot sifatini nazorat qilish va h.k. lar bilan shug'ullanadi. Bunda rahbarning vakolatlari ancha cheklangan bo'lib, qabul qilinayotgan qarorlarning sifatini yaxshilashga imkoniyat yaratadi. Funksional bo'linmalar bevosita barcha quyi tizim bo'linmalarining faoliyatini boshqaradi. Bunda ular umumiy ish natijalariga javob bermasdan, faqat o'zlari bajaradigan boshqaruv faoliyatigagina javob beradilar. Bu funksional bo'linmalar huquq doiralarining javobgarlik doirasidan ancha keng bo'lishiga olib keladi.

Funksional turdagi boshqaruv tizimida va funksional bo'linmalar o'z o'rnini topadi. Bunda muntazam boshqaruv tizimi har xil boshqaruv bosqichlarida joylashgan bo'lib, yuqori va quyi deb ataladi. Funksional tizimi esa bitta bosqich sathida bir tekis joylashgan bo'lib, tizimi bo'linmalari orasida muntazam va funksional bog'lanish o'rnatilgan bo'ladi.



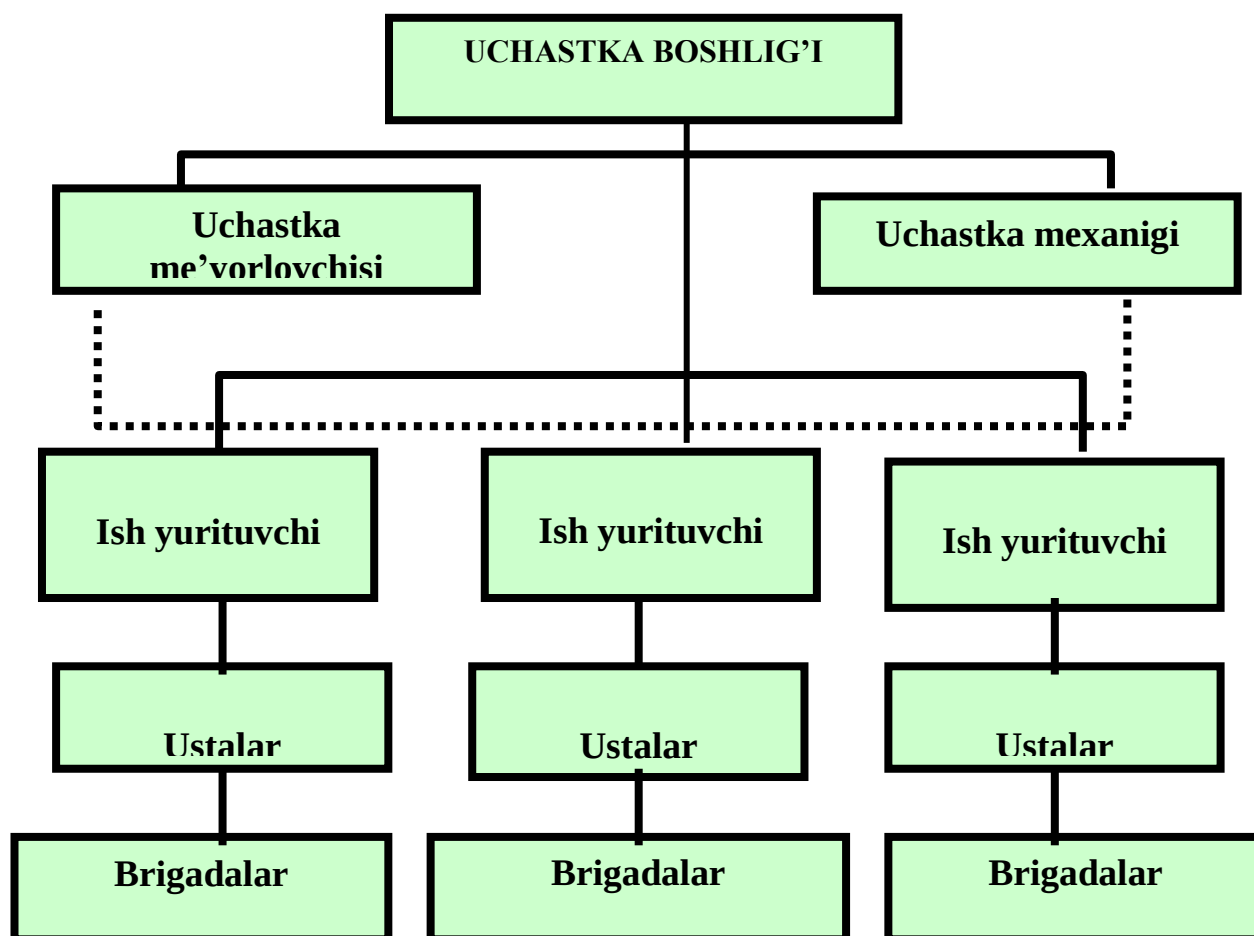
10.1 - rasm. Muntazam boshqaruv tizimi

Funksional boshqaruv tizimining afzallik tomoni shundaki, unda boshqaruv faoliyati chuqur ixtisoslashgan bo'ladi. Bu esa qabul qilinadigan qarorlarning bajarilish doirasi ortishiga imkon yaratadi, xodimlarning kasb mahorati ancha yuqori

bo‘ladi, ishlab chiqarish xo‘jalik faoliyatida ko‘p maqsadli boshqarishga imkoniyat tug‘iladi. Funktsional boshqaruv tizimi 10.2 - rasmda berilgan.

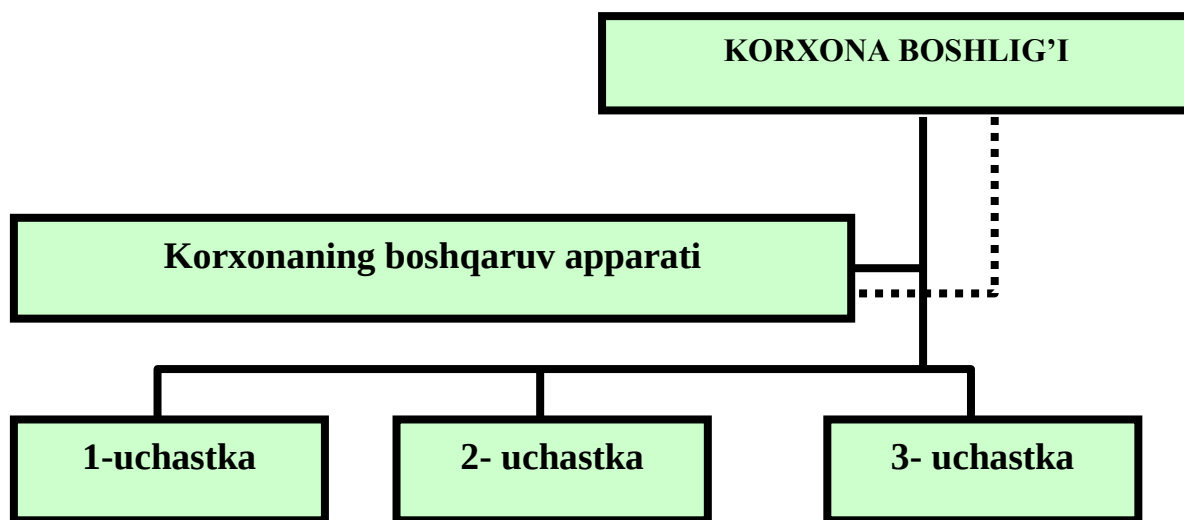
Muayyan boshqaruv tizimining bir qator kamchiliklari- funksional bo‘linmalarning ishlarini muvofiqlashtirish darajasi yuqori emasligi, rahbarlarning vazifalari va huquqlari unga muvofiqlashmaganligi, ishning pirovard natijalari uchun aniq va mas‘ul xodimlarning yo‘qligi, funksional bo‘linmalar o‘rtasida ish yuzasidan nizolarning mavjudligi, boshqaruv apparatida ishga byurokratik munosabatda bo‘lish hollarining borligi ehtimoldan holi emas. Bu kamchiliklarni bartaraf etish uchun muntazam - funksional (aralash) turdagi boshqaruv tizimini qo‘llash mumkin.

Muntazam-funksional boshqaruv tizimi. Bunda asosiy boshqaruv tizimi muntazam boshqaruv hisoblanadi (10.3-rasmga qarang). Hamma boshqaruv boshqichlarida va mustaqil uchastkalarni boshqarish faoliyatida muntazam rahbarlar ajratiladi. Ularga ishlab chiqarish - xo‘jalik faoliyatini yakka boshchilik asosida boshqarish huquqi berilgan bo‘lib, u olingan natijalarga to‘liq javob beradi. Boshqaruvning muntazam turida ishlaydigan rahbarlarga malakali yordam ko‘rsatish uchun funksional va ma‘muriy tashkilotlar tashkil etiladi. Bu tashkilotlarning vazifasi boshqaruv qarorini tayyorlash va rahbarlarga malakali yordam berishdan iborat.



10.2 - rasm. Funktsional boshqaruv tizimi.

Funksional idora bo'linmalari, unda ishlaydigan mutaxassislar soni boshqaruv faoliyatining xarakteri va uning hajmiga bog'liq. Boshqaruvni funksional asosida tashkil etish murakkab masalalarni yechishga imkon yaratadi va uning ixtisoslashishi boshqaruv samaradorligining kasb mahorati darajasining o'sishini ta'minlaydi. Muntazam rahbarlar oldida turgan vazifalarni hal qilish uchun zarur vakolatlarni muntazam - funksional boshqaruv tizimi o'z ichiga oladi. Ular malakali funksional va shtat maslahatchilariga ega bo'ladi. Bunday yordamchilarga ega bo'lishda xo'jalik faoliyati bir tomondan yengillashadi, boshqa tomondan esa, olinadigan maslahatlar qarama - qarshi bo'lgani sababli murakkablashadi. Muntazam rahbarning asosiy vazifasi taklif etilgan ijobiy va salbiy maslahatlar ichidan maqsadga muvofiqligini aniqlash va uni uzil - kesil qabul qilishdan iborat.



10.3 - rasm. Muntazam-funksional boshqaruv tizimi

Boshqaruvning muntazam - funksional tizimi turida muntazam - funksional va shtabli bo'linmalar qo'llaniladi. Bu bo'linmalar o'rtasida har xil o'zaro bog'lanishlar mavjud bo'lib, ishlab chiqarish ko'lamining doimiy ravishda o'sishi, boshqaruv mehnatining yanada murakkablashishi, yangi boshqaruv vazifalarining ajralib chiqishi bo'linmalar ixtisosining chuqurlashishiga olib keladi. Bu esa boshqaruv mehnatini samaradorligini oshirishga imkon yaratadi.

Boshqaruvning muntazam funksional tuzilishining foydali tomoni aniq ish natijalariga javobgar mas'ul shaxslarning mavjudligidan, xodimlarning kasb mahoratini o'sishidan iborat.

Doimiy o'zgaruvchi ishlab chiqarish - xo'jalik faoliyatiga ko'nikmaslik darajasini balandligini, mustaqillik va rasmiyatchilikka moyillik, teng huquqli yopiq bog'lanishlar muvofiqlashtirilishining murakkabligi, ishlab chiqarish birlashmasi yiriklashgani sari buyruqbozlik kuchayishlar muayyan boshqaruv tizimining kamchiligi hisoblanadi. Kamchiliklarga qaramay mazkur boshqaruv tizimi respublikamiz sanoatida keng ko'lamda tarqalgan. Hozirgi vaqtda barcha korxonalar, zavodlar, kombinatlar, ilmiy ishlab chiqarish birlashmalarida mazkur boshqaruv tizimini qo'llamoqdalar.

Ishlab chiqarishning tez sur'atlar bilan o'sishi korxonalar va birlashmalarda boshqaruv tizimining murakkablashishiga olib keldi. Natijada ishlab chiqarish

xo‘jalik faoliyatida o‘zgaruvchan masalalarni hal etishda muntazam funksional boshqaruv tizimida yetarli ko‘nikish va mutanosiblik mavjud bo‘lganligi sababli ba’zi bir muammolar kelib chiqadi. Bu muammolarni bartaraf etish uchun dasturli - maqsadli boshqaruv uslubi ishlab chiqiladi. Bu uslub aniq maqsadlarga erishish uchun muntazam - funksional bo‘linmalarning mayda bo‘lakchalarini yaratishni ko‘zda tutadi. Bular jumlasiga yangi turdagi buyumlarni ishlab chiqish va joriy etish, ishlab chiqarishni qayta tiklash, iste’molchilarning mavjud talablarini qondirish va boshqa ko‘p masalalar bo‘yicha alohida bo‘lakchalarni yaratish kiradi. Dasturli maqsadli usulni qo‘llash boshqaruv tizimini ancha murakkablashtiradi. Dasturli - maqsadli usul ishlab chiqarish birlashmalarining boshqaruv tizimini barqarorlashtirib dinamik ravishda o‘zgaruvchan masalalarga tez ta’sir ko‘rsatadi.

