

Ахмедходжаев Х.Т., Казаков О.С., Ахмедов Р.М.

Меҳнатни илмий ташкил этиш

Тошкент-2010
ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ

ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
НАМАНГАН МУХАНДИСЛИК-ИҚТИСОДИЁТ ИНСТИТУТИ

Ахмедходжаев Х.Т.
Казаков О.С.
Ахмедов Р.М.

Меҳнатни илмий ташкил этиш

Ўзбекистон Республикаси
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
олий ўқув юртлариаро илмий-услубий бирлашмалар
фаолиятини мувофиқлаштирувчи кенгаши томонидан
олий ўқув юртларининг иқтисодий таълим йўналишлари
талабалари учун дарслик сифатида тавсия этилган

Тошкент-2010

Ахмедходжаев Х.Т., Казаков О.С., Ахмедов Р.М. Меҳнатни илмий ташкил этиш (Дарслик) –
Тошкент 2010 - 234 бет

Олий ўқув юртларида тайёрланаётган иқтисодий йўналишлар ва мутахассисликлар меҳнат ресурсларидан фойдаланиш йиллари ва усуллари, улардан самарали фойдаланишнинг асосий йўналишларини, меҳнат унумдорлигини орттиришга олиб борадиган меҳнатни илмий ташкил этиш қонун-қоидаларини, усул ва воситаларини пухта билишлари лозим. Меҳнатни илмий асосда ташкил этиш орқали жамиятдаги муҳим ҳисобланган меҳнат ресурсларидан самарали тарзда фойдаланишни йилга қўйиш мумкин. Бунинг учун олий ўқув юрти талабалари «Меҳнатни илмий ташкил этиш» фанини чуқур ўзлаштиришлари зарур. Шу мақсадда тайёрланган ушбу ўқув қўлланмада меҳнатни илмий ташкил этиш ва меъёрлаштириш асослари, меҳнатни илмий ташкил этиш усуллари, тамойиллари, асослари ва йўналишлари ҳақида сўз юритилади. Дарсликда меҳнат тақсимооти ва ҳамкорлиги, иш жойини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатиш, меҳнат қилиш шароитини яратиш, меҳнатнинг усул ва услубларини такомиллаштириш, меҳнат интизомини мустаҳкамлаш, меҳнат меъёрларини яратиш ва жорий қилиш, уларни бажарилишини назорат қилиш билан бир қаторда меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланишнинг йил-йўриқлари тўғрисида тушунча берилади.

Ушбу дарслик олий ўқув юртларида иқтисодий йўналишларда таҳсил олаётган талабалар, магистрантлар, аспирантлар, илмий ходимлар учун мўнжалланган. Ундан турли мулк шаклидаги ташкилотларда меҳнат қилаётган менежерлар ҳам фойдаланишлари мумкин.

Масъул муҳаррир: и.ф.н., доцент С.Г.Кадиров

Бозор иқтисодиётининг энг муҳим тамойилларидан бири иқтисодиётни тежамли бўлишидир. Мамлакатимизда амалга ошаётган иқтисодий ислохотларнинг асосида ҳам тежамкорлик туради. Барча соҳаларда фойдаланиладиган иқтисодий ресурсларни сарф қилишда тежамкорликка амал қилиш лозим. Бугунги кундаги энг муҳим масалалардан ҳисобланган тежамкорлик мавжуд иқтисодий ресурслардан фойдаланишни тубдан ўзгартиришни талаб қилмоқда. Мамлакатимиз раҳбарияти ва Президенти ушбу масалага алоҳида эътибор бериш лозимлиги кўп маротаба таъкидламоқдалар. Ушбу ресурслар ичида меҳнат ресурслари алоҳида аҳамиятга эгадир. Меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш орқали меҳнат қуроллари ва бўлимларидан самарали фойдаланишга имконият яратилади.

Меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш учун уни илмий асосда ташкил этиш лозим. Ҳозирги даврда нафақат меҳнатни ташкил этиш, балки, уни чуқур асосланган ҳолда, илмий нуқтаи назардан ташкил этиш лозим. Шу жиҳатдан қараганда «Меҳнатни илмий ташкил этиш ва меъёрлаштириш» фани муҳим аҳамият касб этади.

Тўқимачилик ва енгил саноат корхоналари мисолида Меҳнатни илмий асосда ташкил этиш ва меъёрлаштириш масалалари ўрганилган ушбу ўқув қўлланма барча соҳа менежерлари ва мутахассислари учун фойдали ҳисобланади.

I боб. Меҳнатни ташкил қилиш моҳияти ва унинг йўналишлари.

1.1. Меҳнат ресурслари ва улардан фойдаланиш.

Бозор иқтисодиёти шароитида иқтисоднинг бош муаммоси бўлиб ресурслар тақчиллиги юзага чиқади. Жамиятдаги барча ресурслар чекланган, шу сабабли улардан тежамкорлик билан фойдаланиш талаб этилади. Иқтисодий ресурслар ичида меҳнат ресурслари ҳам мавжуд. Меҳнат ресурсларининг ёки яна бир бошқа иқтисодий ресурснинг нисбатан етарли даражада эканлиги улардан хўжасизларча фойдаланиш мумкин дегани эмас. Меҳнат ресурсларининг ҳар бир бирлигидан самарали тарзда фойдаланиш лозимлигини бугунги бозор иқтисодиёти яққол кўрсатмоқда.

Иқтисодий фаолият бўлиши учун меҳнат зарур. Меҳнат қилиш инсоннинг ўз иш кучини фойдали тарзда сарфлашидир, яъни бундай фойдали сарф натижасида маҳсулотлар ёки хизмат турлари яратилади. Инсон ўз қувватини бефойда сарфлаши меҳнат ҳисобланмайди. Меҳнат иш кучининг функцияси, иш кучи эса инсоннинг қобилияти бўлиб, унинг жисмидан ажралмайди. Иш кучини олди-сотди қилиш меҳнат бозорида юз беради. Ишга ёлланувчи шахс эркин шахсдир, у ўзи хоҳлаган ерда ишлаши мумкин. У ўз шахсини эмас, балки ўз меҳнатини сотади, сотганда ҳам маълум вақтга ва ўзига маъқул келган нарх бўйича сотади. Меҳнатни сотиб олувчи бўлиб турли мулк шаклидаги корхоналар ва ташкилотлар, юридик ва жисмоний шахслар катнашадилар. Улар ўзларидаги ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш жараёнини ташкил қилиш мақсадида меҳнатни сотиб оладилар. Улар шу меҳнатдан қандайдир наф ёки фойда олишлари мумкинлиги учун уни сотиб оладилар.

Меҳнат ресурсларининг бозордаги сотилиш нархи келишилган иш ҳақидир. Меҳнат ресурслари ҳам талаб ва таклиф таъсирида бўладилар. Меҳнат ресурсларини ишга таклиф қилаётганлар ўртасида уч турдаги битим тузилиши мумкин:

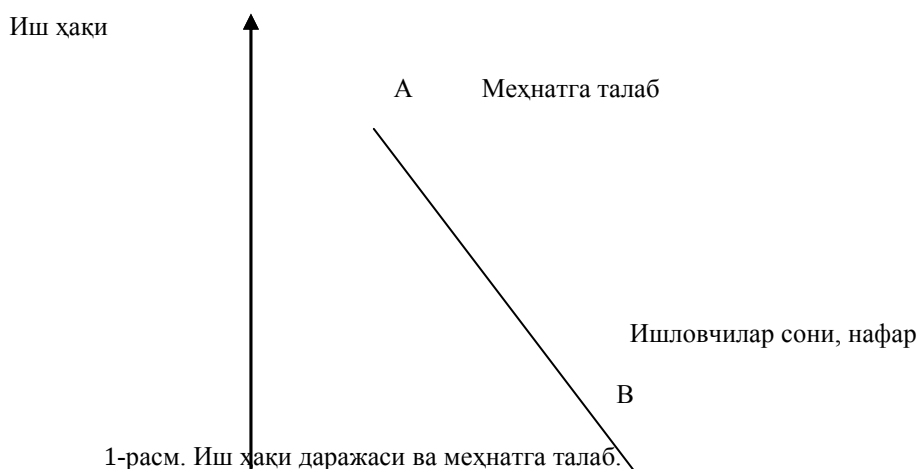
1. Меҳнат контрактлари – ишга кирувчи меҳнат ресурслари ва ишга олувчилар ўртасида яқка тартибда тузилган битим. Бундай битимларда ишнинг мазмуни, иш шароити, иш ҳақи миқдори, иш ҳақи тўлаш тартиби ва иш берувчининг мажбуриятлари аниқ белгиланади.

2. Жамоа битими – фирмалар, ташкилотлар билан ишчи-хизматчилар ўртасида тузилган шартнома. Бу шартномага биноан ҳар икки томоннинг мажбурияти, чунончи, сифатли ва унумли ишлаш, иш вақти, меҳнат хавфсизлигини таъминлаш, малакани ошириш, иш ҳақи миқдори, иш ҳақини индексациялаш яъни нарх кўтарилганлигини ҳисобга олиб иш ҳақини ошириш кабилар қайд этилади.

3. Бош битим – иш берувчилар касаба уюшмаси, шунингдек ҳукумат ўртасидаги битим. Унга кўра меҳнат муносабатларининг асосий жиҳатлари мамлакат миқёсида белгиланади. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексига биноан иш берувчилар ва ишловчилар меҳнат муносабатларининг субъектлари ҳисобланадилар. Меҳнат битими ишга кирувчилар билан иш берувчи, жамоа битими иш берувчилар билан корхонада ишловчилар ва нихоят бош битим эса Ўзбекистон Республикаси Касаба уюшмалари федерацияси кенгаши билан иш берувчилар бирлашмалари ўртасида тузилади.

Меҳнат ресурсларига талаб меҳнат ресурслари келтирадиган фойдага боғлиқ ва доимо ўзгариб туради. Меҳнатга бўлган талаб кўп ҳолларда иш ҳақи ўзгаришига мос равишда ўзгариб туради. Иш ҳақи юқори бўлса, меҳнатга талаб қисқаради, агар у паст бўлса, аксинча талаб ортади. Аммо иш ҳақи ортган шароитда ҳам меҳнатга талаб кўпайиши мумкин, чунки иш ҳақиға нисбатан меҳнат унумдорлиги тезроқ ортиб бориши юз беради. Натижада иш ҳақиға кетган кўшимча сарфни меҳнат унумдорлигининг ортиши қоплайди ва ҳатто унинг тежалишиға ҳам олиб келиши мумкин.

Иш ҳақи ҳаражатлар воситасида фойдага таъсир этиш орқали меҳнатга талабни ўзгартиради. Иш ҳақи билан меҳнатга талабнинг ўзгариши ўртасида ҳам муҳим боғлиқлик мавжуд. 1-расмда иш ҳақи даражаси билан меҳнатга талаб график кўринишда тасвирланган. Унга биноан иш ҳақи 500 сўм бўлганда ишлаш учун 500 киши талаб қилинган, меҳнат арзонлашиб, соатбай ҳақ 200 сўмга тушганда меҳнатга талаб ортиб, жами 700 кишидан иборат бўлган, яъни иш ҳақининг қисқариши меҳнатга бўлган талабни оширган.



1-расм. Иш ҳақи даражаси ва меҳнатга талаб. Меҳнат бозорида таклиф ҳам нархга нисбатан эластик бўлади. Иш ҳақи ортса меҳнат таклифи кўпаяди, камайса таклиф қисқаради.

Аммо, меҳнатни тирик одам таклиф этганда, таклиф меҳнат аҳлининг нимани арзон кўришига боғлиқ. Турмуш даражаси паст бўлиб, моддий мухтожлик шароитида кўп ишлаб, кўп пул топишга интилиш устунлик қилади. Моддий тўқинчилик ва юқори даражадаги турмуш шароити мавжуд бўлган шароитларда оз ишлаб яхши яшаш мумкин бўлгандан, қўшимча пул топишга нисбатан дам олиш афзал кўринади. Натижада иш вақти қисқариб, бўш вақт кўпайиши мумкин. Нимани афзал кўришга қараб меҳнатнинг таклифи ўзгаради(2-расм).



2-расм. Иш ҳақи даражаси ва меҳнатнинг таклифи.

Бозордаги талаб ва таклиф қонунига иш ҳақидан ташқари яна қатор омиллар ҳам таъсир кўрсатади. Масалан, техника тараққиёти меҳнат унумдорлигини ошириб, иш кучига талабни қисқартиради. Иқтисодий турғунлик ёки танглик юз берганда иш ўринлари қисқаради, меҳнатга талаб камаёди. Янги техника ва технологиянинг жорий этилиши малакали иш кучига талабни ошириб юборади. Ишлаб чиқариш таркиби ўзгарса, мутахассисларга бўлган талаб ҳам нисбатан ўзгаради. Меҳнатга талаб мавсумий равишда ҳам ўзгариши мумкин. Масалан, иш ҳажми, қурилиш ишлари нисбатан ортадиган ёз ойларида ёки қишлоқ хўжалик маҳсулотларини йиғиштириб олиш вақтларида шундай ҳол юз бериши мумкин.

Баъзи бир меҳнат турларига ва ишларига махсус қобилият талаб этилмайди, баъзи бирларига эса махсус қобилият талаб этилади. Оғир ва жисмоний жиҳатдан қийин бўлган ишларни соғлом ва бақувват кишиларгина бажара оладилар. Тўқув дастгоҳларида ишлаш учун паст бўйли кишилар зарур бўлса, йиғирув машиналарида ишлаш учун кўпроқ бўйи баландроқ кишилар ишлагани маъқулроқ. Саноат ишлаб чиқариш корхоналарида шундай касблар борки, улар махсус билим, пухта тайёргарлик даражаси ва катта тажриба талаб этади.

Меҳнатнинг таклифи иш ҳақидан ташқари ишнинг қизиқарли бўлишига, ундан обрў топиш, кўшимча имтиёз олиш, юқори мансабга эришиш имкони, меҳнат шароитининг соғлом бўлишига ва бошқаларга боғлиқ бўлади.

Меҳнатнинг таклифига нуфуз ҳам таъсир кўрсатади, Аҳоли сони тез ўсиб меҳнат қилиш ёшига етган аҳоли қанча кўп бўлса меҳнат таклифи ҳам шунча кўпаяди. Ўзбекистонда, тахминан, 2015 йилдан бошлаб меҳнат таклифининг қисқариши кузатилиши мумкин. Аммо, шу даврга келиб меҳнатга талаб ҳам кескин қисқариши мумкин, чунки техника ва технология жуда тезлик билан ривожланмоқда, меҳнат унумдорлиги ортиб бормоқда.

Меҳнатга талаб билан унинг таклифи мутаносиб бўлмаганда ишсизлик юзага келади. Ишсизлик умуман ишламаслик эмас, балки ишлашга мухтож бўла туриб, иш топа олмасликдир. Аҳолининг меҳнатга қобилиятсиз қисми (ёш болалар, кексалар ва ногиронлар) ишламаслиги табиий. Ишсизлик ишлашга бўлган талабнинг қондирилмай қолишидир. Меҳнат ёшидаги (16-59 ёшдаги) кишилардан маълум қисмининг ишлашга бўлган талаби қондирилмайди, яъни улар ишга жойлаша олмайдилар ва ишсизларни ташкил этадилар.

Ишсизликнинг сабаби меҳнатга бўлган бозор талабининг ўзгариб туришидир. Бу ўз навбатида товарлар ва хизматларга бўлган талабнинг ўзгаришидан келиб чиқади. Техника тараққиёти, машиналарни кўплаб ишлатиш иш кучига бўлган талабнинг қисқаришига олиб келади, меҳнат унумдорлигини ошириб, озчилик меҳнати билан кўпроқ маҳсулот ишлаб чиқаришни таъминлайди.

Мамлакатимизда амалга оширилаётган иқтисодий ислохотларнинг пировард мақсади жамият аъзоларининг турмуш шароитларини яхшилаш, турмуш фаровонлигини ошириш, уларнинг эҳтиёжларини мумкин қадар тўлароқ қондиришга қаратилгандир. Ушбу мақсад эса барқарор ривожланувчи иқтисодиётни шакллантириш орқали амалга оширилиши мумкин. Шунга кўра, бугунги кунда мамлакатимизда иқтисодий ўсишни таъминлаш борасида самарали чора-тадбирлар тизими ишлаб чиқилмоқда ва изчил равишда амалга оширилмоқда. Асосий масалалардан бири сифатида иш билан таъминлаш масаласи кўриб чиқилмоқда.

Иқтисодий ўсишни таъминлашда ишчи кучи бандлиги ҳам муҳим ўрин тутди. Мамлакатда иш билан бандлик даражаси қанчалик юқори бўлса, шу мамлакат иқтисодиётининг барқарорлиги шу қадар юқори бўлади. Шу сабабли иқтисодий ислохотларнинг таркибида иш билан бандлик даражасини имкон даражасида орттиришга олиб борувчи тадбирлар ҳам салмоқли ўрин тутди.

Президентимиз ушбу масалага алоҳида эътибор қаратиш лозимлигини таъкидлаб келмоқдалар. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йилда мамлакатимизни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2007 йилда иқтисодий ислохотларни чуқурлаштиришнинг муҳим устувор йўналишларига бағишланган мажлисида сўзлаган нутқида Президентимиз иқтисодиёт ривожининг муҳим устувор йўналишларидан бири сифатида аҳолининг даромадлари ва турмуш даражасини оширишнинг ўта муҳим шарти бўлган бандлик масаласини ҳал этишни таъкидлаб ўтди.

Ушбу долзарб муаммони ечиш нафақат иқтисодий, балки, улкан сиёсий ва ижтимоий аҳамиятга эга бўлиб, халқимиз турмуш даражаси ва фаровонлигини ошириш билан бевосита боғлиқ эканлиги кўрсатиб ўтилди. Ушбу масалани ечишда мамлакатимиздаги барча ташкилотлар ва раҳбар ходимлар қатнашишлари, қабул қилинаётган барча қарор ва фармонлар, дастурлар қатнашишлари шарт. Барча меъёрий ҳужжатларда ушбу масала ҳисобга олинishi лозим. Аҳолининг вақтинча бўш бўлган қисмини иш билан таъминлаш орқали мамлакатимиздаги ялпи ички маҳсулот ҳажми ҳам ортиб боришига эришиш мумкин.

«Шуни таъкидлаш жоизки, янги иш ўринларини яратишга қаратилган ушбу йўналишларнинг аксарияти катта капитал маблағларни талаб этмайди. Уларда кўзда тутилган кўрсаткичларнинг тўла бажарилиши биз учун муҳим аҳамиятга эга.

Негаки, ўн минглаб кишиларни, айниқса хотин-қизлар, қишлоқ ёшларини иш билан таъминлаш, оилаларнинг даромадларини сезиларли даражада кўпайтириш, бутун мамлакатимиз аҳолисининг фаровонлигини ошириш имконини яратади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар, шаҳар ва туман ҳокимликлари қабул қилинган дастурлар доирасида аҳоли бандлигини таъминлаш учун барча шарт-шароитларни яратиш, бу масалани ҳал қилиш учун зарур бўлган бинолар, микрокредитлар ажратиш, бир сўз билан айтганда ҳар томонлама ёрдам ва кўмак кўрсатиш бўйича аниқ чора-тадбирларни ишлаб чиқиши даркор»¹.

Мамлакатимиздаги ҳамда чет эллардаги иқтисодчи олимлар ҳам аҳоли бандлигини ошириш жуда катта иқтисодий самара келтиришини таъкидлаб келганлар ва ҳозирги вақтда ҳам таъкидламоқдалар. Шу сабабли иқтисодий адабиётда ва иқтисодий луғатларда «ишсизлик», «иш билан бандлик» ҳамда «меҳнат ресурслари» тушунчаларига изоҳ беришга ҳаракат қилинган. Мамлакатимизнинг етакчи иқтисодчи олимларидан А.Ўлмасов ва Н. Тўхлиевлар ўзларининг «Бозор иқтисодиёти» китобларида ишсизликка шундай таъриф берадилар

¹ И.А. Каримов. Эришилган ютуқларни мустаҳкамлаб, янги марралар сари изчил ҳаракат қилишимиз лозим. «Халқ сўзи» газетаси, 2006 йил 11-февраль 29-сон (3828)

«Ишсизлик – аҳоли иқтисодий фаол қисмининг ўзига иш топа олмасдан қолиши, меҳнат резерв армиясига айланиши»².

Академик Румянцев А.М. бандлик масаласининг ўта муҳимлигини таъкидлаб, унга шундай таъриф беради

«Аҳоли бандлиги – ҳўжалик фаолиятида катнашиш ҳамда иш жойи билан таъминлаш билан боғлиқ иқтисодий муносабатлар мажмуасидир. Аҳоли бандлиги иқтисодиётда меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланишнинг зарурияти ва имкониятидир»³.

Мамлакатимиздаги барча саноат корхоналарида ушбу масалага алоҳида эътибор қаратиш лозим. Аҳолини имкони борича кўпроқ иш билан банд қилиш, унинг меҳнатини ҳар томонлама рағбатлантириш, янги иш жойлари яратиш лозим. Бу ишларни амалга оширишда ходимларни тавсифлаш муҳим аҳамиятга эга. Ходимлар тавсифланадиган гуруҳларига мос равишда режалаштирилади, ташкил қилинади. Ҳозирги вақтда саноатда қўлланиладиган ходимлар таснифланишига ходимларни ишлаб чиқариш жараёнида катнашиши даражаси олинган. Шу билан биргаликда ишнинг иқтисодийи ҳам ҳисобга олинади.

Ҳозирги вақтдаги таснифлаш бўйича барча ходимларни икки гуруҳга бўлинган:

1. Саноат ишлаб чиқариши ходимлари.
2. Ишлаб чиқаришдан ташқари ходимлар.

Саноат ишлаб чиқариши ходимлари асосан ишлаб чиқаришда катнашадиган ходимлар бўлиб, улар қуйидагилардан иборатдир

А. Маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича асосий ишларда банд бўлган ходимлар.

Б. Асосий ишлаб чиқаришни бир маромда боришига ёрдам кўрсатувчи хизмат кўрсатиш ва ёрдамчи жараёнларда катнашаётган ходимлар.

В. Асосий ишлаб чиқаришга кўмаклашувчи ҳамда ишлаб чиқариш чиқиндиларини қайта ишлашда банд бўлган ходимлар, кўмакчи ва қўшимча ишлаб чиқариш ходимлари.

Г. Корхонадаги лабораториялар, тажриба мосламаларида, тадқиқот муассасаларида банд бўлган ходимлар.

Д. Корхона бошқарувида банд бўлган ходимлар. Конструкторлик бўлимлари, меъёрлаш бўлимлари, иқтисодий таҳлил ва шу сингари бўлимлар ходимлари.

Е. Корхонани қўриқлашда банд бўлган ходимлар.

Ишлаб чиқаришда банд бўлган барча ходимларни ушбу таснифланишга биноан қуйидаги гуруҳларга ажратилади:

1. Ишчилар.
2. Хизматчилар
3. Мухандис-техник ходимлар
4. Кичик хизмат кўрсатиш персонали
5. Ўқувчилар ва шогирдлар
6. қўриқлаш ва ёнғинга қарши курашувчи бўлинма ходимлари.

Ишлаб чиқаришни бир маромда боришини таъминлайдиган, маҳсулот ишлаб чиқаришда тўғридан-тўғри катнашадиган шахслар ишлаб чиқариш ходимларининг асосий гуруҳини, яъни ишчиларни ташкил этадилар. Корхонада фаолият кўрсатаётган ишчилар бажараётган ишларига мос равишда тўрт гуруҳга мансуб бўладилар:

1. Меҳнат буюмларини яратишда тўғридан-тўғри катнашаётган ходимлар, улар меҳнат куруллари воситасида меҳнат буюмларига таъсир кўрсатадилар, уларнинг шаклини ўзгартиришга сабабчи бўладилар ва истеъмол учун яроқли холга олиб келадилар. Уларни асосий ишчилар деб атаймиз.

2. Меҳнат буюмларини ва тайёр маҳсулотни ташиш, жойини алмаштириш, сақлаш ва тахтлаш ишлари билан банд бўлган ходимлар.

3. Ишлаб чиқаришдаги дастгоҳлар, асбоб-ускуналарни таъмирлаш, дастгоҳларни назорат қилиш, таъмир учун баъзи бир қисмларни тайёрлаётган ходимлар.

4. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг сифатини техник назоратини амалга ошираётган ходимлар.

Иккинчи, учинчи ва тўртинчи гуруҳлардаги ходимларни ёрдамчи ишчилар гуруҳи деб атаймиз.

Ёрдамчи ишчиларга юқоридагилардан ташқари яна теплоэнергетика ҳўжалигига хизмат кўрсатаётган ходимлар, асосий ишлаб чиқариш учун ёрдамчи материаллар тайёрлаётган ходимлар ҳам

² А.Ўлмасов, Н.Тўхлиев Бозор иқтисодиёти. Тошкент. қомуслар Бош таҳририяти, 1991

³ А.М.Румянцев, Е.Г.Яковенко, С.И.Янаев. Инструментарий экономической науки и практики. Москва, «Знание», 1995, с.260.

кирадилар. Улар қаторига лаборатория ходимларини, корхона худудларини тозалаш ва кўкаламзорлаштириш билан банд бўлган ходимларни ҳам киритамиз.

Ишлаб чиқаришдаги ўқувчилар гуруҳига ишлаб чиқариш жараёнида хунар ўрганаётган шогирдлар кирадилар.

Ишлаб чиқаришни бошқаришда банд бўлган ходимлар мухандис-техник ходимлар ва хизматчилар гуруҳини ташкил этадилар. Улар ичида ишлаб чиқариш бўлинмалари раҳбарлари, функционал бўлимлар раҳбарлари, корхона бошқарувида банд бўлган мутахассислар, ахборотни тўплаш, сақлаш ва қайта ишлаш билан банд бўлган ходимлар ҳам мавжуд бўладилар. Кейинги пайтда ишлаб чиқаришда ҳисоблаш техникаси ва компьютерларни кенг қўлланилиши муносабати билан улар таркибида техниклар, созловчилар ва операторлар ҳам кўпайиб бормоқдалар. Ушбу гуруҳ ходимларининг ўзига хос хусусияти шундан иборатки, уларнинг меҳнати ахборотлар билан боғлиқлигидадир. Улар ишлаб чиқариш жараёнида тўғридан-тўғри қатнашмайдилар, балки корхонада қарор қабул қилишга, қарорларни барча ходимларга етказишга, ушбу қарорларни бажарилишига катта таъсир кўрсатадилар.

Баъзи бир мутахассислар ушбу гуруҳни икки гуруҳга ажратишни таклиф қиладилар, яъни мухандис-техник ходимлар ва мутахассислар ва маъмурий- бошқарув ходимлари.

Ишлаб чиқаришдаги бинолар ва ишлаб чиқаришдан ташқари бинолар ва хоналарни тозалаш билан банд бўлган ходимлар кичик хизмат кўрсатиш персоналини ташкил этадилар.

Ишлаб чиқариш корхонасида корхонанинг ишлаб чиқаришдан ташқари соҳаларида ишлаётганлар, болалар боғчалари, клублар, кўмакчи хўжаликлар, турар-жойларга хизмат кўрсатаётган ходимлар ҳам мавжуд бўлиб, уларни ишлаб чиқаришдан ташқари ходимлар гуруҳига киритилади. Улар корхонадаги ишлаб чиқариш жараёнига боғлиқ бўлмаган ишларни бажарадилар.

Фан-техника тараққиёти меҳнат жараёни мазмунини тўхтовсиз ўзгартириб боради, ишчи-хизматчиларнинг маълумот даражаларини ҳамда маданият даражаларига тобора янги - янги талабларни қўя боради. Улардаги меҳнат кўникмалари билан бир қаторда назарий билимлар ҳам тобора кўпроқ роль ўйнайди. Фан-техника тараққиёти натижасида ишлаб чиқаришдаги ходимлар касблари ва ихтисослари тобора мураккаблашиб бормоқда.

Касб – меҳнатнинг бир тури бўлиб, уни бажариш учун маълум билимлар ва кўникмалар керак бўлади. Масалан, тўқувчи, слесарь ва ҳоказолар.

Ихтисос – касбнинг бир тури бўлиб, унда ўзига хос махсус қуроллар ишлатиш билан боғлиқ бўлган билим ва кўникмалар керак бўлади. Масалан, механик дастгоҳда ишловчи тўқувчилар, автоматик дастгоҳда ишловчи тўқувчилар ва ҳоказолар.

Малака деганда касб ва ихтисоснинг мураккаблик даражаси тушунилади. Бунда ишловчи ўз касбини қандай даражада эгаллагани тушунилади.

Меҳнат ресурслари малакали ва малакасиз бўлади. Маълум профессионал билим олган ва етарли даражада мураккаб кўникам орттирган ишловчилар малакали иш кучи ҳисобланади. Профессионал билим ва кўникмаси бўлмаганлар малакасиз иш кучи ҳисобланади.

Ишлаб чиқаришда меҳнат ресурсларини бошқаришда ҳамда улардан самарали тарзда фойдаланишда юқорида кўриб ўтилган назарий асослардан фойдаланилади. Меҳнат ресурсларини самарали тарзда бошқариш ҳамда улардан фойдаланиш самарасини ошириш учун меҳнатни илмий асосда ташкил этиш талаб этилади. Меҳнатни илмий ташкил этиш учун меҳнат жараёни тўғрисида тушунчага эга бўлиш лозим.

1.2. Меҳнат ресурсларини бошқариш

Бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки кўрсатилган хизмат рақобатбардошлилигини оширишнинг асосий йилларидан бири – меҳнат ресурсларини ташкил этиш ва самарали тарзда бошқаришдир. Меҳнат ресурсларини бошқаришни такомиллаштириш асосида ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, меҳнат унумдорлигини ўстириш кундан-кунга катта аҳамиятга эга бўлиб бормоқда.

Ҳар қандай ишлаб чиқариш жараёни биринчи навбатда меҳнат жараёнидан иборатдир. Меҳнат жараёни меҳнат ресурсларининг меҳнатини, меҳнат буюмини ва меҳнат воситаларини ўз ичига олади. Меҳнат – кишиларнинг маълум бир мақсадга қаратилган онгли фаолияти бўлиб, бу фаолият натижасида улар табиатдаги мавжуд нарсаларни ўзгартириш, ўз эҳтиёжларига мослаштириш орқали моддий неъматлар ва маданий бойликлар яратадилар. Меҳнатнинг шу тариқа ифода топган табиати ҳар қандай кишилиқ жамиятида ҳам ишлаб чиқаришнинг асосий шarti бўлиб қолаверади. Чунки, меҳнатсиз моддий неъматлар яратилиши, ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш жараёнининг бўлиши мумкин эмас.

Меҳнат ресурсларининг меҳнати йўналтирилган табиатдаги барча нарсалар меҳнат буюми деб аталади. Кишилар ўз меҳнати буюмларига қандай воситалар билан таъсир кўрсатсалар, ана шунга меҳнат воситаси дейилади. Меҳнат воситалари орасида меҳнат қуроллари муҳим роль ўйнайди. Меҳнат буюмлари билан меҳнат воситалари биргаликда ишлаб чиқариш воситаларини ташкил этади. Аммо, ишлаб чиқариш

воситалари ҳар қанча замонавий, ривожланган, такомиллашган бўлсада, ҳатто жаҳон андозалари талабларига тўла жавоб берсада, ўз ҳолича ҳаракатга келмайди. Улар фақат ишчи кучи, яъни инсоннинг меҳнат қобилияти билан бирлашгандан кейингина ҳаракатга келади, меҳнат жараёни амалга ошади, моддий неъматлар ишлаб чиқарилади ёки маълум хизматлар кўрсатилади. Демак, меҳнат жараёни, яъни моддий неъматлар ишлаб чиқариш ёки хизматлар кўрсатиш жараёнида меҳнат ресурсларининг бевосита меҳнати муҳим роль ўйнайди. Меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланишга йўналтирилган бошқариш, ташкил этиш ва режалаштириш ҳозирги иқтисодий ислохотларнинг чуқурлашуви шароитида муҳим аҳамият касб этмоқда.

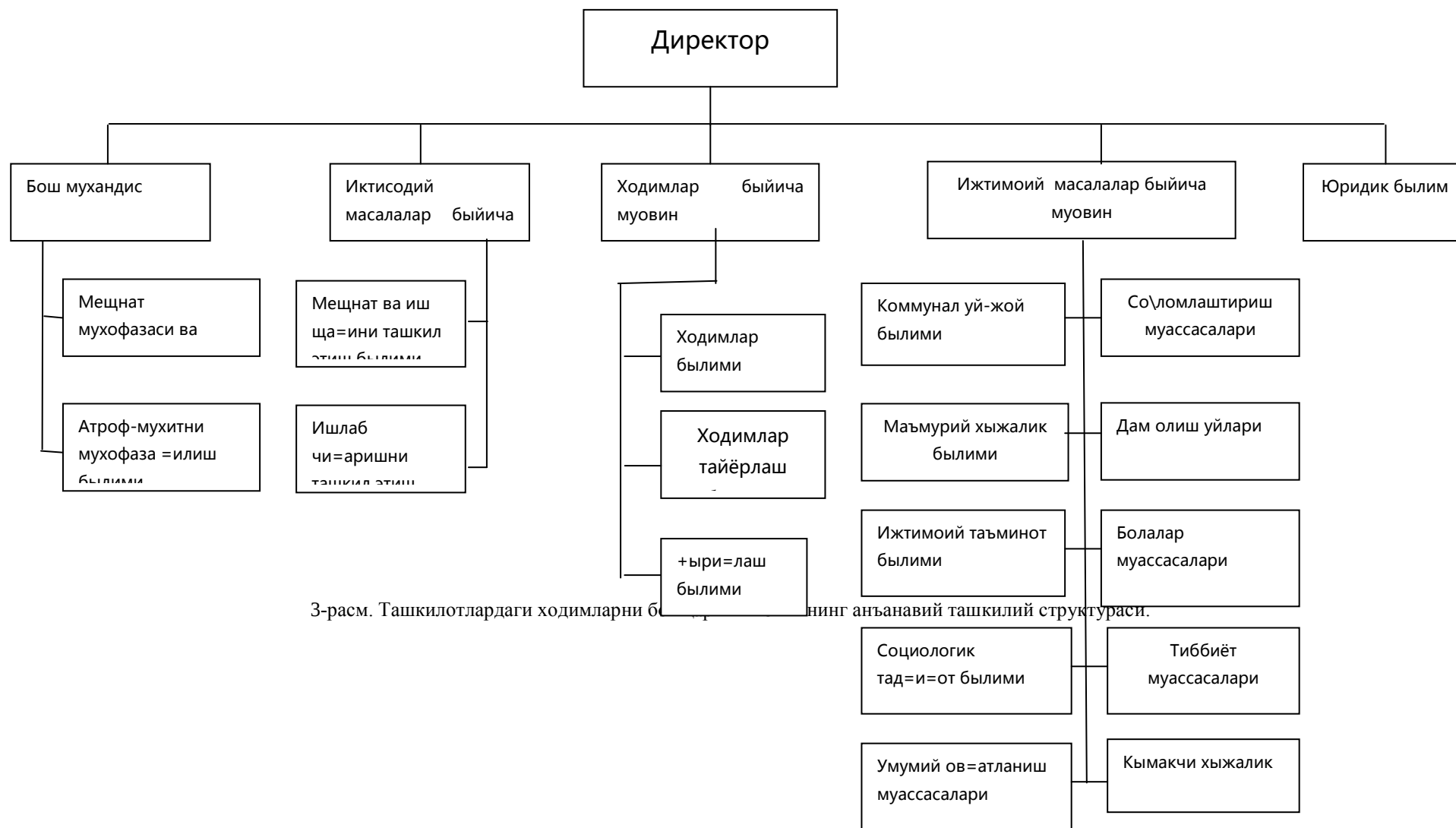
Шу сабабли меҳнатни оқилона ташкил этиш ва бошқариш, уни мақсадга мувофиқ сарфлаш, бекордан-бекорга исроф бўлишига йил қўймаслик ва улар асосида ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш бозор иқтисодиётининг ҳозирги шароитидаги муҳим ва долзарб муаммоларидан биридир.

Ҳозирги вақтга қадар меҳнат ресурсларини бошқариш деган тушунча бизнинг бошқарув амалиётимизда йўқ эди. Ҳар бир ташкилотда ва корхоналарда меҳнат ресурслари билан шуғулланувчи бўлимлар мавжуд эди. Масалан, корхоналардаги ходимлар бўлими, меҳнатни ташкил этиш бўлими ва шу сингари бўлимлар. Уларнинг функциялари кўпинча ходимлар билан ишлашнинг фақатгина бир томонини қамраб олар эди ҳолос. Ходимларни бошқариш бўйича ишларни кўп ҳолларда корхонадаги бўлимларнинг раҳбарлари бажарар эдилар.

Ташкилотлардаги ходимларни бошқариш бўйича асосий бўлимлардан бири ходимлар бўлими ҳисобланади. Ушбу бўлимга ходимларни ишга қабул қилиш ва ишдан бўшатиш вазифалари юклатилган. Ходимлар тайёрлаш бўлими бўлмаган ташкилотларда ходимлар бўлимига яна ходимларни ўқитиш, тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш сингари ишлар ҳам юклатилган.

Корхонадаги ходимлар бўлими услубий жиҳатдан ҳам, ахборотавий жиҳатдан ҳам мувофиқлаштириш бўйича ягона марказ ҳисобланмаган. Улар фақат ўз вазифалари бўлган – ходимларни ишга қабул қилиш ва уларни ишдан бўшатиш вазифаларини бажариб келганлар. Ушбу бўлим ходимларни бошқариш бўйича катта ҳажмдаги ишларни бажараётган бошқа бўлимлар билан ўзаро боғланмаган ҳолда фаолият олиб борган, яъни меҳнат ва иш ҳақини ташкил этиш бўлими, меҳнат муҳофазаси бўлими, юридик бўлимлар ҳаммаси алоҳида-алоҳида фаолият олиб борганлар ва ходимларни бошқариш бўйича ишларнинг фақатгина ўзларига тегишли томонинигина бажаришган ҳолос. Ташкилотлардаги ходимларни бошқаришнинг анъанавий ташкилий тузилмаси 3-расмда келтирилган.

Ушбу расмда тасвирланган меҳнат ресурсларини бошқариш бўйича шуғулланаётган бўлимлар ташкилий жиҳатдан нисбатан қуйроқ статусга эга бўлганлар. Шу нуқтаи назардан олганда, улар ходимларни бошқариш бўйича қатор масалаларни қиёмега етказиб бажармайдилар. Шу билан биргаликда улар ўз ходимлари учун бир маромда, юқори унумдорликка эришишни таъминлайдиган шароитни яратиб бера олмайдилар.



3-расм. Ташкилотлардаги ходимларни бошқаришнинг анъанавий ташкилий структураси.

Мехнат ресурсларини бошқаришдаги энг муҳим вазифалар қуйидагилар ҳисобланади:

1. Ижтимоий-руҳий ташхис қўйиш (диагностика)
2. Гуруҳлараро ва шахслараро муносабатларни мувофиқлаштириш, раҳбарият муносабатлари.
3. Ишлаб чиқариш ва келишмовчиликларни ҳамда низо келиб чиқадиган ҳолатларни, стрессни бошқариш.
4. Ходимларни бошқариш тизимини ахборотавий таъминоти.
5. Бандликни бошқариш.
6. Бўш иш ўринларига номзодларни топиш ва баҳолаш.
7. Ходимлар бўйича салоҳиятни таҳлил қилиш ва ходимлар бўйича эҳтиёжни аниқлаш.
8. Ходимлар маркетинги.
9. Мансаб пиллапояларидан ўсишни назорат қилиш ва режалаштириш.
10. Ходимларни малакавий ва ижтимоий-руҳий жиҳатдан корхонадаги шароитга мослаштириш.
11. Мехнатни рағбатлантиришни бошқариш.
12. Мехнат муносабатларининг ҳуқуқий масалаларини ҳал қилиш.
13. Мехнат психофизиологияси.
14. Мехнат эстетикаси.
15. Мехнат эргономикаси.

Аввалги анъанавий тизимда ушбу вазифалар иккинчи даражали вазифалардан ҳисобланган бўлса-да, ҳозирги бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида улар асосий вазифалар қаторига чиқиб олади. Уларни бажаришдан ҳар бир ташкилот ва корхоналар манфаатдор бўлади.

Ташкилотдаги ходимларни бошқаришнинг ҳозирги вақтдаги тизимининг асосини ходимларни шахс сифатида ролининг ортиб бориши, рағбатлантириш жиҳатларини жуда яхши билиши, ташкилот олдида турган вазифаларни жуда яхши билиши, бу вазифаларни бажаришга йўналтириши ташкил этади.

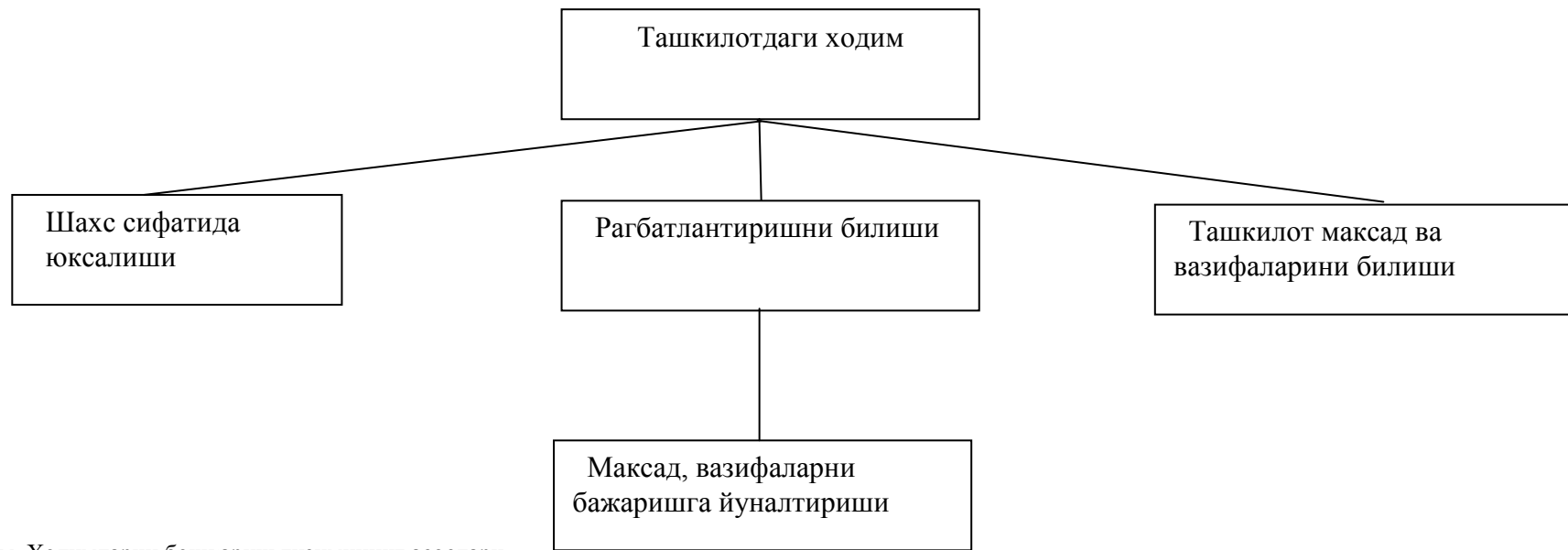
Иқтисодиётимизни бозор муносабатларига ўта бошлаши, иқтисодий ва сиёсий тизимда ўзгаришларни амалга ошириш барча соҳаларда жуда катта имкониятлар яратиши билан биргаликда баъзи бир муаммоларни ҳам кун тартибига қўймоқда. Улар ичида ҳар бир шахснинг ривожланиши, уларнинг яшашлари ва фаолиятларининг муқаррар такомиллашиб бориши, ҳар бир инсон ҳаётида ноаниқликларнинг ортиб бориши ва шу сингарилар, айниқса, меҳнат ресурсларини бошқариш алоҳида аҳамият касб этади.

Меҳнат ресурсларини бошқариш воситасида ҳар бир шахсни ўзгариб турган ташқи муҳитга мослаштириш, ташкилотлардаги ходимларни бошқариш тизимига ҳар бир шахс таъсирини ҳисобга олиш, ходимларни бошқариш тизимига ҳар бир шахснинг (ходимнинг) шахсий омилини ҳисобга олиш амалга оширилади.

Ташкилотлардаги одамларга (меҳнат ресурсларига) таъсир кўрсатувчи омилларни йириклаштирган ҳолда учга ажратиш мумкин. (5-расм).

Ташкилотлардаги меҳнат ресурсларига таъсир кўрсатувчи омилларнинг биринчиси ҳисобланган ташкилотдаги бошқарув структурасида раҳбар – бўйсунувчи муносабатлари, одамга юқоридан таъсир кўрсатиш, моддий бойликларни тақсимлаш устидан назорат амалга оширилади.

Иккинчи омил – бу маданият бўлиб, у қадриятларни, ижтимоий меъёрларни, ўзини тутиш бўйича ҳолатларни назарда тутди. Улар орқали ходимлар ўзларини қандай тутишлари лозимлигини билиб оладилар ва амал қилишга ҳаракат қиладилар.



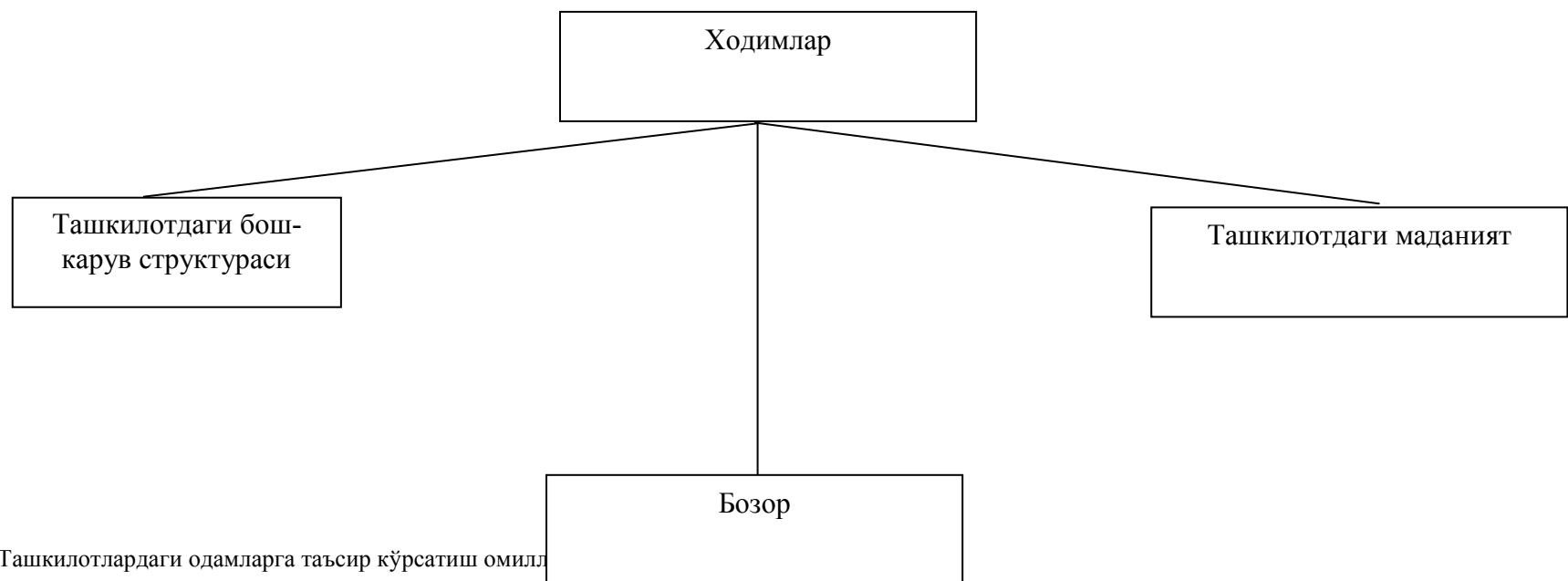
4-расм. Ходимларни бошқариш тизимининг асослари.

Ходимларга таъсир этувчи омилларнинг учинчиси – бозор бўлиб, ўзаро тенг муносабатлар тармоғи ҳисобланади. У маҳсулотлар ва хизматларни олди-сотдисини мулкчилик муносабатларига, харидор ва сотувчи қизиқишларининг ўзаро тенглигига асосланади.

Ушбу учта омил жуда мураккаб тушунчалардир. Улар бир-биридан алоҳида-алоҳида амалга ошмайди. Улардан қайси бирини асосий қилиб олинishiга қараб ташкилотдаги иқтисодий ҳолат белгиланади.

Бозор муносабатларига ўтиб борилгани сари бошқарув тизимида ўзгаришлар амалга ошиб боради. Иқтисодий усуллар воситасида бошқарув кўпроқ ҳаётга татбиқ этила боради. Маъмурий усуллар воситасидаги бошқарув аста-секин чекиниб боради. Бундай ҳолатда қадриятларга бўлган янгича қарашларни яратиш талаб қилинади. Ташкилот ичидаги асосий эътибор ундаги меҳнат ресурсларига, ходимларга қаратилиши, ташкилот ташқарисида эса асосий эътибор истеъмолчиларга қаратилиши керак. Корхонада ишлаётган ходимларнинг эътиборини ўз раҳбарларига эмас, балки истеъмолчига қаратилиши лозим, кўп сарф-харажатга эмас, балки фойдага, ўй-фикрсиз бажарувчига эмас, балки, тадбиркор, ишбилармон одамларга қаратиш лозим. Соғлом иқтисодий фикрлашга асосланган ижтимоий меъёрларга ўтиш вақти келди.

Анъанавий бўлимлар ҳисобланган ходимлар бўлими, меҳнатни ва иш ҳақини ташкил этиш бўлими, меҳнат муҳофазаси ва техника хавфсизлиги ва шу сингари бўлимлар асосида ходимларни бошқариш бўйича бўлимлар тузиш зарурияти юзага келди. Меҳнат ресурсларини бошқариш бўйича ташкил этилажак бўлимларнинг асосий вазифаси ташкилотдаги меҳнат ресурсларини бошқариш бўйича фаолиятни мувофиқлаштириш, ходимлар сиёсатини амалга



5-расм. Ташкилотлардаги одамларга таъсир кўрсатиш омилл

ошириш. Улар шу нуқтаи-назардан олганда ўзлари бажарадиган функцияларини кенгайтириб боришлари лозим. Улар меҳнат фаолиятини рағбатлантириш тизимини яратишлари, касб бўйича ўсиш, мансаб пиллапояларидан кўтарилишни бошқариш, келишмовчиликларни олдини олиш, меҳнат ресурслари бозорини тадқиқ қилишлари асосий функциялар сафига ўтади.

1.3. Меҳнат жараёни ҳақида тушунча.

Ишлаб чиқариш корхоналари фаолиятида меҳнат жараёни амалга ошади. Инсонлар ўзларининг эҳтиёжларини қондириш мақсадида меҳнат жараёнига киришадилар. Бу жараён ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш жараёнининг муҳим қисми ҳисобланади. Бизга маълумки ишлаб чиқариш жараёнида учта элемент қатнашади. Улар меҳнат қуроллари, меҳнат буюмлари ва меҳнатдир. Бу элементлар ичида энг аҳамиятлиси меҳнатдир. Чунки, меҳнат воситасида меҳнат қуроллари ҳаракатга келади ва меҳнат буюмларидан, яъни хом ашё ва материаллардан аҳоли ҳамда иқтисодиёт эҳтиёжи учун зарур бўлган маҳсулотлар яратилади. Бу маҳсулотлар ва хизматларнинг сифатли бўлиши, бозор рақобатида қатнаша олиб, талабларга жавоб бериши авваламбор, бу ерда қатнашаётган меҳнатга боғлиқ. Демак, ишлаб чиқаришдаги асосий талаблардан бири-бу ерда қатнашаётган меҳнат сифатли ва самарали бўлишидир.

Меҳнат-бу кишиларнинг аҳоли ҳамда иқтисодиёт эҳтиёжларини қондирадиган истеъмол қиймати яратиш йилидаги мақсадга мувофиқ фаолиятдир. Меҳнат натижасида кишилар табиий ресурслар ва энергиядан истеъмол қиймати яратадилар. Меҳнат ҳаракатлари аниқ бир фойдали мақсадга йўналтирилиши лозим. Аниқ бир мақсадсиз амалга оширилган ҳар қандай ҳаракат ҳам меҳнат бўлавермайди.

Меҳнат жараёни ижтимоий ва физиологик жараёнлардан иборатдир. Одамнинг меҳнат қилиши натижасида унинг жисмоний қуввати сарф бўлади, унинг аъзолари ҳаракатда бўлади. Баъзи бир ишлар кўп куч сарфини талаб этса, баъзи ишлаб камроқ куч сарфи билан амалга ошади. Меҳнат жараёнида одамлар заруратдан бир-бирлари билан муносабатларга киришадилар. Бу эса меҳнатни ижтимоий жараён эканлигини кўрсатмоқда.

Меҳнат жараёни онгли равишда амалга оширилади ва аниқ бир мақсадни кўзлайди. Ҳар бир киши онгли равишда ўз эҳтиёжлари учун меҳнат қилади. Жамиятимизда меҳнат қилиш ҳуқуқи таъминлаб берилган ва меҳнатга лаёқатли ҳар бир киши зиммасига фаровонлик йилида меҳнат қилиш вазифаси юклатилган. Меҳнат қилиш ижодий иқтисодийга эга. Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнатга муносабат ўзгарди. Ҳар бир киши ўз меҳнатининг миқдори ва сифатига мос равишда тақдирланади.

Замонавий ташкилотларда меҳнатга муносабат тубдан ўзгарди. Меҳнаткашлар корхонанинг тенг ҳуқуқли аъзоси ҳисобланади. Хиссдорлик жамиятларида ўз корхонасини акцияларини сотиб олган ходимлар шу корхонадаги мулкнинг маълум қисмига эгалик қилиш ҳуқуқини қўлга киритадилар ва корхона ривожини йилида фаолият кўрсатадилар. Корхоналар маъмурияти ва бошқарув ходимлари ўз ходимларининг унумли ва самарали меҳнат қилишлари учун барча зарурий шарт-шароитни яратиб бермоқдалар. Уларнинг асосий вазифалари ўз ташкилотларидаги меҳнатни самарали ҳолда ташкил этиш ва меъёрлаштириш, уни унумсиз равишда сарфланишини олдини олиш ва шу орқали корхона томонидан рақобатдош маҳсулотлар ишлаб чиқарилишини, рақобатбардош хизматлар кўрсатилишини йилга қўйишдир.

1.4. Меҳнатни ташкил қилишнинг моҳияти.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар замонавий юқори унумли дастгоҳлар билан таъминланмоқда. Мамлакатимиз иқтисодиётида бундай замонавий дастгоҳлар ва жиҳозлар билан таъминланган қўшма корхоналар ва хорижий корхоналар ташкил этилмоқда. Кескин рақобат курашида енгиб чиқиш мақсадида автоматлаштирилган тизимлар ва поток линиялари жорий этилмоқда. Бозор иқтисодиёти шароитининг бундай шароитида меҳнатга бўлган талаблар ҳам ортиб бормоқда. Меҳнаткашлар эндиликда жуда мураккаб бўлган дастгоҳлар ва асбоб-анжомларни бошқариш, хизмат кўрсатиш ва сошлаш ишларини сифатли тарзда бажаришлари лозим. Бу эса улардан юқори даражада билимлар билан қуролланишни, маълум даражада кўникамага эга бўлишни, вазифаларни маҳорат билан адо этишни талаб қилади. Менежерлар ўз раҳбарликлари остидаги ходимлар меҳнатини ташкил қилиш орқали бу талабнинг бажарилишига ҳисса қўшадилар.

Меҳнатни ташкил этиш орқали меҳнат жараёнининг барча элементларининг ҳаракати таъминланди. Меҳнат жараёнининг барча элементларининг ҳаракати замонавий талабларга мос ҳолда амалга оширилиши лозим.

Тўқимачилик корхоналаридаги ишлаб чиқариш жараёни йигирув, тўкув ва пардозлаш жараёнларидан иборат. Ушбу жараёнлар операциялар мажмуасидан иборатдир.

Масалан, тўқиш жараёни қайта ўраш, давралаш, охорлаш, ип улаш, ип ўтказиш ва тўқиш операцияларидан иборат. Операциялар ишчилар ёрдамида амалга оширилади. Операцияларни

бажараётганда ходимлар турли меҳнат усуллари қўллайдилар. Меҳнат усуллари бажариш меҳнат ҳаракатлари орқали амалга ошади. Меҳнатни ташкил этиш орқали ана шу элементларнинг барчаси бири-бирига мувофиқлаштирилади, мос ҳолатдаги ҳаракати таъминланади.

Меҳнат қилиш натижасида ходим ўзининг иш қобилиятини намоён қилади, унинг унумдорлиги иш қобилиятини сарфлашга боғлиқдир. Меҳнатни ташкил қилишдан мақсад ходимнинг иш қобилиятини тўла фойдаланилган ва уни сақлаган ҳолда иш вақтини тежаш, юқори меҳнат унумдорлигини таъминлашдир. Ходимнинг ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш жараёнида сарфлаётган вақти самарали бўлишига эришиш меҳнатни ташкил этиш орқали амалга оширилади. Корхоналарда меҳнатни ташкил этиш ишлаб чиқариш техникаси ва технологиясига мос равишда меҳнат тақсимоти ва ҳамкорлигини йилга қўйиш, меҳнат қилиш жараёнидаги иш усуллари тақомиллаштириш, иш жойини самарали ҳолда ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатиш, ходимлар меҳнатини меъёрлаштириш, объектив меъёрларни белгилаш ва уларни бажарилишини таъминлаш, сифатли ва малакали меҳнатни ҳар томонлама рағбатлантириш орқали амалга оширилади.

Меҳнатни ташкил этишдан мақсад юқори меҳнат унумдорлигини таъминлаш билан барча ходимларни меҳнат қилиш натижасида энергия сарфларини камайтириш ҳамда йўқотилган энергияни тезда тиклаш чора-тадбирларини кўришдир. Бунга касбни тўғри танлаш, меҳнат қилиш ва дам олишни тўғри ташкил қилиш орқали эришилади. Ходимларни меҳнат қилиш жараёнида меҳнат интенсивлигини тўғри танлаш жуда катта аҳамиятга эгадир.

Саноат корхоналарида меҳнатни ташкил этиш ҳар бир иш жойида меҳнат жараёнини йилга қўйиш, иш жойидаги жихозларни ҳамма вақт иш ҳолатида бўлишини, хом ашё ва ёрдамчи материаллар билан узлуксиз таъминланишини назарда тутди. Корхоналарда меҳнат интизомини мустаҳкамлаш, ҳар бир ходим томонидан ўзига белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли ҳолда бажарилишини таъминлаш, ходимлар ўртасида таъсирчан мусобақани йилга қўйиш, корхона фаолиятида барча ходимларни муваффақият билан қатнашишларини таъминлаш сингари вазифалар ҳам меҳнатни ташкил этиш орқали амалга оширилади. Меҳнатни ташкил этиш орқали ишлаб чиқариш самарадорлиги ва яшовчанлиги таъминланади.

Меҳнатни ташкил этиш – бу иш кучидан самарали тарзда фойдаланишга имкон берадиган тадбирлар мажмуасидир.

Меҳнатни ташкил этиш турли даражадаги самарадорлик ва илмий асосланганлик билан тавсифланади. Меҳнат жараёнининг самарадорлиги эса меҳнат унумдорлиги даражаси билан аниқланади. Меҳнат унумдорлиги бир киши томонидан вақт бирлигида ишлаб чиқариладиган маҳсулот миқдори билан аниқланади. Меҳнат унумдорлиги қанчалик юқори бўлса бир вақтнинг ўзида кўпроқ маҳсулот яратилади ва жамият ҳар томонлама ривожланиб бораверади.

Тўқимачилик корхоналарида меҳнат унумдорлиги бир киши томонидан ишлаб чиқариладиган газламалар, хом сурп ва ип миқдори билан ўлчанади ва у корхона ривожланишида муҳим омил бўлиб ҳисобланади.

1.5. Меҳнатни илмий ташкил этиш.

Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнатни ташкил этиш меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланишни таъминловчи тадбирлар мажмуаси бўлиб, у турли даражадаги самарадорлик ва илмий асосланганлик билан тавсифланади.

Меҳнат жараёнининг самараси меҳнат унумдорлиги даражаси билан аниқланади. Ишлаб чиқаришдаги техник иқтисодий кўрсаткичлар тизимида меҳнат унумдорлиги марказий ўринни эгаллайди. Меҳнат унумдорлиги кўрсаткичи бир ходимнинг бир вақт бирлигида ишлаб чиқарадиган маҳсулоти миқдорини кўрсатади ва қуйидагича аниқланади:

$$M_v = \frac{Q}{T}$$

бу ерда: Q- ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдори;

T- шу маҳсулотни ишлаб чиқаришга сарфланган вақт.

Меҳнат унумдорлиги қанчалик юқори бўлса аҳоли эҳтиёжлари учун зарур бўлган маҳсулот шунчалик кўп ишлаб чиқарилади. Меҳнат унумдорлигининг даражаси меҳнат ресурсларидан фойдаланишнинг аҳолини кўрсатади.

Юқори меҳнат унумдорлиги даражасига эришиш учун меҳнат илмий асосда ташкил этилиши лозим.

Меҳнатни илмий ташкил этиш деб ишлаб чиқариш жараёнида ходимлар ва техникани самарали тарзда муносабатларини амалга ошириш орқали меҳнат унумдорлигининг юқори даражада бўлишини таъминлайдиган, меҳнат жараёнида кишилар соғлигини сақлашга имкон берадиган ташкил этишга айтилади. Меҳнатни илмий ташкил этиш фан ютуқларига ва илғор тажрибага асосланади ва уларни мунтазам равишда ишлаб чиқаришга жорий қилиш ҳаракатида бўлади.

Меҳнатни илмий ташкил этиш чекланган ва қотиб қолган тизим эмас. Меҳнат унумдорлигининг энг юқори даражасига эришиш меҳнатни илмий ташкил этиш тугалланганлигини билдирмайди, меҳнатни илмий ташкил этиш ишлаб чиқаришдаги техника ва технологияга, ишлаб чиқаришни ташкил этиш

даражасига мос бўлиши лозим, шу сабабли уларни ҳамма вақт мувофиқлаштириб туриш талаб этилади. Демак, меҳнатни илмий ташкил этишни муттасил равишда такомиллаштириб бориладиган жараён деб қараш лозим экан. Меҳнатни илмий ташкил этиш доимо ривожланиш жараёнида бўлади. Унинг усуллари ва йўналишлари бўйича тадқиқотларни мунтазам равишда амалга ошириб бориш зарурдир.

Меҳнатни ташкил қилиш соҳасида илмийлик қуйидагиларни англатади:

-меҳнат жараёнларини тадқиқ қилиш ва уни ташкил этишни илмий тамойиллари ва усулларни қўллаш асосида амалга ошириш;

-меҳнатни ташкил этишни техникавий, иқтисодий ва психофизиологик мезонлар бўйича энг оптимал ҳолатга келтиришга инсон берадиган турли фанларнинг қонун-қоидаларидан, янги тадқиқотлари ва илмий ҳулосаларидан фойдаланиш.

Меҳнатни илмий ташкил этиш илғор тажрибадан фойдаланишга ҳам асосланади. Бу илғор корхоналардаги меҳнатни ташкил этиш амалиётини жорий қилиш ва улар ичидан кенг қўлланиш учун танловни амалга оширишни, меҳнатни ташкил қилиш бўйича таклиф этилган тадбирларни текшириш ва улар самарасини ҳисоблашни назарда тутати.

Фан ва илғор тажриба ҳамма вақт ривожланишда бўлгани сабабли меҳнатни илмий ташкил этиш ҳам ривожланиб боради. Меҳнатни илмий ташкил этиш ўз ривожига қуйидаги уч вазифани бажаришга йўналтирилгандир.

1. Иқтисодий вазифалар.

2. Психофизиологик вазифалар.

3. Ижтимоий вазифалар.

Меҳнатни илмий ташкил этишнинг иқтисодий вазифалари меҳнат унумдорлигини энг юқори даражага олиб чиқишга ва ишлаб чиқариш самарасини орттиришга имкон берадиган тадбирларни амалга оширишни назарда тутати. Иқтисодий вазифалар қуйидаги йўналишлар орқали амалга оширилади:

-ишлаб чиқаришдаги техника билан одамларни самарали тарзда боғлаш;

-ишлаб чиқариш жараёнининг барча элементларининг самарали ҳаракатини йилга қўйиш;

-меҳнатдан самарали фойдаланиш;

-меҳнат ва моддий ресурслар сарфини камайтириш.

Меҳнатни илмий ташкил этишнинг психофизиологик вазифалари ишлаб чиқаришда соғлом меҳнат шароитини таъминлаб беришдан, ходимларнинг иш қобилиятини сақлаб қолиш ва давом эттиришдан, меҳнатни жойабдорлиги ва мазмундорлигини таъминлаб боришдан, унинг маданиятини ошириб боришдан иборатдир.

Меҳнатни илмий ташкил этишда меҳнатни биринчи ҳаётий эҳтиёжга айлантириш, ходимларни ҳар томонлама ривожлантириш, уни бажариш босқич ва тартибларининг оддийлигига эришиш, ходимларни маънавий етук бўлишларига эришиш сингари вазифалар ҳам ҳал этилади. Ушбу вазифалар меҳнатни илмий ташкил этишнинг ижтимоий вазифаларидир.

Меҳнатни илмий ташкил этиш назарий ва амалий асосларига эга. У бу асосларга таянади, шаклланади ва ривожланади. Меҳнатни ташкил қилиш ва уни такомиллаштириш вазифалари ҳал қилинади. Меҳнатни илмий ташкил қилишнинг иқтисодий, техник-технологик ва психофизиологик асослари мавжуд.

Иқтисодий асослар жамиятда меҳнатнинг ўрни ва аҳамияти билан аниқланади. Меҳнатни илмий ташкил этиш жамиятда ҳаракатда бўлган иқтисодий қонунларни амалга оширишнинг асосий воситаларидан бири бўлиб хизмат қилади.

Меҳнатни илмий ташкил этиш бозор иқтисодиётининг энг муҳим қонунлари ҳисобланган талаб ва таклиф қонуни, қиймат қонуни ва бошқа қонунларга таянади. Ҳар бир ходимнинг қобилияти ва лаёқатига мос равишда иш билан таъминлаш, унинг меҳнатининг миқдори ва сифатига мос равишда тақдирлаш ва рағбатлантириш, ходимдан фойдаланишда рақобат, талаб ва таклиф ҳамда яратилаётган истеъмол қийматини ҳисобга олиш сингари талабларни бажариш орқали меҳнат ташкил қилинади. Меҳнатни ташкил қилишда ходимнинг иш қобилиятини тўла намоён бўлишига эришиш орқали меҳнат унумдорлигини юқори даражасини таъминлаб бориш зарурдир.