Tayanch iboralar:

Boshqaruv jarayoni, boshqaruv tizimi, boshqaruv jarayonida ishtirok etish mezonlari, ilmiy - texnik taraqqiyot tendensiyalari, boshqaruv bo‘g‘inlari, jadallashtirish, tezlashtirish, mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, kelishuv, muhokama, munosabat bildirish, boshqaruvni umumiy prinsiplarining dinamikasi, boshqariladigan va boshqarilmaydigan jarayonlar, qo‘zg‘atuvchi ta’sirlar, namunaviy reglament va me’yorlar, boshqaruv jarayonini maromlilik, muolaja qismi, vaqt va fazodagi kelishuv, tashkil etish prinsiplari, ilmiy yondashish, tashkil etishni loyihalash, boshqaruv jarayonini tahlillari, mazmun jihatdan, iqtisodiy, tashkiliy, ijtimoiy-iqtisodiy, axborot oqimlari, loyihalash yo‘nalishlari, boshqaruvdagi tashkiliy tuzilishlar, muntazam, funksional, muntazam-funksional, dasturiy-maqsadli, boshqaruv apparati, vertikal va gorizontal aloqalar.

Nazorat savollari

1. Jarayon deb nimaga aytiladi?
2. Boshqaruv jarayoni deganda nimani tushunasiz?
3. Boshqaruv jarayonini tashkil etish qanday maqsadlarga bog‘liq?
4. Boshqaruv jarayonini tashkil etish nimalardan iborat bo‘ladi?
5. Boshqaruv jarayonini tashkil etish takomillashtirishga oid zamonaviy masalalar nimalardan tashkil topadi?
6. Boshqaruv jarayonini tashkil etish qanday belgilarni o‘z ichiga oladi?
7. Boshqaruv jarayonini tashkil etishni prinsiplarini sanab bering.
8. Boshqaruv jarayonini loyihalash nimadan iborat?
9. Boshqaruv jarayonini loyihalashning nechta yo‘nalishi bor?
10. Boshqaruv jarayonini loyihalash qanday tahlil qilinadi?
11. Boshqaruv jarayonini loyihalarida qaysi yo‘nalishlarga amal qilinadi?
12. Boshqaruv tizimini 3 ta asosiy turini aytib bering.
13. Boshqaruv apparatining tuzilishi deganda nimani tushunasiz?
14. Boshqaruv apparatining tarkibi nimalardan iborat?
15. Norasmiy va rasmiy aloqalar nima?

16. Muntazam tuzilish deganda nimani tushunasiz? Uning mohiyati, kamchiliklari bormi, bo'lsa sanab bering.
17. Funksional boshqaruv tuzilishining o'ziga xos xususiyati nimalardan iborat? Buning afzallik tomonlari va kamchiliklari bormi?
18. Muntazam-funksional boshqaruv tizimi to'g'risida nimalar deya olasiz?
19. Dasturiy - maqsadli tizimni mohiyatini tushuntirib bering. Buning ham yutuqlari va kamchiliklari bormi?
20. Boshqaruvni tashkiliy strukturasi takomillashtirishning qanday yo'llarini bilasiz?

XI - BOB. ILMIY IZLANISHLARNI TASHKIL QILISH

11.1. Ixtironi tashkil etish

Ixtiro - bu amaliyotda texnika va texnologiya muammolarini yechish imkonini beruvchi, belgilangan mezonlarga javob beradigan yangi g'oyadir. O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga asosan quyidagilarni ixtiro deb tan olingan:

- **qurilmalar** - har xil konstruksiyalar, buyumlar va h.k.;
- **usullar** - turli texnik va texnologik jarayonlar;
- **moddalar**-qotishmalar, kompozitsiyalar, birikmalar va h.k.;
- mikroorganizmlar shtamlari, o'simlik va hayvonlarning hujayralari tuzilishi;
- ilgari ma'lum bo'lmagan qurilmalar, usullar, moddalar va mikroorganizm shtamplarining yangi maqsadda qo'llanilishi.

O'zbekiston Respublikasining Qonunchiligiga muvofiq quyidagi yyechimlar va obyektlar ixtiro deb tan olinmaydi:

- qonunchilikka asoslangan ilmiy nazariyalar, matematik usullar, xo'jalikni tashkil etish va boshqarish usullari (kalendar reja, to'rsimon grafik, qurilish bosh rejasi, texnologiya kartalar), har xil jadvallar, shartli belgilar, qoidalar, bino va inshootlarni rejalashtirish loyihalari va sxemalari, insoniylik va axloqiylik tamoyillariga zid bo'lgan yechimlar va hokazo.

Agar berilgan ixtiro ishlab chiqarishga tadbqiq etilganda ko'zlangan texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlari amaldagidan past ko'rsatkichga ega bo'lsa u ixtiro deb hisoblanmaydi.

11.2. Patentshunoslilikni tashkil etish

Patent - davlat nomidan barcha obyektlarga beriladigan va muayyan hududda ma'lum bir vaqt oralig'ida amal qilinadigan muhofaza hujjatidir.

Xalqaro patent tasnifi bo'yicha asosiy nashr - bu sinflar ko'rsatkichi bo'lib, u 8 ta bo'limni tashkil qiladi:

- A. Insonning hayotiy ehtiyojlarini qondirish;
- B. Har-xil texnologik jarayonlar va transport;
- C. Kimyo va metallurgiya;
- D. To'qimachilik va qog'oz;
- E. Qurilish;
- F. Amaliy mexanika, matematika;
- G. Fizika;
- H. Elektronika.

Xalqaro patent tasnifining har bir bo'limi sinflarga bo'linadi. Bunga 10 talik universal klassifikatorlar ham kiradi (UDK).

11.3. Ratsionalizatorlik takliflarini tashkil qilish

Ratsionalizatorlik takliflari - ariza bergan tashkilot yoki korxonaga texnik yangi va samarali xulosalari bor, konstruksiyalarni o'zgartirish, ishlab chiqarish texnologiyasini, foydalanayotgan texnika yoki material tarkibini qanday o'zgartirilganligini asoslab beradigan takliflar.

Agar berilgan taklif korxona uchun yangi deb topilsa va ariza berilgan kunga qadar xuddi shunga o'xshash xulosa:

- a) amaliyotga tadbiq etilmagan bo'lsa;
- b) ma'muriyatni taklifi yoki qarori bilan korxonada texnik xizmat bo'limlar taklifi ishlab chiqilmagan bo'lsa;
- v) yuqori tashkilotlar tomonidan taklif etilmagan va informatsion jurnallarda yoritilmagan bo'lsa;
- g) korxonaning hujjatlarda majburiy qo'llash ko'rsatilmagan bo'lsa, u taklif rasmiylashtiriladi.

Taklif, agar uni tadbiq etilganda iqtisodiy, texnik ko'rsatkichlari ijobiy samara bergan bo'lsa, u kerakli deb topiladi. Korxona taklifdan foydalangan taqdirda mehnat unumdorligini oshirishi, mahsulot sifatini yaxshilashi, xom ashyodan, mehnat resurslaridan iqtisod qilishi hamda texnika xavfsizligi va mehnat sharoitini yaxshilash kabi natijalarga erishishi mumkin.

Ratsionalizatorlik takliflari quyidagi hollarda qabul qilinmaydi:

- ishlab chiqarilgan mahsulotni mustahkamligi kamaysa, ishlatish muddati qisqarsa;
- aniq texnik mulohazalarga ega bo'lmasa;
- qabul qilgan korxonaning texnologik va konstruktorlik talabiga to'g'ri kelmasa;
- ishlab chiqarish texnologiyasini, yangi texnikani, material va detallarni tavsifi o'zgarmasa;
- tashkil etish va texnik tasnifga ega bo'lgan tadbirlarni tadbiq etilganda ijobiy natija bermasa (ish joyini holatini, material - texnik ta'minotni, hisobotni, ishlar grafigini, ta'mirlash ishlarini, xom ashyoni olib kelishni va uni tushirish, tiklash saqlash kabi ishlarni yaxshilash);
- mahsulotni shartnomada ko'rsatilgan vaqtida etkazib berish, yo'l sharoitlari hisobga olinmasa;
- bino va inshoot ichidagi jihozlarni boshqatdan o'rnatilganda texnologik jarayonga salbiy ta'sir etsa;
- asbob konstruksiyalarini o'zgartirish natijasida olinadigan diagramma, jadval, grafik, nomogramma tuzilishlariga salbiy ta'sir etsa;
- matematik usullar va kompyuterlarni qo'llashda hisobotlarni olish qiyinlashsa.

Ratsionalizatorlik takliflarini hujjatlartirish

A. Ratsionalizatorlik taklifi uchun arizani hujjatlashtirish

Ariza talab qilingan me'yorga muvofiq to'ldirilishi kerak. Har bir texnik xulosalar uchun alohida tuzilishi kerak. Arizada taklifning nomi, muallifning

familiyasi, ismi, sharifi, agar muallif ilmiy jamoa guruhi bo'lsa, unda ularning F.I.Sh., ish joyi, lavozimi, ma'lumoti, tug'ilgan yili va yashash joyining manzili ko'rsatilishi va ularning imzolari bo'lishi kerak.

Arizaning «Taklifning ta'rif» qismida taklif qilinayotgan konstruksiyani, ishlab chiqarish texnologiyasini, qabul qilingan texnika material tarkibi ko'rib chiqilib, uning kamchiliklari ochib tashlanadi va yangi berilayotgan taklifni texnik xulosalari, ishlab chiqarishga tadbiri, amaliyotda qo'llanilishi, iqtisodiy yoki ijobiy tomonlari isbotlanadi.

Taklifga qo'shimcha qilib grafik materiallar (chizma, sxema, eskiz), texnik-iqtisodiy hisobotlar beriladi, agar bir vaqtning o'zida boshqa korxonaga ham berilgan bo'lsa, ular ham ko'rsatiladi. Arizada va grafik materiallarda mualliflar imzosi va to'ldirilgan kun yoziladi.

B. Ratsionalizatorlik taklifga ariza berish tartibi

Muallif qayerda ishlashidan qat'iy nazar ratsionalizatorlik takliflari ariza bergan korxonaga beriladi.

Agar bir vaqtning o'zida taklif bir necha korxonada qabul qilingan bo'lsa, unda o'sha korxonalarning vazirligiga beriladi. Ariza quyidagi sharoitlarda qabul qilinmaydi:

- ariza talabga muvofiq to'ldirilmagan va qayd qilish jurnaliga yozilmagan bo'lsa;
- taklif korxonaga yoki vazirlikka qarashli bo'lmagan taqdirda.

IV. Ratsionalizatorlik takliflari uchun berilgan arizani ko'rib chiqish tartibi

Qabul qilingan ariza korxonaning qaysi bo'limiga taalluqli bo'lsa, u o'sha yerga ko'rib chiqish uchun yuboriladi.

Agar vazirlikning o'zida ro'yxatdan o'tgan bo'lsa, u holda vazirlik tasarrufidagi ilmiy-tekshirish, loyiha-konstruktorlik va texnologik tashkilotlarga tekshirish uchun yuboriladi.

Xulosa qismida berilgan taklifning texnik yechimlari tasdiqlangan, yangilik va foydaliligi ko'rsatilgan bo'lishi kerak. Arizaning «Xulosa va takliflar» qismiga xulosa bergan mutaxassisning familiyasi, ismi sharifi va uning imzosi, kuni yozib qo'yiladi.

Taklif bo'yicha quyidagi qaror qabul qilinadi:

- ratsionalizatorlik taklifi tan olinib, uni ishlab chiqarishga tadbiriq etish;
- taklifni tekshirish uchun yuborish;
- taklifni qaytarib berish.

Ariza korxonaga berilgan bo'lsa 15 kun ichida, vazirlikka berilgan bo'lsa 1,5 oy ichida xulosa qabul qilinishi kerak. Qabul qilingan xulosa mulohazasi muallifga yetkazilishi kerak.

Ratsionalizatorlik taklifini tan olishda korxona rahbaridan tashqari uning o'rinbosarlari, bosh muhandis, bosh menejer, bosh iqtisodchilar qatnashadilar.

Shundan keyin korxona jurnaliga qayd qilinadi va arizaning «Qaror qabul qilish» qismiga o‘zlarining mulohazalarini yozadilar. Qaror qabul qilingandan so‘ng bir oy muddat ichida muallifga guvohnoma beriladi.

11.4. Ilmiy izlanishlarni tashkil qilish

Innovatsion loyihalarni amalga oshirish ko‘p jihatidan individual tajriba, bilimlar va tadbirkorlik aloqalari natijasida kelib chiqadi. Hozirgi paytda har tomonlama o‘rganib chiqilgan biznes-rejaning mavjud bo‘lishiga qaramay har qanday oqilona tanlangan loyihalarning tijorat tomonlarini olg‘a suradigan, amaliy natijalarni ta‘minlaydigan mutaxassis-menejerlar bo‘lmasa korxona samarali kechmaydi.

Innovatsion loyihalarini aniq va oqilona boshqarish, ularni samarali amalga oshirishning bosh mezonini va oxirgi natijasi, tegishli korxonaning taraqqiyot kafolati hisoblanadi. Bu o‘z navbatida ko‘p jihatidan menejerning shaxsiyati, uning professional tayyorgarligiga bog‘liq bo‘ladi. Texnika va texnologiya yo‘nalishida mehnat qilayotgan menejerlar innovatsion faoliyati, iqtisodiyot, buxgalteriya hisobi va audit, soliq va moliya sohalaridagi zamonaviy bilimlarni egallagan, boshqarishning turli usullaridan foydalanishni bilishi, tadbirkorlik etikasi qoidalarini o‘zlashtirgan bo‘lishi kerak.