Техник-технологик асослар. Корхоналарда амалга ошаётган меҳнат жараёни шу корхонадаги техника ва технология даражасига кўп жиҳатдан боғлиқдир. Турли дастгоҳлардаги иш бажариш усуллари бир-биридан фарқ қилади. Меҳнат, у амалга оширилаётган курулларга мос равишда ташкил этилиши катта аҳамиятга эга. Ҳозирги вақтда мамлакатимиз енгил саноатида турли мулк шаклидаги кўплаб корхоналар фаолият юргизмоқдалар. Уларда турли даражадаги техникалардан, асбоб-анжомлар, дастгоҳлар ва жиҳозлардан фойдаланилмоқда. Техника ва технология ривожланиб боргани сари меҳнатга талаб ҳам ўзгариб бормоқда. Айниқса, унинг даражасига, ходимларнинг малакаси ва дунёқарашига, унумли ва сифатли ишига талаблар ортиб бормоқда.

Такомиллашиб бораётган техника ва технологияни яхши билмасдан туриб, уни самарали тарзда бошқариш тўғрисидаги билимларни пухта эгалламай туриб меҳнатни илмий ташкил этиб бўлмайди. Шу соҳадаги илмий билимлар ва илғор тажриба меҳнатни илмий ташкил этади.

Психофизиологик асослар. Ҳар қандай меҳнат самарали ва унумли бўлиши билан биргаликда узоқ вақт давомида фаолият кўрсатиши зарурдир. Иш вақти давомида ходимнинг жисмоний ва ақлий қуввати сарф бўлади. Корхоналарда меҳнат унумдорлиги юқори бўлиши учун ходимлар саломатлиги ва иш қобилияти сақланиб турадиган шароит яратилиши лозим. Шу сабабли меҳнатни илмий ташкил қилиш

усулларини ишлаб чиқишда меҳнатни илмий санитарияси ва гигиенаси, физиологияси ва психологияси, эргономикаси соҳасидаги илмий ютуқларга таяниб иш кўрилади. Меҳнатни илмий ташкил этиш соҳасидаги ҳар қандай тадбир ходимлар соғлиғига ва иш қobiliятига қандай даражада таъсир кўрсатиши нуктаи назаридан баҳоланади. Бунинг учун меҳнат жараёнининг психофизиологик йўналиши тўғрисида тушунчаларга эга бўлиши керак.

Ишлаб чиқаришдаги ходимнинг меҳнат фаолияти унинг иш қobiliятига боғлиқ. Физиология нуктаи назардан олганда бу инсон танаси кўтара оладиган жисмоний ва рухий қувватдир. Иш бажараётган ходим физиологик жараёнларда бир хилликни сақлаб туриши лозим. Ходим ўзининг касб вазифаларини бажаришда унинг танасида рўй берадиган психологик жараёнларни ўрганиш, меҳнат қилиш, иш ўргатиш усулларини такомиллаштириш, меҳнат қилиш ва дам олиш тартибини яратиш учун илмий асосланган амалий тақлифлар тавсия этиш имкониятини беради. Меҳнат қилиш жараёнида жисмоний энергия сарфини меъёрлаш ва уни аниқлаш усуллари бўлмай туриб меҳнатни илмий ташкил этиб бўлмайди.

Меҳнатни илмий ташкил этиш қуйидаги тамойилларга таяниб иш кўради:

- а) илмийлик;
- б) режалилик;
- в) комплекслилик;
- г) тежамкорлик;
- д) меъёрлилик;
- е) самарадорлик;
- и) шахсий масъулият;
- к) моддий ва маънавий рағбатлантириш;
- л) қайтарилиш.

Меҳнатни илмий ташкил этишнинг илмийлик тамойили меҳнат жараёнларини ва уларни амалга ошириш шароитларини тадқиқ қилишнинг такомиллашган усулларини қўллашни, меҳнатни ташкил этиш бўйича яратилаётган тадбирларнинг илмий асослашни назарда тутати. Тадқиқотлар ўтказишнинг замонавий техник воситаларини ишлатиш, меҳнат натижаларини баҳолаш ва самарали ечимлар танлашнинг математик усулларини ишлатиш, меҳнатни ташкил этиш соҳасидаги тадбирлар ва тавсияларнинг асосланганлигини ошириш имконини беради.

Режалилик тамойили меҳнатни ташкил қилиш бўйича тузилаётган ва амалга оширилаётган барча тадбирлар олдиндан тузилган режа бўйича бажарилишини назарда тутати. Ҳар бир тадбирни бажариш уч босқичда амалга оширилиши лозим, яъни, «тадқиқ қилиш-лойихалаш-жорий қилиш». Режалилик меҳнатни ташкил қилишнинг мақсадга йўналтирилганлик даражасини оширади, корхонанинг умумий вазифаларига мослаштиришга имкон беради.

Комплекслилик тамойили меҳнатни ташкил қилишнинг тадбирларини ишлаб чиқаришнинг барча даражалари ва қисмлари, уларни ишлаб чиқаришни ташкил этишни такомиллаштириш билан қўшиб олиб боришни назарда тутати. Меҳнатни илмий ташкил қилишдаги айрим ўзгаришлар, унинг бир қатор бир-бирига боғлиқ элементларини қайта кўриб чиқишни талаб қилади. Масалан, иш жойини ташкил қилиш даражасида ўзгариш, меҳнат тақсимооти ва ҳамкорлигида, меъёрлар даражасида, иш усулларини жорий қилишда ва бошқа йўналишларда ўзгаришлар амалга оширилишини талаб қилади. Демак, барча тадбирлар комплекс равишда тузилиши ва амалга оширилиши лозим.

Тежамкорлик тамойили. Меҳнатни илмий ташкил этишдаги барча тадбирлар вақтни тежашни, меҳнат унумдорлигининг ўсишини, ишлаб чиқаришдаги иқтисодий ресурслардан самарали фойдаланишни, ишлаб чиқариш салоҳиятидан тўлароқ фойдаланишни назарда тутиши лозим.

Меъёрийлик тамойили. Ишлаб чиқаришда меҳнатни ташкил этишда тармоқ ва тармоқлараро меъёрлардан фойдаланишни назарда тутати.

Самарадорлик тамойили Меҳнатни илмий ташкил этишда ва унинг тадбирларини амалга оширишда юқори даражада иқтисодий, психофизиологик ва ижтимоий самарага эришишни назарда тутати. Ҳар бир тадбир қандайдир даражада самара келтириши белгиланади. Иш бажариш жараёнида ходимнинг энергияси ҳам камроқ сарф бўлиши лозим.

Шахсий масъулият тамойили. Меҳнатни илмий ташкил этиш тадбирларини амалга ошириш бўйича масъул шахс бўлиши ва у юзага келадиган барча оқибатлар учун жавоб бериши керак.

Моддий ва маънавий рағбатлантириш тамойили. Меҳнатни илмий ташкил этишда ва унинг тадбирларини жорий қилишда фаол қатнашган ходимлар моддий ва маънавий жиҳатдан тақдирланиб боришлари меҳнатни ташкил этиш даражасини юксалтиришга ва катта иқтисодий самара олишга имкон беради.

қайтарилиш тамойили. Иқтисодий, психофизиологик ва ижтимоий самара келишига сабаб бўлган меҳнатни илмий ташкил этиш тадбирлари бошқа даражаларда ва бўлимларда ҳам амалга ошири лозим, яъни бир бўлим доирасида тўхтаб қолмаслиги керак, қайтарилиши шарт.

1.6.Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнатни ташкил этишдаги асосий вазифалар.

Бозор иқтисодиёти қонун-қоидалари ҳаётимизга тобора кириб келмоқда. Амалга оширилаётган иқтисодий ислохотлар барча соҳада ўзгаришларни талаб қилмоқда. Айниқса, мавжуд иқтисодий ресурслардан, жумладан меҳнат ресурсларидан ҳам самарали тарзда фойдаланиш бугунги куннинг энг муҳим талабларидан биридир.

Меҳнат ресурсларидан самарали тарзда фойдаланишни мақсад қилиб олган меҳнатни илмий ташкил қилишда ҳам қатор замонавий вазифалар юзага келмоқда.

Бозор иқтисодиёти шароитида тайёрланаётган ёш мутахассислар, айниқса, менежерлар меҳнат ресурсларидан фойдаланиш қонун-қоидаларини, меҳнатни ташкил этиш ва уни меъёрлаштиришни, меҳнат миқдорини ўлчашни, меҳнатга яраша тақдирлашни ва меҳнат билан алоқадор бошқа қонун-қоидаларни пухта эгаллаган бўлишлари шарт. Меҳнатни илмий ташкил этиш фанининг бозор иқтисодиёти шароитидаги муҳим вазифаларидан бири ёш мутахассисларни ҳар томонлама етук бўлишларини, меҳнат унумдорлигини ошириш соҳасида мустақил қарорлар қабул қила олишлари учун имконият яратишдир.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхонада меҳнатни самарали ташкил этиш орқали меҳнат унумдорлигини ортириш энг муҳим ҳаракатлардан ҳисобланади. Чунки, бундай шароитда маҳсулот таннархини камайтириш учун имконият яратилади. Эркин рақобат шароитида маҳсулот таннархини пасайтириш, рақобат курашида енгиб чиқишнинг асосий шартидир.

Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий йўналишларидан бири ҳисобланган иш жойини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатишнинг ҳозирги даврдаги аҳамияти бекиёсдир. Ишлаб чиқариш корхоналарига тинимсиз равишда кириб келаётган янги техника ва технологияга хизмат кўрсатишда самарали тарзда ташкил этилган иш жойининг аҳамияти каттадир. Бундай янги техника ва технологиянинг самарали ишлаши бу дастгоҳларда ишлаётган ходимларнинг иш жойларини тўғри ташкил қилишига боғлиқдир.

1997 йили мамлакатимизда ходимлар тайёрлашнинг Миллий дастури қабул қилинди. Бу дастурда асосий мақсад қилиб рақобатбардош маҳсулотлар ишлаб чиқаришни йилга кўя оладиган мутахассислар тайёрлаш белгиланди. Меҳнатни илмий ташкил этишдаги муҳим йўналиш - ходимлар тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва улар малакасини ошириш ҳам ана шу мақсадга йўналгандир. Ўз касбининг сир-асрорларини яхши билган, иш жойида мустақил қарорлар қабул қила оладиган мутахассислар тайёрлаш лозим. Уларнинг малакасини тинимсиз равишда ошириб бориш ва ҳозирги вақтдаги замонавий дастгоҳларга мослаш вазифаси меҳнатни ташкил этишнинг бозор иқтисодиёти шароитидаги муҳим вазифаларидандир.

Бозор иқтисодиёти ва ундаги рақобат курашида ишлаб чиқариш самарадорлиги ва маҳсулотларнинг сифати шу маҳсулотни ишлаб чиқаришда қатнашувчи ходимларнинг ўз меҳнат натижаларидан рағбатланганлик даражасига боғлиқ. Ҳозирги шароитда меҳнатга яраша рағбатлантиришни такомиллаштириш, рағбатлантириш тамойилларини ишлаб чиқиш ва уларни ишлаб чиқаришда қўллаш меҳнатни ташкил этишнинг муҳим вазифаларидан биридир.

Замонавий корхоналарда меҳнат меъёрларини ишлаб чиқиш, уларни ҳар томонлама асослаш, ишлаб чиқаришга жорий этиш ва самарасини ошириш асосий вазифалар қаторига чиқди. Иш вақтини кузатиш асосида ундан самарали тарзда фойдаланиш йўналишларини аниқлаш ҳозирги даврдаги асосий масалалардан ҳисобланиб, уни ҳал этилиши шубҳасиз катта самарага олиб келади.

1.7. Меҳнатни ташкил этишнинг асосий йўналишлари.

Саноат корхоналарида меҳнатни илмий ташкил қилиш доимо ривожланиш жараёнида бўлади. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг кўплаб муаммолари ва масалалари олиб борилаётган тадқиқотларни яна давом эттиришни талаб қилади. Ушбу тадқиқотлар меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий йўналишлари бўйича амалга оширилади. Меҳнатни илмий ташкил этиш қўйидаги йўналишлардан иборатдир:

1. Меҳнат тақсимоти ва ҳамкорлигининг самарали усулларини яратиш ва жорий қилиш.
2. Ходимлар тайёрлаш, катта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил этиш.
3. Иш жойларини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатишни такомиллаштириш.
4. Меҳнат жараёнини такомиллаштириш, илғор иш усулларини яратиш ва жорий қилиш.
5. Меҳнатни меъёрлаштиришни такомиллаштириш.
6. Моддий ва маънавий рағбатлантиришнинг самарали усулларини жорий қилиш.
7. Меҳнат шароитларини яхшилаш.
8. Меҳнат интизомини мустаҳкамлаш.
9. Меҳнат қилиш ва дам олиш тартибини яратиш.
10. Кўп дастгоҳчилик ҳаракатини қўллаш.
11. Мусобақани ташкил этиш.

Меҳнат тақсимоти ва ҳамкорлигининг самарали усулларини яратиш ва жорий қилишда фан-техника ютуқлари ва янги технологияни, ходимларнинг маданий-техникавий даражасини ҳисобга олган ҳолда такомиллаштириш амалга оширилади.

Ходимлар тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва улар малакасини ошириш корхона ва ташкилотларнинг талаблари асосида амалга оширилади. Бозор иқтисодиёти талабларидан келиб чиққан ҳолда корхоналар

ўзлари учун зарур бўлган касбларни ва ихтисосликларни режалаштирадilar. Етарли малакага эга бўлган бундай ходимларни тайёрлаш ва корхонада фаолият кўрсатаётган ходимларнинг малакасини ошириш меҳнатни ташкил этишнинг ушбу йўналиши бўйича тузилган тадбирлар асосида амалга оширилади.

Иш жойларини режалаштиришни такомиллаштириш, самарали жиҳозлардан фойдаланиш, эргономик талабларга жавоб берадиган дастгоҳлар хиссасини ошириб бориш, иш жойларига хизмат кўрсатишни такомиллаштириш, дастгоҳларни ва уларга хизмат кўрсатадиган ходимларнинг иш вақтларидан самарали тарзда фойдаланишга имкон берадиган хизмат кўрсатишни такомиллаштириш йўналишида амалга оширилади.

Меҳнат жараёнини такомиллаштириш, илғор иш усулларини яратиш ва жорий қилиш йўналишида юқори меҳнат унумдорлигини таъминлайдиган оптимал меҳнат жараёнини яратиш ва жорий қилиш, илғор иш усулларини ўрганиш ва кенг миқёсда ёйиш тадбирлари амалга оширилади.

Меҳнатни илмий асосда ташкил этишнинг муҳим йўналишларидан бири - меҳнатни меъёрлаштиришни такомиллаштиришдир. Ушбу йўналиш меҳнат меъёрларининг қўлланиш соҳаларини ёйиш, кенгайтириш, барча ходимлар меҳнатини меъёрлаштириш чора-тадбирларини кўриш, меъёрлар сифатини ошириш, техникавий асосланган меъёрлар хиссасини ошириш, Меҳнатни меъёрлаштириш бўйича ишларни ташкил этишни такомиллаштириш тадбирларини ўз ичига олади.

Моддий ва маънавий рағбатлантиришнинг самарали усулларини жорий қилиш йўналишида ишчи ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш усуллари ва тизими такомиллаштирилади, раҳбар ходимлар меҳнатига мос равишда рағбатлантириш бўйича низомларни яратиш, иш натижаларига мос равишда маънавий рағбатлантиришнинг самарали усулларини яратиш ва жорий қилиш сингари тадбирлар амалга оширилади.

Меҳнат шароитларини яхшилашда меҳнатни энгиллаштириш бўйича тадбирлар амалга оширилади, оғир қўл меҳнатини энгиллатишни, механизациялаш ва автоматлаштириш, психофизиологик талабларни ҳисобга олган ҳолда меҳнат жараёнларини такомиллаштириш, ишлаб чиқариш корхоналарида қулай бўлган меҳнат шароитларини яратиш сингари тадбирлар амалга оширилади.

Меҳнат интизомини юқори даражада ушлаб туриш, ходимларнинг ижодий фаолиятини ошириш, топширилган иш учун масъулият хиссини ошириш сингари тадбирлар меҳнатни илмий ташкил этишнинг муҳим тадбирларидан ҳисобланади.

Мамлакатимиздаги корхона ва ташкилотларнинг бозор иқтисодиёти шароитида самарали фаолияти уларда меҳнатни илмий ташкил этиш йўналишларидан қандай даражада фойдаланилаётганлигига боғлиқдир.

Назорат учун саволлар.

1. Меҳнат ҳақида тушунча.
2. Меҳнатни ташкил этиш самарадорлиги.
3. Меҳнат унумдорлиги кўрсаткичининг моҳияти.
4. Меҳнатни илмий ташкил этиш моҳияти.
5. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг тамойиллари.
6. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асослари.
7. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг вазифалари.
8. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий йўналишлари.
9. Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнатни илмий ташкил этишнинг вазифалари.
10. Меҳнатни илмий ташкил этиш ва самарадорлик.

Тестлар:

1. Меҳнат деганда нима тушунилади?
 - а) Кишиларнинг иқтисодий ва ижтимоий фаолияти.
 - б) Кишиларнинг моддий неъматлар ва маданий бойликлар яратиш йулидаги мақсадга мувофиқ фаолиятидир.
 - в) Меҳнат-бу корхоналар фаолиятида бир неча маротаба қатнашиб, ўз шаклини тайёр маҳсулотга ўтказувчи категориядир.
 - г) Меҳнат – бу кишиларнинг фақат жисмоний ҳаракатидир.
 - д) Меҳнат – бу ишлаб чиқаришни ривожлантириш.
2. Ишлаб чиқариш жараёнининг зарурий элементлари.
 - а) Меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари ва меҳнат.
 - б) Меҳнат унумдорлиги ва маҳсулот таннарни.
 - в) Ўтган давр ва ҳозирги давр ҳаражатлари.
 - г) Корхонанинг асосий, ёрдамчи, қўшимча ва кўмакчи ишлаб чиқариш бўлимлари.

д) Бино, дастгоҳлар ва хом ашёлар.

3. Меҳнатни ташкил қилиш деб нимага айтилади?

- а) Ишлаб чиқаришга ўз вақтида барча ресурсларни етказиб бериш тушунилади.
- б) Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий йўналишларига айтилади
- в) Ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг асосий тамойилларига айтилади.
- г) Меҳнат жараёнларининг барча элементларини талабга мос келтириш тушунилади.
- д) Меҳнат унумдорлигини оширишга қилинган ҳаракат тушунилади.

4. Меҳнат унумдорлиги деб нимага айтилади?

- а) Бир кишининг бир вақт бирлигида ишлаб чиқарган маҳсулоти миқдори.
- б) Корхонанинг ўртача ҳар бир кунлик маҳсулот ишлаб чиқариш миқдори.
- в) Бир йилдаги ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми.
- г) Маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланган барча ҳаражатларга айтилади.
- д) Ишчининг вақт бирлиги ичидаги меҳнат сарфи.

5. Меҳнат унумдорлиги қандай аниқланади?

- а) $P_T = B \cdot T - C$
- б) $P_T = B \cdot T$

в)
$$P_T = \frac{-B - T}{T}$$

г)
$$P_T = -\frac{T}{B}$$

д)
$$P_T = \frac{T - C}{B}$$

6. Меҳнатни ташкил қилишдан мақсад нима?

- а) Меҳнатни кишиларнинг биринчи ҳаётий эҳтиёжига айлантириш
- б) Иш қобилиятидан тўла фойдаланилган ва уни сақлаган ҳолда иш вақтини тежаш, юксак меҳнат унумдорлигини таъминлашдир.
- в) Ишлаб чиқаришнинг асосий элементи бўлган меҳнатни ўрганиш ва таҳлил қилиш ва шу маҳсулот сифатини оширишдир.
- г) Ишлаб чиқаришни кенгайтириш ва маҳсулот сифатини оширишдир.
- д) Ҳамма жавоб тўғри берилган.

7. Меҳнатни илмий ташкил этиш деб нимага айтилади?

- а) Меҳнатни моддий ва маънавий рағбатлантириш тушунилади.
- б) Фан ва амалиётда эришилган ютуқларга асосланади, ҳамда меҳнат унумдорлигини максимал даражада оширишга, меҳнатни биринчи ҳаётий эҳтиёжга айлантиришга айтилади.
- в) Ходимларни танлаш, жой – жойига қўйиш, улар қўнимсизлигини йўқотиш учун қилинган ҳаражат ва шу асосда маҳсулот сифатини энг юқори даражага кўтариш.
- г) Бир вақт бирлиги ичида ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмидир.
- д) Тўғри жавоб берилмаган.

8. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий вазифалари.

- а) Ижтимоий-иқтисодий, техник-технологик, психофизиологик.
- б) Илмийлик, режаллик ва давомийлик.
- в) Меҳнат унумдорлигини ошириш ва маҳсулот таннархини камайтириш.
- г) Иқтисодий, психофизиологик ва ижтимоий.
- д) Ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш.

9. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг тамойиллари.

- а) Ижтимоий – иқтисодий, техник-технологик, психофизиологик.
- б) Илмийлик, режаллик, комплекслилик, тежамкорлик.
- в) Унумдорликни ошириш ва таннархни камайтириш.
- г) Иқтисодий психофизиологик ва ижтимоий.
- д) Параллеллик, кетма-кетлик доимий.

10. Меҳнат қилиш шарт-шароитлари деганда нимани тушунасиш?

- а) Меҳнат жараёнида ишчининг соғлиги, иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи ишлаб чиқариш муҳитидаги омиллар мажмуаси.

- б) Одамнинг уз саломатлигига шикаст етказмай, миқдор ва сифат кўрсаткичларини пасайтирмаган холда конкрет ишни бажариш имкониятини узоқ вақт сақлаш тушунилади.
- в) Корхонада ишчиларнинг ишга келиши, кетиши ва танаффуслари графиги.
- г) Механизация ва автоматизация даражасини кўтариш тушунилади.
- д) Ишчи учун шарт-шароит яратиб бериш.
11. Мехнатни илмий ташкил этишнинг асосий йўналишларини кўрсатинг.
- а) Иш усулларини такомиллаштириш.
- б) Иш жойи ва уни ташкил этиш.
- в) Мехнат қилиш шароитини яхшилаш.
- г) Ходимлар тайёрлаш ва улар малакасини ошириш.
- д) Ҳаммаси тўғри.
12. Мехнатни илмий ташкил этишнинг йўналишлари нимага йўналтирилган?
- а) Мехнат унумдорлигини оширишга
- б) Таннарни пасайтиришга
- в) Фонд самарасини ортиришга
- г) Интенсивлаштириш ва экстенсивлаштиришга
- д) Ҳаммаси.
13. Мехнатни илмий ташкил этишнинг психофизиологик вазифалари.
- а) Мехнатни биринчи ҳаётий эҳтиёжларга айлантириш.
- б) Соғлом меҳнат шароитини яратиш.
- в) Иш қобилиятини сақлаш.
- г) Мехнат унумдорлигини ошириш.
- д) б ва в жавоблари тўғри.
14. Мехнатни илмий ташкил этишнинг ижтимоий вазифалари.
- а) Мехнатни биринчи ҳаётий эҳтиёжларга айлантириш.
- б) Соғлом меҳнат шароитини яратиш.
- в) Иш қобилиятини сақлаш.
- г) Мехнат унумдорлигини ошириш.
- д) б ва в жавоблари тўғри.
15. Мехнатни илмий ташкил этишнинг асослари қайси жавобда тўғри кўрсатилган?
- а) Ташкилий, техникавий, моддий.
- б) Ижтимоий-иқтисодий, техник-технологик, психофизиологик.
- в) Ижтимоий-иқтисодий, асосий ва қўшимча.
- г) Ижтимоий-иқтисодий, технологик, моддий, маънавий.
- д) в ва г жавоблари тўғри.
16. Ишчилар саломатлиги ва иш қобилияти сақланиб турадиган шароитни яратиш меҳнатни илмий ташкил этишнинг қайси асосларидир.
- а) Ижтимоий-иқтисодий
- б) Техник-технологик.
- в) Психофизиологик.
- г) Моддий.
- д) Жисмоний.
17. Ишчининг маълум вақт ичида маълум сифатга эга бўлган маълум бир иш ҳажмини бажариш хусусиятига нима дейилади?
- а) Иш куни
- б) Мехнат унумдорлиги
- в) Мехнат сарфи
- г) Иш қобилияти
- д) Иш унуми

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. (Дарслик) – Т.:ТДИУ, 2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ, 1997

II боб. Меҳнатни ташкил этишнинг физиологик ва психофизиологик асослари

2.1. Кишининг иш куни давомида иш қобилияти.

Ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш корхоналаридаги меҳнат унумдорлиги ушбу ташкилотларда меҳнат қилаётган кишиларнинг иш қобилиятларига кўп жиҳатдан боғлиқдир.

Иш қобилияти - бу кишининг маълум вақт ичида маълум сифатга эга бўлган маълум бир иш ҳажмини бажариш хусусиятидир. Турли кишиларда иш кунининг турли даврларида кишининг иш қобилияти даражаси турлича бўлади. бир киши у ёки бу ишни бажариш давомида ўз меҳнат ҳаракатларида маҳорат ва малакаларини бошқа кишига қараганда тезроқ ўзлаштиради. Бу ҳаракат ва усуллар қанчалик такрорланиб турса, улар шунчалик рационал бўла боради. Кишининг организми қандайдир бир ишга мослашиб, унинг иш қобилияти турғунлашиб боради, агарда киши ишлаб чиқариш малакасини ва турғун иш қобилиятини доимий ишлаш, мунтазам машғулот ва машқлар билан мустаҳкамлаб борилмаса, унда бу хусусиятлар аста-секин йўқолиб бориши мумкин.

Ҳар бир смена бошланиши олдида киши кўникиш (ўзлаштириш), ишга киришиш даврини ўтайди. Кўникиш физиологик нуктаи назардан - бу организмнинг меҳнат шароитларига мослашиш жараёнидир. Киши ишга қанчалик тез киришса, унинг меҳнат усуллари ва ҳаракатлари шунчалик мустаҳкам бўлади ва ишга кўникиши осон кечади.

Киши организмнинг барча аъзолари одат бўлиб қолган ишлаб чиқариш тартибига мувофиқ «созланиб» боради, яъни мавжуд ҳолатга мослашиб боради. Турли хил касбдаги кишиларда кўникиш даври турлича давом этади. Ақлий меҳнат билан шуғулланувчи кишиларда бу муддат 10 минутдан 40 минутгача ўзгариб туради, дастгоҳда ишловчиларда эса 1-1,5 соатга етади. Баъзи ҳолларда бу давр яна ҳам узокроқ чўзилиши мумкин. Бу даврни қисқартириш, ушбу бўлимларда фаолият юритаётган менежерларнинг касб маҳоратига боғлиқ бўлади.

Киши касбий маҳорат ва юқори унум билан меҳнат қилганида кўникиш давридагидан сўнг барқарор иш қобилияти даври бошланади. Бу даврнинг давом этиши турли ишларда икки соатдан уч соатгача ўзгариб туради. Мана шу вақт ишчининг иш кундаги энг унумли фаолияти давридир. Уни имкони борида узокроқ чўзиш

ва бу вақтдан самарали фойдаланиш меҳнатни ташкил этишдаги асосий масалалардан биридир. Ҳозирги вақтдаги менежерлар бу масалаланинг ечими устида ишларни давом эттирмоқдалар.

Сўнгра иш қобилиятининг пасайиш даври бошланади. Бу давр ишчининг толиқиши туфайли рўй беради.

Иш сменасининг иккинчи ярмида юқорида санаб ўтилган даврлар қайта такрорланади, лекин барқарор иш қобилияти қисқа бўлади. Толиқиш даври эса, янада яққол кўринади. Кўникиш ва толиқиш даври - бу меҳнат унумдорлигини нисбатан паст бўлган вақтидир. Барқарор иш қобилияти вақтини кам унумли даврлари қисқартирилиши ҳисобига кўпайтириш учун меҳнат ва дам олиш тартибини такомиллаштириш зарур.

2.2. Меҳнат ва дам олиш тартиби.

Ҳар қандай шароитда амалга оширилган меҳнат кишидан энергия сарфини талаб этади. Тўқимачилик саноатига қарашли корхона ва ташкилотларда ҳам меҳнат жараёни ундаги меҳнатнинг оғир-енгиллигига, микроклиматга ва иш ҳолатига мос равишда ишчи-ҳодимларда толиқишни юзага келтиради. Кишининг организмдаги толиқишлар йиғилиб бориб, унинг меҳнат қилиш қобилиятини пасайтиради. Ўз навбатида меҳнат унумдорлиги ҳам пасайиб боради. Юқори унумли иш учун меҳнат қилиш ва дам олишнинг самарали тартибини яратиш лозим. Бу тартиб нафақат ходимнинг толиқишини олдини олиши керак, балки инсоннинг соғлиғини сақлаши ва мустаҳкамлаши керак.

Бир маромда меҳнат қилинганда кишиларнинг организми дам олиш даврида чарчоғини ўзи енгиш қобилиятига эга бўлади. агар маълум чегарадан ортикча зўриқиш билан меҳнат қилинса, у ҳолда махсус медицина аралашувисиз енгиб бўлмайдиган толиқиш рўй беради. Шунинг учун ҳам ҳар бир иш жойида иш

бажарувчи бутун иш сменаси давомида барқарор иш қобилятини сақлаш билан бирга меҳнатда зўриқишни меъёрдан ошмаслигига эришиш зарур. Бунинг учун меҳнат ва дам олишнинг иш куни чегарасида тўғри алмашилиб туришини белгилаб олиш зарур.

Кўп корхоналарнинг тажрибасидан кўринадик, меҳнат ва дам олишнинг смена ичидаги илмий асосланган тартибини жорий этиш ишлаб чиқаришда меҳнат унумдорлигини 5-10 %га ошириши мумкин.

Меҳнат ва дам олишнинг кунлик тартиби кишининг юқори иш қобиляти ва меъёрдаги ҳаётий фаолиятини бир маромда таъминлаш учун ишнинг, дам олишнинг ва уйқунинг тўғри алмашилиб туришини талаб қилади. Иш тартибини такомиллаштиришда киши организмнинг иш қобиляти кун давомида бир хил бўлмаслигини назарда тутиш лозим. Юқори иш қобилятининг энг кучли даври, одатда эрталабки ва кундузги соатларда, куннинг биринчи ярмида соат 8 дан 12 гача ва иккинчи ярмида соат 14 дан 17 гача бўлади. Кечки соатларда у янада пасайиб, тунда минимумга етади. Корхоналар ишининг сменалари, ишнинг бошланиши ва тугалланиши, тушки овқатланиш соатлари, дам олиш ва ухлашлар ана шу қонуниятларни ҳисобга олган ҳолда белгиланади. Бунда кишининг иш қобилятини оширувчи куйидаги талабларга риоя қилнади: тунги сменалар кундузгисига нибатан бир соат, кечкилари эса ярим соат қисқа бўлиши лозим, регламентга солинган дам олиш танаффусларида ишлаб чиқариш гимнастикаси ўтказилиши мумкин. Овқатланиш учун 30 минутдан кам бўлмаган танаффуслар жорий қилинади. Кўпгина корхоналарда ишчиларнинг тунги сменадан кейинги дам олишлари учун махсус профилакторийлар, дам олиш хоналари ташкил этилиши мақсадга мувофиқдир. Умуман барча сменаларда ҳам тушликка бериладиган танаффусдан ташқари қисқа муддатли дам олиш танаффуслари ҳам назарда тутилиши катта аҳамиятга эга. Бу танаффусларнинг давомийлиги шундай бўлиши керакки, у ходимларнинг иш вақтидаги толиқишини олиши ҳамда улардаги иш қайфиятини бузмаслиги лозим. Шу сабабли, бундай танаффусларнинг давомийлигини ўрнатишда жуда эҳтиёт булиш талаб этилади. Уни ҳар томонлама асослаб ўрнатиш керак. Смена ичидаги бундай танаффуслар ишлаб чиқаришдаги меҳнатнинг иқтисодийига ва уни амалга ошириш шароитига боғлиқ бўлади. Бундай танаффуслардаги дам олиш ўз-ўзича амалга ошмаслиги лозим, уларни менежерлар ташкил этишлари ва доимий назорат остига олишлари самара беради. Ишлаб чиқаришдаги ташкилий-техник сабабларга кўра ишчи ходимларни ишламасдан тўхтаб туришлари дам олиш танаффуси ҳисобланмайди, чунки уларни ташкил этилмайди.

Бундай танаффусларда дам олиш шакли ҳам катта аҳамиятга эга. Физиологларнинг фикрига кўра фаол дам олиш энг самарали дам олиш усули ҳисобланади. Фаол дам олишда бошқа фаолият турига ўтилади ёки гимнастика билан шуғулланилади. Масалан, куннинг иккинчи ярмида йиғирувчиларни найча йиғиштиришга ўтиши ҳамда найча йиғиштирувчиларни йиғирувчининг вазифасини бажаришга ўтиши катта самара беради, улардаги куннинг биринчи ярмида йиғилиб қолган толиқишни олади ва меҳнат унумдорлигини бир муддат давомида пасайишининг олди олинади. Фаол дам олишни самарали ҳолда ташкил этилиши меҳнат унумдорлигини ошириб, ишлаб чиқариш ҳажмини 3-5 фоизга ортишига олиб келади.

Аммо, баъзи ҳолларда фаол дам олиш самара бермаслиги ҳам мумкин. Масалан, жуда оғир иш шароитларида, юқори суръатда бажариладиган ишларда, шу билан биргаликда тик туриб бажариладиган ишларда фаол дам олишдан кўра, пассив дам олиш тавсия этилади. Пассив дам олишда ишчи ходимлар ўтириб ёки ётган ҳолда дам оладилар. Шундай ҳолатда улар ўзларидаги зўриқишни ва чарчашни оладиган махсус машқларни бажаришлари лозим.

Меҳнат унумдорлигини пасайишининг олдини олиш мақсадида ҳамда ишчиларнинг иш қобилятларини тезда тиклаш мақсадида амалга ошириладиган ташкилий ишларда, ишчиларнинг дам олишлари энг қулай шароитга келишига ҳаракат қилиш керак.

Меҳнат ва дам олишнинг ҳафталик тартибини тайёрлашда, энг юқори меҳнат қобиляти ҳафтанинг иккинчи ва учинчи кунига тўғри келишини ва сўнгра пасайиб бориб ҳафтанинг охириги кунига минимумга тушишини ҳисобга олиш лозим ва бу ҳолатлар асосида ҳафталик тартиб белгиланади.

Ҳафта давомидаги сменалар ва графиклар белгиланган қонуниятларни ҳисобга олган ҳолда тузилади. Ҳафталик графикка бир ҳафта ичида ишланадиган ва ишланмайдиган кунлар миқдори, ишнинг бошланиши ва тугаш вақти қанча давом этиши ва сменанинг алмашинув тартиби белгиланади. Ишга чиқиш графиклари куйидаги талабларга жавоб бермоғи лозим: ишлаб чиқариш жараёни тартибига (узлукли ва узлуксиз), ишлаб чиқариш ҳусусиятларига (таъмирлаш, тайёргарлик кўриш ва бошқа ишларни ўз вақтида ўтказиш зарурлигига), асбоб-ускуналар ишининг режалаштирилган фондга мос бўлишига, сменани меъёрл топширишга, ишлаш ва дам олишнинг мунтазам ва бир меъёрда алмашилиб туриши учун имкон яратишга, тунги иш соатлари миқдорини максимал қисқартиришга боғлиқ бўлиши лозим. Ҳар ҳафтадаги дам олиш муддати турли хил бўлган смена ишларида энг узоқ дам олишни тунги сменадан олдин ёки кейин бериш мақсадга мувофиқдир.

1-жадвал

Ҳафта давомида дам олишларни белгилаш

Сменалар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

Кундузги	1	1	1	1	1	1		2	2	2	2	2	2		3
Кечки	2	2	2	2	2			3	3	3	3	3			1
Тунги	3	3	3	3	3			1	1	1	1	1			2
Дам олиш куни							1						1	1	
Дам олиш куни						2	2							2	
Дам олиш куни						3	3						3	3	

1-жадвалнинг давоми

Сменалар	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Кундузги	3	3	3	3	3		1	1	1	1	1	1		2	2
Кечки	1	1	1	1			2	2	2	2	2			3	3
Тунги	2	2	2	2			3	3	3	3	3			1	1
Дам олиш куни					1	1							1		
					2	2						2	2		
						3						3	3		

Юқоридаги 1-жадвалда корхона ва ташкилотлардаги сменали иш тартибида дам олиш кунларини ташкил этиш тартиби келтирилган. Унга биноан ойнинг 1-6 кунлари биринчи бригада кундузги сменада ишлайди, ойнинг 1-5 кунлари кечки сменада иккинчи бригада ва шу кунлари тунги сменада учинчи бригада ишлайди. Ойнинг 6-кунида иккинчи ва учинчи бригада дам олади, кейинги куни эса барча бригадалар дам олади. Кейинги циклда кундузги сменада иккинчи бригада ишлайди, кечкида учинчи бригада ва тунги сменада биринчи бригада ишлайди. 13-куни биринчи ва учинчи бригада дам олади ва кейинги куни барча бригадалар дам оладилар. Шундай қилиб кундузги сменада ишлаган бригада хафтасига бир кун дам олади, қолган сменаларда ишлаган бригадалар икки кун дам оладилар. Кундузги сменада ишлаган бригадadan кўра кечки ва тунги сменада ишлаган бригада ходимлари кўпроқ чарчайдилар. Шу сабабли, шундай тартибда дам олишни ташкил этиш самарали ҳисобланади.

Меҳнат ва дам олишнинг йил давомида алмашилиб туриши ҳар бир ишчига йилда бир марта меҳнат таътилини бериш йили билан амалга оширилади. Меҳнат таътилидан фойдаланиш вақти, тартиби ва навбати корхона, муассаса раҳбарлари томонидан қасаба уюшмалари билан келишилган ҳолда белгиланади. Ҳар йилги таътиллари бериш жорий йилнинг 1-январидан кечиктирмай белгиланиши керак.

2.3. Меҳнатни ташкил этишнинг психологик асослари.

Меҳнат - киши энергиясининг физиологик сарфланишигина эмас, балки шу билан бирга психологик жиҳатдан ҳам мураккаб жараён ҳисобланади. Меҳнатнинг бу томони янги, жуда тез ўтадиган технологик жараёнларнинг, мураккаб машина ва механизмларнинг пайдо бўлиши билан тобора мураккаблашиб боради. Натижада машина ва механизмлари инсоннинг физиологик ва психологик имкониятларига мослаш зарурияти туғилади. Ана шу масалаларни ҳал қилиш билан янги фан-муҳандислик психологияси шугулланади.

Инсон билан машина ўртасидаги мавжуд бўлган алоқаларни такомиллаштириш бу фаннинг диққат марказида туради. Бу алоқалар ишлаб чиқаришда бир-бирлари билан шундай яқинки, улар ягона тизимни «инсон» тизимини ташкил этади. Инсон ишлаб чиқариш жараёнларини бошқариш тўғрисида сигнал берувчи асбоблар орқали машина-одамнинг иши ҳақида ахборотлар олади.

Ахборот олгач, у ишлаб чиқариш жараёнини машинанинг бошқарув органлари орқали назорат қилади ва уни тўғрилаб боради.

Мураккаб тизимдаги машиналарни бошқариш бошқарув органлари шаклининг қулайлигига ва тўғри жойлаштирилганлигига, шунингдек ходимнинг чаққон меҳнат ҳаракатларига боғлиқдир. Мана шунинг учун ҳам бошқарув органларининг энг муҳимлари ва тез-тез қўлланиладиганлари қўл яхши етадиган жойда бўлиши керак. Бунда уларни горизонтал бўйлаб чапдан ўнгга, вертикалга эса юқоридан пастга қараб жойлаштириш мақсадга мувофиқ ҳисобланади.

Шунингдек, бошқарув пультаининг жойини ўзгартириш учун қандай куч талаб қилинишини ҳам ҳисобга олиш лозим. Тик турган одамнинг максимал кучи унинг елкасида, ўтирган одамда-унинг тирсагида (тирсакни 90° бурчакка тенг қилиб букканда) пайдо бўлишини назарда тутмоқ керак. Агар пульт дастасини тирсакдан юқори ёки паст қилиб ўрнатилса, ундан фойдаланиш ноқулай ва у кишини толиқтирадиган бўлади.

Меҳнат фаолияти жараёнидаги ҳамма ҳаракатлар вертикал бўйлаб (кўтариш, тушириш) ва горизонтал бўйлаб (айланма ёки томонлаб) бўладиган ҳаракатларига бўлиниши мумкин. Вертикал бўйлаб қилинадиган ҳаракатларнинг бирмунча тез ва енгил бажариладиганлари бу пастга томон ва ўздан қаршига томон қилинадиган ҳаракатларидир.

Муҳими «инсон-машина» тизимидаги тизимни бошқаришда ходимларни ортиқча ахборот ва меҳнат ҳаракатлари билан банд қилиб қўймаслик керак. Ҳаддан ташқари кўп иш юкланадиган кишининг меҳнати унинг, ҳатто маъсулияти ва ишчининг вақтини ниҳоятда камлигида бажариш зарурияти билан кутилиб, каттиқ зўриқишга олиб келади. Натижада ишчи ишни «буза» бошлайди ва тизим ҳам ишончли ишлай олмайди.

Лекин кишини ҳаддан ташқари ишсиз қолдириш, машина тизимини бошқариш ва кузатишдан бўш қолдириш ҳам мумкин эмас. У ҳолда киши пассив кузатувчига айланади, унинг меҳнати мазмунсиз, маъносиз ва зерикарли бўлиб қолади. Бинобарин ҳар бир иш жойида киши организмга ҳаддан ташқари кўп иш юклаш ҳам, жуда кам юклаш ҳам бир ҳилда мақсадга мувофиқ эмасдир.

Кишининг диққат - эътибори меҳнатнинг муҳим ақлий элементиدير. Диққат - эътибор иши руҳий фаолиятнинг бир ёки бир неча объектга қаратилишини билдиради. Ҳар бир ходим бирон-бир ишни бажаришдаги аниқ мақсадидан келиб чиқиб, у ёки бу объектга ўз диққат-эътиборини қаратишга ўзини мажбур қила билиши жуда муҳимдир.

Киши ўз диққат-эътиборини аниқ ишлаб чиқариш топшириғига қаратгач, унда ўз ишига бўлган қизиқиш янада кўпроқ ортади, у юқори касбий маҳоратга ва юқори меҳнат унумдорлиги даражасига эришади. ундай кишилар берилиб ишлайдилар, уларнинг меҳнатлари унумли ва сифатли бўлади. Бундайларни ўз ишининг усталари деб атайдилар.

Меҳнат жараёнида бир ҳаракатдан иккинчисига, бир ишлаб чиқариш операциясидан бошқасига ўтишда диққат-эътиборни бир объектдан иккинчисига ўтказиш лозим бўлади. Масалан, тўқувчи узилган ипни улаб бўлгач, ўз диққат-эътиборини янги операцияга, яъни арқоқ ипи ўрнатилган ғалтакчани тугаш даражасига қаратиши лозим.

Ишлаб чиқариш техника ва технологик даражасининг ривожланиши натижасида ходимлар диққат-эътиборининг қуйидаги ҳислатларига: жиддийлиги, диққат-эътиборининг қўлами, барқарорлиги, диққат-эътиборини бир жойга тўплаш олиши, иш вақтида диққат-эътиборини тўғри тақсимлай олишига бўлган талаб тобора ортиб бормоқда. Масалан, соатсоз, оператор ва бошқаларнинг иши бутун кун давомида диққат-эътиборни бир ерга тўплашни талаб этади.

Кўпгина занонавий касблар учун диққат - эътиборни объектлар ўртасида кенг тақсимлаш ва рўй берадиган ҳодисаларнинг вазиятига қараб уни тезлик билан керакли объектларга қарата билиш зарур. Ҳайдовчилик, поезд машинистлари, учувчилик, диспетчерлик ва бошқалар ана шу касблар сирасига қиради. Бу касбдаги кишилар диққат-эътибори уларнинг касб малакаси даражасининг энг муҳим кўрсаткичидир.

Масалан, автомобиль, трамвай, троллейбусни ҳайдашни янги ўрганган киши ўз диққат-эътиборини асосан машина бошқаришга қаратади, натижада кўчадаги вазиятни ва йил белгиларини пайқамай қолади. Шу туйғайли авария ва кўча ҳаракати қоидаларининг бузилишига кўп ҳолларда машина ҳайдашни янги ўрганган ёки ўрганаётган кишилар сабабчи бўлади. Таҷрибаларда бу ҳол ҳам жуда кам учрайди. Бу шу билан ифодаланадики, машина бошқариш ҳаракатларида ҳосил қилинган «автоматизм» малакали ҳайдовчиларга диққат-эътиборини атрофдаги объектларга қаратиш имкониятини беради. Узоқ вақт давом этадиган ва интенсив диққат-эътиборни сақлаб туришда меҳнат шароити, меҳнат ва дам олишнинг тўғри тартиби сезиларли аҳамиятга эга.

Ҳамкорлик ва ўртоқларга ўзаро ёрдам муносабатлари мужассамланган ишлаб чиқаришдаги шароитда бутунлай янги ижтимоий туйғулар вужудга келмоқда: меҳнат қувончи, унга ижодий муносабатда бўлиш, меҳнатнинг яшаш воситасидан аста-секин кишининг биринчи ҳаётий эҳтиёжига айлана бориши. Меҳнатқашларнинг асосий қисмида ҳозирнинг ўзидаёқ ушбу ижобий туйғулар кўзга ташланмоқда. Аммо бизда меҳнат ўз мазмуни билан кишиларни ўзига жалб қилмайдиган ишлаб чиқариш участкалари оз эмас, шунинг учун меҳнат шароитларининг ёмонлиги ва баъзи бир ишчиларнинг тушунчаси паст даражада эканлиги меҳнатдан ва ишлаб чиқаришда жорий қилинган тартиблардан норозилик келтириб чиқариши мумкин. Бунда кишининг кайфияти ва иш қобилияти ёмонлашади. Шу муносабат билан ишлаб чиқариш жамоаларининг вазифаси ижобий туйғуларни шакллантириш ва меҳнатга салбий муносабатда бўлишни келтириб чиқадиган сабабларини тугатишдан иборат.

Ҳар қандай кишининг мақсадга мувофиқ ва онгли фаолияти сифатида меҳнатни индивидуал режалаштиришни назарда тутати. Шу муносабат билан муҳандис олим А.К. Гастер: «Ишни бошлашдан аввал уни ҳаммасини мулоҳаза қилиб кўриш керакки, мияда тугалланган ишнинг модели ва меҳнат усуллариининг барча тартиби усул-кесил вужудга келсин, агар ишнинг ҳаммасини мулоҳаза қилиб бўлмаса, у ҳолда асосий босқичларини мулоҳаза қилиш, ишнинг бошланғич қисмини эса батафсил мулоҳаза қилиш лозим»-деб ёзган эди.

Психологларнинг текширишлари шуни кўрсатмоқдаки, ишнинг индивидуал режаси «тасодифий мўнжал» асосида бажарилишида унумдорликга таъсир ниҳоятда кам бўлади. Ишчи меҳнат жараёнининг бориши ва охирини олдиндан кўра билмайди. Мана шунинг учун ишчи ҳар бир ишни келгусида қилинадиган ишнинг индивидуал режасини ўз миясида тузиб олиши зарур.

Ақлий меҳнат элементлари (фикрлаш, қобилият, диққат-эътибор, туйғу, меҳнат фаолиятининг индивидуал режалаштирилиши ва бошқалар) барчага бирдай берилган эмас. Улар ҳар бир ишчи томонидан ривожлантирилиши мумкин. Бу ўз навбатида ходимнинг касбий маҳорати даражасини ва улар меҳнатининг унумдорлигини оширади. Шундай қилиб, меҳнат жараёни, бир томондан, кишининг моддий ва маънавий бойликларни яратишга қаратилган мақсадга мувофиқ ижтимоий фойдали фаолиятидир, иккинчи томондан, инсон энергиясининг физиологик ва психологик сарфланишидир. Меҳнат жараёнининг бу икки томони бир-бири билан мустаҳкам боғланган ва ўзаро бир-бирига алоқададир.

Назорат учун саволлар:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Кишининг иш куни давомидаги қобилияти ўзгаришини
беринг. | тавсифлаб |
| 2. Меҳнатни ва дам олишни ташкил қилиш хусусиятлари нималардан иборат? | |
| 3. Иш қобилияти, хусусияти ва даражаси. | |
| 4. Меҳнат қилиш ва дам олиш тартиби. | |
| 5. Меҳнатни ташкил этишнинг психологик асослари. | |

Тестлар:

1. Меҳнат унумдорлиги қандай бирликларда ўлчанади?

- а) м, км, тонна, минг, юз.
- б) млн, минг, жуфт.
- в) Минг|соат, т|соат, км|соат, одам|соат.
- г) М|с, км|с, т|с, жуфт|с, кг|с.
- д) М, км, кг, тонна, одам.

2. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг иқтисодий вазифалари нимага йўналтирилган?

- а) меҳнатни биринчи ҳаётий эҳтиёжларга айлантиришга.
- б) соғлом меҳнат шароитини яратишга.
- в) иш қобилиятини сақлашга.
- г) меҳнат унумдорлигини оширишга.
- д) б ва в жавоблари тўғри.

3. Меҳнатни илмий ташкил этиш асослари қайси жавобда тўғри кўрсатилган?

- а) Ташкилий, техникавий, моддий.
- б) Ижтимоий-иқтисодий, техник-технологик, психофизиологик.
- в) Ижтимоий-иқтисодий, асосий ва қўшимча.
- г) Ижтимоий-иқтисодий, технологик, моддий, маънавий.
- д) в ва г жавоблари тўғри.

4. Меҳнат усули деб нимага айтилади?

- а) Иш усуллари йўналишига
- б) Тугалланган ҳаракатлар йиғиндисидир
- в) Тугалланмаган ҳаракатлар йиғиндисидир
- г) а ва в жавоблари тўғри
- д) Тўғри жавоб йўқ.

5. Меҳнат жараёнида кишининг соғлиги ва иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи ишлаб чиқариш омилларининг жамига нима дейилади?

- а) унумдорлик омиллари
- б) санитария омиллари
- в) меҳнат шароити
- г) моддий рағбатлантириш
- д) а ва в жавоблари тўғри.

6. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий вазифалари.

- а) Ижтимоий-иқтисодий, техник-технологик, психофизиологик.
- б) Илмийлик, режалилик ва давомийлик.
- в) Меҳнат унумдорлигини ошириш ва маҳсулот таннархини камайтириш.
- г) Иқтисодий, психофизиологик ва ижтимоий.
- д) Ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш.

7. Меҳнат шароитларининг социал-психологик омилларига нималар киради?

- а) иш бир хиллиги (монотонлиги), меҳнат ва дам олиш тартиби, жисмоний қувват.
- б) Ишлаб чиқариш биноларидаги об-ҳаво, шовкин чанг, тебраниш ва газланганлик даражаси.
- в) раҳбарнинг ўз қўл остидагилари билан алоқаси, ҳамкасабалар ўртасидаги алоқалар.
- г) Функционал куйлар, кўкаламзорлаштириш.
- д) Ҳамма жавоб тўғри берилган.

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Ўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.

III боб. Меҳнат тақсимоти ва ҳамкорлигининг самарали усуллари жорий қилиш.

3.1. Меҳнат тақсимоти.

Саноат корхоналарининг бозор иқтисодиёти шароитидаги фаолияти уларда меҳнат жараёнини қандай даражада ташкил этилганлигига боғлиқ бўлади. Меҳнат жараёни моддий бойликлар ишлаб чиқариш жараёнида бажарувчи томонидан амалга оширилаётган ҳаракатлар мажмуасидир. Меҳнат жараёнининг самараси ишлаб чиқариш жараёни мақсадига, моддий-техникавий воситаларга, қабул қилинган технологияга ва меҳнат шароитларига боғлиқ бўлади.

Меҳнат жараёни амалга ошираётган ходим меҳнат тақсимоти ва ҳамкорлиги воситасида ишлаб чиқаришнинг бошқа қатнашчилари билан ишлаб чиқариш муносабатларига киришади.

Корхоналарнинг ҳамда ишлаб чиқариш кучларининг ривожини меҳнат тақсимоти ҳамда ҳамкорлиги билан узвий боғлиқдир. Ишлаб чиқаришнинг техник жиҳатдан такомиллашгани бир томондан меҳнат тақсимотининг чуқурлашуви даражасига, иккинчи томондан ўзаро ҳамкорлик алоқаларининг мустақамлигига боғлиқ бўлади.

Меҳнат тақсимоти деганда биргаликдаги меҳнат жараёнида одамлар фаолиятини ажратиш тушунилади. Меҳнат тақсимоти - бу меҳнат фаолиятининг айрим турларини ишлаб чиқаришнинг, корхонанинг ва касбнинг мустақил соҳаларига айлантиришдир.

Меҳнат тақсимоти - жамият ишлаб чиқариш кучлари тараққиётининг объектив натижаси ва омилidir. Меҳнат тақсимоти натижасида маҳсулотлар сифатлироқ тайёрланади, унумдорлик ва меҳнат унумдорлиги ортади. Меҳнат тақсимоти чуқурлашиб боргани сари ходимларнинг ўзлари бажарадиган ишларнинг сир-асрорларини пухта эгаллайдилар, вазифалар доираси чекланган бўлгани учун уларни кўп мартаба такрорлаш натижасида уларда тезкорлик юзага келади, ходимлар бу ҳаракатларни амалга оширишда самарасиз ҳаракатлардан бўладилар, ўзлари учун мос бўлган ҳолатни топиб оладилар. Натижада иш унуми ортиб боради, вақтдан тежашга имкон яратилади.

Ишлаб чиқариш жараёнларининг механизациялашуви ва автоматлаштирилиши, ишлаб чиқаришни ташкилий жиҳатдан такомиллашуви, ходимларнинг маданий-техникавий даражасининг ортиши меҳнат тақсимотини такомиллаштириш учун қулай шарт-шароит яратади.

Саноат корхоналарида самарали меҳнат тақсимотини таъминлаш меҳнатни ташкил этишни такомиллаштиришнинг муҳим йўналишларидан бири ҳисобланади. Меҳнат тақсимотини амалга ошириш даражасига мос равишда иш жойларини режалаштириш, иш жойларини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатиш, иш усуллари ва уларни бажариш, меҳнатни меъёрлаштириш, ишлаб чиқаришда зарурий шароитларни яратиш ва иш ҳақини ташкил этиш амалга оширилади.

Ҳозирги иқтисодий ислохотларнинг чуқурлашуви шароитида бозорда юзага келадиган рақобат курашида енгиб чиқишнинг муҳим йилларидан бири – ҳар қандай мулк шаклидаги корхона ва ташкилотлардаги меҳнат унумдорлигини ошириб, унинг самарадорлиги даражасини юқорироқ даражага кўтаришдир. Ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш учун корхонадаги ишчи- ходимлар меҳнатидан

унумли равишда, оқилона фойдаланиш лозим. Буни амалга ошириш йилларидан бири корхона ва ташкилотларда бажариладиган ишларни оғир-енгиллигига, оддий-мураккаблигига кўра бир-биридан ажратишдир. Мана шу ажратишни меҳнат тақсимоти деб аталади. Меҳнат тақсимоти натижасида корхонадаги барча ишлар майда бўлакларга бўлинади, турли хил меҳнат турлари бир-биридан ажратилади. Ҳар бир ходимга унинг ўз малакасига, лаёқатига, жисмоний қувватига ва билимига мос равишда вазифани берилиши бу ходимдан иш куни давомида самарали фойдаланиш имкониятини беради. Бунинг натижасида юқори малакали ишчи ёки мутахассисни оддий ишлардан халос қилинади, унинг иш куни давомидаги вақти асосан мураккаб ва нозик ишларга сарф бўлади. Иккинчи томондан малакаси нисбатан пастроқ бўлган ва тажрибаси етишмайдиган ишчига бажарилиши мураккаб бўлган ишларни тақсимлашдан воз кечилади. Улар нозик ва мураккаб ишларни сифатсиз қилиб бажаришлари мумкин, шу сабабдан уларга нисбатан оддийроқ бўлган ва малака талаб илмайдиган ишларни юклаш мумкин.

3.2. Меҳнат тақсимотининг турлари.

Ишчи кучи ва жиҳозлардан оқилона ва самарали фойдаланиш ишлаб чиқариш жараёнида бажариладиган ишлар ижрочиларнинг малакасига ва ихтисосларнинг тўғри тақсимланишига боғлиқ.

Меҳнат тақсимоти - деганда ҳар хил меҳнат турларининг бир-биридан ажратилиши ва ижрочиларни ишлаб чиқаришда иштирок этишига қараб хилма-хил фаолият билан банд бўлишлари тушунилади.

Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат унумдорлигини оширишнинг энг муҳим омилларидан бири меҳнатни тўғри тақсимланишидир. Ҳозир ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат тақсимотининг қуйидаги шакллари қўлланилади:

- а) функционал меҳнат тақсимоти;
- б) технологик меҳнат тақсимоти;
- в) малакали меҳнат тақсимоти;
- г) касбий меҳнат тақсимоти;
- е) операциялар бўйича меҳнат тақсимоти.

Функционал меҳнат тақсимоти - ходимларни маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида қатнашишларга, бажариладиган ишларнинг ихтисодийига кўра категорияларга бўлинишидир. Функционал меҳнат тақсимотига кўра ишлаб чиқариш корхоналарида асосий ишчилар, ёрдамчи ишчилар, хизмат кўрсатиш ходимлари ва бошқа ишчи – ходимлар гуруҳлари юзага келади. Улар мос равишда асосий ишларни, ёрдамчи ишларни, хизмат кўрсатиш ишларини амалга оширадilar.

Функционал меҳнат тақсимоти корхона ходимларининг икки гуруҳга: ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган саноат ишлаб чиқариш ходимлари ва ишлаб чиқаришдан ташқари ишлар банд бўлган ноишлаб чиқариш ходимларига бўлинишига олиб келади.

Саноат ишлаб чиқаришида банд бўлган ходимлар ишлаб чиқариш жараёнида бажарадиган вазифаларга кўра 6 та категорияга бўлинадилар. Буларга: ишчилар, муҳандис-техник ходимлар, хизматчилар, ўт ўчирувчилар ва соқчилик хизмати ходимлари, шогирдлар, маъмурий бошқарув персонали ходимлари кирадилар.

Ушбу функционал гуруҳлар алоҳида гуруҳчаларга бўлинадилар, масалан, ишчилар – асосий, ёрдамчи ёки хизмат кўрсатувчи ишчиларга бўлинадилар.

Асосий ишчиларга ишлаб чиқаришдаги асосий маҳсулотни ишлаб чиқариш билан банд бўлган ходимлар кирадилар. Тўқимачилик корхоналаридаги тўкувчилар, йигирувчилар, қайта ўровчилар, давракашлар ва ҳоказолар асосий ишчилар гуруҳига мансубдирлар. Ёрдамчи ишчилар эса маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида тўғридан-тўғри қатнашмайдилар, ўзларининг меҳнатлари билан ишлаб чиқариш жараёнини бир маромда кетишига таъсир кўрсатадилар. Улар гуруҳига турли цехлардаги юкларни ташувчилар, технологик жараён назоратчилари, таъмирлаш хизмати ходимлари ва бошқалар кирадилар.

Ҳозирги вақтдаги фан-техника тараққиёти натижасида ишлар бир-бирига шунчалик киришиб кетганки, ҳатто асосий ва ёрдамчи ишларни ва ишчиларни бир-биридан ажратиш ҳам мураккаблашиб бормоқда. Ишлаб чиқариш ўтамларда автоматик поток линияларини жорий қилиниши муносабати билан асосий ва ёрдамчи ишчиларнинг бажарадиган вазифалари асосан дастгоҳ ишини назорат қилиш ва сошлаш билан боғлиқ ишлардан иборат бўлиб бормоқда.

Меҳнат тақсимотининг шаклларида бири бўлган технологик меҳнат тақсимоти ишлаб чиқариш жараёнини босқичларга, иш турларига ва операцияларга бўлинишини тақозо этади.

Меҳнат буюмини ташқи кўриниши ёки ички хусусиятларини, ҳолатини ёки шаклини ўзгартириш мақсадига эга бўлган, бир иш жойида бажариладиган иш усуллари мажмуасига меҳнат операцияси дейилади. Ишлаб чиқариш корхоналарида технологик, назорат билан боғлиқ, ташиш ва хизмат кўрсатиш операциялари мавжуддир.

Технологик операцияларни бажарганда меҳнат буюмининг хусусиятлари ўзгаради. Тўқимачилик корхоналарида бу операциялар технологик жараённи қўллаб-қувватлаш билан боғлиқ ишларга йўналтирилади. Бундай ишларга – дастгоҳларга хом ашёни жойлаштириш, тахтлаш, тайёр бўлган

махсулотларни дастгохлардан олиш, технологик жараён тўхтаб қолганда уни юргизиб юбориш, узилган ипларни улаш, пиликларни улаш ва шу сингари ишлар киради.

Назорат ишларида меҳнат буюмини, унга қўйилган талабларга мослиги аниқланади. Хом ашё, ярим тайёр маҳсулотлар ва тайёр маҳсулотларнинг сифатини назорат қилиш, нуқсонни аниқлаш ва ҳисобга олиш сингари ишлар назорат операцияларида амалга оширилади.

Транспорт ишларида меҳнат буюмининг хусусиятлари ўзгартирилмайди, балки уларни бир жойдан иккинчи жойга қўчириш билан боғлиқ ишлар амалга оширилади.

Юқоридаги ишларни бажариш билан боғлиқ шароитларни хизмат кўрсатиш ишларида амалга яратилади. Бундай ишларга биноларни тозалаш, дастгохларни тозалаш, дастгохларни таъмирлаш ва ҳоказолар киради.

Ишлаб чиқариш жараёнини операцияларга майдалаб бўлиб борилгани сари, унда иш бажарувчиларнинг ихтисослашуви даражаси шунчалик юқорилашиб боради.

Ҳозирги вақтдаги тўқимачилик корхоналаридаги ишлар асосан машина ва механизмлар воситасида амалга оширилмоқда. Аммо, автоматлаштириш даражаси хали ҳозиргача пастлигича қолмоқда. Технологик жараённи қўллаб-қувватлаш билан боғлиқ ишларни асосан қўлда бажарилмоқда. Масалан, узилган ипларни улаш, қутиларни алмаштириш ва шу сингари ишлар. Тўқимачилик корхоналарида автоматлаштиришни жорий этишни қийинлаштириб турган асосий омиллар қуйидагилардир:

а) технологик ўтамлар ўртасидаги мутаносибликнинг йўқлиги;

б) баъзи бир ишларни амалга оширишда даврийликнинг йўқлиги, масалан, узилган ипларни улашни бажариш вақтини олдиндан аниқ ўрнатиб бўлмаслиги ва ҳоказолар.

Тўқимачилик корхоналарида ва бошқа кўплаб ишлаб чиқаришларда автоматик поток линияларни ўрнатиш натижасида ишчилар томонидан бажариладиган кўплаб мураккаб ва оғир ишларни бажариш машина ва механизмлар зиммасига юклатилади. Узлуксиз поток линияларни ва автоматик воситаларни қўллаш натижасида тўқимачилик корхоналаридаги технологик жараёнларни назорат қилиш ва кузатиш билан боғлиқ ишларнинг ҳиссаси ортиб боради.

Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнатни ишлаб чиқариш жараёнлари босқичлари бўйича тақсимлаш ихтисослаштирилган цехлар ташкил қилинишига олиб келади. Технологик жиҳатдан бир хил ишлар деганда шундай ишларни тушуниш керакки, уларни бажариш учун бир хил даражадаги махсус билимлар ва кўникмалар зарур бўлади.

Технологияга асосланган меҳнат тақсимоти ишлаб чиқариш жараёнини ихтисослаштириш, маҳсулот сифатини яхшилаш ва меҳнат унумдорлигининг ортишини таъминлайди. Яқин келажакда технологик меҳнат тақсимоти янада ривожланади.

Малакавий меҳнат тақсимотида иш операциялари ишчиларнинг малакасига кўра бириктирилади. У ишчиларнинг малака разрядларини тўлиқ ҳисобга олишни, малака даражасига кўра иш билан таъминлашни кўзда тутати. Шунингдек, муҳандис-техник ходимлар ва хизматчиларга ҳам иш тақсимлашда уларнинг малака даражаси ҳисобга олинади. Бу меҳнат тақсимотида малака талаб қилмайдиган ишлар малака талаб қиладиган ишлардан, озроқ малака талаб қиладиган ишлар кўпроқ малака талаб қиладиган ишлардан, оддий ишлар мураккаб ишлардан ажратилади. Албатта бунга мос равишда иш ҳақи ҳам мослаштириб борилади.

Юқоридагилар билан бир қаторда касбий меҳнат тақсимотидан ҳам фойдаланилмоқда. Касбий меҳнат тақсимоти ишлаб чиқаришдаги ишчи ходимларнинг ихтисосларига мос равишда амалга оширилади. Бунда иш жойида у ёки бу касб бўйича иш бажариш назарда тутилади. Бир хил касблар ичидаги турли даражадаги меҳнатни бир-биридан разрядлар билан ажратилади. Ишчи-ходимларга иш ҳақи тўлаш ана шу разрядларга мувофиқ равишда амалга оширилади. Ҳозирги вақтда мамлакатимизда ягона тариф жадвали жорий қилинган. Бу жадвал Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1996 йил 24 июлдаги Фармонида асосан жорий қилинган бўлиб, у 22 та разрядга ажратилган. Ушбу тариф жадвалига асосан нолинчи разряддан бошлаб иш ҳақининг ўсиб бориши билан тариф коэффициенти ҳам ортиб боради. Бу турли мулк шаклидаги корхона ва ташкилотларда меҳнат қилаётган ишчи-ходимларнинг моддий манфаатдорлигини ошириш билан бирга, уларни янада яхши ва самарали ишлашга, ўз малакасини доимий равишда ошириб боришга ундайди.

Операциялар бўйича меҳнат тақсимоти деганда ишлаб чиқариш жараёнини операцияларга бўлиб тақсимлаш тушунилади. Меҳнатни ташкил этишнинг бу шакли ишлаб чиқариш корхонасида асосан оммавий ишлаб чиқаришда кенг қўлланилади. Операциялар бўйича меҳнат тақсимотининг таркибий қисми ва асосий бирлиги операциядир.

Операцияларга бўлинган меҳнат тақсимоти бир қатор афзалликларга эга. Биринчидан, асосий ишларни ёрдамчи ишлардан ажратиш, ёрдамчи ва қўл ишларини бажаришга кетадиган вақтни аниқ белгилаш ва уларни механизациялаш ва автоматлаштириш, механизациялаш даражасини ошириш, иккинчидан, малакали режалаштириш, учинчидан, иш ўринларини ихтисослаштириш, ишчиларни малакали ва малакасиз гуруҳларга ажратиш, улар сонини аниқ белгилаш ва ишчиларга меҳнат ҳақи тўлашни тўғри ташкил этиш ва меҳнат унумдорлигини ошириш учун имконият яратиб беради.

3.3. Меҳнат ҳамкорлиги ва унинг шакллари.

«Кўп шахслар айна бир ишлаб чиқариш жараёнида ёки ҳар хил, лекин бир-бирлари билан ёнма-ён туриб ва биргалашиб иштирок қиладиган меҳнат шаклини **меҳнат ҳамкорлиги** дейилади».