Ilmiy-texnik ijodiyotda samarali foydalanilayotgan menejment usullari jahon va O‘zbekiston amaliyotida ham ma‘lum. Masalan, Oksford innoveyshion kompaniyasi tomonidan ishlab chiqilgan Innovatsion Astion Tool-Kit qo‘llanmasini innovatsiyalarni boshqarishning muayyan usuliga misol keltirishimiz mumkin. Bu qo‘llanmada innovatsiya g‘oyalarini shakllanishidan tortib, uni foydalanishigacha bo‘lgan davrdagi ishlarni ketma-ketligi bo‘yicha tavsiyalar berilgan.

Ko‘rsatilgan usulning mohiyati quyidagi bosqichlardan iborat:

- korxona «sog‘ligini» tekshirish hamda innovatsiyani tadbiq etishdagi to‘siqlarni aniqlash;
- innovatsiya faoliyatida olingan obyektning to‘g‘ri tanlash;
- kompaniya intellektual aktivlarini baholash va istiqbolli patentlar reestrini tuzish.
- innovatsiyani amalga oshirish bo‘yicha marketing strategiyasini ishlab chiqish;
- litsenziya shartnomalarini tuzish;
- g‘oyalardan foydalanishga qaror qabul qilish va aniq innovatsiyalarni amalga oshirish.

Ilmiy-texnik va texnologik ijodiyot

Korxonani boshqarishda va uni iqtisodiy siyosatini rejalashtirishda intellektual aktivlar, ixtirolarni boshqarish strategiyasini yaratishda asosiy o‘rinni egallaydi.

G'arb amaliyotiga ko'ra, har bir innovatsion loyiha kompaniyaning ishlab chiqarish strategiyasiga muvofiq kelishi kerak, intellektual mulkni boshqarish esa, qiymatni haqiqiy boshqarishga olib kelishi kerak.

Intellektual mulk obyektlarini boshqarish jarayonini «DouKemikal» kompaniyasining tajribasida ko'rishimiz mumkin. Mazkur usul quyidagi asosiy bosqichlardan iborat:

- kompaniya portfelidagi intellektual aktivlarni tasniflash, shuningdek, ulardan foydalaniladigan maqsadlarni va bu obyektlar uchun mulk huquqlari qanday tarzda (kimga) amalga oshirilishini tahlil qilish;
- intellektual aktivlarni narxini aniqlash, ularni xarid qilish va kuchda saqlash uchun zarur bo'lgan xarajatlarni aniqlash;
- bo'lajak kapital qo'yilmalar to'g'risida qaror qabul qilish;
- yangi bilimlar portfelini yig'ish va jarayonni muntazamlik asosida takrorlash.

Bu jarayon kompaniya va uning asosiy raqobatchilarining bozordagi ahvolini tahlil qilishga, ilmiy-tadqiqot yo'nalishlari va intellektual mulk obyektlarini himoya qilish to'g'risida tezkor ravishda qaror qabul qilishga imkon beradi.

Mazkur tizim bo'yicha intellektual aktivlarni boshqarishda ishlatiladigan muhim mezonlar quyidagilar hisoblanadi:

- biznesga kerak bo'ladigan ixtirolarni qayta ishlash va ko'rib chiqish vaqti;
- patent va boshqa muhofaza hujjatlarining amal qilish muddati tugaguncha rejalashtirilgan xarajatlar;
- biznes uchun foydalanilayotgan patentlar va litsenziyalar tarkibining foizi;
- rejalashtirilgan xarajatlar.

Korxona ishini optimallashtirish uchun quyidagi savollarni ko'rib chiqish kerak.

- 1) Korxona faoliyatining qaysi sohalari eng muhim ahamiyatga ega?
- 2) Bu sohalarning qaysi birida ilmiy tadqiqotni qo'llash muhim natija beradi?

Jahon miqyosida raqobat taraqqiyotining zamonaviy yo'nalishlari shuni ko'rsatadiki, mahsulot va xizmatlar qiymatiga hissa qo'shadigan intellektual aktivlarni yaratish va ularni boshqarishdan iborat bilimlarini yaratish jarayoni korxonalarni muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatishiga yo'naltiradi.

Xulosa qilib aytganimizda, intellektual mutlaq huquqlarning amaliy qiymati oshadi, shuningdek ilmiy izlanishlar natijasi menejment sohasida izlanuvchan menejerlarga ehtiyoj ortadi.

Davlat byudjeti va xo'jalik shartnomalari asosida olib boriladigan ilmiy ishlarni tashkil etish

Davlat byudjeti orqali olib boriladigan ilmiy ishlar-moliyaviy ta'minlangan ilmiy texnik ishlar bo'lib, ular institut kafedralarida yoki ilmiy tekshirish institutlarida olib borilayotgan fanlarning nufuzli yo'nalishlari bo'yicha ilmiy-texnik ishlar asosida olib boriladi. Mazkur ilmiy yo'nalish Respublika fan va texnologiya markazining fundamental va Davlat ilmiy-texnika dasturi bo'yicha bajariladigan ilmiy-tadqiqotlar ko'rik tanloviga jo'natiladi va bu tanlovda grantli o'rinni egalasa, shu mavzuni 3 yilgacha muddatda bajarish uchun mablag' ajratiladi.

Xo‘jalik shartnomalari asosida ilmiy ishlarni bajarishda korxona va tashkilotlarni buyurtmasi asosida ulardagi muammoli masalalarni, tajriba, loyiha-texnologik va konstruktorlik ishlarini bajarishga qaratilgan. Buning uchun korxona bilan institut ish hajmini hisobga olgan holda to‘g‘ridan-to‘g‘ri kelishuv-shartnoma asosida ilmiy ishlarni amalga oshiradi.

Tayanch iboralar

Ixtiro, patent, qurilmalar, usullar, moddalar, ratsionalizatorlik takliflari, ratsionalizatorlik takliflarni hujjatlashtirish, ariza berish tartibi, arizani ko‘rib chiqish tartibi, menejment sohasi, ilmiy izlanishlarni tashkil etish, ilmiy-texnik ijodiyot, texnologik ijodiyot, ilmiy ishlar.

Nazorat savollari

1. Ixtiro - nima?
2. O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga asosan qaysilar ixtiro deb tan olingan?
3. O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligiga muvofiq qaysilar ixtiro deb tan olinmaydi?
4. Patent qanday tashkil etiladi?
5. Xalqaro patent tasnifi qanday va u nechta bo‘limdan iborat?
6. Ratsionalizatorlik takliflari qanday tashkil etiladi?
7. Taklif qachon kerakli deb topiladi?
8. Ratsionalizatorlik takliflari qaysi hollarda qabul qilinmaydi?
9. Ratsionalizatorlik takliflari qanday hujjatlashtiriladi?
10. Ratsionalizatorlik taklifiga ariza berish tartibi qanday?
11. Ratsionalizatorlik takliflari uchun berilgan arizani ko‘rib chiqish tartibi qanday?
12. Menejment sohasida ilmiy izlanishlarni tashkil qilish qanday?
13. Ilmiy texnik va texnologik ijodiyotni farqini aytib bering.
14. Davlat byudjeti hisobidan olib boriladigan ilmiy-tadqiqot ishlarini gapirib bering.
15. Xo‘jalik shartnomasi asosida bajariladigan ishlar to‘g‘risida gapirib bering.

TESTLAR

1. «Kadrlar tayyorlash Milliy dasturi» qachon qabul qilingan?

- a) 1998 yil 24 may
- b) 1996 yil 3 fevral
- v) 1998 yil 14 avgust
- g) 1997 yil 29 avgust
- d) barcha javoblar noto'g'ri

2. O'zbekiston Respublikasida bozor iqtisodiyotiga o'tishning nechta tamoyillari mavjud?

- a) 4ta
- b) 5 ta
- v) 6ta
- g) 3 ta
- d) 7ta

3. Tamoyillar mazmuni nimadan iborat?

- a) iqtisodiyotni siyosatdan ustunligi va qonun ustuvorligi;
- b) davlat bosh islohotchi va bozor iqtisodiyotiga bosqichma-bosqich o'tish;
- v) kuchli ijtimoiy siyosat;
- g) barcha javoblar to'g'ri.

4. Tashkil etish deb....

- a) ma'lum bir maqsadga erishish uchun odamlarning ongli, tartibli birlashishiga;
- b) korxonalarning ishlab chiqarish faoliyatiga;
- v) eng kam mehnat moddiy-ma'naviy xarajatlar bilan eng yahshi natijalarga erishishga;
- g) yuqori samarali ish usullarini ishlab chiqishga;
- d) korxonada ishlab chiqarishga doir masalalarni boshqarishni tashkil etishga aytiladi.

5. To'liq shirkatlar.

- a) yakka tadbirkorlar o'rtasida amal qiladi
- b) yakka tadbirkor va tijorat tashkilotlari o'rtasidagi shartnoma asosida amal qiladi
- v) tijorat tashkiloti o'rtasida
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) yuqoridagilarni barchasi to'g'ri

6. Shirkat ijroi organi – bu...

- a) boshkaruv va uning raisidir
- b) boshkaruvdir
- v) buxgalteriya bulimidir
- g) shirkat raisidir
- d) barcha bulimlar

7. To'liq shirkat qayd etilgan paytda ishtirokchilar ta'sis shartnomasida belgilangan omonat miqdorini qancha qismini kiritishlari lozim ?

- a) yarmidan kam bo'lmagan
- b) to'liq
- v) 25%ni
- g) 80%ni
- d) to'g'ri javob yo'q

8. «Ishlab chikarish shirkati» terminini ta'riflab bering.

- a) xissador shaxslar tomonidan paychilik asosida tashkil etilgan uyushma
- b) kushma korxona bulib, shartnoma asosida faoliyat kursatish xuquqiga ega
- v) mulkiy paychilik badallarini birlashtirish xamda shirkat a'zolarining mexnatdagi shaxsiy ishtiroki orqali tadbirkorlik faoliyatini birgalikda olib borish maqsadida fuqarolarning a'zolik asolaridagi ixtiyoriy uyushma
- g) buxgalteriya bulimidir
- d) sherikchilik asosidagi

9. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlar?

- a) eng keng tarqalgan huquqiy va jismoniy shaxslar orasida yakka holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanishlari uchun tuzilgan tuzilma
- b) tijorat tashkilotlarning eng ko'p tarqalgan tashkiliy huquqiy shakllaridan biri bo'lib, huquqiy va jismoniy shaxslar birgalikda tadbirkorlik bilan shug'ullanishlari uchun tuzilgan tuzilma
- v) a va b to'g'ri
- g) a javob to'g'ri
- d) to'g'ri javob yo'q

10. Nizom nima ?

- a) korxona tuzish va qayta tashkil etish.
- b) davlat tomonidan korxonaga berilgan hujjat
- v) qo'shma korxona ta'sis hujjati
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) korxonani tuzish uchun huquqiy asos

11. Nizomiy sarmoya to'la hajmda qaysi davrga to'lanib bo'lishi shart?

- a) ro'yxatga olingan paytda
- b) ro'yxatga olingandan keyin
- v) ro'yxatga olinishdan oldin
- g) ro'yxatga olingandan keyin 10 kun ichida
- d) ro'yxatga olgunga qadar

12. Hissadorlik jamiyat turlari.

- a) oddiy, imtiyozli;
- b) ochiq turdagi, yopiq turdagi;
- v) ishlab chiqarish, banklar;

- g) mas'uliyati cheklangan, mas'uliyati cheklanmagan;
- d) ochiq turdagi, imtiyozli

13. Bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlab chiqarish korxonalarining qanday tashkiliy xo'jalik shakllari bo'ladi?

- a) fermer xujaligi;
- b) davlat, jamoa, ijarachiilar, aksiadorlar jamiyati, kolxoz;
- v) davlat, jamoa, ijarachiilar, aksiyadorlar, yakka dehqon, shirkat xo'jaliklari;
- g) davlat, jamoa, sovxoz, ijarachi xo'jaliklar;
- d) davlat xo'jaliklari.

14. Aksiya - bu:

- a) qimmatbaxo qog'oz;
- b) xissadorlik jamiyati tomonidan chiqarilgan va daromad keltiruvchi qimmatli qog'oz;
- v) hisob-kitobning naqd pulsiz shakli;
- g) qarz majburiyati;
- d) nomi yozilgan, nomi yozilmagan;

15. Aksiya turlari.

- a) oddiy, imtiyozli;
- b) nomi yozilgan, nomi yozilmagan;
- v) tijorat moliyaviy;
- g) oddiy;
- d) imtiyozli;

16. Divident nima?

- a) hissadorlik jamiyati foydasining aksiya egasining daromadiga aylangan qismi;
- b) qarz evaziga ustama;
- v) hissador oladigan qo'shimcha ish xaqi;
- g) korxonaning maxsulot sotishdan kelgan tushumi va xarajatlari orasidagi farq;
- d) hissadorlik jamiyati foydasi

17. Ta'sis shartnomasi.

- a) firmani tashkil qilishdagi beriladigan ishlar tartibi;
- b) firma faoliyatining asosiy ko'rinishlari;
- v) firmani ta'sis etuvchilarining o'zaro munosabatlarini aniqlovchi xujjat;
- g) ta'sischilar haqida axborot;
- d) ta'sischilarning majburiyatlari.

18. Aksiyadorlarning nizomiy sarmoyasi eng avvalo...

- a) aksiyadorlarning manfaatlarini kafolatlaydi
- b) jamiyat ishchi xizmatchilar manfaatlarini kafolatlaydi
- v) kreditorlarning manfaatlarini kafolatlaydi.

- g) jamiyat a'zolarini ijtimoiy kafolatlaydi.
- d) hammasi to'g'ri

19. Aksiyadorlik jamiyatining nizomiy sarmoyasi qanday shakllanadi?

- a) aksiyalarni sotish orqali
- b) aksiyalarni sotib olish orqali
- v) kreditorlarga qarzlarni to'lash orqali
- g) aksiyalarni muomalaga chiqarish orqali
- d) dividend foizlari orqali

20. Divident qanday hollarda to'lanadi?

- a) aksiyadorlik jamiyatining moliyaviy ahvoli yomonligida
- b) aksiyadorlik jamiyatining qarzlari ko'payib ketganda
- v) aksiyadorlik jamiyatining bankdan kredit olish paytida
- g) aksiyadorlik jamiyatining moliyaviy ahvoli barqarorligida
- d) to'g'ri javob yo'q

21. Quyidagi qarorlardan qaysi biri aksiyadorlar majlisida qabul qilish maxsus huquqiga ega:

- a) nizomni ko'rib chiqish
- b) aksiyalarni qaytarib olish
- v) nizomga o'zgartirishlar kiritish
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) qo'shimcha aksiyalar chiqarish

22. Son jihatdan necha kishini tashkil etadigan aksiyadorlik jamiyatlarida direktorlar kengashi tuzilishi shart?

- a) 90 kishi
- b) 100 kishi
- v) 55 kishi
- g) 50 kishi
- d) 60 kishi

23. Aksiyadorlik jamiyatlar mulklari qanday manbalar hisobiga shakllanadi?

- a) ochiq va yopiq obuna shaklida sotilgan aksiyalardan ko'rilgan daromad va boshqa manbalar hisobiga
- b) dividend hisobiga
- v) a va b javob to'g'ri
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) jamiyatning kapital quyilmalari orqali

24. Ochiq aksiyadorlik jamiyati - bu

- a) aksiyadorlar sonini ko'paytirish va jamiyatning tez va sifatli mahsulot ishlab chiqarish, ochiq obuna shaklida emissiya miqdori va hajmi yuzasidan cheksiz imkoniyatlarga ega.
- b) sarmoyani jalb qilish, aksiyadorlar sonini ko'paytirish, ochiq obuna shaklida emissiya miqdori va hajmi yuzasidan cheksiz imkoniyatlarga ega.

- v) a va b javob to'g'ri
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) sarmoyani jalb qilish, aksiyadorlar sonini ko'paytirish.

25. Ochiq obunaning maqsadi bu..

- a) nizomiy sarmoyani ko'paytirish
- b) moliyaviy imkoniyatlarni kengaytirish
- v) a va b javob to'g'ri
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) dividend to'lovlarini amalga oshirish.

26. Yopiq aksiyadorlik jamiyati - ...

- a) sarmoya jalb qilish, aksiyadorlar sonini ko'paytirish, ochiq obuna shaklidagi emissiya miqdori yuzasidan cheksiz imkoniyatlarga ega
- b) ishtirokchilar tarkibi, nizomiy sarmoya hajmiga nisbatan kam bo'lib, emission jarayonni tashkil etish tarkibi bo'yicha cheklangan
- v) a va b javob to'g'ri
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) sarmoyani jalb qilish, aksiyadorlar sonini ko'paytirish.

27. Aksiyadorlar jamiyati nizomi quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi shart:

- a) nizomiy sarmoya hajmi, chiqarilayotgan aksiyalar toifasi, qiymati va soni, aksiyadorlarning huquqlari, jamiyatning boshqarish organlarining tarkibi va omilkorlik doirasi, jamiyatning aksiyadorlar va kreditorlar oldidagi majburiyatlari
- b) chiqarilayotgan aksiyalar toifasi, qiymati va soni
- v) a va b to'g'ri
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) nizomiy sarmoya hajmi, chiqarilayotgan aksiyalar toifasi, qiymati va soni, aksiyadorlarning huquqlari, jamiyatning boshqarish organlarining tarkibi va omilkorlik doirasi.

28. O'zbekiston Respublikasining «Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiyalashtirish» to'g'risidagi qonun qachon chiqqan?

- a) 1991 yil
- b) 1992 yil
- v) 1993 yil
- g) 1994 yil
- d) 1995 yil

29. Tadbirkorlik faoliyatida zarur bilimlar -

- a) modellashtirish, statistika;
- b) oldi-sotdi, marketing, boshqarish, hisob-kitob, moliyalashtirish;
- v) modellashtirish;
- g) tadbirkorga zarur bo'lgan bilimlar, hisob-kitob, mehnatsevarlik;
- d) tadbirkorlik shakllarini o'rganish.

30. Tadbirkorlikni rivojlanishi uchun zarur bo'lgan shart-sharoitlar?

- a) bozor sharoiti yaxshi bo'lishi kerak;
- b) tadbirkor bilimli bo'lishi kerak;
- v) ijtimoiy siyosiy muxitning uzgaruvchanligi;
- g) tadbirkorlarga bozor infrastrukturasi mavjudligi, davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash, kafolatlar, ijtimoiy siyosiy muxitning muximligi;
- d) oldi-sotdi, marketing, hisob-kitob, modellashtirish

31. Kichik va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishni rag'batlantirish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga kiritilgan o'zgarish vaqti qaysi javobda to'g'ri berilgan?

- a) 1991 yil 15 fevral;
- b) 1995 yil 15 dekabr;
- v) 1998 yil 28 avgust;
- g) 1998 yil 9 aprel;
- d) 1995 yil 14 fevral.

32. Tadbirkorlikni tashkil etish shakllari.

- a) davlat mulki, xususiy mulk, jamoa mulki, aralash mulk, kushma mulk asosida tashkil etadi;
- b) shaxsiy mulk va qarzga olingan mulk asosida;
- v) kredit hisobiga, mulkni ijaraga olish hisobiga;
- g) xorijiy sarmoyalarni jalb qilish hisobiga, qimmatbaho qog'ozlar chiqarish hisobiga;
- d) shaxsiy mulk asosida

33. Tadbirkorlik sub'ektlari.

- a) fuqaro, chet el fuqarolari
- b) strategiyani amalga oshiruvchi shaxslar;
- v) tadbirkorlik faoliyatini boshqaruvchi shaxslar;
- g) ishlab chiqaruvchi korxonalar;
- d) tadbirkorlik faoliyati

34. Tadbirkorlik san'ati.

- a) urinli tavakkalchilik olib borish va tashkilotlarga yangiliklarni joriy qilish qobiliyati;
- b) raxbarlik nazariyasini ob'ektiv baholash qobiliyati;
- v) jamoaga ta'sir ko'rsata olish qobiliyati;
- g) tashkilotga mablag'larni yuksak samarada taqsimlash qobiliyati;
- d) tashkilotlar bilan aloqa o'rnatish, ishonchli ma'lumotlar olish va uni baholash qobiliyati.

35. O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasida tadbirkorlik to'g'risida» gi qonun qachon chiqqan?

- a) 1991 yil
- b) 1992 yil

- v) 1993 yil
- g) 1994 yil
- d) 1995 yil

36. Xususiy tadbirkorlik va kichik biznesni qo'llab-quvvatlash fondi (biznes fond) qachon tashkil bo'lgan?

- a) 1991 yil
- b) 1992 yil
- v) 1993 yil
- g) 1994 yil
- d) 1995 yil

37. Xususiy tadbirkorlik va kichik biznesni sug'urta yo'li bilan himoya qiluvchi agentlikni tashkil etish to'g'risida prezident farmoyishi qachon chiqqan?

- a) 1991 yil
- b) 1992 yil
- v) 1993 yil
- g) 1994 yil
- d) 1995 yil

38. Biznesning strategik maqsadi nimadan iborat?

- a) foydani eng ko'p darajaga etkazishdir;
- b) xarajatlar ko'payishi bilan foydani ko'paytirish;
- v) xarajatlar va daromadlarni tenglashtirish;
- g) talab va taklif o'rtasida o'zaro muvozanat o'rnatish;
- d) raxbarlik nazariyasini ob'ektiv baholash qobiliyati;

39. Firmani strategiyasi faoliyatining boshqaruv dasturi o'z ichiga qaysi sohalarni oladi?

- a) foyda olish;
- b) xizmat ko'rsatish va yo'llash;
- v) bevosita egalik qilishni yaratish;
- g) bozorga kirib olish;
- d) moliya, tashkiliy faoliyat, kadrlar siyosati, resurslar taqsimoti.

40. Firma faoliyati samaradorligini baholashning siyosiy mezoni nima?

- a) tovarooborot, muomala xarajati;
- b) rentabellik, mexnat unumdorligi;
- b) foyda;
- v) tovarlar xarakati;
- d) yangi texnika – texnologiyani ishga tushirish.

41. Nizom kapitali.

- a) firmani tashkil etish tugrisidagi nizomda belgilangan mablag mikdori;
- b) firma nizom katili mikdori va firma egasining ulushi;

- v) moliyaviy – xujalik faoliyati;
- g) hisob va hisobot daromat;
- d) yukori foyda olish;

42. Biznes reja tuzishning maqsadi.

- a) bozor extiyojlarini mavjud resurslar imkoniyatidan kelib chikib, korxona va fir- malar faoliyatini joriy va kelgusi davrga rejalashtirish;
- b) yuqori foyda olish;
- v) barcha turdagi manbalardan samarali foydalanish;
- g) loyixa samaradorligi asoslash;
- d) hisob va hisobot, daromad;

43. Biznes rejaning asosiy bo‘limlari nimalardan iborat?

- a) maqsadlar, vazifalar, resurslar;
- b) ishlab chiqarish, marketing, moliya;
- v) ishlab chiqarishning maqsadi va rejasi, marketing strategiyasi, tashkiliy prin- siplar, tashkilotning xuquqiy asoslari, moliyaviy reja;
- g) ishlab chiqarish, mehnat, tabiatni muhofaza qilish;
- d) hisob va hisobot, daromad;

44. TG‘ ni uzoq muddatga rejalashtirishga quyiladigan talablari bu:

- a) tadbirkorlik g‘oyalarining yashuvchanligini ta’minlovchi reja;
- b) kichik biznesning muhim vazifasi;
- v) raqobatbardoshlik
- g) ma’lum sharoitda g‘oyalarni amalga oshirish;
- d) rivojlanish dasturi.

45. TG‘ ni amalga oshirishda texnologik muammolar bu -

- a) uzlashtirilmagan texnologiya
- b) doimiy sifatni ta’minlash qiyinchiligi
- v) maxsulot tayorlashda maxsus, noyob nostandart dastgohlar zarurligi
- g) shovqinsiz dastgohlarni yo‘qligi
- d) muammolarni hal qilish bo‘yicha mutaxassislarni yetishmasligi

46. TG‘ ni amalga oshirishda moddiy texnika ta’minoti muammolari bu-?

- a) Texnika – texnologiyani yo‘qligi
- b) Joyning yo‘qligi
- v) Shovqinning yo‘qoriligi
- g) Hom-ashyo, texnika ta’minotidagi qiyinchiliklar
- d) ma’lum sharoitda g‘oyalarni amalga oshirish;

47. Biznes – bu:

- a) Tadbirkorlikning eng asosiy unsuridir
- b) Ruxsat etilgan, jamiyat a’zolariga naf keltiruvchi faoliyat bilan shugullanib, pul, daromad topishni bildiradi

- v) Shaxsiy boylik, foyda orttirishga karatilgan ish.
- g) Puldan pul keltirib chiqarishdir.
- d) Tadbirkorlikning eng asosiy unsuridir, ruxsat etilgan, jamiyat a'zolariga naf keltiruvchi faoliyat bilan shugullanib, pul, daromad topishni bildiradi, shaxsiy boylik, foyda orttirishga karatilgan ish, puldan pul keltirib chikarishdir.

48. Tadbirkorlikni mablag' bilan ta'minlash jalb qilingan manbalariga nimalar kiradi?

- a) xorijiy investitsiyalar, davlat yordami;
- b) shaxsiy jamg'armalar, foyda, amortizatsiya fondi;
- v) bank va savdo krediti, davlat yordami, boshqa korxonalar krediti, xorijiy investitsiyalar, qimmatbaho qog'ozlar chiqarib sotishdan kelgan mablag'lar;
- g) bank krediti, boshqa korxonalar krediti;
- d) barcha javoblar to'g'ri.

49. Tadbirkorlik g'oyasini (TG') tanlash bosqichlari:

- 1. Moliyaviy jihatdan amalga oshiruvchan TG'ni tanlash;
 - 2. Texnik jihatdan amalga oshirgan TG'ni tanlash;
 - 3. Joy jihatdan amalga oshiradigan TG'ni tanlash;
 - 4. Kadrlar masalasi bo'yicha amalga oshiradigan TG'ni tanlash;
 - 5. Ekologik jihatdan amalga oshiradigan TG'ni tanlash.
- a) 1,2,3,4
 - b) hammasi
 - v) 3,4
 - g) 1,4,5,6
 - d) 2,3,4,5

50. Korxona faoliyatini tashkil qilish, o'zgartirish, tugatishi bilan bog'liq bo'lgan masalalarni aks ettiruvchi hujjat - bu:

- a) korxona nizomi;
- b) ta'sis shartnomasi;
- v) qaydnoma;
- g) biznes reja
- d) yuqoridagilarni barchasi.