Меҳнат ҳамкорлиги меҳнат воситаларидан, ишчи кучидан унумли фойдаланиш ва меҳнат унумдорлигини ошириш ҳамда жамоа ишини бетўхтов, бир маромда амалга оширишни таъминловчи воситалардан биридир. Унинг бош вазифаси ҳар хил меҳнат операцияларини бажарувчи айрим ишчиларнинг ҳаракатлари ўртасида зарур уйғунликни таъминлашга қаратилгандир.

Ишлаб чиқариш корхоналарида ишлаб чиқаришнинг ташкилий-техникавий даражасининг ривожланиши, ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш шакли, меҳнат тақсимооти, иқтисодийи ва усулларига кўра меҳнат ҳамкорлигининг цехлараро, цех ичида ва участка ичида кооперациялаштириш шаклларида фойдаланилади.

Цехлараро меҳнат ҳамкорлиги деганда корхонадаги бир неча цех жамоасининг бир хил ишлаб чиқариш жараёнида ёки ҳар хил бўлсада, бир-бири билан боғлиқ ишлаб чиқариш жараёнларида режали равишда ва биргаликда иштирок этишлари тушунилади.

Корхоналарда асосий цехларга хизмат кўрсатиш, уларни асбоб-ускуналар, мосламалар билан таъминлаш, технологик жихозларни таъминлаш ва ҳоказолар учун асосий цехлардан ташқари ёрдамчи цехлар ҳам ташкил этилади. Асосий ва ёрдамчи цехлар ўртасидаги узвий алоқалар уларнинг ишини маълум мақсадга йўналтириб туриш ва корхонада тайёр маҳсулотни узлуксиз чиқиб туришини таъминлайди.

Цех ичида кооперацияда цех ичидаги бир нечта бўлим жамоаларининг бир хил ишлаб чиқариш жараёнида режали ва биргалашиб иштирок этиши тушунилади. Цех ичидаги ишлаб чиқариш участкалари ўртасидаги ҳамкорлик алоқаларининг аниқ шакллари уларни ихтисослаштириш иқтисодийи ва ташкилий тамойилларига кўра белгиланади.

Айрим ижрочилар ва бригада ишчилари ҳамкорлиги участка ичидаги **меҳнат ҳамкорлиги** деб юритилади.

Айрим ҳолларда ишлаб чиқаришнинг аниқ, ўзига хос шароити белгиланган ишнинг ҳажми ва иқтисодийига кўра ҳамда иш савиясини кўзлаб ишлаб чиқариш бригадалари тузилади. Меҳнат бригада усулида ташкил этилганда бир гуруҳ ишчилар ишни бажариш билан банд бўлади.

Бригадалар тузилишига кўра:

Ихтисослашган бригадалар;

Ихтисослаштирилмаган бригадалар деб юритилади.

Ихтисослаштирилмаган(комплекс) бригадага ишчиларнинг ҳаммаси ёки бир қисми бир-бирини ишини бажара олиш тамойили асос қилиб олинади. Меҳнат бу усулда ташкил этилганда иш вақти ва жихозлардан самарали фойдаланилади. Бригадада иш ҳақи бригада ишининг натижаларига кўра тўланади. Ишлаб чиқариш бригадалари бажарадиган ишлар ҳисоби юритиладиган даврга кўра сменали ва суткали бригадаларга ажратилади. Бир смена ишчилардан ташкил топган бригада **сменали бригада**, иккала смена ишчиларини ўз ичига олган бригада **суткали бригада** деб аталади. Суткали бригаданинг афзаллиги шундаки, бунда жихозларнинг бўш туриб қолиш вақти камаяди ва ҳисоб-китоб операциялари қисқаради.

Саноатнинг турли тармоқларидаги илғор корхоналарнинг тажрибаси шуни кўрсатадики, ишлаб чиқариш корхонаси ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнатни бошқаришни такомиллаштиришнинг асосий йўналишларидан бири - меҳнатни ташкил этишнинг бригада усулининг янги шакллари янада кенгрок жорий қилишдан иборатдир.

Меҳнатни ташкил этишда бригада шакли иқтисодий ва ижтимоий аҳамияти кам меҳнат сарфлаган ҳолда яхши сифатли пировард маҳсулот ишлаб чиқаришда, жамоа манфаатдорлиги билан бригада масъулиятининг бирга қўшилишида намоён бўлади.

Меҳнатни ташкил этишнинг бригада шаклини жорий қилиш шубҳасиз катта иқтисодий самара келтиради, чунки бунда пировард натижага кўра иш ҳақи тўланади, ходимларда жамоа руҳини, ўзаро ҳамжиҳатлик ва биродарлик туйғуларини уйғотади, ўзаро биродарона ёрдам муносабатини юзага келтиради.

Меҳнатни ташкил қилишнинг бригада шаклини жорий қилишдаги асосий қийинчилик – бу бригада аъзоларининг сонини аниқлашдир. Бригада аъзоларининг сонини тўғри аниқлаш ишлаб чиқаришдаги турли жихозлар ва ходимларнинг бўш туриб қолишларининг олдини олади ёки аксинча, уларни бекор туриб қолишларига сабаб бўлади. Аъзолари кўп бўлган бригада ишлаб чиқаришдаги дастгоҳларнинг бекор туриб қолишини олдини олади, тўхтаб буришларни тезда бартараф қиладир. Шу билан биргаликда, бригада аъзоларининг бир қисми иш билан тўла банд бўлмай қолишлари мумкин. Бунда меҳнат самарадорлиги пасайиб боради. Бригада аъзоларининг сони нисбатан кам бўлган ҳолларда улар ишламай турган дастгоҳларни ишга тушириш вақтини кўпайтириб юборадилар, яъни дастгоҳ ишидаги танаффуслар ортиб кетади. Шу сабабли, бригада аъзолари сонини аниқлашда аниқ ҳисоб-китоблар ва асослар зарурдир.

3.4. Иш усулларини такомиллаштириш.

Меҳнат жараёни алоҳида иш усулларидан иборатдир. Иш усули деб ишчининг аниқ мақсадга йўналтирилган тугалланган ҳаракатлари мажмуасига айтилади. Иш усули эса ўз навбатида қатор ҳаракатлардан иборат бўлади. Бу ҳаракатларни меҳнат жараёнининг микроэлементлари деб аталади. Ишчи ўз ҳаракатлари натижасида иш усулини амалга оширади. Унинг ҳаракатлари деб ўз аъзоларини (қўли, оёғи,

танаси ва ҳ.к.ларни) бир марта ҳаракат қилишига айтилади. Ишчининг ҳаракатлари мақсадга мувофиқ ва мақсадга номувофиқ ҳаракатлардан иборатдир.

Ишчининг мақсадга мувофиқ ҳаракатлари меҳнат жараёнларини амалга ошириш ва унга тайёрланиш учун зарур бўлган ҳаракатлардир, яъни унумли ҳаракатлардир. меҳнат жараёнини бажариш билан зарур бўлмаган ҳаракатларни ҳам амалга оширади, улар унумсиз, ортиқча ҳаракатларни ҳам амалга оширилади. Мақсадга номувофиқ ҳаракатлар кўп ҳолларда ходимнинг малакасининг етарли даражада эмаслиги оқибатида ҳамда меҳнатни самарасиз ҳолда ташкил этилиши натижасида юз беради. Мақсадга номувофиқ ҳаракатлар кўпайиши натижасида меҳнат унумдорлиги пасайиб кетади. Меҳнатни илмий ташкил этиш умуман меҳнатга мувофиқ ҳаракатлар ҳиссасининг г ортишига йўналтирилади. Шу мақсадда тадбирлар белгиланади ва амалга оширилади.

Ишчи иш усуллари бажариш жараёнида қатъий ҳамда эҳтиёткор ҳаракатларни амалга оширади. Ишчилар кўп ҳаракатларни ҳеч бир ўйловсиз, тезкорлик билан бажарадилар. Улар бундай ҳолат ушбу ҳаракатларни кўп марта такрорлашларидан келиб чиқади ва бу ҳаракатлар қатъий ҳаракатлар деб аталади. қатъий ҳаракатлар махсус назоратсиз ва мувофиқлаштирувсиз бажарилади. Ишлаб чиқаришдаги меҳнат жараёнида ходимларнинг баъзи ҳаракатлари жуда эҳтиёткорлик билан, махсус назорат орқали бажарилади ва улар томонидан мувофиқлаштириб борилади. Ишчилар бундай ҳаракатларни жуда секин бажарадилар, чунки, бу ҳаракатларни пала-партиш ва тез бажариш меҳнат сифатига, маҳсулот сифатига ёмон таъсир қилади. Шу сабабли уларни жуда эҳтиёткорлик билан амалга ошириш лозим.

Меҳнатни илмий ташкил этиш тадбирларида иш усулини бажариш вақтидаги ҳаракатлар миқдорини камайтириш ва уларни бажариш тезлигини орттиришга олиб борадиган тадбирлар белгиланади.

Иш усулини бажаришдаги ҳаракатлар миқдорини камайтириш ва ҳаракатларни бажариш тезлигини орттиришга олиб борадиган омилларга қуйидагилар қиради:

- а) ишлаб чиқариш жараёнини механизациялаш ва автоматлаштириш;
- б) ишчи-ходимлар малакасини орттириш;
- в) ишлаб чиқаришни самарали ташкил этиш;
- г) меҳнат тақсимотини чуқурлаштириш;
- д) иш жойларини ташкил этишни такомиллаштириш ва иш жойларига малакали тарзда хизмат кўрсатиш.

Ушбу омиллар меҳнат унумдорлигига катта таъсир кўрсатади.

Мақсадга мувофиқ ва мақсадга номувофиқ ҳаракатлар сонининг қисқариши асосан ҳаракатларни ҳаракатлар устига тушириш орқали, яъни ҳаракатларни параллел тарзда олиб бориш- уларни бирданига иккала қўл билан бажариш орқали амалга ошади. Шу билан биргаликда ишлаб чиқаришда меҳнат жараёнидаги эҳтиёткор ҳаракатлар усуллари камайтириб бориш лозим. Улар ўрнига қатъий ҳаракатлар ҳиссасини орттириш керак. Бу ишни амалга ошириш меҳнат тақсимотини чуқурлаштириш, ишчининг тажриба ва малакасини орттириб бориш ҳамда иш жойларини ташкил этишни такомиллаштириш орқали йилга қўйилади.

Тўқимачилик саноатида узилган ипларни улаш ишчининг энг кўп бажарадиган иш усуллари билан биридир. Узилган танда ипини улашда ишчи узилган ипни қидириб топади, уни дастгохнинг махсус тиркишларидан ўтказиши ва олди томондаги ип учини топиб, уларни бир-бирига улайди. Сўнгра дастгохни юргизиб юборади. Тўқимачилик саноатидаги асосий ишчиларнинг бошқа иш усуллари сингари бу усулни бажариш вақти бир неча секундни талаб қилади. Узилган танда ипларини улаш 22-30 секундни талаб қилса, узилган арқоқ ипларини улаш учун 15-20 секунд етарли ҳисобланади. Йигирув ишлаб чиқаришида эса бажариладиган иш усуллари вақти яна ҳам қисқароқ бўлади. Масалан, йигирувчи узилган пиликни улаш учун бор-йўғи 5 секунд вақт сарф қилади, ипни улаш учун эса 6-7 секунд етарли ҳисобланади. Йигирув дастгоҳида ишлаётган найчаларни йиғиштирувчи бир найчани дастгоҳдан олиш учун 1,5 секунд вақт сарфласа, қайта ўровчи узилган ипни 5-7 секундда улайди. Иш куни давомида ишчилар бундай ишларни кўплаб бажарадилар. Баъзи ишлар юзлаб, ҳатто минглаб марта такрорланади. Бундай ҳолатда, иш бажариш давомида вақтни 1 секундга тежаш ҳам жуда катта самара бериши мумкин. Бунинг натижасида меҳнат унумдорлиги юқори даражада ортиши мумкин.

Назорат учун саволлар.

1. Меҳнат тақсимоти тўғрисида тушунча
2. Меҳнат тақсимотининг турлари ва хусусиятлари
3. Меҳнат ҳамкорлигининг самараси
4. Бригадалар турлари ва афзалликлари
5. Иш усули тўғрисида тушунча
6. Иш усуллари синификацияси
7. Иш усуллари такомиллаштириш

Тестлар:

1. куйидагиларнинг қайсилари иш усулларига кирази.
 - а) давралаш ва охорлаш.
 - б) тикувчилик, йигирув ва тайёрлов.
 - в) қўл ва оёқни бир марта ҳаракати.
 - г) ипни улаш, бобина алмаштириш, ғалтак алмаштириш.
 - д) пиликлаш, йигирув.
2. Машина вақти 60 сек, қўл вақти 20 сек бўлса ишчи нечта машинага хизмат кўрсатиши мумкин?
 - а) факат 1 та машинага
 - б) 4 та машинага
 - в) 2 та машинага
 - г) 3 та машинага
 - д) 2 та ёки 3та машинага.
3. Иш усулига куйиладиган талаблар.
 - а) иш усули қиска бўлиши, иш жойида ҳамма асбоб-анжомлар бўлиши, ҳамма нарсанинг ўз жойи бўлиши керак.
 - б) ҳаракатлар сони камрок бўлиши, бир ҳаракатга иккинчи ҳаракатни қўшиб бажариш керак.
 - в) қўп дастгоҳли маршрутини тўғри танлай билиш, ўз вақтида разгон ва бошқа усуллардан фойдаланиш керак.
 - г) иш усулини бажариладиган иш жойи тоза бўлиши, зарурий материалларнинг барчаси бўлиши керак.
 - д) тўғри жавоб берилмаган.
4. Тўқимачилик корхоналарида меҳнатни ташкил этиш ишлари билан қайси бўулим шуғулланади?
 - а) бухгалтерия
 - б) режалаштириш бўлими
 - в) режалаштириш, меъёрлаштириш бўлими
 - г) меҳнат ва иш ҳақи бўлими
 - д) ходимлар тайёрлаш бўлими
5. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий мақсади.
 - а) маҳсулот таннархини камайтириш.
 - б) маҳсулот таннархини ошириш.
 - в) дастгоҳ унумдорлигини ошириш.
 - г) меҳнат унумдорлиги ошириш.
 - д) а, б, в, г, жавобларнинг барчаси тўғри.
6. Иш вақти бирлиги (соат, смена) мобайнида ишлаб чиқариш учун белгиланган маҳсулот ёки иш миқдори деб аталади.
 - а) вақт меъёри.
 - б) маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри.
 - в) хизмат кўрсатиш меъёри.
 - г) меҳнат унумдорлиги.
 - д) меҳнат сарфи.

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
2. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1997 йил.
3. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
4. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
6. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
7. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности** . Москва – 1986
8. Ягона тариф малака қўлланмаси.

IV боб «Мехнатни ташкил қилишнинг бригада шакли».

4.1. Мехнатни бригада усулида ташкил қилиш шаклининг моҳияти ва афзалликлари.

Ҳозирги босқичда хўжалик юритишнинг интенсив усулларида фойдаланиш, меҳнат жамоаларининг мустақиллиги ва масъулиятини кучайтириш, уларни пировард натижаларни кўзлаб ишлашда руҳлантириш йилидан олиб борилмоқда. Меҳнатни ташкил этиш ва рағбатлантиришнинг бригада усули шу йилга жуда мос тушади. Бу усул ишчиларга ўз қобилиятларини тўла намоён этиб, юқори самарадорлик билан ишлаш имкониятини беради.

Бригада ягона ишлаб чиқариш топширигини биргаликда бажариш ва меҳнатни пировард натижалари ва меҳнатни ривожлантириш учун биргаликда жавоб берувчи ишчилар гуруҳидир.

Бригада усули қуйидаги афзаллик ва ҳусусиятларга эга:

1. Бригада умумий пировард натижани кўзлайди. Бригадаларга шунчаки ёнма-ён иш қиладиган ишчилар эмас, балки муайян маҳсулотни ёки унинг бир қисмини тайёрлаш билан боғлиқ бўлган ишларни бажара оладиган ишчилар бирлашадилар.
2. Бажарилган меҳнатга умумий ҳақ тўланади. Яъни бригада аъзоларига пировард иш натижалари учун, комплекс расценкалар билан ҳақ ёзилади. Саноат корхоналарида бригадаларнинг кўпчиликлари қисми ягона наряд асосида ишлайди ва умумий иш ҳақи иштирок этиш коэффициенти орқали тақсимланади.
3. Бригада усулининг учинчи ҳосияти, мана шу қуйи жамоаларда ўз-ўзини бошқаришдан иборат. Янги турдаги бригадаларда бир йила бир неча касбни бажариш, бир-бирини ўрнини босиш, сифатга кафолат бериш каби фазилатлар кенг ривожланган.

Бригада усули меҳнатни тақсимоли ва ҳамкорлигини такомиллаштириш, кўп дастгоҳларда ишлашни ривожлантириш, ресурслардан тўла-тўқис фойдаланиш ҳамда ишчи-ҳодимларни тайёрлаш муддатини қисқартириш ва ишлаб чиқариладиган маҳсулот сифатини яхшилаш, ишлаб чиқаришда банд бўлган ҳодимлар малакасини ошириш каби йўналишлар билан биргаликда қўлланилганда корхонага катта иқтисодий самара келтириши мумкин. Ягона наряд асосида ишлаш ва пировард натижага қараб ҳақ тўлаш ишчи яхшиланган ва ресурсларни тежашдан меҳнат жамоаси манфаатдорлигини вужудга келтиради. Шу тўғрисида меҳнат унвондорлигининг орттириши ва маҳсулот таннархини камайишига эришилади. Агар яқин ишбай шароитида ишлаш орқали айрим жойларда ва айрим ҳодимларнинг иш унвондорлигини ошириш кўзда тутилса, бригада усулида эса бутун бригада жамоасининг пировард натижасини ошириш кўзда тутилади.

4.2. Бригада турлари.

Меҳнатни ташкил этиш ва рағбатлантиришнинг бригада усули корхоналарда бригадаларни тузиш, уларни зарурий меъёрий ва бошқа ҳужжатлар билан таъминлаш, ишчи ривожлантириш, тартибга солиш, рағбатлантириш, ҳисоб-китоб ва назорат, турли мусобақалар ташкил этиш ҳамда илғор тажрибаларни ўрганиш масалаларини ўз ичига олади. Кўпгина бригадаларни тузиш пайтида асбоб-ускуналарнинг жойлаштирилиши, ишлаб чиқаришдаги бўлимлар ва цехларни режалаштирилиши ўзгартирилмоқда, технология эса такомиллаштирилмоқда.

Ҳозирги кунда саноат корхоналарида ишлаб чиқариш бригадалари учун ойлик, квартал ва йиллик режа топшириқларини ишлаб чиқиш соҳасида маълум тажриба тўрежаган. Бригада режаларида фойдаланиладиган кўрсаткичларнинг мажмуасини ушбу асосий бўлимларда умумлаштирилиши мумкин, бу бўлимлар бригадани ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятининг турли жиҳатларини ўз ичига олади. Биринчи бўлим - маҳсулот ишлаб чиқариш режаси; иккинчи бўлим - меҳнат ва иш ҳақи режаси; учинчи бўлим - ишлаб чиқариш чиқимлари ҳисобланадиган бўлим, яъни айрим турдаги маҳсулотлар таннархини, ишлаб чиқарилган маҳсулот бирлигига сарф қилинадиган харажатларни камайитиш даражасининг ҳисоб-китоблари ишлаб чиқариш чиқимлари режаида акс эттирилади.

Бригадалар учун режа ва баҳолаш кўрсаткичларини танлаб олишга турли ёндашувлар мавжуд. Чунотки, баъзи корхоналарда бригаданинг ишлаб чиқариш режаси меъёр-соат, баъзи корхоналарда эса меъёр-сўм тарзида белгиланмоқда. Ишлаб чиқариш режасини меъёр-соат тарзида белгилаш нақадар афзал бўлмасин, у бригада-цех-корхона занжиридаги режаларни ўзаро боғлиқлигини қийинлаштиради, маҳсулот сифатини етарли даражада назорат қилиш имконини бермайди, ишлаб чиқаришни амалдаги ҳажмининг акс эттирмайди. Меъёр-сўм тарзида режалаштириш эса бу камчиликларни тўғрилашга ёрдам беради.

Бригада усулида меҳнатни ташкил этиш шароитида рағбатлантириш тизимида катта ўзгаришлар киритилмоқда. Уни режалаштириш билан боғлиқлиги янада мустаҳкамланмоқда. Бригаданинг пировард натижага қаратилган рағбатлантириш тизими меҳнатни ташкил этишнинг бригада усулининг ўзига хос энг муҳим ҳусусиятларидан биридир.

Рағбатлантириш тизимининг бошқа бир муҳим ҳусусияти шундан иборатки, унда айрим ишчиларнинг иш ҳақи ҳамда меҳнат жамоаларининг умумий иш ҳақи меҳнатни илмий ташкил этиш

миқдорига боғлиқ қилиб қўйилади. Бундан ташқари бригаданинг ишбай қўшимча пули ва мукофоти ёки фақат жамоага тўғри келадиган мукофот бригада ҳар бир аъзосининг умумий натижага қўшган ҳиссасига боғлиқ равишда оқилона тақсимланади.

Биргаликда жамоа бўлиб меҳнат қилиш меҳнатни ташкил қилишнинг энг кенг тарқалган шаклларида бири бўлиб ҳозирги ишлаб чиқариш жараёнида жуда катта аҳамиятга эга. Бригада бир гуруҳ ишчилардан иборат бўлиб, улар биргаликда ишлаб чиқариш топшириқларини бажарадилар.

Бригаданинг икки тури мавжуд:

1. Ихтисослашган бригада;
2. Комплекс бригада.

Ихтисослашган бригадаларда ишчилар фақатгина бир касбга ёки ихтисосга эга бўладилар.

Комплекс бригадаларда эса турли касб ва ихтисосга эга бўлган ишчилар бирлашадилар.

Бригадаларни ташкил этишнинг қуйидаги зарур шартлари мавжуд:

- а) аввало меҳнат ишчилар ўртасида имкони борича тенг тақсимланади, унинг чегаралари аниқланади;
- б) меҳнат операцияларининг бажарилиш кетма-кетлиги ўрнатилади;
- в) иш жойларини аниқлаб, улар зарур асбоб-ускуналар, жиҳозлар хом ашё ва материаллар билан таъминланади;
- г) бригада ишчиларига топшириқлар белгиланиб, инструкциялар билан таъминланадилар;
- д) бригада аъзоларига тўланадиган иш ҳақи тизими аниқланади.

Бригададага уста ёрдамчиси раҳбарлик қилади. У раҳбарлик вазифасидан ташқари ҳар бир иш жойини маҳсулот билан таъминлашни ва маҳсулот сифатини назорат қилади.

4.3. Бригада аъзолари сонини аниқлаш.

Комплекс бригадалар ишлаб чиқариш корхоналарда қуйидаги ҳолларда ташкил этилади:

1. Мураккаб агрегатлар, машиналар тизимида хизмат кўрсатишда, чунки бундай дастгоҳларда тўлиқ операциялар бажарилиб, улар бир гуруҳ ишчиларнинг биргаликдаги ҳаракатларини талаб этади. Масалан, гишт ишлаб чиқаришда ёки пресс ишлари ва ҳоказоларда;

2. Ишлаб чиқариш шароитларига асосан маълум ишларнинг аниқ бир ҳажми, турли касбларни қўшиб олиб борилиши натижасидагина бажарилса. Масалан, кўмир шахталари, кўмир ишлаб чиқариш, юклаш-тушириш ишлари ва ҳоказоларда;

3. Турли, аммо бир-бирига боғлиқ ишлар ҳажмини бажарганда бир ёки иккидан ортиқ касбларни қўшиб олиб бориш талаб қилинса. Масалан, тўқимачилик ишлаб чиқаришида, тикувчиликда, пойафзал ишлаб чиқаришда ва ҳоказоларда.

Демак, юқоридагилардан шундай ҳулоса қилиш мумкинки, комплекс бригадалар асосий ишларни бажарилганда ташкил этилади.

Бригадада ишловчи ишчилар сонини аниқлаш учун аввало бажариладиган иш бўйича меҳнат сиғимини аниқлаймиз. Бу қуйидаги формула билан аниқланади [режа асосида]:

$$T = \frac{Hв \times O \times 100}{Вн}$$

Бу ерда:

Нв - бир операцияни бажаришга сарфланадиган вақт;

О - берилган операция бўйича иш ҳажми [смена, ҳафта, ой];

Вн - иш ҳажмини бажариш проценти.

Берилган операциялар бўйича ишлар ҳажмини бажариш учун зарур бўлган ишчилар сони аниқланган меҳнат сиғимини бир ишчининг иш вақти фондида бўлиш йили билан аниқланади. Агар меҳнат сиғими бир ой мобайнида топилган бўлса, шу ой давомидаги иш вақти фонди асос қилиб олинади.

$$\Phi_{бр} = \frac{T_p}{\Phi}$$

Бу ерда:

Φ-иш вақти фонди [смена, ҳафта, ой].

Шундай тартибда ҳар бир операция бўйича ишчилар сони аниқланади, гуруҳланади ҳамда ихтисослар бўйича жамланади.

Назорат учун саволлар:

1. Меҳнатни бригада усулида ташкил қилишнинг моҳияти ва афзалликлари.
2. Бригада турлари.
3. Бригада аъзолари сонини аниқлаш усуллари.

Тестлар:

1. Бир ишни кўпчилик биргаликда бажаришига нима дейилади?
а) меҳнат тақсимоти
б) меҳнат ҳамкорлиги
в) функционал меҳнат тақсимоти.
г) а ва в жавоблар тўғри.
д) тўғри жавоб йўқ
2. Бригада усулида:
а) меҳнат унумдорлиги ортади
б) маҳсулот таннархи камаяди
в) маҳсулот сифати ўзгаради
г) а ва б жавоблар тўғри
д) тўғри жавоб йўқ
3. Бригадага ким раҳбарлик қилади?
а) цех бошлиги
б) корхона раҳбари.
в) асосий ишчилар.
г) уста ёки уста ёрдамчиси.
д) тўғри жавоб йўқ.
4. Малака нима?
а) меҳнатнинг бир тури бўлиб, унга хилма-хил билим ва кўникма керак бўлади
б) касбнинг бир хили бўлиб, меҳнат курулларини ишлатиш билан боғлиқ кўникма ва билимлар доираси торроқ бўлади
в) касб ва ихтисосларни мураккаблик даражаси (малакали ёки малакасиз)
г) а ва б жавоблар тўғри
д) тўғри жавоб берилмаган
5. Меҳнат ҳамкорлигида қандай бригадалар тузилади?
а) оддий ва мураккаб
б) ихтисослашган ва комплекс
в) дастлабки ва иккиламчи
г) ихтисослашган ва махсус
д) тўғри жавоб берилмаган.
6. Ихтисослашган бригада қандай бўлади?
а) турли касб эгалари бўлади.
б) ишчилар фақатгина бир касбга ёки ихтисосга эга бўладилар.

- в) турли технологик жараёнларда ишчилар биргаликда меҳнат қиладилар
 г) а ва в жавоблар тўғри
 д) тўғри жавоб йўқ

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.

1. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
2. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
3. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
4. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.

У боб. «Ходимлар тайёрлаш ва улар малакасини ошириш».

5.1. Касб, ихтисос ва малака тушунчалари.

Мамлакатимиз иқтисодиёти учун малакали ишчи ходимларни режали тайёрлашни уюштириш меҳнатни илмий ташкил этишдаги асосий йўналишлардан биридир. Бу вазифаларни муваффақиятли ҳал қилиниши ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишга муҳим таъсир кўрсатади. Илмий-техника тараққиёти меҳнат жараёни мазмунини тўхтовчи ўзгартириб бормоқда. Шу сабабдан корхонада фаолият кўрсатаётган ходимларга, уларнинг маълумот ва малакасига тобора янги-янги талаблар қўйилмоқда. Ишчи ходимлар тайёрлашда меҳнат кўникмалари билан бирга назарий билимлар ҳам тобора катта роль ўйнамоқда. Чунки, бусиз мураккаб техникани, автоматик тизимларни, кимёвий жараёнларни бошқариб бўлмайди. Ишлаб чиқариш корхоналарида ишчилар меҳнати хилма-хилроқ, мазмунлироқ ва ижодийроқ бўлиб бормоқда. Шу нуқтаи назардан олганда касб, ихтисос ва малака тушунчаларини чуқурроқ ўрганиш, улар моҳиятини билиш ва такомиллаштириш йилларини белгилаш бугунги кунда катта аҳамият касб этмоқда.

КАСБ - меҳнатнинг бир тури бўлиб, уни бажариш учун маълум кўникма ва билимлар керак бўлади. Масалан, слесарь, токарь, тикувчи, тўқувчи, уста, уста ёрдамчиси ва каби касблар.

ИХТИСОС - бу касбнинг бир хили бўлиб, унда меҳнат курулларини ишлатиш билан боғлиқ кўникма ва билимлар доираси торроқ бўлади. Масалан, автоматик тўқув дастгоҳида ишловчи тўқувчи.

МАЛАКА - касб ва ихтисосларнинг мураккаблик даражаси (юқори малака, паст малакали), ёхуд ишловчи ўз касби ёки ихтисосини қай даражада билиши тушунилади. Иш кучи (ишчилар) малакали ёки малакасиз бўлади. Маълум даражада билим олган ва етарли даражада мураккаб тегишли амалий кўникма орттирган ишчилар малакали ишчи кучи дейилади. Профессионал малакасиз бўлган иш кучи малакасиз иш кучи дейилади. Мамлакат иқтисодиёти учун ходимлар тайёрлаш, малакасини ошириш, қайта тайёрлаш жараёнида асосан малакали, юқори малакали ишчилар, муҳандис-техник ходимлар тайёрлаш амалга оширилади.

Ишчи ходимлар тайёрлаш бу малакаси бўлмаган кишиларга етарли профессионал билим бериш, яъни касб ўргатишдир.

Янги ходимларни қайта тайёрлаш (малака ўзгартириш) бу малакаси бор кишиларга янги касблар ўргатишдир, бундай зарурат асосан илмий-техника тараққиёти натижасида баъзи бир касблар йўқола бориши сабабли пайдо бўлади.

Ишчи ходимлар малакасини ошириш бу кишиларнинг ўз касблари (ихтисослари) соҳасидаги билими ва кўникмаларини такомиллаштириш, шунингдек, ёндош касблар ва иккинчи касблар ўргатишдир.

Касбларни бир-бирига қўшиб ишлаганда, айниқса, меҳнатни ташкил этиш ва рағбатлантиришнинг бригада шаклида ишлаганда ишчи ходимларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш зарурияти туғилади.

5.2. Касбга йўналтириш ва касб танлаш.

Бизнинг жамиятда ҳар кимдан - қобилиятига яраша, ҳар кимга - меҳнатига яраша деган нақлга амал қилинади. Бу ерда қобилиятни ўстириш ва максимал унумдорлик билан ижодий ишлаш кераклигида жамият манфаати билан алоҳида шахснинг манфаатлари мос тушади. Ҳар қайси конкрет касб малакаларини муваффақиятли адо этиш учун кишида муайян физиологик ва психологик сифатлар бўлиши керак. Шунинг учун ишчи ходимлар тайёрлаб етказишдаги дастлабки вазифа касбга йўналтириш ва касбни танлашдан иборат.

Касбга йўналтириш - маълум жойдаги меҳнат фаолияти турлари билан конкрет касбларнинг аҳамияти ва уларга бўлган эҳтиёж билан уларнинг ҳар қайсисидаги меҳнат мазмуни ва психофизиологик хусусиятлари билан, шунингдек бу касблар учун керак бўладиган маълумотлар даражаси билан таништиришдан иборат.

Касбга йўналтириш профессионал ахборот ва профессионал консультациялар орқали амалга оширилади.

Профессионал ахборот - мазкур район аҳолиси, биринчи галда ёшларнинг мавжуд корхона ва ташкилотлар билан, ишчи кучига бўлган кундалик ва келажакдаги талаб билан, меҳнат қилиш шароити билан ҳамда керакли ҳамма касблар ҳақида очиқ-ойдин тасаввур ҳосил қилиб боришда керак бўлади.

Профессионал консультация – аниқ касбни индивидуал танлашда берилади.

Касб танлаш -бу мазкур шахс танлаётган касбнинг вазифаларини бажаришга психофизиологик яроқли ва тайёр эканлигини текшириб кўришдир. Касбга тайёр эканлиги кишининг тажрибаси, ёши ва маълумоти ҳақидаги ҳужжатларни таҳлил қилиш орқали белгиланади.

Касбга яроқлилигини текшириш учун дастурлар - бу ҳар бир касбда ишловчиларга бўлган маълумотларнинг жуда аниқ рўйхатидан (маълумот даражаси, психофизиологик сифатлари, саломатлиги) иборат махсус карталардир.

Тажриба қилиб кўриш - бу шахснинг хусусий фазилатларини маълум профессиограммага асосан ишлаб чиқариладиган дастуридир. Шундай қилиб, касбга танлаш усули синалаётган кишининг профессиограммада ёзиб қўйилган талабларга қанчалик мос эканлигини тажрибалар ёрдамида текшириб кўришдан иборат. Касбга йўналтириш ва касб танлаш тизимларининг кенг қўлланилиши мамлакатда

меҳнат ресурсларидан оқилона фойдаланиш билан ҳам ижтимоий, ҳам иқтисодий масалаларни ҳал этишга хизмат қилади. Бироқ бу тизимнинг усуллари илмий асосда янада такомиллаштиришга мухтождир.

Назорат учун саволлар:

1. Касб, ихтисос ва малака тушунчалари.
2. Касбга йўналтириш ва касб танлаш.
3. Ходимлар тайёрлаш миллий дастурининг моҳияти ва вазифалари.
4. Ходимлар малакасини ошириш бўйича амалга оширилаётган ишлар.

Тестлар:

1. Ташаккур эълон қилиш, фахрий ёрлик бериш, фахрли унвонлар бериш қандай рағбатлантириш ҳисобланади?
а) моддий
б) умумий
в) бригадалик
г) маънавий
д) хусусий
2. Ишчи ходимлар қўнимсизлиги қандай ҳисобланади?
а) $K \cdot I_y - I_b$ Бу ерда: I_y – ишчиларнинг рўйхатдаги ўртача сони
б) $K \cdot I_y : I_b$ Иб – узрсиз сабабларига кўра ишдан бўшатирилганлар
в) $K \cdot I_b - I_y$
г) $K \cdot I : I_y$
д) $K \cdot I_y \cdot I_b$
3. Ишчилар малакасини орттириш натижасида олинadиган иқтисодий самара қандай бўлади?
а) $\mathcal{E}y = \frac{C_n \cdot v \cdot P_n \cdot v}{100}$ Бу ерда: C_n в – малака оширган, ишлаб ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажарган ишчилар сони
б) $P_n \cdot v = (P_n \cdot v_2 - P_n \cdot p_1) / P_n \cdot v_1$
в) $\mathcal{E}y = (C_n \cdot v - P_n \cdot v)100$ P_n в – ишлаб чиқариш меъёрини орттириш фоизи
г) $\mathcal{E}y = (3_1 - 3_2)A_2$ 3_1 ва 3_2 – келтирилган ҳаражатлар.
д) $\mathcal{E}y = (3_2 - 3_1)A_2$ A_2 – маҳсулот ҳажми
4. Малака нима?
а) меҳнатнинг бир тури бўлиб, унга хилма-хил билим ва кўникма керак бўлади
б) касбнинг бир хили бўлиб, меҳнат курулларини ишлатиш билан боғлиқ кўникма ва билимлар доираси торроқ бўлади
в) касб ва ихтисосларнинг мураккаблик даражаси (малакали ёки малакасиз)
г) а ва б жавоблар тўғри
д) тўғри жавоб берилмаган.
5. Индивидуал иш жойларида:
а) кўпчилик ишлайди.

- б) бир хил касб эгалари ишлайди.
- в) турли хил касб эгалари ишлайди.
- г) битта ишчи ишлайди.
- д) тўғри жавоб берилмаган.

6. Стационар иш жойи нима билан иқтисодийланади?

- а) ишчининг иш жойи доимий бўлади.
- б) ишчининг иш жойи ўзгарувчан бўлади.
- в) иш жойида турли мосламалар бўлади.
- г) а ва в жавоблар тўғри.
- д) тўғри жавоб берилмаган.

7. Касб нима?

- а) Меҳнатнинг бир тури бўлиб, унга хилма-хил билим ва кўникма керак булади.
- б) касбнинг бир хили бўлиб, меҳнат куролларини ишлатиш билан боғлиқ
- кўникма ва билимлар доираси торроқ бўлади.
- в) касб ва ихтисосларни мураккаблик даражаси (малакали ёки малакасиз)
- г) а ва б жавоблар тўғри
- д) тўғри жавоб берилмаган.

8. Янги ходимларни қайта тайёрлаш нима дегани?

- а) ходимлар тайёрлаш
- б) малака ошириш
- в) қайта тайёрлаш
- г) касб ўрганиш
- д) тўғри жавоб йўқ.

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.

1. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
2. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
3. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
4. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.

VI боб. «Иш ўринларини ташкил этиш ва хизмат кўрсатишни такомиллаштириш».

6.1.Иш ўрни тўғрисида тушунча ва унинг турлари.

Меҳнатни илмий асосда ташкил этишнинг энг муҳим йўналишларидан бири иш ўринларини ташкил этишдир. Чунки иш ўрни меҳнатни ташкил этишнинг асосий бўғинидир. Ҳар бир ишчининг ўзига бириктирилган иш вазифасини ўз вақтида бажариши, меҳнатининг унумдорлиги, аввало, у ишлайдиган иш ўрнининг тўғри ташкил этилишига боғлиқдир.

Иш ўрни деб бажариладиган ишнинг характериға боғлиқ ҳолда зарур жиҳоз ва меҳнат воситалари билан таъминланган, ишлаб чиқариш жараёнини бир ёки бир неча технологик операцияларини бажаришга мўлжалланган, бир ёки бир неча ишчи ишлайдиган муайян ишлаб чиқариш майдонига айтилади. Ишлаб чиқариш корхоналарида амалга ошириладиган ҳар қандай меҳнат корхонадаги ходимнинг иш жойида

амалга оширадиган ҳаракатлари йиғиндисидан иборат бўлади. Шу нуқтаи назардан олганда, ишлаб чиқаришдаги меҳнат самарадорлиги асосан у ердаги иш жойларига, иш жойларини ташкил этилишига ва уларга хизмат кўрсатилиши даражасига кўп жиҳатдан боғлиқдир. Турли мулк шаклидаги корхона ва ташкилотларда ташкил этиладиган иш жойлари у ердаги иш вақтини тежаб, ақлий ва жисмоний қувватни кам сарфлаб, меҳнат унумдорлигини юқори даражада оширишга имкон берадиган ҳолда ташкил этилиши лозим.

Иш жойи ҳар қандай ташкилотнинг, корхонанинг дастлабки асосий бўғини ҳисобланади. Корхонанинг ишлаб чиқариш-ҳўжалик фаолиятининг натижаси, авваламбор улардаги иш жойларини ташкил этилишига ва уларга хизмат кўрсатилишига боғлиқдир.

Меҳнатни ташкил этиш шакли (меҳнат тақсимооти даражасига)га кўра иш ўрни:

Индивидуал;

Жамоа (бригада) иш ўринларига бўлинади.

Иш ўринларини индивидуал ташкил этилганда бир иш ўрнида битта ишчи ишлайди. Бу усулнинг афзаллиги шундан иборатки, биринчидан, ҳар бир ишчининг бажарадиган ишини ҳам миқдор, ҳам сифат жиҳатидан аниқ ҳисобга олиш мумкин бўлади, иккинчидан, иш сифати, жиҳозларни сақлаш ва улардан тўғри фойдаланиш учун ишчининг масъулияти ортади, учинчидан, меҳнат ҳаракатлари ва усулларини рационаллаштириш ва унумсиз ҳаракатларни бартараф этиш имконини беради.

Жиҳозларнинг ўрнатилиш сонига кўра иш ўринлари *бир дастгоҳли, кўп дастгоҳли* ва *жиҳозсиз иш ўринларига* ажратилади.

Кўп дастгоҳли иш ўринлари меҳнатни ташкил этиш шаклига кўра бир хил турдаги жиҳозлар билан таъминланган бўлиши мумкин.

Меҳнат жараёнининг иқтисодийи ва механизациялашган даражасига кўра иш ўринлари кўлда бажариладиган иш ўринлари, механизациялашган ва автоматлаштирилган иш ўринларига бўлинади.

Ишлаб чиқаришни ташкил этиш шакли, ихтисослаштириш ва маҳсулот номенклатурасининг доимийлигига кўра иш ўринлари *якка, серияли* ва *оммавий ишлаб чиқариш иш ўринларига* бўлинади.

Якка ишлаб чиқаришдаги иш ўринлари кўп миқдорда хилма-хил операциялар бажарилиши билан иқтисодийланади.

Серияли ишлаб чиқариш усули меҳнат жараёнида иш усулларининг такрорланиб туриши билан фарқ қилади.

Ишлаб чиқаришнинг *оммавий усулида* ҳар бир иш ўрнига бир-иккита операциялар бириктирилиб қўйилади.

Ишларнинг бажарилиш иқтисодийига кўра иш ўринлари икки турли бўлади:

Стационар (кўзгалмас) иш ўринлари;

Ҳаракатдаги иш ўринлари.

Стационар иш ўрни ишчининг иш жойи доимийлиги билан иқтисодийланади. Ҳар бир ишчи ўзининг мунтазам, ўзгармайдиган, кўзгалмас иш жойига эга бўлади.

Ҳаракатдаги иш ўрни учун ишнинг бажарилишига қараб ишнинг доимо бир жойдан иккинчи жойга ўтиб меҳнат қилиши хосдир. Масалан, электрик ва механикларнинг иши ҳаракатдаги ишлар жумласига киради.

Ишлаб чиқариш корхоналарида иш ўринларини рационал ташкил этиш ишлаб чиқариш самарадорлигига таъсир қилувчи омиллардан биридир. Шунинг учун меҳнатни илмий асосда ташкил этиш тадбирлари ичида иш ўринларини рационал ташкил этиш муҳим ўринни эгаллайди.

Иш ўринларини оқилona ташкил этиш деганда жиҳозларнинг техник имкониятларидан, иш вақти ва иш кучидан тўлиқ фойдаланишга, иш шароитларини қулай қилишга қаратилган тадбирлар комплекси тушунилади.

Иш ўрнини ташкил этишда қуйидаги асосий талабларга риоя этилиши керак:

а) иш ўрнида зарур жиҳозлар, технологик воситалар, ярим тайёр маҳсулотлар ва материаллар мавжуд бўлиши лозим;

б) жиҳоз, техник воситалар ва бошқа меҳнат буюмлари фойдаланиш учун қулай жойлаштирилиши керак;

в) иш ўринларини зарур материаллар ва жиҳозлар билан узлуксиз таъминлаб туриш лозим;

г) иш ўрни ишчининг меҳнатини енгиллаштирадиган мосламалар билан таъминланиши керак.

Иш ўринларини режалаштириш ва меъёрл меҳнат шароитларини яратиш комплекс тарзда олиб борилиши лозим.

6.2. Иш ўринларини режалаштириш

Иш ўринларини тўғри режалаштириш - бу жиҳозларни ташкилий ва техникавий ускуна ва воситаларни, ярим тайёр маҳсулот ва зарур буюмларни оқилona жойлаштириш, мавжуд ишлаб чиқариш майдонларидан тежамкорлик билан фойдаланиш ва меъёртивларга риоя қилиш, хавфсиз ва қулай меҳнат шароитини яратиш демакдир. Корхона ва ташкилотларда иш жойларини тўғри режалаш натижасида ишчиларга ҳар бир операцияни, иш усулини эркин ва тез бажариши учун имкон яратилади. Ишчиларга уларни иш усулини бажариш вақтидаги вертикаль ҳаракатларини горизонтал ҳаракатлар билан

алмаштириш, ўйланиб амалга ошириладиган ҳаракатларни қатъий тарзда бажариладиган ҳаракатлар билан алмаштириш, иш усулини бажариш вақтидаги масофаларни қисқартириш ва шу сингарилар катта самарага олиб келади. Иш усулини бажариш вақтида масофани ҳатто бир неча сантиметрга қисқартириш ҳам катта самара келтириши мумкин, чунки ишчи смена мобайнида бундай иш усуллари бир неча маротаба амалга оширади. Уларнинг ҳар бирида бир неча сантиметр масофанинг қисқариши кун мобайнида ишчининг унумли вақтини орттиришга имкон беради.

Маълумки, ишчилар бажарадиган ҳаракатлар ичида вертикаль ҳаракатлар маълум даражада қийинчилик туғдиради. Ундай ҳаракатлар натижасида ишчилар кўп қувват йўқотадилар. Шу сабабли, иш жойларини режалаштиришда ишчилар олиши керак бўлган буюмларни эгилмасдан оладиган баландликда жойлаштириш лозим. Иш буюмини, хом ашёни, ярим тайёр маҳсулотни ўрнатиш баландлиги ишчининг бўйининг 60 % дан ортиқ бўлмаслиги муҳим аҳамиятга эга. Иш жойини режалаштиришдаги бу шартни бажариш учун иш жойларида махсус мосламалардан фойдаланиш мумкин. Агар иш жойини режалаштиришда ушбуларни ҳисобга олмасак иш унумдорлиги пасаяди, ишчи тез чарчаб, толиқиб қолишига олиб боради.

Иш жойларини режалаштиришда транспорт йилакларини ва ўтиш жойларини рационал ҳолда белгилаш зарур. Асосий ўтиш жойлари ва йилаклар очиқ ҳолатда бўлиши катта аҳамиятга эга. Агар улар ёпиқ бўлса, иш бажараётган ишчининг йилга сарфлаётган вақти ортиб кетади.

Кўп дастгоҳчилик ҳаракати қўлланилаётган ҳолларда иш жойларини режалаштиришга алоҳида эътибор бериш керак. Кўп дастгоҳчининг иш жойи уларни меҳнат жараёнини амалга оширишдаги йўналишига мос келиши лозим. Шу билан биргаликда иш жойини режалаштиришда бажарилаётган иш усулини эътиборга олиш зарур.

Тўқув ишлаб чиқаришида тўқувчилар кўп ҳолларда қоровуллаш усули билан ишлайдилар, яъни бир иш жойидан туриб ўз назоратларида бўлган дастгоҳлар ишини кузатадилар ва зарур ҳолларда иш усуллари бажарадилар. Бу усулда ишлаётган ишчининг иш жойини режалаштиришда барча дастгоҳларни эркин ҳолда кузатиш учун кўринадиган қилиб жойлаштиришга эришиш мумкин. Тўқувчилик ишлаб чиқаришида бир ишчи бир неча дастгоҳга хизмат кўрсатаётганини ҳисобга олиб, уларни бир-бирига рўпарама-рўпара қилиб жойлаштиришга эришиш лозим. Бунда тўқувчи бир хизмат кўрсатганда йилга вақт сарф қилмасдан икки дастгоҳга хизмат кўрсатиши мумкин.

Иш ўринларини режалаштиришда бўлим (участка) майдонларидан оқилона фойдаланиш ва иш ўрни майдонидан белгиланган меъёрга мувофиқ фойдаланишга эришиш лозим. Ишлаб чиқаришдаги ҳар бир метр майдон самара бериши лозим.

Иш ўринларини технологик жараённинг изчиллигига мувофиқ келадиган қилиб жойлаштиришга, ўрнатилган ускуналар ва жиҳозлар ҳажмига, иш ўринларини ишлаб чиқариш шароити зарарли бўлган иш ўринларидан ажратишга эътибор бериш керак.

Ишлаб чиқаришдаги иш жойларида ишчилар меҳнат буюмлари билан узлуксиз таъминланиши, ходимлар ва транспорт воситалари юрадиган йилларнинг меъёрга мувофиқ энг қисқа бўлиши, ишлаш учун қулай ва ҳавфсиз меҳнат шароити яратилиши лозим.

Иш жойларида зарурий буюмлар, керакли воситалар турадиган муҳим бир жой бўлиши, ҳар бир буюм ўз жойида туриши ва унга доимий жой ажратилиши лозим.

Меҳнат буюмлари ва воситаларининг жойлаштирилиши меҳнат усуллари ва услубларини қўллаш учун қулай шароит туғдирмоғи ва иш ўринларини муҳандислик жиҳатидан таъминланмоғи керак.

Иш ўринларида ишлаб чиқариш жараёнида керак бўлмайдиган буюмларнинг турмаслиги, жиҳозлар ёнида фақатгина зарурий буюмлар бўлиши керак, ишни бажариш давомида ишчи томонидан тез-тез ишлатиладиган буюм ва воситалар ишчига яқин ҳолатда жойлаштирилиши, кам ишлатиладиганлари узоқроқ қилиб жойлаштирилиши керак.

Иш ўринларини режалаштириш билан бирга уларнинг жиҳозлаш иш ўрнини оқилона ташкил этишнинг асосий элементларидан биридир.

Иш жойларини тўғри режалаштириш ва самарали ҳолда ташкил этилиши ишчининг иш қobiliятини сақлашга олиб келади ва унинг унумдорлигини юқори даражада орттиришга имкон беради.

6.3. Иш ўринларини жиҳозлаш.

Иш ўринларини жиҳозлаш деганда уни технологик жиҳозлар, ташкилий ва технологик ускуналар, сигнализация, ҳавфсизлик техникаси воситалари ва шу сингарилар билан таъминлаш тушунилади. Бизга маълумки, иш жойларини ташкил этишнинг асосий элементлари - асосий дастгоҳлар, ёрдамчи дастгоҳлар ҳамда технологик ва ташкилий жиҳозлардир. Ишлаб чиқаришдаги асосий ва ёрдамчи дастгоҳларнинг юқори даражадаги иш унумини таъминлаш учун бу ердаги технологик ва ташкилий жиҳозлашни яхши даражада амалга ошириш керак.

Ишлаб чиқаришдаги технологик жараёни самарали тарзда амалга оширилиши учун зарур бўлган воситалар ва мосламалар технологик жиҳозлар ҳисобланади. Ишлаб чиқаришни улар билан жиҳозлаш технологик жиҳозлаш деб аталади. Тўқимачилик корхоналарида ишчилар кўп ҳолларда технологик жиҳозлардан ҳисобланган мосламалар ва воситалардан фойдаланиб келишади. Масалан, йигирувчилар,

қайта ўровчилар махсус илгаклардан фойдаланадилар. Улар ёрдамида ўралиб қолган ипларни тозалаш ишларини амалга оширадилар. Кўп дастгоҳчилик ҳаракатида айниқса, технологик жихозлашга катта эътибор қаратиш керак. Кўп дастгоҳда ишлаётган ишчи бир вақтнинг ўзида барча дастгоҳлардаги ҳолатни кузата олмайди. Шу сабабли, бу дастгоҳларда технологик жараён тўхтаб қолган ҳолларда дастгоҳни тўхтатиши мумкин бўлган махсус мосламалар бўлишига эришиш лозим. Тўқув дастгоҳидаги тандани кузатувчи мослама танда иплари узилганда дастгоҳни тўхтатади ва сифатсиз газлама чиқишининг олди олинади.

Корхона ва ташкилотларда технологик жихозлар билан бир қаторда ташкилий жихозлардан ҳам фойдаланилади. Ташкилий жихозларга иш жойларида ҳам ашё, материаллар, тайёр маҳсулот ва чиқиндиларни сақлаш учун махсус мосламалар, ишлаб чиқариш мебеллари, хабар берувчи ва алоқа воситалари, маҳаллий ёритилганлик, дастгоҳларга ва иш жойларига хизмат кўрсатишда керак бўладиган воситалар, тўсувчи в сақловчи қурилмалар киради.

Ишлаб чиқаришни ташкилий жихозлашда асосий эътиборни ёрдамчи ишчиларни чақириш учун автоматик хабар бериш воситаларига, алоқа воситаларига ҳамда дастгоҳларни тўхтатиш мосламаларига қаратиш керак. Дастгоҳларни бундай мослама ва механизмлар билан жихозлаш кўп дастгоҳчилар ишини самарали режалаштиришга ҳамда дастгоҳ ишидаги танаффусларни энг кам даражага олиб келишга имкон яратади.

Иш жойларида алоқа воситалари ҳам муҳим аҳамиятга эга. Ҳозирги вақтда иш жойларида алоқа воситаларидан кўриш воситалари, товуш воситалари ва аралаш воситалардан фойдаланилмоқда. Кўриш орқали алоқа воситаларига тўқув бўлимларидаги махсус таблолар киради. Уларда қайси бир дастгоҳда қандай жараён кетаётгани, қайси бир дастгоҳ, қандай сабаб билан тўхтаб қолгани ҳақида ахборотлар берилади. Даврлаш, йигирув ва қайта ўраш дастгоҳларидаги турли рангларда ёнадиган чироклар ҳам ишчига ип узилгани тўғрисида хабар беради. Товуш орқали алоқа воситаларига турли ҳолатларга ишчига хабар бериш учун ишлатиладиган қўнғироқлар, сигнал берувчи воситалар киради. Аралаш воситаларда ҳам кўриш орқали, ҳам эшитиш орқали хабар бериш йилга қўйилади.

Иш ўринларини жиҳозлашнинг барча элементлари ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятларига мослаштириб танланади. Ишлаб чиқаришда улардан фойдаланиш ишчининг ишини бирмунча енгиллаштириб, унинг меҳнат унумдорлигини оширади ҳамда ҳар бир дастгоҳдан самарали фойдаланишга имкон беради.

6.4. Иш ўринларига хизмат кўрсатиш.

Иш ўринларини ташкил этишнинг муҳим элементларидан бири - иш ўрнига хизмат кўрсатишдир.

Ишчининг иш вақти ва фойдаланилаётган дастгоҳлар, асбоб-анжомлар ва воситалардан самарали тарзда фойдаланиш, ҳар бир иш ўрнида бир маромдаги меҳнат ритмини ташкил этиш ҳамда юқорирок ташкил қилинганлигига боғлиқдир.

Иш ўринларида хизмат кўрсатишни тўғри ташкил этиш иш ўринларида ишнинг бир маромда бориши учун иш ўринларини хом ашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар билан етарли миқдорда узлуксиз таъминлашни, иш ўринларини зарур техника жиҳозлари, ташкилий ва техникавий ускуналар билан таъминлаш ва уларнинг бетўхтов ишлаши учун олдиндан тузилган жадвал асосида таъмир (жорий ва капитал) қилиб турилишини, иш ўринларини электр энергия ва бошқа зарурий элементлар билан тўхтовсиз равишда таъминлаб турилиши, иш ўринларида ишлов берилган меҳнат буюмларини ва чиқиндиларини тахланиб ва тўрежаиб қолмаслигини ва уларни ўз вақтида олиб кетилишини таъминлашни, ҳар бир ишчининг ўзига берилган ишлаб чиқариш топшириғини тўла тушуниб олишини ва инструкция билан таништирилишини, иш ўринларини инструкция карталари, муҳандислик таъминлаш картаси ва ҳоказолар билан таъминлашни, иш ўринларида соғлом ва хавфсизлик техникасига амал қилинган шароитни яратишни, иш ўринларида тозалик ва тартиб сақлаб туришни назорат қилишни ва ҳоказоларни кўзда тутати.

Шундай қилиб, иш ўрни ишлаб чиқариш жараёнининг асосий бўғини бўлиб, уни тўғри ташкил этишнинг бош элементи дидир. Чунки иш ўринларини тўғри ташкил қилингандагина корхона, цех, участка ишини юқори натижаларига эришиш, иш вақтининг зое кетиши ва жиҳозларнинг бекор тўхтаб қолиши холларини олдини олиш мумкин. Иш ўринларини тўғри ташкил этишда намунавий лойиҳа асосий роль ўйнайди. Иш ўринларини ташкил этишнинг намунавий лойиҳаси иш жойларини илмий асосда ташкил этишни кўрсатиб берувчи асосий ҳужжатдир. У иш ўрнини оқилона ташкил этиш ва такомиллаштиришга оид тавсияларни ўз ичига олади.

Иш ўринларини муҳандислик жиҳатдан таъминлаш.

Ҳозирги вақтда ишчилар, муҳандис-техник ходимлар ва хизматчилари иш ўрнини ташкил этишнинг намунавий лойиҳасини жорий қилиш ва иш ўрнини муҳандислик таъминлаш меҳнатни илмий асосда ташкил этишни такомиллаштиришни асосий йўналишларидан биридир.

Иш ўринларини муҳандислик жиҳатдан таъминлаш тадбирларини амалга оширишда иш ўринларини муҳандислик жиҳатидан таъминлаш карталари муҳим ўрин тутати. Бу карталар тикувчилик саноатининг марказий илмий текшириш институти томонидан ишлаб чиқилган ва саноатга тавсия этилган.

Иш ўринларини муҳандислик жиҳатдан таъминлаш карталари - ишчининг ишлаб чиқаришни кам куч, кам вақт сарфлаб бажариш учун операцияни қандай ҳаракат ва усуллар изчиллигида бажариш кераклигини, уни бажаришда тавсия қилинган янада оқилона усулларни, кичик механизация воситалари, ташкилий ва технологик ускуналар билан ташкил этиш ва таъминлашни кўрсатадиган асосий ҳужжатдир.

Цехлардаги ишчилар иш ўринларини муҳандислик жиҳатидан таъминлаш картаси беш бўлимдан иборат:

- I-бўлим. Бу бўлимда корхона номи, буюмнинг номи, ташкилий операцияга қирадиган технологик бўлинмас операцияларнинг рўйхати, операцияларнинг ҳисоб маълумотлари (номери, номи, касби, тариф разряди, ишбай иш ҳақи меъёри, ишлаб чиқариш меъёри) ва операцияларни бажаришнинг техник шароитлари келтирилади.
- II-бўлим. Бу бўлимда операцияларнинг схемаси, унинг сифат мезонлари, ўлчов миқдорлари кўрсатилади.
- III-бўлим. Бу бўлимда маълумотлар иккига ажратилади, биринчисида, машина, кичик механизация воситалари тартиб бўйича ёритилади ва иккинчисида, машина асосини, столни ташкил этишга қўйиладиган талаблар ёритилади.
- IV-бўлим. Бу бўлимда иш ўринларининг ташкилий-технологик ускуналарини оқилона ташкил этиш схемаси кўрсатиб борилади.
- V-бўлим. Бу бўлимда операцияларни бажаришнинг оқилона усуллари ва уларни бажариш вақтлари келтирилади.

Меҳнатни ташкил этишнинг муҳим воситаси меҳнатни ташкил этиш картасидир. Бу карта иш ўринларида меҳнат жараёнини чуқур ўрганиш ва таҳлил этиш асосида тузилган, муайян ижроچига тайёрланган меҳнатни ташкил этиш лойиҳасини ифодаловчи ҳужжатдир.

Меҳнатни ташкил этиш картаси беш бўлимдан иборат:

- I-бўлим «Дастлабки маълумотлар». Бу бўлимда ишлаб чиқариш топшириғи, маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрлари, умумий техник иқтисодий маълумотлар, меҳнатни ташкил этиш

шакли, меҳнатга ҳақ тўлаш тизими ва мукофотлаш кўрсаткичлари каби маълумотларни ўз ичига олади.

II-бўлим «Меҳнат жараёни». Бу бўлимда асосий ишларнинг таркиби, элементлари, ҳар бир элементнинг бажарилиш вақти, рационал услублари, иш усуллари, жараёнинг графиклари бўйича тавсиялар берилади.

III-бўлим «Иш ўрни». Бу бўлимда иш ўрнини лойиҳалаштириш, режалаштириш ва унга хизмат кўрсатишга доир масалаларни ёритилади.

IV-бўлим «Меҳнат шароитлари». Бу бўлимда меҳнатни ташкил этишнинг омиллари, меҳнат қилиш ва дам олиш тартиби, ноқулай шароитларда химоя қилиш воситалари ва шу қабилар ёритилади.

V-бўлим «Ижрочиға нисбатан қўйилган талаблар». Бу бўлимда шу иш жойида меҳнат қилувчи ходимға нисбатан қўйиладиган талаблар келтирилади.

Меҳнатни ташкил этиш картаси ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш ва меҳнатни ташкил этиш тадбирларини шилаб чиқишда асосий роль ўйнайди. Чунки, бу амалдаги меҳнат жараёнини чуқур ўрганиш, таҳлил қилиш ва мавжуд камчиликларни тезда бартараф этиш ва иш ўринларида меҳнат жараёнини юқори даражаға кўтариш тадбирларини белгилаш, уларни ишлаб чиқаришға жорий қилишда асосий ҳужжат ролини ўтайди.

Ишлаб чиқаришға фан-техника ютуқлари ва илғорлар тажрибасини тезроқ ва кенгроқ жорий қилиш, ишлаб чиқаришни такомиллаштириш, уни интенсивлаштириш ва самарадорлигини оширишда меҳнатни ташкил этишнинг намунавий лойиҳалари муҳим роль ўйнади.

Меҳнатни ташкил этишнинг намунавий лойиҳаларини ишлаб чиқаришда қўлланиши меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш тадбирларини ишлаб чиқиш ва уларни ишлаб чиқаришға изчил жорий қилиш, иш ўринларида, участка ва цехларда ҳамда бутун корхона бўйича, меҳнат унумдорлигини орттириш имкониятларини аниқлаш учун кенг имкониятлар яратиб беради.

6.5. Иш ўринларини аттестация қилиш

Иш ўринларини самарадорлигини орттириш учун уларни мунтазам равишда аттестация қилиб бориш керак. Ҳозирги вақтда иш ўринларини аттестация қилиш меҳнатни илмий ташкил этишнинг муҳим йўналишлари қаториға кириб олди. Иш ўринларини аттестация қилишда улар техник-технологик, ташкилий-иқтисодий ва ижтимоий омиллар бўйича комплекс равишда баҳоланади. Бу меҳнат унумдорлигини орттиришға ва ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишға олиб боровчи турли тадбирларни амалға оширишға имконият яратади.

Иш ўринларини аттестация қилиш қуйидагиларға имкон беради:
меъёрий талабларға ва илғор тажрибаға мос келмайдиган иш жойларини аниқлаш;
дастгоҳлар, машина ва механизмларнинг сменалилик коэффициентини орттириш;
фондлар самарадорлигини оширишға, маҳсулот таннархини пасайтириб, рентабеллилик даражасини юксалтиришға;
меҳнат сарфини камайтиришға;
моддий харажатлар меъёрларининг асосланганлик даражасини аниқлашға;
ноқулай шароитларда ишлагани учун бериладиган имтиёзлар бўйича масалаларни ҳал қилиш учун;
ишлаб чиқаришни ривожлантириш учун сарфланадиган молиявий маблағлардан самарали фойдаланишға;

худуддаги мавжуд меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланишға ва улардан фойдаланиш даражасини назорат қилишға;

ишчиларни ҳамда муҳандис-техник ходимларни тайёрлаш ва қайта тайёрлашни мунтазам равишда амалға оширишға.

Иш жойларини аттестация қилишда ҳар бир иш жойи техникавий ҳолати бўйича, меҳнат унумдорлиги бўйича, яратилган шарт-шароитлар бўйича ҳамда ташкил этилиши даражаси бўйича комплекс равишда баҳоланади.

Ўтказилган аттестация натижасида иш жойлари уч хил баҳоланади:

1. Меъёрий талабларға мос келадиган иш жойлари. Меъёрий даражаға мос келадиган иш жойлари.
2. Меъёрий талабларға мос келтириш мумкин бўлган иш жойлари. Меъёрий даражаға мос келмайдиган, аммо тўғрилаш имконияти мавжуд бўлган иш жойлари.
3. Самарасиз бўлган иш жойлари. Меъёрий даражаға мос келмайдиган ва тўғрилаш имконияти бўлмаган иш жойлари.

Иш жойларини аттестация қилишда ва баҳолашда қуйидаги мезонларға эътибор берилади:

1. қўлланиладиган дастгоҳнинг унумдорлиги.
2. Маҳсулот сифатиға қўйиладиган талабларға дастгоҳни мос келиши.
3. Дастгоҳнинг технологик имкониятларидан фойдаланиш.
4. Дастгоҳнинг илғорлиги.
5. Иш жойини технологик жиҳатдан жиҳозланганлиги.

6. Иш жойини рационал режалаш.
7. Иш жойини ташкилий жиҳатдан жихозланганлиги.
8. Иш жойида меҳнатни ташкил этишнинг илғор усуллари қўллаш.
9. Маҳсулотнинг меҳнат сифими ҳамда меҳнат харажатлари меъёрларини илғор меъёрларга мослиги.
10. Иш жойидан фойдаланиш даражаси.
11. Меҳнатни санитария-гигиена омилларини меъёрий талабларга мослиги.
12. Оғир жисмоний меҳнатни қўлланилиш даражаси.
13. Меҳнатнинг бир хиллигининг йўқлиги.
14. Ишчиларни химоя воситалари билан таъминланганлиги ва уни меҳнат хавфсизлиги андозаларига мослиги.
15. Ишчиларни махсус кийим-бош ва пойафзал билан таъминланганлигининг ҳолати.

Иш ўринларини аттестация қилиш кўп меҳнат талаб қиладиган жараён бўлиб, уни амалга ошириш давомида компьютер техникасидан ва ахборот технологиясидан фойдаланиш лозим. Ўтказилган аттестация натижасида корхонада қуйидаги йўналишлар бўйича тадбирлар тузилиши мумкин:

- а) буткул тугатиладиган иш жойлари;
- б) ишчиларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш;
- в) аттестацияда фаол қатнашган ходимларни рағбатлантириш;

Иш ўринларини аттестация қилиш иқтисодиёт самарадорлигини оширишнинг муҳим манбаларидан бири бўлиб, унга кейинги йилларда катта аҳамият берилмоқда. Иш ўринларининг аттестациясини кенг ошқоралик руҳида ўтказиш лозим. У ишчи-ходимларда ўз иш жойларида тартибга риоя қилишга, корхона мулкига нисбатан яхши муносабатда бўлиш хиссини уйғотишга хизмат қилади.

Назорат учун саволлар:

1. Иш ўринларини ташкил этиш меҳнатни ташкил этишнинг муҳим йўналиши
2. Иш ўрни тўғрисида тушунча ва унинг турлари
3. Иш ўринларини тўғри режалаштириш.
4. Иш ўрнини технологик жихозлаш
5. Ташкилий жихозлаш ва унинг аҳамияти
6. Иш ўринларига хизмат кўрсатиш
7. Меҳнатни ташкил этишнинг намунавий карталари

Тестлар:

1. Ишларнинг бажарилиш иқтисодийига кўра иш жойи:
 - а) Индивидуал
 - б) Жамоа
 - в) Стационар (қўзғалмас)
 - г) Ҳаракатдаги иш ўринлари
 - д) в ва г жавоблари тўғри.
2. Технологик жихозлар, ускуналар, хавфсизлик техника воситалари билан таъминлашга нима дейилади?
 - а) Иш ўрнини жихозлаш
 - б) Иш ўрнига хизмат кўрсатиш
 - в) Иш жойини тоза сақлаш
 - г) а ва б жавоблар тўғри
 - д) тўғри. жавоб йўқ
3. Иш жойларини ташкил этиш коэффициенти қандай ҳисобланади?

$$а) K_{ИЖ} = \frac{И_{Н.Л}}{И_{у}}$$

б) К и.ж * И н.л – Иу.