51. Risk – bu:

- a) zararlarning vujudga kelishi
- b) ko'zda tutilgan daromadga erishish yo'li
- v) ishbilarmonlik faoliyatining samaradorligi
- g) ishbilarmonlik faoliyatini samarasizligi
- d) yuzaga kelishi mumkin bo'lgan havf xatarga qaramay amalga oshiriladigan faoliyat

52. Kredit riski - bu:

- a) qimmatli qog'ozlar riski
- b) valyuta bilan bog'liq bo'lgan risk
- v) qimmatli qog'ozlarni chiqargan emitent chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizlar yoki asosiy qarzni qaytara olmasligi bilan bog'liq risk
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) qarziy mablag'lar bilan bog'liq bo'lgan risk

53. Foiz riski – bu:

- a) bozor umumiy faoliyatining pasayishi sabablari qimmatbaho qog'ozlarining narxining pasayishi natijasida investorlarning zarar ko'rishi
- b) bozordagi foiz stavkalarining o'zgarishi natijasida investorlarning zarar ko'rishi bilan bog'liq bo'lgan risk
- v) investorlarning ijtimoiy va iqtisodiy nomustahkam davlatlarda joylashgan korxonalarga sarmoya qilish riski
- g) qimmatbaho qog'ozlarning sotib olinishi riski
- d) valyuta bilan bog'liq risk

54. Moliyaviy risk - bu:

- a) qarziy mablag'larning o'z mablag'laridan ortib ketishi nisbati bilan
- b) o'z mablag'larini qarziy mablag'lar nisbati bilan
- v) soliqlarga to'lovlar miqdori bilan
- g) kreditorlarga qarziy mablag'larni qaytarilishi foizi bilan
- d) yuqoridagi barcha ko'rsatkichlar bilan o'lchanadi

55. Paydo bo'lish manbalariga qarab risk:

- 1. Xo'jalikning o'z riski
- 2. Kishi shaxsi bilan bog'liq risk
- 3. Tabiiy omillar ta'sirida vujudga kelgan risk
- 4. Kelgusi zamonning noaniqligi bilan bog'liq bo'lgan riski
- 5. Hamroh xatti-harakati bilan bog'liq bo'lgan riski
- 6. Ma'lumotlarning yetarli emasligi bilan bog'liq riski
- a) 1,2,3
- b) 1,2,4,6
- v) 2,3,4,5
- g) 1,4,5
- d) barchasiga qarab farqlanadi

56. Paydo bo'lish sabablariga ko'ra risk:

- 1. Xo'jalikning o'z riski
- 2. Kishi shaxsi bilan bog'liq risk
- 3. Tabiiy omillar ta'sirida vujudga kelgan risk
- 4. Kelgusi zamonning noaniqligi bilan bog'liq bo'lgan riski
- 5. Hamroh xatti-harakati bilan bog'liq bo'lgan riski
- 6. Ma'lumotlarning yetarli emasligi bilan bog'liq riski

- a) 4,5,6
- b) 1,3,5
- v) 1,2,3,4
- g) 2,4,6
- d) barchasiga qarab farqlanadi

57. Risk omillari - bu:

- 1. Boshlang'ich sarmoyaning kamligi
- 2. Aylanma mablag'larning yetishmasligi
- 3. Xom ashyo ta'minotidagi uzilishlar
- 4. Sifatning pastligi, tannarxning yuqoriligi
- 5. Iqtisodiy siyosiy o'zgarishlari

- a) 1,3,4
- b) barchasi
- v) 1,3
- g) 2,4
- d) faqat 4

58. Ishlab chiqarish xarajatlari bilan tushum o'rtasidagi farq

- a) foyda
- b) sof foyda
- v) tannarx
- g) rentabellik
- d) balans foydani tashkil qiladi

59. Qaysi javobda ishlab chiqarishni takomillashtirishning maqsadi to'g'ri berilgan?

- a) mehnat jarayonlarini va ishlab chiqarishning moddiy resurslarini va vaqtni tejash;
- b) mehnat jarayonlarini va ishlab chiqarishning moddiy resurslari bilan ishlab chiqarishga sarflangan vaqt o'rtasidagi o'zaro uyg'unlikni, samaralikni ta'minlash;
- v) dastgohlar, mexanizmlar va texnologik jarayonlarda mahsulot ishlab chiqarishni takomillashtirish;
- g) kadrlar salohiyati va moddiy resurslardan foydalanib, yuqori mehnat unumdorligini va ishlab chiqarish samaradorligiga erishish;
- d) barchasi

60. Ishlab chiqarishni tashkil etishni takomillashtirish asosida samaradorlikni oshirishni eng muhim masalalari qaysi javobda to'g'ri keltirilgan?

- a) ishlab chiqarish jarayonlaridagi ayrim jarayonlarni operatsiyalarga ajratish;
- b) sex va ishlab chiqarish uchastkalari maydonlariga dastgohlarni ishchi o'rinlarga mos holda joylashtirish;
- v) mehnat qurollarini ishlab chiqarish jarayonidagi operatsiyalar bo'yicha kuzatish tartibini belgilash

- g) mehnat jarayonlarini va ishlab chiqarishning moddiy resurslari bilan o'zaro uyg'unlikni, samaradorlikni ta'minlash
- d) a,b,v to'g'ri

61. Asosiy ishlab chiqarishni ratsional tashkil qilishning muhim prinsiplari ko'rsatilgan to'g'ri javobni ko'rsating:

- a) jarayonlarni ixtisoslashtirish, texnologik.
- b) uzluksizlik, parallelizm, unifikatsiya
- v) uzluksizlik, aniqlik, operativlik
- g) jarayonlarni me'yorlashtirish, uzluksizlik, parallelizm
- d) maromiylilik, uzluksizlik, parallelizm, aniqlik

62. Ishlab chiqarish jarayonining proporsionallik koeffitsientini hisoblash formulasini ko'rsating:

- a) $K_{np} = U_{dast} / M_l$
- b) $K = K_{dost} / M$
- v) $K = 1 - MO / R_t$
- g) $K = 1 - V_{uzl} / D_{ich}$
- d) $K = V_{par} / D_{kich}$

63. Ishlab chiqarish faoliyati barqarorligini baholash uchun me'yoriylilik koeffitsienti topish formulasi qaysi javobda keltirilgan?

- a) $K = K_{do} / M$
- b) $K = K_{dost} / M$
- v) $K = 1 - MO / R_t$
- g) $K = 1 - V_{uzl} / D_{ich}$
- d) $K = V_{par} / D_{kich}$

64. Ishlab chiqarish maromi nima?

- a) bu ishlab chiqarish jarayonining barcha bosqich va operatsiyalarda ma'lum vaqt qat'iy ravishda qaytarilib turishi
- b) bu barcha ishlab chiqarish bo'limlarida asosiy va yordamchi xo'jaliklarda ma'lum vaqt ichida bajarish qobiliyatining tengligi
- v) bu bir xil ish vaqti oralig'ida teng miqdorda yoki sistemali ravishda rejali ortib boruvchi mahsulot hajmini bajarilishini aniqlash.
- g) bu ishlab chiqarish jarayonining ayrim qismlarini bir vaqtda parallel ravishda bajarishdir
- d) to'g'ri javob yo'q

65. Uzluksizlik prinsipi nima?

- a) bu ishlab chiqarish jarayonining barcha bosqich va operatsiyalarda ma'lum vaqt qat'iy ravishda qaytarilib turishi

- b) bu barcha ishlab chiqarish bo'limlarida asosiy va yordamchi xo'jaliklarda ma'lum vaqt ichida bajarish qobiliyatining tengligi
- v) bu bir xil ish vaqti oralig'ida teng miqdorda yoki sistemali ravishda rejali ortib boruvchi mahsulot hajmini bajarilishini aniqlash.
- g) bu ishlab chiqarish jarayonining ayrim qismlarini bir vaqtda parallel ravishda bajarishdir
- d) to'g'ri javob yo'q

66. To'rsimon grafiklar elementlari qaysi javobda to'g'ri keltirilgan?

- a) ish, voqea, resurs, xodim
- b) bog'liqlik, jadallik, kutish, maromlilik
- v) kutish, ish, voqea, bog'liqlik
- g) maromlilik, jadallik, resurs, xodim
- d) v,g javoblar to'g'ri

67. Potok liniyasi konveyerining harakat tezligi formulasini toping?

- a) $T = F_{\phi} / N$
- b) $V_k = T_{don} / T$
- v) $V_k = K_k / T$
- g) $Z = V_k S_{q,q} \times S_d + S_{pod}$
- d) $Z = K_{uz} / K_z \times S_{uz}$

68. Texnologik zadelni hisoblash formulasini toping?

- a) $T = F_{\phi} / N$
- b) $V_k = T_{don} / T$
- v) $V_k = K_3 / T$
- g) $Z = V_k S_{q,q} \times S_d + S_{pod}$
- d) $Z = K_{uz} / K_z \times S_{uz}$

69. Potok liniyasi takti bilan aniqlanadi.

- a) $T = F_{\phi} / N$
- b) $T = F_f \times N$
- v) $T = F_f \times N$
- g) M / F_f
- d) $N \times F_f$

70. Potok liniyasidagi ishchi o'rinlari soni formula orqali aniqlanadi.

- a) $K_{i.o} = T_{don} / T$
- b) $K_{i.o} = T_{\phi} / N$
- v) $K_{i.o} = T / T_{don}$
- g) $K_{i.o} = K_z / T$
- d) $K_{i.o} = T_{don} / K_z$

71. Ishchi o'rinlarini yuklanganlik koeffitsienti orqali aniqlanadi.

a) $K_{yu} = T_{don}/S_{q.q.}$

b) $K_{yu} = S_{his}/S_{q.q.}$

v) $K_{yu} = T/T_{don.}$

g) $K_{yu} = T_{don}/S_{xis.}$

d) $K_{yu} = S_{q.q}/S_{xis}$

72. Potok liniyasining takti deganda

a) texnologik jarayon

b) ishchi o'rinlari soni

v) konveyer tezligi

g) ikkita ketma-ket operatsiyalar oralig'idagi vaqt

d) texnologik jarayonlarga sarflanadigan vaqt tushuniladi

73. Liniya ichidagi (siklli) zadellar...

a) texnologik, transport

b) texnologik, operatsiyalararo aylanma

v) texnik, transport, operatsiyalararo aylanma, zahira

g) transport, zahira.

d) transportlararo aylanma, zahira, zadellariga bo'linadi.

74. To'rsimon grafikni quyidagi parametrlari hisoblanadi:

a) ishning oldindan boshlanishi va tugashi;

b) ishning kech boshlanishi va tugashi;

v) umumiy va xususiy zahiralar;

g) kritik yo'lining bajarilish muddati.

d) a,b,v to'g'ri

75. To'rsimon grafiklarni hisoblash ikki xil usulda bo'ladi.

a) qo'l kuchi yordami bilan

b) kompyuter yordami bilan

v) jadval usulida.

g) sektor usulida hisoblash

d) a,b,g to'g'ri

76. Rejali ogoxlantiruvchi ta'mirlash tizimida quyidagi ishlar bajariladi.

a) ta'mirlashlararo xizmat ko'rsatish

b) vaqti - vaqti bilan o'tkaziladigan profilaktik tadbirlar

v) rejadagi ta'mirlash

g) b va v javoblar to'g'ri

d) hammasi to'g'ri

77. Ta'mirlashlararo xizmat :

- a) dastgohlarga kundalik qarash va nazorat qilishdan
- b) kichik ta'mirlashdan
- v) dastgohlarga xizmat ko'rsatishdan
- g) dastgohlarga kundalik qarashdan
- d) dastgohlarni nazorat qilishdan iborat.

78. Rejali ogohlantiruvchi ta'mirlash tizimini ...

- a) kichik
- b) o'rta
- v) kapital
- g) kichik va o'rta
- d) kichik, o'rta, kapital ta'mirlashga ajratadi.

79. Ta'mirlash sikli deb ...

- a) dastgohning ikki ta'mirlash o'rtasidagi davrga
- b) dastgohni ta'mirlashlararo ishlash muddatiga
- v) ta'mirlash davriyligiga
- g) dastgohlarni bekor turib qolish muddatlariga
- d) rejadagi ta'mirlash va ko'rik o'rtasidagi davrga aytiladi.

80. Ta'mirlash sikli strukturasi bu - ?

- a) ta'mirlash va profilaktik operatsiyalar tartibi
- b) ikkita kapital o'rtasidagi davrda ta'mirlash va profilaktik operatsiyalarni ma'lum tartibda joylashtirilgan ro'yxati
- v) profilaktik ishlarni ro'yxati
- g) ta'mirlash ishlarini ro'yxati
- d) to'g'ri javob yo'q.

81. Ta'mirlash sikli strukturasi tashkil etuvchi elementlariga...

- a) rejadagi ta'mirlash (kapital, o'rta kichik, profilaktik ko'riklar)
- b) kapital, o'rta kichik ta'mirlash
- v) faqat kapital ta'mirlash
- g) rejali ta'mirlash
- d) profilaktik ko'riklar kiradi.

82. Ko'riklararo davr deb...

- a) dastgohni 2 ketma-ket ko'rik kuzatuv va rejadagi ta'mirlash, ta'mirlash o'rtasidagi vaqt oralig'iga aytiladi
- b) dastgohni 2 ketma-ket ko'rik kuzatuv o'rtasidagi vaqt oralig'iga aytiladi.
- v) rejadagi ta'mirlashlararo vaqt oralig'iga aytiladi.
- g) rejadagi ko'riklararo vaqt oralig'iga aytiladi.
- d) barcha javoblar to'g'ri.

83. Dastgohni kapital ta'mirlash bo'yicha yillik ish hajmi quyidagicha aniqlanadi:

a) $S_{kap} = N_{dast} \cdot T_m - M_{vx} \cdot K_{c\ ta'm}$

b) $S_{kap} = N_{dast} \cdot T_m \cdot M_{vx} \cdot K_{c\ ta'm}$

v) $S_{kap} = N_{das} \cdot M_{vx} \cdot K_{c\ ta'm}$

g) $S_{kap} = N_{dast} \cdot T_m + M_v$

d) $S_{kap} = T_{mx} \cdot M_{vx} \cdot K_{c\ ta'm}$

84. Ta'mirlashning tashkiliy shakllari – bu:

a) markazlashtirilgan, markazlashtirilmagan, aralash;

b) markazlashtirilgan, markazlashtirilmagan, aralash, rejalashtirilgan ta'mirlash;

v) markazlashtirilmagan, aralash, rejalashtirilgan ta'mirlash;

g) markazlashtirilgan, markazlashtirilmagan, aralashmagan, aralash, rejalashtirilgan ta'mirlash

d) to'g'ri javob yo'q

85. Kichik ta'mirlash – bu:

a) dastgohlarni yuvish, uni aniqliligini tekshirish, yog'ini almashtirish.

b) dastgohlarni qismlarga to'liq ajratish, yuvish, artish, tozalash, detallarni ta'mirlash

v) tez yemiriluvchan detallarni qayta tiklash yoki almashtirish mexanizmlarini sozlash.

g) yemirilgan detallarni almashtirish.

d) ta'mirlashlararo xizmat-dastgohlarga kundalik qarash va nazorat qilish.

86. Ta'mirlashlararo sikli qaysi formula bilan hisoblanadi?

a) $T = T_{sikl} / T_{o'r} + T_{k.t} + 1$

b) $D_{k.o} = T_{sikl} / T_{o'r} + T_{k.t} + N_c + 1$

v) $S_{kap} = N_{dast} \cdot T_m \cdot M_v + K_c$

g) $Ch_{ta'm} = S_{kap} + S_{o'r} + S_{kich} + S_{t.x} / F_{foy}$

d) $Ch_r = M / I \times S \times K_n$

87. Asboblarni indeksatsiya qilishning quyidagi turlari mavjud:

a) sonli, harfli, aralash

b) sonli, harfli

v) faqat sonli

g) harfli, sonli, guruhli

d) sonli, guruhli

88. Barcha turdagi asbob-uskunalar quyidagi sinflarga bo'linadi:

1. Kesuvchi asboblalar.

2. Abrziv asboblalar.

3. O'lchov asboblari.

4. Chilangarlik, yig'ish.

5. Temirchilikka oid.
6. Yordamchi asboblari.
7. Qoliplash asboblari.
8. Moslamalar.
9. Press shakllar.
10. Har-xil asboblari
- a) 1,2,3,5,6,8,9
- b) 1,2,4,5,6,7,8,10
- v) 2,3,4,6,8,9,10
- g) 2,5,6,7,9,10
- d) barcha sinflar to'g'ri

89. Ishlab chiqarishda ishlaydigan uskunalarning har biriga bo'lgan talab quyidagicha aniqlanadi:

- a) $T_u = F_x \cdot F_{ayl}$
- b) $T_u = F_x + F_{ayl}$
- v) $T_u = F_x - F_{ayl}$
- g) $T_u = F_x \cdot S_o \cdot x \cdot Ch_a$
- d) $T_u = S_o \cdot x \cdot Ch_a / V_{xt}$

90. Asboblarning sarfi fondi quyidagi usullarda aniqlanadi:

- a) stanokli usul
- b) ishchi o'rinlarini qurollantirish me'yori bo'yicha hisoblash usuli.
- v) xarajatlar me'yori bo'yicha hisoblash usuli
- g) b va v javoblar to'g'ri
- d) barcha javoblar to'g'ri

91. Asbobning yeyilish me'yori...

- a) ishlatishga to'la yaroqsiz holga kelgunga qadar ishlash vaqtini.
- b) chidamlilik va yeyilish me'yorini.
- v) ishlab chiqarish sifatlarini qisman yo'qotishini.
- g) chidamlilik me'yorini
- d) yeyilish me'yorini bildiradi.

92. Yeyilish (eskirish) me'yori quyidagicha aniqlanadi:

- a) $N_e = (L/e + 1) t_r (1-k)$
- b) $N_e = (L \cdot e + 1) t_r$
- v) $N_e = (L - e - 1) t_r (1-k)$
- g) $N_e = (L / e - 1) t_r (1-k)$
- d) $N_e = (L / e + 1) (1-k)$

93. Qurollantirish me'yori quyidagicha aniqlanadi.

- a) $F_x = S_u \cdot Ch_a / V_{xm}$
- b) $F_x = S_u / Ch_a \cdot V_{xm}$
- v) $F_x = F_{ayl} \cdot S_o \cdot x \cdot Ch_a$
- g) $F_x = F_{ayl} \cdot S_o \cdot x / Ch_a$
- d) $A_l = C_e + X_f \cdot C$

94. Markaziy asbobsozlik ombori ehtiyot zahiralari.... tashkil topadi.

- a) joriy va ehtiyot zahiralari yig'indisidan,
- b) sex aylanma fondidan,
- v) ehtiyot uchun saqlanadigan zahira uskunalaridan,
- g) to'g'ri javob yo'q,
- d) barcha javoblar to'g'ri

95. Sanoat korxonalarida transport vositalari quyidagicha tasniflanadi:

- 1. Harakatlanishiga ko'ra,
 - 2. Transport turiga ko'ra,
 - 3. Vazifasiga ko'ra,
 - 4. Yuklarni tashish yo'nalishiga ko'ra
- a) 1,2,4
 - b) 1,2
 - v) 2,3,4
 - g) 1,3,4
 - d) 1,2,3,4

96. Transport vositalarini tanlashda quyidagi talablarni hisobga olish zarur.

- 1. Tanlangan transport vositalari ayni yuk oqimining barcha ko'rsatkichlariga javob berishi lozim.
- 2. Transport vositalari xizmat ko'rsatayotgan ishlab chiqarish jarayonlarining tashkiliy va texnologik xususiyatlariga mos bo'lishi kerak.
- 3. Transport vositalari xizmat ko'rsatayotgan uchastkada qulay mehnat sharoitini va mehnat unumdorligi yuqori bo'lishini ta'minlash kerak.
- 4. Yonma-yon uchastkalarda ishlayotgan transport vositalarini texnik tavsifi yuklash-tushurish, tashish ishlarini mexanizatsiyalashtirish darajasini oshirib borish uchun moslashgan bo'lishi kerak.
- 5. Tanlangan transport vositalari mavjud variantlar orasida iqtisodiy ko'rsatkichlar bo'yicha samaradorligi

- a) 1,2,4,5
- b) 1,2,3,4
- v) 2,3,4,5
- g) 2,4,5
- d) 1,2,3,4,5

97. Energetika xo'jaligining tarkibiga:

- a) issiqlik xo'jaligi,
- b) gaz xo'jaligi,
- v) kuchli tok ishlab chiqarish xo'jaligi,
- g) isitish xo'jaligi,
- d) yuqoridagilarning barchasi kiradi.

98. Isitish xo'jaligiga:

- a) bug' qozonlari, kompressorlar, suv va oqava,
- b) bug' qozonlari, kompressorlar, bug' va havo,
- v) bug' qozonlari, bug' va havo tarmoqlari,
- g) bug' qozonlari, kompressorlar,
- d) kompressorlar, suv bilan ta'minlash xo'jaligi kiradi.

99. Gaz xo'jaligi tarkibiga:

- a) gaz generator stansiyasi, gaz tarmoqlari;
- b) kislorod stansiyasi, sovutish qurilmalari;
- v) generator stansiyasi, sovutish qo'rilmalari;
- g) gaz tarmoqlari, kislorod stansiyasi;
- d) gaz generator stansiyasi, gaz tarmoqlari, kislorod stansiyasi, sovutish qurilmalari kiradi.

100. Kuchli tok ishlab chiqarish xo'jaligiga:

- a) podstansiya, akkumlyator xo'jaligi, elektr tarmoqlari;
- b) podstansiya, elektr tarmoqlari;
- v) podstansiya, akkumlyator xo'jaligi;
- g) akkumlyator, elektr tarmoqlari;
- d) faqat podstansiyalar kiradi.

101. Energetika xo'jaligi vazifalariga qaysilar kiradi?

- 1. Energiyaning ayrim turlarini ishlab chiqarish;
 - 2. Elektr energiyasini energiyaning boshqa turlariga aylantirish;
 - 3. Tarmoqlar, taqsimlash qurilmalari bo'yicha elektr energiyasini Taqsimlash va iste'molchilarga yetkazib berish;
 - 4. Energiyadan foydalanishni tashkil qilish;
 - 5. Ichki aloqa tarmog'ini (radio, telefon) tashkil qilish;
 - 6. Elektr qurilmalarini ta'mirlash, zamon talabiga mos holda takomillashtirish va ular ustidan nazoratni tashkil qilish;
 - 7. Yoqilg'ini saqlashdan iborat.
- a) 1,2,4,7
 - b) 1,3,4,5,6
 - v) 2,3,5,6,7
 - g) 1,2,5,6
 - d) barcha javoblar to'g'ri.

102. Sanoat tarmoqlarida energiya resurslaridan foydalanish yoʻnalishlarini koʻrsating:

- a) korxonani energiya bilan taʼminlash sistemasini rivojlantirish.
- b) energetik jihozlarni takomillashtirish.
- v) energiya isteʼmol qilish sistemasini takomillashtirish.
- g) korxonani elektr bilan taʼminlash sistemasi kuch jihozlari va elektr tarmoqlaridan iborat.
- d) barcha javoblar toʻgʻri.

103. Korxonaning umumiy strukturasi necha qismdan iborat?

- a) ishlab chiqaruvchi va xizmat qiluvchi.
- b) asosiy va yordamchi ishlab chiqarishdan.
- v) ixtisoslashgan va universal ishlab chiqarish.
- g) individual va seriyali ishlab chiqarish.
- d) ommaviy va seriyali ishlab chiqarish.

104. Korxonani tavsiflovchi asosiy belgilar qanday?

- a) korxonaning ishlab chiqarish texnikaviy birligi.
- b) korxonaning iqtisodiy birligi.
- v) korxonaning tashkiliy birligi.
- g) korxonaning ishlab chiqarishning texnikaviy birligi, korxonaning iqtisodiy birligi, korxonaning tashkiliy birligi.
- d) korxonaning ishlab chiqarish strukturasi

105. Sanoat korxonalarida tayyorlanadigan mahsulot turlari ommaviyligi, takrorlanuvchanlik darajasi va korxonalarning ixtisosiga koʻra ishlab chiqarish necha xil boʻladi?

- a) yakka, seriyali va ommaviy.
- b) asosiy ishlab chiqarish.
- v) yordamchi ishlab chiqarish.
- g) asosiy va yordamchi ishlab chiqarish.
- d) mayda (oz) seriyali, oʻrta seriyali va koʻp seriyali

106. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlash bosqichlariga... kiradi:

- 1. Tadqiqot ishlari
- 2. Konstruktorlik ishlari.
- 3. Texnologik tayyorgarlik
- 4. Tashkiliy tayyorgarlik

- a) 1,2,3
- b) 1,2,4
- v) 2,3,4
- g) 1,2,4
- d) barcha javoblar toʻgʻri.

107. Korxonaning konstruktorlik ishlari bosqichlarda bajariladi.

1. Texnik topshiriqni ishlab chiqish
2. Texnik taklifni ishlab chiqish
3. Eskizni loyihalashtirish
4. Texnik loyihalashtirish
5. Ishchi loyiha

- a) 1,2,3,5
- b) 1,2,4,5
- v) 2,3,4
- g) 2,3,4,5
- d) 1,2,3,4,5

108. Ishlab chiqarishni texnologik tayyorlash bosqichlarini ayting

1. Chizmalarni texnologik nazorat qilish
2. Texnologik jarayonlarni loyihalashtirish
3. Maxsus asbob-uskunalar va original dastgohni loyihalash va tayyorlash
4. Loyihalashtirilgan texnologik jarayonlarni sozlash va tadbiq qilish

- a) 1,2,3,4
- b) 1,2,4
- v) 2,3,4
- g) 1,3,4
- d) 3,4

109. Qurollanganlik koeffitsienti nimani bildiradi.

- a) buyumdagi bitta original detalga to'g'ri keladigan uskunalar sonini
- b) tayyorlash uchun zarur bo'lgan maxsus uskunalar sonini
- v) konstruksiyalash uchun zarur bo'lgan original detallar sonini
- g) to'g'ri javob yo'q
- d) barchasi to'g'ri

110. Ishlab chiqarishni texnik tayyorgarlik bosqichi sikli quyidagicha aniqlanadi.

- a) $T_{bos} = \sum qQ\tau + A/Rdk_{vn}$
- b) $T_{bos} = \sum Q\tau + A/Rdk_{vn}$
- v) $T_{bos} = \tau_{bos} + A/Rdk_{vn}$
- g) $T_{bos} = \tau_{bos} + A/Rd$
- d) $T_{bos} = Q\tau_{bos} - A/Rdk_{vn}$