в) К и.ж * Иу – И н.л.

$$г) K_{ИЖ} = \frac{И_{у}}{И_{Н.Л}}$$

д) К и.ж * И н.л : Иу.

4. Меҳнатни меъёрлаш усуллари қайси жавобда тўғри кўрсатилган?

а) Ташкилий, иқтисодий.

б) Иқтисодий, технологик

в) Жамлаш, аналитик

г) Тажрибавий, иқтисодий

д) Тажрибавий, технологик

5. Иш жойи деб нимага айтилади?

а) ишлаб чиқариш ҳудудининг битта ишчига ажратиб берилган қисми ҳамда унга қуйилган меҳнат қуроллари ва меҳнат буюмлари билан таъминланган қисмига иш жойи деб айтилади

б) ишлаб чиқариш ҳудудининг битта операцияни бажариш учун зарур бўлган қисми, ундаги асбоб-анжом, ускуналар билан биргаликда иш жойи деб айтилади

в) йигирув ва тўқув дастгохлари жойлашган жойга иш жойи деб айтилади

г) корхонанинг бутун ҳудудини иш жойи деб айтилади

д) тўғри жавоб берилмаган

6. Иш жойида меҳнат қилиш шароити деганда нимани

тушунаси?

а) меҳнат жараёни бажариладиган ташки муҳит тушунилади

б) меҳнат қилиш қонун - қоидалари, ишчиларни танлаш ва жой- жойига қўйиш тушунилади

в) ишчиларни хизмат кўрсатиш меъёрини тўғри аниқлаш тушунилади

г) меҳнат унумдорлигини орттирадиган меҳнатни ташкил этишнинг асосий йўналишлари тушунилади.

д) А ва В жавоблар тўғри

7. Индивидуал иш жойларида:

а) кўпчилик ишлайди

б) бир хил касб эгалари ишлайди.

в) турли хил касб эгалари ишлайди

г) Битта ишчи ишлайди

д) тўғри жавоб берилмаган

8. Стационар иш жойи нима билан иқтисодийланади?

а) ишчининг иш жойи доимий бўлади

б) ишчининг иш жойи ўзгарувчан бўлади

в) иш жойида турли мосламалар бўлади

г) а ва в жавоблар тўғри

д) тўғри жавоб берилмаган

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.:

«Ўзбекистон», 1996.

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотлари чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
9. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности** . Москва – 1986
10. Иқтисод ва таълим журнали.

VI боб. «Меҳнат усуллари ва услубларини такомиллаштириш».

7.1. Иш операцияси, меҳнат усули, услуби, ҳаракат тушунчалари.

Ишлаб чиқариш корхоналарида илғор меҳнат усуллари ва услубларини ўрганиш ва жорий қилиш меҳнатни илмий ташкил этишнинг энг асосий йўналишларидан биридир.

Ишчиларнинг унумдорлигини ошириш ва жиҳозлардан унумли фойдаланишнинг энг таъсирчан воситаларидан бири энг оқилона меҳнат усуллари ва услубларини танлаб олиш ҳамда жорий қилишдир.

Меҳнат усуллари ва услубларини ўрганиш, рационаллаштириш ва жорий қилиш учун аввало меҳнат жараёнларини меҳнат услублари ва меҳнат ҳаракатларига тўғри ажрата билиш керак.

Меҳнат жараёни - бажарувчи томонидан аниқ ишни бажариш давомида амалга ошириладиган мақсадга мувофиқ ҳаракатлар мажмуасидир. Меҳнат жараёни ҳар қандай ишлаб чиқаришнинг асоси ҳисобланади. Меҳнат жараёнининг самарадорлигини ошириш учун бу жараёнда қатнашаётган меҳнат унумдорлигини ошириш лозим. Бу эсамеҳнат усули ва услубларини такомиллаштиришни, самарали усул ва услубларни жорий қилишни назарда тутди.

Меҳнат усули - ишчининг технологик жиҳатдан бўлинмайдиган операцияларнинг маълум қисмини ижро этиш учун тугалланган кенг ҳаракатлари йиғиндисидир. Меҳнат усули ўз навбатида кенг меҳнат ҳаракатларига бўлинади.

Ишчининг меҳнат усулининг маълум қисмини бажариш учун танаффуссиз битта ёки бир неча узлуксиз бажариладиган тор ҳаракатлари йиғиндисига *кенг меҳнат ҳаракатлари* деб аталади.

Кенг ҳаракатлар ўз навбатида *тор ҳаракатларини* ўз ичига олади.

Ишлаб чиқаришни тизимтик равишда механизациялаш ва автоматлаштириш жараёни амалга ошаётганига қарамасдан ҳозирги вақтда кўплаб корхона ва ташкилотларда қўл меҳнатининг улуши кўплигича қолмоқда. Шу сабабли, иш усуллари ва услубларини ўрганиш ва тадқиқ қилиш катта аҳамияга эга. Ишга боғлиқ ҳолда иш усулларини ўрганиш, улардан рационалини танлаш ва ишлаб чиқаришга қўллаш меҳнат унумдорлигини ўстиришнинг муҳим захираларини топишга йил очиб беради.

Меҳнат усуллари ва услубларини ўрганиш, самаралисини аниқлаш ва ишлаб чиқаришга қўллашга қуйидагилар орқали эришиш мумкин: якка ишчилар бажарувчи меҳнатнинг давомийлигини ва йилларини ўрганиш ва таҳлил қилиш орқали, жисмоний томондан қийинларини осон ва оддийроғига алмаштириш орқали; самарали меҳнат услубларини аниқлаш ва самарали бўлиши томон ҳаракатнинг асосий йўналишларини белгилаш, иш бажариш давомида меҳнат ҳаракатларини камайтириш ва шу кабилар орқали эришиш мумкин.

Меҳнат услуби қанчалик рационал бўлса ва меҳнат ҳаракатларини қанчалик иқтисод қилинаётган бўлса, ишчи меҳнатининг самарадорлиги ва унинг иш қобилияти ҳам шунчалик юқори бўлади.

Меҳнат усуллари ва услублари бажарувчининг тайёргарлиги ва малакасига, иш тажрибасига, унинг жисмоний ва асабий-руҳий ҳолатига ҳам боғлиқдир. Шу сабабли, меҳнат усуллари ва услублари самарадорлигини оширишда ушбуларга эътиборни қаратиш керак. Меҳнат усуллари бажаришнинг самарали йилларини ишлаб чиқиш ва танлаб олиш учун ҳамма алоҳида-алоҳида меҳнат ҳаракатларини ва меҳнат ҳаракатларининг мазмунини ва мўнжалланган ишга қанчалик мувофиқлигини ўрганиб чиқиш керак. Бунда ишлаб чиқариш илғорлари ишини кузатиб ёки ҳар бир ҳаракатнинг мақсадга қанчалик мувофиқлигини ёки қанча давом этишини батафсил таҳлил қилиш амалга ошириш мумкин.

Меҳнат усуллари бажаришнинг самарали бўлишига эришишнинг муҳим йўналишлари қуйидагилардир:

1. Меҳнат ҳаракатларини тежаш. Ишчи бажарадиган иш усули имкон қадар қисқа ва энг зарур ҳисобланган меҳнат ҳаракатларидан иборат бўлиши керак. Ортикча ва кераксиз меҳнат ҳаракатларини йўқотиш лозим.

2. Меҳнат ҳаракатларини тўғри тақсимлаш. Оғирроқ ишларни ўнг қўлда бажариш, нисбатан енгилларини чап қўлда бажариш, баъзи ишларни эса бармоқлари билан бажариш мумкин.

3. Меҳнат ҳаракатларини бир вақтда бирданига олиб бориш, яъни ҳаракатларни параллел бўлишига эриши. Ишчи қўлида бир ишни бажараётган вақтида кўзи билан бошқа дастгоҳлар ишини кузатиши ёки хизмат кўрсатиш ҳудудидаги иккинчи дастгоҳга томон ҳаракатланиши мумкин. Бунда улар бир вақтнинг ўзида бир неча ҳаракатни амалга оширадilar.

4. Иш усуллари самарали бўлиши учун қулай шароитни танлаш. Ишчилар иш усуллари турли шароитларда турлича вақт оралиғида бажарадилар. Масалан, йигирув машинасида ишлаётган йигирувчи пилик турган ғалтакни алмаштиришни турли вақтда бажаради. /алтакдаги ип тўла тугагач, уни алмаштириш бирмунча кўпроқ вақт талаб этади. Шу билан биргаликда, машинадаги пилик ғалтакларининг катта қисми бир вақтнинг ўзида алмаштиришни талаб қилиши мумкин. Бундай ҳолларда йигирувчи, ғалтакдаги пилик тугамасдан туриб, аста-секинлик билан ғалтак алмаштиришни бошлаб юбориши мумкин. Шунда машинадаги урчуқларни ишламасдан тўхтаб қолишининг олди олинади.

5. Кучни тежаш. Ишчи ҳамма вақт тўғри ҳаракат қилишга одатланиши лозим. Шунда иш куни давомида унинг мускуллари камроқ чарчайди, асаб тизими камроқ қўзғалади. Ўтириб бажарадиган ишларни тик туриб бажарадиган ишлардан имкони борида ажратиб олиш керак.

6. Иш усуллари бажаришда аниқлик ва тартибга эътибор бериш. Иш усуллари аниқ ва тартиб бажариш лозим. Тўқимачилик корхоналарида энг кўп тарқалган - узилган ишларни улашда ишчилар аниқ ҳаракат қилишлари, уланган ип қолдиқларини қолдирмасдан қирқиб ташлашлари лозим. Акс ҳолда, ушбу нотўғри уланган ип яна узилиши мумкин, бу билан ишчининг бандлиги янада ошиб кетади.

Мамлакат иқтисодиётининг ривожланиши учун унинг корхона ва ташкилотларидаги иш усуллари такомиллаштириб бориш, меҳнат физиологияси ва психологияси талабларига қатъий риоя қилиш, илғор тажрибани тезда пайқаш, уни ўрганиш ва тезда оммалаштириш чораларини кўриш лозим.

7.2. Меҳнат усуллари ва услублари классификацияси.

Меҳнатнинг самарали усул ва ҳаракатларини ўрганиш ҳамда танлашда меҳнат ҳаракатларини тежашнинг асосий тамойилларидан келиб чиқиш лозим, айниқса:

1. Меҳнат усуллари шундай бўлиши керакки, унда иш майдонида ишчиларнинг иккала қўли ҳам энг оптимал ва мақсадга мувофиқ ҳаракат қилиши лозим;

2. Махсус мослама юки механизм ёрдамида оёқда бажариш мумкин бўлган ишни бажаришдан ишчининг қўлини бўшатиш лозим;

3. Меҳнат усуллари ритмик (тўхтовсиз) ҳаракатини сақлаш лозим ва иккала қўлини бир вақтда ишлашини тайинлаш лозим;

4. Ҳаракатларни бажариш тартиби шундай бўлиши керакки, унда олдинги ҳаракат кейинги ҳаракат бошига ўтиши лозим.

Меҳнат услубларини лойиҳалаётганда алоҳида усулларни вақт бўйича мақсадга мувофиқ жойланишини ҳисобга олиш лозим.

Ишчи томонидан юзага келган меҳнат усулини иқтисодийдан келиб чиқиб, улар қуйидагиларга бўлинади:

- меҳнат фаолияти мақсадига етиш учун керакли бўлган асосий усуллар (улар ҳам технологик, ҳам ёрдамчи бўлиш мумкин);

- асосий усуллари аниқлаштиришдан тўлдирувчи (тўғриловчи) усуллар, уларни бажаришда меҳнат шароитидан четланишни ҳисобга олиб бориш лозим;

- керакмас ва асосий усулларни бажаришга ҳалақит қилувчи ортикча усуллар. Ортикча усуллар етарли малакага эга бўлмаган ва бажарилаётган ишдаги янги ишлаб чиқарувчи ва қўйилган мақсадга эриша олмаганларга тўққонлик қилувчи ҳато усуллардир.

Бажарувчининг ортикча ҳатолари ва авария шароитида бажарадиган иш усуллари ишни бажариши ортикча вақт, куч ва шижоатни сарфлашга олиб келади. Бажарувчида буларни юзага келтирувчи шарт ва сабабларни ўрганаётиб, уларни меҳнат жараёнидан четлатишга эришмоқ лозим.

Меҳнат жараёнида ишчи иш усулини бажариш вақтида қуйидаги ҳаракатларни амалга ошириши мумкин.

узун ва қисқа;
вертикал ва горизонтал;
рационал ва тўғри чизикли;
индивидуал ва аралаш;
узлукли ва узлуксиз;
доимий танаффусли йўналишдаги;
мақсадли ва мақсадсиз;
иш билан банд ва бўш ҳаракатлар .

7.3. Меҳнатнинг илғор усуллари ва услубларини ўрганиш ва жорий қилиш.

Ишлаб чиқариш корхоналарида самарали меҳнат фаолиятини амалга ошириш учун уларда меҳнатнинг илғор усуллари ва услубларини жорий қилиш керак. Ҳамма вақт ҳам меҳнатнинг самарали усул ва услублари кенг миқёсда ўрганилиб борилиши ва илғорлар тажрибаси оммалаштириб борилиши лозим.

Меҳнатнинг рационал усул ва услубларини юзага келтирувчи манбаи бўлиб илғорлар, янгилик яратувчилар, ишлаб чиқариш рационализаторлари хизмат қилади. Уларнинг ишлаб чиқаришдаги юқори кўрсаткичларини тушунишда асосан қандайдир индивидуал ажраланидан эмас, балки уларнинг техник маълумоти, меҳнат маданиятининг юқорилиги билан юқори фикрлаш билан ишдаги мажбурияти билан тушуниш мумкин. Ишлаб чиқариш илғорлари ишида асосан қуйидаги тежамкорлик омилларини кўришимиз мумкин: вақт, куч, материал, жиҳоз, асбоб ва ҳоказолар, шунингдек иш жойларини рационал ташкил этилганлиги ҳам у сингарилар. Улардаги илғорлик сабабларини ўрганишда ҳар бир омилга алоҳида эътибор бериш керак.

Илғор иш усуллари ўрганиш ва кенг оммалаштиришда қуйидаги босқичлар амалга оширилади:

1. Юқори меҳнат унумдорлигига эришган илғор ходимларни қидириб топиш ва танлаш.
2. Илғор ишчи ва мутахассислар томонидан амалга ошириладиган меҳнат усуллари ўрганиш.
3. Уларнинг иш усуллари таҳлил қилиш ва энг самаралисини танлаш.
4. Ишлаб чиқариш илғорлари томонидан бажариладиган иш усуллари асосида янги меҳнат жараёнини лойиҳалаш.
5. Янги меҳнат жараёнини жорий қилишга имкон берувчи тадбирларни ишлаб чиқиш ва жорий қилиш.
6. Зарурий хужжатларни тайёрлаш.
7. Инструкторлар, усталар ва уста ёрдамчиларини янги меҳнат жараёнига ўргатиш.
8. Янги ишлаб чиқилган жараёни оммавий равишда жорий қилиш.

Ишлаб чиқаришдаги илғорларнинг иш усуллари ўрганиш ва уни корхонада қўллаш орқали меҳнат усуллари ва услубларини такомиллаштиришга эришиш мумкин ва катта самарага эришиш имконияти юзага келади.

Кейинги йилларда ушбу йўналишда қатор ишлар амалга оширилди. Меҳнат усуллари ва услубларини такомиллаштиришнинг услубий асосларини ишлаб чиқиш билан бир қаторда, бу йўналишда ишларни ташкил этишга ҳам эътибор қаратилди.

Илғор иш усуллари жорий қилиш ва оммалаштиришнинг қуйидаги шакллари фойдаланилмоқда:

- а) корхонадаги ишчиларни малакавий жиҳатдан тайёрлаш;
- б) ишлаб чиқаришда тушунтириш бериш;
- в) устоз-шогирд тизими;
- г) илғор тажрибани мустақил равишда ўрганиш;
- д) илғорлар тажрибасини ташвиқот қилиш.

Корхонадаги ишчиларни малакавий жиҳатдан тайёрлашда янги ходимлар тайёрлаш, ишчиларни қайта тайёрлаш ёки иккинчи касбга йўналтириш ва ишчилар малакасини ошириш амалга оширилади. Илғор иш усуллари ўрганиш ва жорий қилишдаги самарали усуллардан бири сифатида илғор иш усул ва услубларини ўрганиш бўйича ташкил этилган курсларни кўрсатиш мумкин. Ундан ташқари ишлаб чиқариш корхоналаридаги «Устоз-шогирд» тизими ҳам катта самара келтирмоқда.

Назорат учун саволлар:

1. Иш усули, ҳаракат тушунчаси.
2. Меҳнат усуллари ва услублари синификацияси.
3. Меҳнат усуллари ва услубларини ўрганиш шакллари.
4. Илғор иш усуллари ўрганиш ва оммалаштириш шакллари

Тестлар:

1. Иш усулига қўйиладиган талаблар.

- а) иш усули қисқа бўлиши, иш жойида ҳамма асбоб-анжомлар бўлиши, ҳамма нарсанинг ўз жойи бўлиши керак
- б) ҳаракатлар сони камрок бўлиши, бир ҳаракатга иккинчи ҳаракатни қўшиб бажариш керак
- в) кўп дастгоҳли маршрутини тўғри танлай билиш, ўз вақтида разгон ва бошқа усуллардан фойдаланиш керак
- г) иш усули бажариладиган иш жойи тоза бўлиши, зарурий материалларнинг барчаси бўлиши керак
- д) тўғри жавоб берилмаган

2. Меҳнат усули деб нимага айтилади?

- а) Иш усуллари урганишга
- б) Тугалланган ҳаракатлар йигиндисидир
- в) Тугалланмаган ҳаракатлар йигиндисидир
- г) а ва в жавоблар тўғри
- д) тўғри жавоб йўқ.

3. Бир бирлик маҳсулот ишлаб чиқариш учун ёки иш бирлигини бажариш учун белгиланган иш вақти нимани билдиради?

- а) хизмат кўрсатиш меъёрини .
- б) ишлаб чиқариш меъёрини.
- в) машина унумдорлигини.
- г) вақт меъёрини.
- д) ишчи унумдорлигини.

4. Меҳнат усуллари кўрсатинг?

- а) мақсадга етиш учун керакли бўлган асосий усуллар
- б) тўлдирувчи усуллар, қўққисдан юзага келувчи усули, ортиқча усуллар
- в) фотография, хронометраж усули.
- г) иқтисодий, ташкилий ва ижтимоий.
- д) а ва б жавоблар тўғри

5. Иш усули деб нимага айтилади?

- а) айрим мақсадни кўзлаб узлуксиз бажарилган меҳнат ҳаракатининг тугалланган йиғиндиси
- б) иш бажараётганда, ишчи танасининг бирор аъзосини бир марта ҳаракатлантириши
- в) йиғирув, давралаш ва тўқув жараёнлари
- г) ишчининг смена мобайнида қилган ҳаракатлари йиғиндиси
- д) ип улаш.

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.
(Дарслик) – Т.:ТДИУ, 2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув
қўлланма – Т.:ТДИУ, 1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.

VIII боб. «Иш ўринларида меҳнат шaroити».

8.1. Меҳнат шaroитини характерловчи кўрсаткичлар.

Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат шaroитини яхшилаш, уни ҳар томонлама энгиллаштириш ва соғломлаштириш меҳнатни илмий асосда ташкил этишнинг муҳим йўналишларидан биридир.

Ишчи соғлом ва самарали иш қобилиятини сақлаган ҳолда, юқори унумдорлик билан меҳнат қилиши учун унга қулай меҳнат шaroитларини яратилиши керак.

Меҳнат жараёнида кишининг соғлиғи ва иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи ишлаб чиқариш омилларининг жами меҳнат шaroити дейилади.

Корхонада меҳнатни илмий ташкил этиш тадбирларини белгилашда меҳнат шaroитини яхшилашнинг қуйидаги йўналишларини эътиборга олинади:

- меҳнатнинг техникавий шaroитлари;
- меҳнатнинг технологик шaroитлари;
- меҳнатнинг санитария-гигиена омиллари;
- меҳнатни моддий ва маънавий рағбатлантириш;
- меҳнатнинг маданий ва эстетик шaroитлари;
- меҳнатда техника ҳавфсизлиги;
- меҳнатнинг психологик шaroитлари;
- меҳнатнинг физиологик шaroитлари;

Меҳнат шaroитларини характерловчи омилларни тўртта гуруҳга бўлиш мумкин. Улар қуйидагилардир:

1. Санитария-гигиена омиллари;
2. Психофизиологик омиллар;
3. Эстетик омиллар;
4. Ижтимоий-рухий омиллар

Меҳнат шароитининг санитария-гигиена омиллари иш жойидаги ташқи муҳитнинг характерини аниқлайди. Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат шароитини яхшилаш учун ҳамда юқори унумли меҳнат учун меҳнат қилиш учун зарур бўлган санитария-гигиена шароитлари яратилиши лозим. Меҳнатнинг санитария-гигиена омиллари самарали ёритилганлик, маъқул келадиган микромуҳит, паст даражадаги чангланганлик ва газланганлик, шовқин ва тебранишларнинг энг кам даражаси билан яратилади.

Меҳнатнинг санитария-гигиена шароитларига ҳарорат, намлик, ҳавонинг алмашилиши тезлиги, чанг-гард ва газ билан тўлиш даражаси билан ифодаланувчи метеорологик шароитлар ҳамда, трекин, вибрация, ёритилганлик даражаси кабилар киради. Цехларда ҳаво температураси бирмунча юқори бўлиши туфайли хоналарни шамоллатиб туришга эътибор бериш зарур. Бунда ҳавонинг алмашилиш тезлиги секундига 0,3 метрдан ошмаслигини таъминлаш зарур. Чунки, тезлик 0,3 метрдан ошса, шамоллаш касаллигига чалиниш хавфи ортади. Айниқса, Ўзбекистон корхоналарида ёз ойларида ҳаво ҳарорати 38-45°C гача кўтарилишини ҳисобга олиш ва ишлаб чиқариш цехларида меҳнат шароитларини оптималлаштириш учун алоҳида тадбирлар белгилаш зарур.

Тўқимачилик корхоналарида ҳавонинг энг яхши ҳарорати 18-23 °C даража атрофида иссиқ, ҳавонинг энг яхши намлиги 40-60 % оралиғида, ҳавонинг меъёрий ҳараатчанлиги 0,1 дан 0,2 м/с гача бўлади. Ишчиларнинг тери юзасидан намликни ва танасидан ортиқча иссиқликни кетказишни енгилаштириш ва одамни ўзини яхши ҳис этиши учун ҳарорат ва намликни муаносиб равишда ушлаб турилади. Ҳарорат юқори бўлса, намликни пасайтиришга ёки ҳарорат пасайиб кетса намликни ортиришга ҳаракат қилинади.

Ҳарорат 28°C дан ортиб кетганда ишчилар тез чарчаб қоладилар. Иш жойларидаги ҳавонинг ҳароратини шу ердаги ҳавонинг ҳаракатчанлигига мослаштириб турилади.

Ҳаво ҳарорати ва намлигининг меъёрида бўлишини таъминлаш учун йилнинг иссиқ мавсумида вентилляция ўрнатиш ва бундан ташқари столга қўйиладиган вентиляторлардан ҳам фойдаланиш мумкин. Иссиқнинг бошқа иш ўринларига тарқалишига йил қўймаслик мақсадида ўзидан иссиқ чиқарадиган жиҳозлар тепасига ҳимоя воситасини, мосламаларини ўрнатиш лозим.

Ишчилар саломатлигига ва уларнинг меҳнат унумдорлигига ҳамда ишининг сифатли бажарилишига таъсир этувчи муҳим омиллардан бири ёритилганликдир. Ёритилганлик оптимал бўлиши лозим. Оптимал ёритилганлик деб чарчокни ва хатоларни минимал даражага тушириб, иш унумини юқори даражага олиб чиқишга имкон берадиган ёритилганликка айтилади.

Ишлаб чиқариш корхоналарида ишлаб чиқариш жараёнининг хусусиятларига кўра уч хил: *умумий, маҳаллий ва комбинациялашган ёритиш турлари* қўлланилади. Бутун ишлаб чиқариш цехларини ёритиш учун маҳаллий ёритиш тизими белгиланади. Умумий ва маҳаллий ёритиш тизимининг айна бир вақтда амалга оширилишини ўз ичига олган комбинациялашган ёритиш тизими ҳозирги вақтда кенг қўлланилмоқда.

Ҳозирги вақтда яхши ёритиш ва электр энергиясини тежаб сарфлаш мақсадида ишлаб чиқариш цехларида люминисцент лампалари кенг қўлланилмоқда. Бундай лампалар чўғланма чироқларга қараганда ёруғни 3-4 марта ортиқ беради ва электр энергиясини бир неча марта кам сарфлайди.

Ойналар ва чироқларни чангдан тез-тез тозалаб туриш табиий ёруғликдан максимал фойдаланиш имконини беради. Табиий ёруғликда қилинадиган меҳнат сунъий ёруғликдагига қараганда 10% юқоридир. Иш ўринлари ва цехларнинг яхши ёритилмаганлиги кўзни тез чарчатади ва иш сифатини ёмонлашишига олиб келади. Шунинг учун ишлаб чиқариш цехлари ва алоҳида иш ўринларида белгиланган ёритилганлик меъёрларига албатта амал қилиш зарур.

Меҳнат шароитини характерловчи кўрсаткичлардан бири шовқиндир. Шовқиннинг меъёрий даражадан юқори бўлиши ишчи организмга салбий таъсир кўрсатади. У ишчинини тез чарчатади, бош оғригини келтириб чиқаради, эшитиш қувватини пасайтиради ва асабга салбий таъсир этади, натижада меҳнат унумдорлиги пасаяди, иш сифати ёмонлашади ва нуқсонга йил қўйилади.

Шовқин 130 децибелга бўлинган халқаро товуш баландлиги шкаласи билан ўлчанади. Товуш босими даражаси шовқин ўлчагич ёрдамида аниқланади. Саноат корхоналарида юзага келадиган барча шовқинларни бартараф этиш учун тадбирлар белгилашда аввало уларнинг санитария меъёрларига мос келиши аниқланади. Шунга кўра шовқинлар частота таркибига кўра қўйидаги 3 та синфга ажратилади:

I-синф (300 гц.гача) паст частотали;

II-синф (300 гц.дан 800 гц.гача)ўрта частотали;

III-синф (800 гц.дан юқори)юқори частотали;

Биринчи синф учун 90 децибелгача, II-синф учун 75 децибелгача ва III-синф учун 65 децибелгача бўлган шовқин меъёрий даражада ҳисобланади. Юқорида келтирилган меъёрлардан ортиши ишчининг физиологик ва психологик ҳолатига салбий таъсир кўрсатади. Шунинг учун ишлаб чиқариш цехларида шовқинни кучайтирмаслик ва унинг олдини олиш тадбирларини амалга ошириш лозим.

Киши организмга ва унинг меҳнат унумдорлигига шовқиннинг овозидан ташқари тебраниш ҳам каттиқ таъсир кўрсатади. Уларни аниқлаш учун 2 турга ажратиш мумкин: ишчининг бутун организмга таъсир кўрсатувчи ҳамма жойга тарқатилган тебраниш ҳамда ишчининг гавдасининг титровчи юзага тегиб турган қисмининг титрашини юзага келтирувчи маълум бир жойга тарқалган тебраниш.

Ишлаб чиқариш цехларида ишчиларга қулай ва соғлом меҳнат шароити яратилиши ҳаво муҳитининг тозаллигига боғлиқдир. Чунки, ҳавода чангнинг, углекислота ва бошқа зарарли газларнинг санитария меъёридан кўпайиши ишчиларнинг тез чарчашига, касал бўлишига сабаб бўлиши мумкин. Ишлаб чиқариш цехларида гигиеник жиҳатдан меҳнат шароитини яратиш тадбирларини белгилашда аввало цехларнинг ҳамма қисмларида вентиляция меъёрида бўлиши, қисман ва тизимли тарзда хоналардаги ҳавони янгилаш, шамоллатиб туришга муҳим эътибор бериш керак.

Корхона ва ташкилотларда меҳнат унумдорлигининг юқори бўлишига улардаги меҳнат қилиш шароитларининг эстетик омиллари ҳам катта таъсир кўрсатади. Ишлаб чиқариш корхоналаридаги эстетик шароитлар бу ердаги функционал куйлар, ишлаб чиқариш бино ва ҳудудларини бадиий-архитектуравий жиҳатдан безаш, корхона ҳудудларини кўкаламзорлаштириш, иш жойларини рангли безаш ҳамда қулай ва бежирим иш кийимлари, пойафзали билан яратилади. Меҳнат жараёни давомида фойдаланиладиган куйларни функционал куйлар деб аталади. Бундай куйлар ишчиларнинг кайфиятини кўтариб, иш ҳаракатларини бир маромлилигини яратади, чарчокни олдини олади, иш самарасини оширади. Корхона биноларининг кўриниши, унинг майдонлари, ҳажми, унда ишлайдиган ходимлар сони, дастгоҳлар билан тўлдирилганлиги ва шу кабилар ҳам меҳнат шароитининг эстетик омилларига киради. Ишлаб чиқаришда бу омилларга алоҳида эътибор бериш лозим. Корхонадаги иш жойларининг ранги ҳам ишчининг унумдорлигига ҳамда соғлиғига таъсир кўрсатади. Ўта тўқ ранглар (қизил, сариқ, қора ва ҳоказо) кишига ва унинг нерв тизимига салбий, кўзгатувчи таъсир кўрсатади, яшил ва кўк ранглар эса одамни тинчлантиради, кўк ранг одамда салкин ҳаво туйғусини уйғотади, сариқ эса – иссиқни хис қилишга олиб келади. Корхоналардаги дастгоҳларни ва иш жойларини рангини белгилашда ана шуларга эътибор бериш керак.

Ижтимоий-рухий омиллар корхонадаги раҳбарлар ва бўйсинувчилар ўртасидаги ҳамда ҳамкасабалар ўртасидаги муносабатларни ўз ичига олади. Ушбу муносабатларни самарали ташкил этилганлиги, дўстона ва ўзаро ёрдам асосида тузилиши корхонадаги муҳитни яхшилайти, ишчиларнинг кайфиятларига ижобий таъсир кўрсатиб, меҳнат унумдорлигини ортишига олиб келади.

Меҳнатни моддий ва маънавий рағбатлантириш-меҳнатни илмий ташкил этишнинг муҳим элементларидан биридир. У иш сифатини яхшилаш ва меҳнат унумдорлигини ошириш билан бирга ишчиларнинг, айниқса, ёшларнинг малакасини ва касб маҳоратини оширишга хизмат қилади. Шунинг учун моддий ва маънавий рағбатлантиришни ташкил этишни таҳлил қилишдан аввал меҳнатга ҳақ тўлаш ва рағбатлантириш тизимини самарадорлигини ҳамда маънавий рағбатлантириш яхши йилга қўйилганлигини ва ундан оқилона фойдаланалиётганлигини

Меҳнатни рағбатлантириш тизими меҳнатни моддий ва маънавий рағбатлантиришни ўз ичига олади. Маънавий рағбатлантириш тизими ишчиларни моддий рағбатлантириш билан бирга уни маънавий рағбатлантиришни ҳамда ходимларнинг меҳнат жараёнида ташаббус ва фаолиятини ўстиришда, меҳнатни юқори қўрсаткичларга эришишларида муҳим рағбатлантирувчи роль ўйнайди. Маънавий рағбатлантириш тадбирларига: ташаккур эълон қилиш, фахрий ёрликлар билан мукофотлаш, номини ҳурмат дафтари ва ҳурмат тахтасига ёзиб қўйиш ва медаль билан мукофотлаш, фахрли унвонлар бериш ва шу кабилар қиради.

Меҳнатни маданий-эстетик шароитлари-меҳнатни илмий ташкил этишнинг вазифаларидан бири маданий ва эстетик омилларидан ижобий таъсирини кучайтириш ва ундан тўғри фойдаланишдир.

Маданий маиший омилларга, ошхона ва буфетларнинг меъёрида ишлашини йилга қўйиш, аёллар гигиенаси хоналарини ташкил этиш, душ ва ювиниш хоналарини ишлаш тартибини оқилона ташкил этиш, дам олиш хоналари ва жойларини ташкил этиш, профилактория ташкил этиш, болалар ясилари ва боғчаларини ташкил этиш ва шу кабилар қиради.

Меҳнатни ҳавфсизлик техникаси-ишлаб чиқаришда ишнинг ҳавфсизлиги учун шароит яратиш демакдир. Машина ва жиҳозларнинг барча ҳаракатланувчи қисмлари, трансмиссия ва ҳаракатланиш тасмалари, электр симлари, ўювчи захарли суюқликлар солинган идиш ва аппаратлар, умуман одам учун зарарли ва ҳавфли бўлган барча нарсалар тўсиб қўйилиши, тасодифан тегиб кетишдан ҳимояланган бўлиши керак.

Ишга қираётган барча ишчилар ҳавфсизлик техникасига оид кириш инструктажидан ўтказилиши ва ҳар бир ишчининг олдида ҳавфсизлик техникасига оид қоидалар ёзилган инструкция бўлиши лозим. Ишчи шу инструктажлар билан танишгандан сўнг ишга қўйилиши лозим.

8.2. Меҳнатнинг психофизиологик шароитлари.

Меҳнатнинг психофизиологик шароитлари киши чарчашини олдини олиш, соғлигини сақлаш, унинг ишлаш қобилиятини турғунлигини таъминлаш ва меҳнат самарадорлигини ошириш каби тадбирларни ўз ичига олади. Буларга иш ўринларини тўғри ташкил этилиши, меҳнатнинг оғирлиги, бир хил маромда бўлиши, иш суръати, меҳнат ва дам олиш тартиблари қиради.