Foydalanilgan adabiyotlar

1. I.A.Karimov "Jahon moliyaviy – iqtisodiy inqirozi, O‘zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo‘llari va choralari" - T.: «O‘zbekiston», 2009
2. I.A.Karimov «Yuksak ma’naviyat yengilmas kuch» - T.: «Ma’naviyat», 2008.
3. I.A.Karimov «Mamlakatimiz taraqqiyoti va xalqimizning hayot darajasini yuksaltirish – barcha demokratik yangilanish va iqtisodiy islohotlarimizning pirovard maqsadidir» - T.: «O‘zbekiston», 2007.
4. I.A.Karimov. «O‘zbek xalqi hech qachon, hech kimga qaram bo‘lmaydi». - T.: «O‘zbekiston», 2005.
5. I.A.Karimov. «Inson, uning huquq va erkinliklari – oily qadriyat» - T.: «O‘zbekiston», 2006 y.
6. I.A.Karimov. «Jamiyatimizni erkinlashtirish, islohotlarni chuqurlashtirish, ma’naviyatimizni yuksaltirish va xalqimizning hayot darajasini oshirish- barcha ishlarimizning mezoni va maqsadidir»- T.: «O‘zbekiston», 2007.
7. I.A.Karimov. «Mamlakatni modernizatsiya qilish va iqtisodiyotimizni barqaror rivojlantirish yo‘lida»-T.: «O‘zbekiston», 2008.
8. O‘zbekiston Respublikasi tadbirkorlik to‘g‘risidagi qonun hujjatlari: (meoyoriy hujjatlar to‘plami):I-kitob. (tuzuvchi:S.P.Sidiqov)-T.: «Iqtisodiyot va huquq dunyosi», 1999.
9. Abdullayev Yo. Bozor iqtisodiyoti asoslari - T.: «Mehnat», 1997.
10. Abduraxmonov O` va boshqalar. Personalni boshqarish. O`quv qo`llanma. T.: TDIU,1998 y.
11. Zaynuddinov Sh.N. va boshqalar. Menejment asoslari. -T.: Moliya, 2001.
12. Василев В.Н. Организация производства в условиях рынка. М.: «Машиностроение», 1999.
13. Виханский О. Наумов А. «Менеджмент»- М.: Гардарики, 2001.
14. Глухов В.В. «Основы менеджмента»- Санкт-Петербург, 1995.
15. Лапуста М.Г., Шаршукова Л.Г, «Риски в предпринимательской деятельности»- М.: ИНФРА-М, 1998.
16. Murakaev I., Saifnazarov I. Menejment asoslari - T.: TDIU, 1998.
17. Мескон М.Х., Алберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента - М.: «Дело», 1996.
18. Моргун С.Ф. «Научная организация и нормирование труда на предприятиях»- М.: Гардарики, 1998.
19. Menejment i organizatsiya izobretatel'skoy deyatel'nosti. Pod red. Konova Yu.P.,- М.: «Poisk», 1993.
20. Никитина Е. «Справочное пособие по НОТ» - М.: Экономика, 1995.
21. Ortiqov A.A. Yuldasheva Sh. M «Sanoat korxonalarida ishlab chiqarishni tashkil etish» - T.: TDIU, 2009.
22. Tursunxo'jaev P.M. Korxonalarda ishlab chiqarish va rejalashtirish - T.: «O‘zbekiston», 1997.
23. Toshniyozov M., Sharifboev I., Obidov O. Korxonalarda boshqaruv faoliyati asoslari - T.: «O‘zbekiston», 1995.

24. Хохлов И.В. «Управление риском»- М.: ЮНИТИ – ДАНА, 1999.
25. G‘ulomov S.S. Menejment va biznes asoslari - T.: «Mehnat», 1997.
26. Sharifxo‘jaev M., Abdullayev Yo. Menejment. T.: «O‘qituvchi», 2001.
27. Ashurov M.S.«Tadbirkorlik risklarini boshqarish va uning ahamiyati». Namangan, «Tezislar to‘plami», 2002.
28. Ashurov M.S., Shokirova Yu.S. «Tadbirkorlik faoliyatida risk va uni boshqarish». Farg‘ona. FarDU ilmiy xabarlari, 2001.
29. Шепеленко Г.И. Экономика: организация и планирование производства на предприятии. - Ростов на -Дону, 2000
30. Shokirova Yu. O‘zbekiston yengil sanoatida texnika-texnologiya taraqqiyotining ayrim iqtisodiy ko‘rsatkichlarga ta’siri. Innovatsiya-98 xalqaro ilmiy anjuman maqolalar to‘plami. Farg‘ona , 98
31. Shokirova Yu.S. Sovershenstvovanie texnologicheskogo protsessa pererabotki naturalnogo shelka. 2 - Respublikanskaya nauchnaya konferentsiya. Farg‘ona, 1999.
32. Shokirova Yu.S. Pedagogik texnologiya asosida «Tadbirkorlik va kichik biznes» fanidan amaliy mashg‘ulotlarni bajarishga doir uslubiy qo‘llanma, Farg‘ona, 2000
33. Shokirova Yu.S. Ilg‘or pedagogik texnologiya asosida «Kichik biznes va tadbirkorlik», fanidan ishbilarmonlik o‘yinlarini bajarishga doir uslubiy qo‘llanma. Farg‘ona, 2002 y.
34. Shokirova Yu.S. Ilg‘or pedagogik texnologiya asosida «Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish», fanidan amaliy ish o‘yinlarini bajarishga doir uslubiy qo‘llanma. Farg‘ona, 2003 y.
35. Shokirova Yu.S. «Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish», fanidan masalalar va ularni bajarishga doir uslubiy qo‘llanma. Farg‘ona, 2003 y.
36. Shokirova Yu.S. Ilg‘or pedagogik texnologiya asosida darslarni o‘qitish davr talabi. Farg‘ona, 2001y.

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
I – BOB. KORXONLARDA ISHLAB CHIQARISHNI TASHKIL ETISH FANINING PREDMETI VA VAZIFALARI.....	5
1.1. Fanning predmeti, obyekti va metodi.....	5
1.2. Fanning vazifalari.....	6
1.3. Fanning mazmuni va boshqa fanlar bilan aloqasi.....	7
II - BOB. KORXONALAR VA ULARNING TASHKILIY-HUQUQIY ASOSLARI.....	9
2.1. Bozor iqtisodiyotini rivojlanishida korxonalarning o‘rni.....	9
2.1.1. Korxona tushunchasi, turlari va vazifalari.....	9
2.1.2. Korxonani tashkil etish.....	12
2.1.3. Korxonani boshqarishni tashkil etish.....	15
2.1.4. Korxonani tugatish va qayta tashkil etish.....	16
2.2. Xo‘jalik jamiyatlari va shirkatlari.....	18
2.3. Mas’uliyati cheklangan yoki qo‘shimcha mas’uliyatli jamiyat.....	20
2.3.1. Mas’uliyati cheklangan yoki qo‘shimcha mas’uliyatli jamiyatlarni boshqarish.....	24
2.4. To‘liq shirkatlar.....	26
2.5. Kommandit shirkatlar.....	29
2.6. Aksiyadorlik jamiyatlari.....	30
2.6.1. Aksiyadorlik jamiyatlarining huquqiy asoslari.....	30
2.6.2. Aksiyadorlik jamiyatlarining turlari.....	32
2.6.3. Aksiyadorlik jamiyatlarini tashkil etish.....	37
2.6.4. Aksiyadorlik jamiyatlarini boshqarish.....	39
2.6.5. Aksiyadorlik jamiyatlarini qayta tashkil etish va tugatish.....	41
INTELLEKTUAL TRENING.....	45
III - BOB. KICHIK BIZNES VA XUSUSIY KORXONALARNI TASHKIL ETISH.....	49
3.1. O‘zbekiston respublikasining iqtisodiy ravnaqida kichik Biznes va xususiy korxonalarning o‘rni.....	49
3.2. Kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil qilishning o‘ziga xos xususiyatlari.....	51
3.2.1. Biznesni tashkil qilishning asosiy bosqichlari.....	51
3.2.2. Kichik biznes va xususiy korxonalarni ro‘yxatdan o‘tkazish.....	54
3.2.3. Kichik va o‘rta biznesni tashkil etishda tadbirkorlik g‘oyasini (TG‘) tanlashning umumiy qoidalari.....	76
3.2.4. Kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil etishda tadbirkorlik g‘oyasini amalga oshirish imkoniyatlari tahlili.....	79
3.3. Kichik biznes va xususiy korxonalarni davlat tomonidan qo‘llab– quvvatlanishi.....	82
3.4. Kichik biznes va xususiy korxonalarni tashkil etishda risk va uning ahamiyati.....	89

3.4.1. Kichik biznes va xususiy korxonalarda riskning mohiyati	89
3.4.2. Kichik biznes va xususiy korxonalarda risklarni boshqarish.....	93
3.4.3. Kichik biznes va xususiy korxonalarda risklarni baholash.....	97
INTELLEKTUAL TRENING.....	101
IV - BOB. KORXONANING ISHLAB CHIQUARISH STRUKTURASI.....	129
4.1. Korxona va xususiy mulk.....	129
4.2. Korxonani ishlab chiqarish strukturasini tuzishning tashkiliy turlari.....	130
4.3. Korxonaning ishlab chiqarish strukturasini samaradorligini oshirish yo'llari.....	132
V - BOB. ASOSIY ISHLAB CHIQUARISHNI TASHKIL QILISH.....	135
5.1 Korxona faoliyatida asosiy ishlab chiqarishning o'rni.....	135
5.1.1. Asosiy ishlab chiqarishni takomillashtirishning ahamiyati.....	135
5.1.2 Asosiy ishlab chiqarishni ratsional tashkil qilish prinsiplari.....	136
5.1.3 Ishlab chiqarish turlari va ularning texnik-iqtisodiy tasnifi	140
5.2. Ishlab chiqarishni tashkil qilishning potok usuli.....	142
5.2.1. Ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilishning o'ziga xos xususiyatlari.....	142
5.2.2. Potok liniyalari tasnifi.....	144
5.2.3. Potok liniyasining asosiy ko'rsatkichlarini hisoblash.....	146
5.2.4. Ishlab chiqarishni potok usulida tashkil qilishning iqtisodiy samaradorligi.....	149
5.3. Ishlab chiqarishni tashkil qilishda to'rsimon grafiklar.....	150
5.3.1. To'rsimon grafiklar haqida tushuncha.....	150
5.3.2. To'rsimon grafik tuzish asoslari va qoidalari.....	152
5.3.3. To'rsimon grafikni hisoblash.....	155
INTELLEKTUAL TRENING.....	159
VI - BOB. YORDAMCHI ISHLAB CHIQUARISHNI TASHKIL QILISH.....	165
6.1. Ta'mirlash xo'jaligini tashkil qilish.....	165
6.1.1. Ta'mirlash xo'jaligining vazifalari va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishdagi o'rni.....	165
6.1.2. Dastgohlarni rejali-ogohlantiruvchi ta'mirlash tizimi va uning me'yorlari.....	166
6.1.3. Ta'mirlash ishlarini rejalashtirish va boshqarish.....	171
6.1.4. Ta'mirlash ishlari samaradorligini oshirish yo'llari.....	175
6.2. Asbobsozlik xo'jaligini tashkil qilish va rejalashtirish.....	178
6.2.1. Asbobsozlik xo'jaligining vazifalari va mohiyati.....	178
6.2.2. Asbob - uskunalariga bo'lgan talabni rejalashtirish.....	179
6.2.3. Asbobsozlik xo'jaligini boshqarish.....	183
6.2.4. Asbobsozlik xo'jaligi samaradorligini oshirish yo'llari.....	185
6.3. Transport xo'jaligini tashkil qilish.....	186
6.3.1. Transport xo'jaligining tarkibi, vazifalari va mohiyati.....	186
6.3.2. Yuk tashish marshrutlari turlari.....	189
6.3.3. Transport vositalarini tanlash.....	191
6.4. Energetika xo'jaligini tashkil etish.....	195

6.4.1. Energetika xo‘jaligining ahamiyati va vazifalari.....	195
6.4.2. Korxonaning energiya turlariga bo‘lgan talabini aniqlash.....	197
INTELLEKTUAL TRENING.....	199
VII - BOB. ISHLAB CHIQRISHNI TEXNIKAVIY TAYYORLASHNI TASHKIL QILISH.....	203
7.1. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashni tashkil qilishning mazmuni va vazifalari.....	203
7.2. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashda innovatsiyaning o‘rni.....	204
7.3. Ishlab chiqarishni konstruktorlik tayyorgarligini tashkil qilish.....	206
7.4. Ishlab chiqarishni texnologik tayyorlashni tashkil qilish.....	208
7.5. Konstruktorlik va texnologik tayyorlashning iqtisodiy mohiyati.....	209
7.6. Ishlab chiqarishni texnikaviy tayyorlashni rejalashtirish.....	209
7.7. Yangi konstruksiyaning iqtisodiy samaradorligini baholash.....	211
INTELLEKTUAL TRENING.....	214
VIII - BOB. MEHNATNI ILMIY TASHKIL ETISH.....	223
8.1. Mehnatni ilmiy tashkil etishning mazmuni va asosiy yo‘nalishlari.....	223
8.2. Mehnatni ilmiy tashkil etish shakllari.....	224
8.3. Ish joyiga xizmat ko‘rsatishni tashkil qilish va takomillashtirish.....	227
8.4. Mehnatni ilmiy tashkil etishning iqtisodiy samaradorligi.....	229
IX - BOB. ISH HAQINI TASHKIL QILISH.....	232
9.1. Korxonalarda ish haqi va ishlovchilar mehnatini rag‘batlantirishni tashkil qilish.....	232
9.2. Ish haqining tarif sistemasi.....	233
9.3. Ishchilarni moddiy rag‘batlantirish.....	227
9.4. Ish haqining shakli va sistemasi.....	229
9.5. Rahbar, xodimlar, xizmatchilar, mutaxassislariga ish haqi to‘lash va rag‘batlantirishni tashkil qilish.....	242
INTELLEKTUAL TRENING.....	244
X - BOB. ISHLAB CHIQRISH JARAYONINI BOSHQARISHNI TASHKIL ETISH.....	248
10.1 Boshqaruv jarayonini tashkil etish haqida tushuncha.....	248
10.2. Ishlab chiqarishni boshqarishni tashkil etish prinsiplari.....	249
10.3. Boshqaruv jarayonining loyihalashni tashkil etish.....	251
10.4. Boshqaruvning tashkiliy strukturasi.....	251
XI – BOB. ILMIY IZLANISHLARNI TASHKIL QILISH.....	258
11.1. Ixtironi tashkil etish.....	258
11.2. Patentshunoslikni tashkil etish.....	258
11.3. Ratsionalizatorlik takliflarini tashkil qilish.....	259
11.4. Ilmiy izlanishlarni tashkil qilish.....	261
TESTLAR.....	264
Foydalanilgan adabiyotlar.....	285

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА I. ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ КУРСА «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ».....	5
1.1. Предмет, объект и методология курса.....	5
1.2. Задачи курса.....	6
1.3. Содержание курса и взаимосвязь с другими предметами.....	7
ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ПРЕДПРИ- ЯТИЙ.....	9
2.1. Роль предприятий в условиях рыночной экономики.....	9
2.1.1. Основные понятия, формы и задачи предприятий.....	9
2.1.2. Организация предприятий.....	12
2.1.3. Организация управления предприятий.....	15
2.1.4. Ликвидация и реорганизация предприятий.....	16
2.2. Хозяйственные общества и товарищества.....	18
2.3. Общество с ограниченной или с дополнительной ответственностью.....	20
2.3.1. Управление обществом с ограниченной или с дополнительной ответственностью.....	24
2.4. Полное товарищество.....	26
2.5. Коммандитное товарищество.....	29
2.6. Акционерное общество.....	30
2.6.1. Правовые основы акционерного общества.....	30
2.6.2. Виды акционерного общества.....	32
2.6.3. Организация акционерного общества.....	37
2.6.4. Управление акционерным обществом.....	39
2.6.5. Ликвидация и реорганизация акционерного общества.....	41
ИНТЕЛЛЕКТУАЛ ТРЕНИНГ.....	45
ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ МАЛОГО И ЧАСТНО- ГО БИЗНЕСА.....	49
3.1. Роль малого и частного бизнеса в условиях рыночной эконо- мики в Республике Узбекистан.....	49
3.2. Особенности организации малого и частного бизнеса.....	51
3.2.1. Основные этапы организации малого и частного бизнеса.....	51
3.2.2. Организация и регистрация предприятий малого и частного биз- неса.....	54
3.2.3. Принципы подбора предпринимательской идеи в создании мало- го и частного бизнеса.....	76
3.2.4. Анализ возможностей в осуществлении предпринимательской идеи в создании малого бизнеса.....	79
3.3. Государственная поддержка предприятий малого бизнеса.....	82
3.4. Сущность риска в развитии предприятий малого бизнеса.....	89
3.4.1. Сущность риска на предприятиях малого бизнеса.....	89
3.4.2. Управления риском на предприятиях малого бизнеса.....	93
3.4.3. Оценка риска на предприятиях малого бизнеса.....	97

ИНТЕЛЛЕКТУАЛ ТРЕНИНГ	101
ГЛАВА IV. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СТРУКТУРА ПРЕДПРИЯТИЯ.....	129
4.1. Предприятие и собственность.....	129
4.2. Производственная структура предприятий и организационные типы их построения.....	130
4.3. Пути повышения эффективности производственной структуры предприятия.....	132
ГЛАВА V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА.....	135
5.1. Роль основного производства в деятельности предприятий.....	135
5.1.1. Значение совершенствования организации основного производства.....	135
5.1.2. Принципы рациональной организации основного производства....	136
5.1.3. Типы производства и их технико – экономическая характеристика.	140
5.2. Поточный метод организации производства.....	142
5.2.1. Характерные черты поточного метода организации производства.	142
5.2.2. Классификация поточных линий.....	144
5.2.3. Расчёт основных показателей поточных линий.....	146
5.2.4. Эффективность поточного метода организации производства.....	149
5.3. Сетевые графики в организации производства.....	150
5.3.1. Основные понятия о сетевом графике.....	150
5.3.2. Основы и правила построения сетевых графиков.....	152
5.3.3. Расчёт сетевых графиков... ..	155
ИНТЕЛЛЕКТУАЛ ТРЕНИНГ	159
ГЛАВА VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА И ЕЁ ЭФФЕКТИВНОСТЬ.....	165
6.1. Организация ремонтного хозяйства.....	165
6.1.1. Значение и задачи ремонтной службы в повышении эффективности производства.....	165
6.1.2. Система планово - предупредительного ремонта оборудования и её нормативы.....	166
6.1.3. Планирование и управление ремонтными работами.....	171
6.1.4. Пути повышения эффективности ремонтных работ.....	175
6.2. Организация и планирование инструментального хозяйства.....	178
6.2.1. Задачи и значение инструментального хозяйства.....	178
6.2.2. Планирования потребностей в инструменте.....	179
6.2.3. Управление инструментальным хозяйством.....	183
6.2.4. Пути повышения эффективности работы инструментального хозяйства.....	185
6.3. Организация транспортного хозяйства.....	186
6.3.1. Значение, задачи и структура транспортного хозяйства.....	186
6.3.2. Виды транспортных маршрутов.....	189
6.3.3. Выбор транспортных средств.....	191
6.4. Организация энергетического хозяйства.....	195

6.4.1. Значение и задачи энергетического хозяйства.....	195
6.4.2. Определение потребности предприятия в электроэнергии.....	197
ИНТЕЛЛЕКТУАЛ ТРЕНИНГ.....	199
ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРОИЗВОДСТВА.....	203
7.1. Содержание и задача технической подготовки производства.....	203
7.2. Роль инновации в организации технической подготовки производства.....	204
7.3. Организация конструкторской подготовки производства.....	206
7.4. Организация технологической подготовки производства.....	208
7.5. Экономическая сущность конструкторской и технологической подготовки производства.....	209
7.6. Планирование технической подготовки производства.....	209
7.7. Оценка экономической эффективности новой конструкции.....	211
ИНТЕЛЛЕКТУАЛ ТРЕНИНГ.....	214
ГЛАВА VIII. НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА.....	223
8.1. Способы и содержание научной организации труда.....	223
8.2. Сущность и содержание научной организации труда.....	224
8.3. Организация и совершенствование обслуживаний рабочих мест.....	227
8.4. Экономическая эффективность научной организации труда.....	229
ГЛАВА IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	232
9.1. Организация оплаты и стимулирования труда рабочих на предприятии.....	232
9.2. Тарифная система оплаты труда.....	233
9.3. Надтарифное стимулирование работника.....	227
9.4. Формы и системы оплаты труда.....	229
9.5. Организация оплаты и стимулирования труда руководителей, специалистов и служащих.....	242
ИНТЕЛЛЕКТУАЛ ТРЕНИНГ.....	244
ГЛАВА X. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА.....	248
10.1. Основные понятия организации управления производственного процесса.....	248
10.2. Принципы организации управления производственного процесса.....	249
10.3. Организация проекта процесса управления.....	251
10.4. Организационная структура управления.....	251
ГЛАВА XI. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ.....	258
11.1. Организация изобретательных работ.....	258
11.2. Организация патентирования.....	258
11.3. Организация рационализаторских предложений.....	259
11.4. Организация научных исследований.....	261
ТЕСТЫ.....	264
Использованная литература.....	285

CONTENTS

INTRODUCTION.....	3
SECTION I. A SUBJECT AND TASKS OF A RATE	
"ORGANIZATION OF MANUFACTURE AT THE ENTERPRISE".....	5
1.1. Object, subject and methods of a rate.....	5
1.2. Task of a rate.....	6
1.3. Purpose of a rate and its connection with other subjects.....	7
SECTION II. THE LEGAL ORGANIZATIONAL ENTERPRISES.....	9
2.1. Role of the enterprises in development of market economy.....	9
2.1.1. Concept, types and tasks of the enterprises.....	9
2.1.2. Organization of the enterprises.....	12
2.1.3. Organization of the enterprises management.....	15
2.1.4. Liquidation and reorganization of the enterprises.....	16
2.2. Economic communities and companies.....	18
2.3. Joint-stock companies.....	20
2.4. Full membership.....	26
2.5. Commond membership.....	29
2.6. stook holder society.....	30
2.6.1. Law bases of stook holder society.....	30
2.6.2. Types of stook holder society.....	32
2.6.3. Organization of stook holder society.....	37
2.6.4. Management of stook holder society.....	39
2.6.5. Liquidation and reorganizariion of stook holder society.....	41
INTELLEKTUAL TRAINING.....	45
SECTION III. ORGANIZATION OF THE ENTERPRISES OF AVERAGE BUSINESS	49
3.1. Role enterprises of the average and small business in economic prosperity republic of Uzbekistan.....	49
3.2. Specificity of organization of the average business enterprises.....	51
3.3. State support of the enterprises of average business	82
3.4. Meaning of risk in development of the enterprises of average business.....	89
INTELLEKTUAL TRAINING.....	101
SECTION IV. INDUSTRIAL STRUCTURE OF THE ENTERPRISE.....	129
4.1. Enterprise and private property.....	129
4.2. Organizational types of construction of the enterprises industrial structure.....	130
4.3. Way of increase of efficiency of the enterprise's industrial structure.....	132
SECTION V. ORGANIZATION OF THE BASIC MANUFACTURE.....	135
5.1. Role of the basic manufacture in activity of the enterprise.....	135
5.2. Line method of organization of manufacture.....	142
5.3. Organization of manufacture with the help of the network diagrams.....	150
INTELLEKTUAL TRAINING.....	159

SECTION VI. ORGANIZATION OF AUXILIARY MANUFACTURE.....	165
6.1. Organization of a repair facilities.....	165
6.1.1. Meaning and tasks of line fault service.....	165
6.1.2. System of scheduled preventive maintenance of the equipment and its specifications.....	166
6.1.3. Planning and management of line fault services.....	171
6.1.4. Way of increase of line fault service's efficiency.....	175
6.2. Organization and planning of a tool facilities.....	178
6.2.1.Task and meaning of a tool facilities.....	178
6.2.2.Planning requirement in the tool.....	179
6.2.3. Management of a tool facilities.....	183
6.2.4. Way of increase of an overall performance of a tool facilities.....	185
6.3. Organization of a transport facilities.....	186
6.3.1. Task and meaning of a transport facilities.....	186
6.3.2. Kinds of cargo routes.....	189
6.3.3.Choice of vehicles.....	191
6.4. Organization of a power facilities.....	195
6.4.1. Task and meaning of a power facilities.....	195
6.4.2.Definition of requirement of the enterprise in a power facilities.....	197
INTELLEKTUAL TRAINING.....	199
SECTION VII. ORGANIZATION OF TECHNICAL TRAINING OF MANUFACTURE.....	203
7.1. Contents and tasks of technical training of manufacture.....	203
7.2. Organization of design preparation of manufacture.....	204
7.3. Organization of technological preparation of manufacture.....	206
7.4. Economic essence of technological and design preparation of manufacture.....	208
7.5. Estimation of an economic efficiency of a new design.....	209
7.6. organization of technical preparing of production.....	209
7.7. Economic effectiveness of new construction.....	211
INTELLEKTUAL TRAINING.....	214
SECTION VIII. SCIENTIFIC ORGANIZATION OF WORK.....	223
8.1. Essence and contents of scientific organization of work.....	223
8.2. Form of scientific organization of work.....	224
8.3. Organization of service of workplaces and its perfection.....	227
8.4. Estimation of an economic efficiency of scientific organization of work.. ..	229
SECTION IX. SALARY ORGANIZATION.....	232
9.1. Payment organization and stimulation of labour on enterprises.....	232
9.2.Tarif system of salary.....	233
9.3. Overtarif stimulization of a worker.....	227
9.4. Forms and systems of salary.....	229
9.5. Payment organization and stimulation of labour, specilists and worker.....	242

INTELLEKTUAL TRAINING.....	244
SECTION X. ORGANIZATION OF PRODUCTION'S MANAGEMENT...	248
10.1. General concepts about organization of process of management.....	248
10.2. Principles of organization of production management.....	249
10.3. Organization of designing of management's processes.....	251
10.4. Organizational structure of management.....	251
SECTION X1. ORGANIZATION OF RESEARCH JOBS.....	258
11.1. Organization of invention.....	258
11.2. Organization of patent business.....	258
11.3. Organization of the rationalization offers.....	259
11.4. Organization of research jobs of the state budget and economi contract...	261
TESTS.....	264
Literature	285

O'quv-uslubiy nashr

**Shokirova Yulduz Saydaliyevna
Yunusaliyev Elmurod Mahammatyakubovich**

**KORXONALARDA ISHLAB CHIQARISHNI
TASHKIL QILISH**

Oliy o'quv yurtlari va kasb-hunar kollejlari uchun darslik

Muharrir —

Tex.muharrir —

Musahhih —