Ишчи организмнинг табиий чарчашига меҳнатнинг оғирлиги ҳам таъсир қўрсатади. Бунинг учун ишчининг қандай меҳнат шароитида меҳнат қилаётганлигини аниқлаш ва шунга кўра тадбирлар белгилаш керак.

Меҳнат оғирлиги тўрт турга бўлинади.

Меҳнат буюмининг оғирлиги, кг

Гуруҳ	Эркактар учун	Аёллар учун	Кўтариш ва кўйиш баландлиги, метр
I	6,0 гача	2,5 гача	0,6 0,9 - 1,2
II	7,0-12	3-5	0,5 0,9 - 1,2
III	13,0-20	5,5-8,0	0,5 0,9 - 1,2
IV	21,0-30	8,5-12,0	0,5 0,9 - 1,2

Киши организмнинг чарчашига ишчининг ишлаб чиқариш жараёнида кўп ёки оз ҳаракат қилиши, яъни иш суръатининг юқори ёки жуда пастлиги сабаб бўлади. юқори меҳнат қобилиятига эришиш ва чарчашни олдини олиш учун суръатни иш сменаси давомида тартибга солиб туриш зарур. Бунинг учун ишчини смена бошланишида, тушлик овқатланишидан аввал ва смена охирида иш қобилиятини ҳисобга олиш керак.

Иш суръати қуйидаги жадвалда ифодаланади:

Иш суръати	қўл	Панжа	Оёқ	Тана
Ўртача	25 гача 26-40	120 гача 121-200	30 гача 31-45	20 гача 21-30
Юқори	40дан	200дан	45дан	30дан
Жуда юқори	ортиқ	ортиқ	юқори	юқори

Яна шуни ҳам эътиборга олиш керакки, иш жуда тор доирада ихтисослаштирилса, меҳнат бир хил (монотон) тус олади, ишчининг ишга қизиқиши пасаяди ва тез чарчайди. Монотон ҳаракатлар бир соат давомида бир хил ҳаракатларнинг такрорланишига кўра 4 даражага бўлинади, I-даражага 1 соат ичида 180 марта бир хил ҳаракат, II-даражага соатига 181-300 мартагача бир хил ҳаракат, III-даражага соатига 301-600 гача ҳаракат, IV-даражага 601 дан ортиқ бир хил ҳаракатларни такрорлаш қиради.

Назорат учун саволлар:

1. Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат шароитларини яхшилаш-меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий йўналишлари сифатида.
2. Меҳнат қилишнинг санитария-гигиена омиллари.
3. Эстетик омиллар ва уларни меҳнат унумдорлигига таъсири
4. Меҳнат шароитини характерловчи кўрсаткичлар.
5. Меҳнатни психологик ва физиологик омиллари.

Тестлар:

1. Меҳнат қилиш шарт-шароитлари деганда нимани тушунаси?

- а) меҳнат жараёнида ишчининг соғлиги, иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи ишлаб чиқариш муҳитидаги омиллар мажмуаси
- б) одамнинг уз саломатлигига шикаст етказмай, миқдор ва сифат кўрсаткичларини пасайтирмаган ҳолда конкрет ишни бажариш имкониятини узоқ вақт сақлаш тушунилади
- в) корхонада ишчиларнинг ишга келиши, кетиши ва танаффуслари графиги.
- г) механизация ва автоматизация даражасини кўтариш тушунилади
- д) ишчи учун шарт-шароит яратиб бериш

2. Сунъий ёриткичнинг қандай турлари бор?

- а) равон, майин ва етарлича кучли
- б) табиий ва сунъий
- в) люминисцент, табиий ва оддий
- г) умумий, маҳаллий ва аралаш.
- д) табиий, маҳаллий, аралаш.

3. Меҳнат жараёнида кишининг соғлиги ва иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи ишлаб чиқариш омилларининг жамига нима дейилади?

- а) унумдорлик омиллари
- б) санитария омиллари
- в) меҳнат шароити
- г) моддий рағбатлантириш
- д) а ва в жавоблари тўғри

4. Сунъий ёритилганлик турлари:

- а) табиий ва сунъий
- б) табиий, умумий ва аралаш
- в) умумий, маҳаллий ва аралаш
- г) табиий, умумий ва маҳаллий
- д) умумий, хусусий ва маҳаллий

5. Ишчилар саломатлиги ва иш қобилияти сақланиб турадиган шароит яратиш меҳнатни илмий ташкил этишнинг қайси асосларидир.

- а) ижтимоий-иқтисодий
- б) техник-технологик
- в) психофизиологик
- г) моддий
- д) жисмоний

6. Овқатланиш учун танаффуснинг максимал вақти

- а) 20 минут
- б) 50 минут
- в) 60 минут
- г) 30 минут.
- д) чекланмаган.

7. Меҳнатни санитария-гигиена шароитлари нимани назарда тутди?

- а) дастгоҳ тезлиги, унумдорлиги
- б) меҳнат шароити, жисмоний ҳаракат, иш ҳолати
- в) чарчокни олдини олиш, иш тезлиги, меҳнат қилиш ва дам олиш тартиби
- г) об-ҳаво, намлик, чангланганлик, шовқин, вибрация, ёритганлик, газланганлик
- д) тўғри жавоб берилмаган

8. Ишлаб чиқаришда ёритилганлик қандай йиллар билан таъминланади?

- а) табиий, жисмоний
- б) табиий, умумий ва маҳаллийлаштириш
- в) умумий ва маҳаллий
- г) табиий, маҳаллий ва аралаш
- д) табиий ва сунъий

9. Шовкиннинг ичига таъсири:

- а) унумдорлиги ортади
- б) иш қизиқарли амалга ошади.
- в) тез чарчатади
- г) а ва б жавоблар тўғри
- д) таъсир кўрсатмайди

10. Меҳнат оғирлиги неча гуруҳга бўлинади?

- а) 2
- б) 3
- в) 6
- г) 5
- д) 4

тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. (Дарслик) – Т.:ТДИУ, 2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ, 1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.

7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
9. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности**. Москва – 1986

IX боб. «Мехнат интизоми».

9.1. Мехнат интизоми тўғрисида тушунча.

Мехнат интизоми - ишлаб чиқариш жараёнида кишилар ўртасидаги муносабатларни, ишлаб чиқарувчиларнинг ўз ишлаб чиқариш вазифаларига муносабатларини тартибга солиб туради. Бошқача қилиб айтганда, меҳнат интизоми ижтимоий ишлаб чиқариш қатнашчиларининг биргаликда қиладиган меҳнатининг ишлаб чиқариш ресурсларидан яхшироқ фойдаланишни таъминлайдиган муайян тартибга бўйсунилишни талаб қиладди.

Меҳнат интизомини мустаҳкамлаш масалалари фақатгина иш жойларида интизомга риоя қилиш нуқтаи назаридангина олиб қарашни тўғри деб бўлмайди. Йирик машиналашган ишлаб чиқариш шароитида барча ишловчиларнинг меҳнат интизоми корхона жамоасининг меҳнат интизоми алоҳида аҳамият касб этади.

Меҳнат интизомининг ҳар қандай бузилиши оқибат натижада ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг сифатига ва миқдорига таъсир кўрсатади, айрим ҳолларда эса жамиятга зарар келтиради. Иш билан бирга меҳнат интизоми талабларини бажарилиши иш жойини тўғри ташкил этилишини, технология тартибларига, ускуналарнинг ишлаш тартибига риоя қилишни ишлаб чиқариш воситаларидан тежаб-тергаб, тўғри фойдаланишни назарда тутаяди.

Машиналашган ишлаб чиқариш меҳнат интизомини доимо мустаҳкамлаб борилишини талаб этади, чунки меҳнат интизомига қаттиқ риоя этилган шароитдагина, вазифаларни виждонан бажариш шароитидагина жами машиналар тизими етарли даражада самарали ишлаши мумкин. Иккинчи томондан машиналашган ишлаб чиқариш шундай шароит яратадики, бунда ходимларнинг кўчиб юриш интенсивлиги ошади, ходимлар ҳаракати кучаяди. Бу меҳнатнинг ўзгариши қонунининг амал қилишига боғлиқ.

Ишчи ходимларнинг қўнимсизлиги дейилганда, ишчиларнинг узрсиз сабаблар билан ўз ихтиёрига кўра ишга келмаслик ва бошқа сабабларга кўра меҳнат интизомини бузганлиги учун ишдан бўшатилиши тушунилади. Бу ҳодисани миқдор жиҳатидан баҳолаш учун қўнимсизлик коэффициенти ҳисоблаб чиқилади.

Бу коэффициент қуйидагича ҳисобланади:

$$K_{\text{қўнимсизлик}} = \frac{\text{Узрсиз сабабларга кура ишдан бушатишган ишчилар сони}}{\text{Ишчиларнинг руйхатдаги уртача сони}}$$

9.2. Меҳнат интизомини мустаҳкамлаш усуллари.

Меҳнат интизомини мустаҳкамлашнинг тадбирий чоралари 3 гуруҳга бўлинади:

- Маъмурий;
- Моддий;
- Маънавий-ташкилий.

Меҳнат интизомини мустаҳкамлашнинг маъмурий услублари даставвал юридик актларни ўз ичига олади. Корхона маъмурияти меҳнат тўғрисидаги янги қонунга асосан интизомни бузувчиларга нисбатан танбеҳ бериш, ҳайфсан эълон қилиш, кам ҳақ тўланадиган ишга ўтказиш ёки 3 ой муддатга паст лавозимга тушириб туриш каби маъмурий жазо тадбирларини қўллашга ҳақлидир. Ходим ўз вазифаларини муттасил равишда бажармаган ҳамда шунингдек узрсиз сабабларга кўра ишга келмаган тақдирда маъмурият уни ишдан бўшатиши мумкин. Меҳнат интизомининг бузилиши тўғрисидаги масалани корхона маъмурияти ўртоклик суди кўриш ёки жамоат ташкилотларига қараб чиқиш учун ўтказиш мумкин.

Ҳозирги вақтда меҳнат интизомини мустаҳкамлашнинг иқтисодий услублари кенг тарқалган. Бу услубларнинг ҳаммаси шартли равишда моддий таъсир кўрсатишнинг рағбатлантирувчи иш ҳақи, юқори раъяд бериш ёки кўп ҳақ тўланадиган ишга ўтказиш орқали кенг қўлланилмоқда. Ана шу мақсадда

кимматбаҳо совгалар бериш, санаторийлар, дам олиш уйларига бепул йилланмалар беришдан фойдаланилади. Прогул қилганлик ёки ишлаб чиқаришда кўп нуқсонларга йил қўйганлик ва моддий зарар етказганлик ҳолларида айбдорнинг иш ҳақидан моддий зарарларни ушлаб қолишлар (иш ҳақининг учдан бир қисмидан камроғи), шунингдек, мукофотдан қисман ёки тўла маҳрум қилиш каби моддий таъсир кўрсатиш чоралари қўлланилади. Меҳнат интизомини иқтисодий воситалари юқоридаги усуллар билан тугамайди. Ҳаёт ҳар куни меҳнат интизомини мустаҳкамлаш учун курашнинг янги-янги шаклларини вужудга келтирмоқда.

Маънавий рағбатлар рағбатлантириш иқтисодийигагина эмас, балки ман этиш иқтисодийига ҳам эгадир. Бундай усулларга жамоатчилик йили билан қоралаш, жамоат ҳайфсани, интизом бузганлиги учун матбуотда қоралаш киради. Бу усулларнинг ҳаммаси ўз таъсирига кўра моддий рағбатлантириш ёки моддий жазолашдан кўра кучлироқ таъсир кўрсатиши мумкин. Маънавий қоралаш расмиятчилик иқтисодийида бўлмай, балки жанговар, ошкора тусда бўлиши ғоят муҳимдир.

Меҳнат интизомини мустаҳкамлашнинг ташкилий услубларига иш вақтидан яхшироқ фойдаланишга, вазифаларни виждонан бажаришга қаратилган ташкилий-техникавий тадбир-чоралар киради. Бундай тадбирларга асосан меҳнатни илмий асосда ташкил этиш киради. Бир томондан меҳнатни илмий ташкил этиш режаларининг жорий этилиши юқори меҳнат интизоми қўмаклашган тақдирдагина кўпроқ самара беради. Иккинчи томондан, агар корхонада меҳнат интизомини мустаҳкамлаш, меҳнатни илмий ташкил этиш режаларини жорий этишга оид ишлар амалга оширилаётган бўлса, меҳнат интизомини янада мустаҳкамлаш ва иш вақтидан яхшироқ фойдаланиш, барча ходимларнинг ўз ишларини виждонан бажаришлари муҳим омил бўлиб қолади.

Меҳнатни илмий ташкил этишнинг жорий этилиши бекор туришларга, ишдан ташқари вақтдаги ишларга барҳам беради, ишлаб чиқаришнинг барча участкаларида ягона аниқ тартибнинг жорий этилишини таъминлайди ва ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган nobудгарчиликларнинг қисқаришига ва иш вақтининг ҳар дақиқасидан оқилона фойдаланиш имкониятини яратади. Бунда меҳнат интизомининг бузилиши имконияти анча қисқаради.

Ҳамма нарсаларни моддий стимуллар ва меҳнат интизомини мустаҳкамлашнинг ташкилий-техникавий шарт-шароитларидан иборат қилиб қўйиш нотўғри бўлар эди. Табиийки, тегишли тарбиявий ишларсиз меҳнат интизоми имкониятларини амалга ошириб бўлмайди.

Назорат учун саволлар:

1. Меҳнат интизоми.
2. Ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишнинг асосий омиллари.
3. Меҳнат интизоми тўғрисида тушунча.
4. Меҳнат интизомини шакллантириш.
5. Меҳнат қонунлари.
6. Меҳнат интизомини мустаҳкамлаш чора тадбирлари.

Тестлар:

1. Меҳнат интизомини мустаҳкамлаш тадбирлари:

- а) умумий ва хусусий
- б) иқтисодий, умумий, хусусий
- в) маъмурий, моддий, маънавий-ташкилий
- г) маъмурий, маънавий, умумий
- д) а ва б жавоблари тўғри.

2. Меҳнат интизоми:

- а) ишга бўлган умумий муносабатлардир
- б) меҳнат шароитларини тўғри ҳолда яратиш ва асослаб беришдан иборатдир
- в) ишлаб чиқаришда кишилар ўртасидаги муносабатларини, ишлаб чиқарувчиларнинг ўз вазифаларига муносабатларини тартибга солиб туради.
- г) а ва б жавоблари тўғри
- д) тўғри жавоб берилмаган.

3. Меҳнат интизомининг мустаҳкамлашнинг энг самарали усули:

- а) маънавий - ташкилий
- б) маъмурий
- в) моддий
- г) иқтисодий
- д) ҳаммаси

4. Технологик интизом деб нимага айтилади?

- а) технологик жараён режаларига, ускуналарни тахтлаш параметрларига, техник шарт ва стандартларга аниқ риоя қилиш
- б) технологик жараён режасига риоя қилиш, зарур ҳолларда ундан чиқиш мумкин, туқимани чиройли чиқишини таъминлаш
- в) мулкка, меҳнат куроллари ва меҳнат буюмларига эҳтиёткорона муносабатда бўлиш, фармойиш ва кўрсатмаларни ўз вақтида бажариш
- г) меҳнатни муҳофаза қилиш ва ишлаб чиқариш санитарияси қоидаларига, хавфсизлик техникаси ва ёнғиндан сақлаш қоидаларига риоя қилиш
- д) в, г жавоблар тўғри берилган

5. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий мақсади

- а) маҳсулот таннархини камайтириш
- б) маҳсулот таннархини ошириш
- в) дастгоҳ унумдорлигини ошириш
- г) меҳнат унумдорлиги ошириш
- д) а, б, в, г, жавобларнинг барчаси тўғри

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати:

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. (Дарслик) – Т.: ТДИУ, 2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.: ТДИУ, 1997
6. Новожилов С.С. Научная организация труда в промышленности. Москва – 1986

Х боб. Меҳнатни илмий ташкил қилиш бўйича тадбирларнинг иқтисодий самарадорлигини ошириш

10.1. Меҳнатни ташкил қилиш ҳолатини ўрганишнинг аҳамияти.

Меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш тадбирларини режалаштириш ва ишлаб чиқариш учун аввало ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнатни ташкил этиш ҳолати бир катор кўрсаткичлар асосида ўрганилиб, таҳлил қилиниб, баҳоланади. Чунки, бу кўрсаткичлар асосида участка, цехлардаги меҳнатни ташкил этиш ҳолатини ўрганилиб, меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш резервларини аниқлаш имкониятлари яратилади. Бу имконият эса ишлаб чиқаришда юқори меҳнат унумдорлигига эришишда бошланган асос бўлиб хизмат қилади.

Иқтисодиёт ривожда энг муҳим кўрсаткичлардан бири ҳисобланган меҳнат унумдорлиги кўрсаткичини ҳозирги вақтда ошириш долзарб масалалардан ҳисобланади. Меҳнат унумдорлигини оширишни секинлаштирувчи ва тўхтатувчи омиллар ҳозирги иқтисодий ислохотларнинг чуқурлашуви шароитида ҳам мавжуд. Иқтисодиётда фаолият юритаётган кўплаб корхона ва ташкилотлар ўз фаолиятларини кенгайтириш йилида турли йўналишлардан фойдаланишмоқда. Уларнинг бир қисми маҳсулот ишлаб чиқариш харажатларини узлуксиз равишда камайтириб боришдан, меҳнат унумдорлигини ҳамма вақт ортишига эришишдан воз кечиб, ўзлари ишлаб чиқараётган маҳсулотлар ва хизматларнинг тақчиллигидан фойдаланиб, бу маҳсулот ва хизматларнинг нархларини бир неча баравар ошириш орқали фаолият кўрсатмоқдалар. Бундай негатив ҳолатни олдини олиш учун корхона ва ташкилотларда меҳнатни ташкил этиш даражасини ошириш ва у ҳисобига мисли кўрилмаган даражада меҳнат унумдорлигини оширишга муваффақ бўлишлари лозим.

Бу ишни амалга ошириш учун корхона ва ташкилотларда меҳнатни ташкил этиш ҳолатини мунтазам равишда ўрганиб бориш ва назарий жиҳатдан таҳлил қилиш катта аҳамиятга эгадир.

Меҳнатни ташкил қилишнинг ҳолатини ўрганиш учун меҳнатни ташкил этиш коэффициентларидан фойдаланиш ҳамда меҳнатни ташкил қилиш бўйича тадбирларнинг иқтисодий самарадорлигини ҳисоблаш ва улар орқали чуқур таҳлилларни амалга ошириш лозим. Шу билан биргаликда корхонадаги меҳнат ресурсларидан фойдаланиш, меҳнат тақсимотининг ҳолати, ташкил этиш даражаси ўрганилади.

10.2. Меҳнатни ташкил этиш коэффициентлари.

Меҳнатни ташкил этиш тадбирларининг иқтисодий самарадорлигини аниқлашда авваламбор, ишчиларнинг меҳнат тақсимоти коэффициенти аниқланади ва таҳлил қилинади. Ишчилар меҳнат

тақсимоти коэффициенти қуйидагича аниқланади: $K_{и.м.т} = I - \frac{T_{пр}}{T_c}$; Бу ерда: T_c - операцияларнинг бажариш учун ўртача вақт сарфи, минут; $T_{пр}$ - илғор ишчилар томонидан операция бажариш учун сарфланган вақт, минут; ш жойларини ташкил этиш коэффициенти (К.и.ж.): $K_{и.ж} = \frac{\Pi_{и.ж}}{\Pi}$; Бу ерда:

$\Pi_{и.ж}$ - намунавий лойиҳа (шартларига) талабларига жавоб берувчи иш жойларидаги банд ишчилар сони, киши;

Π - ишловчиларнинг ўртача рўйхатдаги сони, киши.

Ишчиларга хизмат кўрсатиш коэффициенти (Кб):

$$K_b = I - \frac{T_m}{T_{см}}$$

Бу ерда:

T_m - технологик ҳужжатлаштиришда кўзда тутилган топшириқларга кетган вақт, минут ҳисобида;

$T_{см}$ - сменалар давомийлиги, минут ҳисобида;

Меҳнатни меъёрлаштириш коэффициенти (Кп.р):

$$K_{м.м} = \frac{\Pi_{н.р}}{H} \times K_{н.н};$$

Бу ерда:

$\Pi_{н.р}$ - ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш меъёрлари бўйича, меъёрланган топшириқ ёки меъёр миқдори бўйича ишловчи ишчилар сони, киши;

H - ишчиларнинг ўртача рўйхатдаги сони, киши;

$K_{н.м}$ - амалдаги меъёрлардаги умумий бандлик коэффициенти.

Ишчиларнинг меҳнат меъёрлари билан банд бўлиш коэффициенти қуйидагича аниқланади:

$$K_{н.н} = e_1 \times K_{нн} + e_2 \times K_{нн};$$

Бу ерда:

$K_{нн}$ - ишбай иш ҳақи шаклидаги маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри билан бандлик коэффициенти;

e_1 - умумий ишчилар сонига ишбай ишловчи ишчилар сонининг солиштирма улуши;

e_2 - умумий сонидан вақтбай ишловчи ишчилар сонини солиштирма улуши.

K_{nn} -қуйидагича аниқланади:

$$K_{nn} = \frac{100}{100 + g^1};$$

g^1 - ишбай ишловчиларнинг маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини ўртача ошириб бориш проценти.

K_{nn} - эса қуйидагича аниқланади

$$K_{nn} = \frac{100}{100 - g^n}$$

g^{11} - вақтбай ишловчи ишчиларнинг хизмат кўрсатиш меъёрини ўртача ошириб бажариш проценти.

10.3. МИТ бўйича тадбирларнинг иқтисодий самарадорлигини аниқлаш.

Меҳнатни илмий ташкил этиш бўйича иқтисодий самарадорликни аниқлаш қуйидаги ҳолларда амалга оширилади:

- ◆ МИТ режалари тузилганда;
- ◆ МИТ бўйича тадбирлар ўтказилгандан сўнг;
- ◆ МИТ бўйича ўтказилган тадбирлар бўйича статистик ҳисоботлар тўпланганда;
- ◆ МИТ бўйича ўтказилган тадбирлар юзасидан мукофотлар ҳисобланганда.

Меҳнатни илмий ташкил этиш тадбирларининг иқтисодий самарадорликни кўрсатувчи асосий кўрсаткичлари қуйидагилардан иборат:

- ◆ Меҳнат унумдорлигининг ўсиши;
- ◆ Йиллик иқтисодий самарадорлик.
- ◆ Меҳнат унумдорлигининг - ўсиши бир кишига тўғри келувчи ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсишини аниқлашдан ташқари маҳсулот меҳнат сиғимининг камайиши, иш вақтини тежаш, ишчилар сони бўйича тежаш каби кўрсаткичлар асосида ҳам бўлиши мумкин.

Маҳсулот меҳнат сиғимининг камайишининг меҳнат унумдорлигининг ўсишига таъсири қуйидаги формула асосида аниқланади:

$$M = \frac{C1}{C2 - 1} 100$$

$C1$ - тадбир ўтказилгунига қадар маҳсулот меҳнат сиғими;

$C2$ - тадбир ўтказилгандан кейинги маҳсулот меҳнат сиғими.

Худди шу тартибда иш вақтидан иқтисод қилиш ҳам иш вақтидан йўқотишларни бартараф этгандан сўнг меҳнат унумдорлигининг ўсишига таъсир кўрсатади. Бу кўрсаткич қуйидагича аниқланади:

$$M = \frac{B1 - B2}{100 - B2} \cdot 100;$$

$B1$ ва $B2$ – тадбиргача ва тадбирдан кейинги иш вақти йўқотишлари;

$Ч$ – тадбирда қамраб олинган ишчилар сони

Ишчилар сони бўйича тежаш асосида эришиладиган меҳнат унумдорлигини қуйидагича аниқланади:

$$M = \frac{\mathcal{E}_r \cdot 100}{R_y - \mathcal{E}_r};$$

$\mathcal{E}_r$ - тадбир ўтказилгандан сўнг тежаладиган ишлар сони;

R_y - ишчиларнинг умумий сони |тадбир ўтказилаётган участка ёки цехдаги|

Агар МИТ бўйича ўтказилган тадбирлар натижасида ишлаб чиқариш ҳажми ошса, йиллик иқтисодий самарадорлик қуйидагилар, яъни маҳсулот таннархидаги шартли-доимий харажатлар қисми бўйича иқтисод, ҳамда капитал харажатлар камайиши бўйича иқтисод ҳисобига аниқлаш мумкин.

Уларни қуйидаги формула асосида қайд қилиш мумкин.

$$\mathcal{E}_c \cdot y = \frac{B_2 - B_1}{B_2}$$

B – маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми.

Юқоридаги МИТ тадбирларининг умумий иқтисодий самарадорлигидан ҳисоблашдан ташқари турли айрим кўрсаткичлар ҳам қўлланилади. Ушбу кўрсаткичларга ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсиши, ишловчилар сони бўйича нисбий иқтисод, маҳсулот элементлари бўйича иқтисод каби кўрсаткичлар киради.

I. Ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсиши - p [процент]

$$A / P = \frac{B_2 - B_1}{B_1} * 100$$

$$P = \frac{C_T - \mathcal{O}_{BP}}{B_1} * 100$$

қаерда B_1 ва B_2 - тадбирдан олдинги ва кейинги ишлаб чиқариш ҳажми [дона, меъёр -соатларда ёки кийматда].

C_T - меҳнат сиғимининг йиллик камайиши [меъёр - соатда ёки киши - соатларда]

II. Ишловчилар сони бўйича тежаш қуйидагича аниқланади:

II.1. Меҳнат сиғимининг камайиши ҳисобига.

$$\mathcal{O}_q = \frac{\sum (t_1 - t_2) * B_2}{\Phi_6 * K_{нб}}$$

қаерда; t_1 ва t_2 - бир маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланган тадбирдан олдинги ва кейинги вақт [меъёр - соат].

Φ_6 - бир ишчининг самарали иш вақти фонди. с

$K_{нб}$ - утган базис даврида маҳсулот ишлб чиқариш меъёрининг бажарилиши коэффициенти

2. Иш вақтидан йўқотишларни бартараф қилинганда қаерда Φ_6 ва $\Phi_{п}$ - тадбирдан олдинги ва кейинги бир ишчининг самарали иш вақти фонди, соат.

$\mathcal{O}_1$ - тадбиргача бўлган ишчилар сони.

B_1 ва B_2 - тадбирдан олдинги ва кейинги иш вақтидан йўқотишлар процентда.

III. Ишчилар малакасини ошириш асосида ишлаб чиқариш ҳажмининг оширилиши билан ишчилар сони бўйича тежаш.

$$\mathcal{O}_q = \frac{F_{HB} * U_{H.B} * \mathcal{O}}{100 * 100} \text{ ёки}$$

$$PHB = \frac{P_{HB_2} - P_{HB_1}}{P_{HB_1}}$$

P_{HB} - ишчилар томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажарганлик проценти.

U_{HB} - умумий ишчилар миқдоридаги маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрларини ошириб бажарган ишчилар сонини солиштирма улуши.

$\mathcal{O}_1$ - тадбирни қўллашгача бўлган ишчилар сони.

P_{HB1} ва P_{HB2} - ишчилар малакасини оширгандан сўнг улар томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрининг бажарилиши фоизи, процент.

Ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархидаги умумий ўзгаришлар қуйидагича аниқланиши мумкин:

$C_{и}$ * Меҳнат унумдорлигининг ортиши ҳисобига плюс Маҳсулот ҳажмининг ортиши ҳисобига

Корхонадаги йиллик иқтисодий самарадорлик қуйидагича ҳисобланади:

$$\mathcal{O}_{и} * (3_1 - 3_2) B_2$$

Бу ерда: 3_1 – меҳнатни илмий ташкил этиш тадбирлари

ўтказилгунига қадар бўлган келтирилган

харажатлар;

3_2 – меҳнатни илмий ташкил этиш тадбирлари

ўтказилганидан кейинги келтирилган

харажатлар;

B_2 – тадбирдан кейинги ишлаб чиқариш ҳажми.

Назорат учун саволлар:

1. Меҳнатни илмий ташкил этиш бўйича тадбирларнинг самараси.
2. Меҳнатни ташкил қилиш ҳолатини ўрганишнинг аҳамияти.
3. Меҳнатни ташкил этиш коэффициентлари.
4. МИТ бўйича тадбирларнинг иқтисодий самарадорлиги.

Тестлар:

Иш жойларини ташкил этиш коэффициенти қандай ҳисобланади?

- а) $K_{ИЖ} = \frac{\Pi_{ИЖ}}{\Pi}$
- б) $K_{ИЖ} * I_{Н.Л} - I_{У.}$
- в) $K_{ИЖ} * I_{У.} - I_{Н.Л.}$
- г) $K_{ИЖ} = \frac{I_{У.}}{I_{Н.Л.}}$
- д) $K_{ИЖ} * I_{Н.Л.} I_{У.}$

2. Ишчилар малакасини орттириш натижасида олинадиган иқтисодий самара қандай бўлади?

а) $\Delta y = \frac{C_n \cdot v \cdot P_n \cdot v}{100}$

Бу ерда: C_n в – малака оширган, ишлаб

чиқариш меъёрини фоизини
оширган ишчилар сони

б) $P_n \cdot v = (P_n \cdot v_2 - P_n \cdot p_1) / P_n \cdot v_1$

в) $\Delta y = (C_n \cdot v - P_n \cdot v)100$

$P_{нв}$ – ишлаб чиқариш меъёрини
орттириш фоизи

г) $\Delta y = (Z_1 - Z_2)A_2$

Z_1 ва Z_2 – келтирилган харажатлар.

д) $\Delta y = (Z_2 - Z_1)A_2$

A_2 – маҳсулот ҳажми

3. Ҳар хил меҳнат турларини бир-биридан ажратишга:

- а) меҳнат ҳамкорлиги дейилади
- б) меҳнат тақсимоли дейилади
- в) умуман бригада дейилади
- г) ташкил этиш дейилади
- д) тўғри жавоб йўқ

4. Бир ишни кўпчилик биргаликда бажаришга нима

дейилади.

- а) меҳнат тақсимоли
- б) меҳнат ҳамкорлиги
- в) функционал меҳнат тақсимоли
- г) а ва в жавоблар тўғри
- д) Тўғри жавоб йўқ

5. МИТ тадбирларининг иқтисодий самарадорлигини кўрсаткичлар:

кўрсатувчи

- а) меҳнат унумдорлигини ўсиши
- б) йиллик иқтисодий самарадорлик
- в) меҳнат сигимининг камайиши
- г) иш вақтини тежаш
- д) ҳаммаси тўғри

6. Меҳнатни ташкил қилишдан мақсад нима?

- а) меҳнатни кишиларнинг биринчи ҳаётий эҳтиёжига айлантириш
- б) иш қobiliятидан тўла фойдаланилган ва уни сақланган ҳолда иш вақтини тежаш, юксак меҳнат унумдорлигини таъминлашдир
- в) ишлаб чиқаришнинг асосий элементи бўлган меҳнатни ўрганиш ва таҳлил қилиш ва шу маҳсулот сифатини оширишдир
- г) ишлаб чиқаришни кенгайтириш ва маҳсулот сифатини оширишдир
- д) ҳамма жавоб тўғри берилган

7. Ходимлар сонини иқтисодий тежалиши натижасида меҳнат унумдорлигини ортиши қандай ҳисобланади?

Эч – ходимлар сонини нисбий иқтисоди;

Чс – рўйхатдаги ишчилар сони;

По – дастгоҳ унумдорлиги;

Ур – иш кучи сарфи;

$$\text{а) } P_T = \frac{Po}{Ur} : \quad \text{б) } P = \frac{Эч}{Чс - Эч} \cdot 100 \quad \text{в) } P = \frac{\text{Махсулот хажми}}{\text{Ишчилар сони}} \quad \text{г) } P = \frac{4с}{Po}$$

$$\text{д) } P * (3_1 - 3_2) \cdot A_2$$

8. МИТнинг йуналишлари нимага йўналтирилган?

- а) меҳнат унумдорлигини оширишга
- б) таннархни пасайтиришга
- в) фонд самарасини ортиришга
- г) интенсивлаштириш ва экстенсивлаштиришга
- д) ҳаммаси тўғри

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотлари чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
9. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности** . Москва – 1986

XI боб. «Мехнатни меъёрлаштириш асослари».

11.1. Мехнатни меъёрлаш ҳақида тушунча.

Ҳозирги шароитда меҳнатни илмий асосда ташкил этиш меҳнатнинг фан ютуқлари ва илғор тажрибага асосланиб, техника ва одамларнинг ягона ишлаб чиқариш жараёнида бирлашиши, моддий ва меҳнат ресурсларидан энг самарали фойдаланиш, меҳнат унумдорлигини узлуксиз ошириб бориш, меҳнат жараёнида инсон саломатлигига ғамхўрлик қилиш, меҳнатни аста-секин ҳаётий эҳтиёжга айланиш имконини бажарадиган қилиб ташкил этилиши демакдир.

Меҳнатни илмий ташкил этишда меҳнатни меъёрлашга алоҳида эътибор берилади. Бу билан бир қаторда фан ва техника замонавий ютуқлари асосида халқ хўжадигининг барча тармоқларида қайта қуроллантиришни амалга оширишда меҳнатни меъёрлаш муҳим аҳамият касб этади.

Меҳнатни меъёрлаштириш - бу маълум ташкилий-техникавий шароитларда маҳсулот бирлигини тайёрлаш учун меҳнат сарф-харажатларини ўрнатишдир. Меҳнатни меъёрлаштириш вақт бирлиги ичида маҳсулот ишлаб чиқариш, белгиланган иш ҳажмини бажариш ёки ишлаб чиқариш воситаларига хизмат кўрсатиш учун зарур бўлган меҳнат сарфи ўлчовини белгилашдир.

Меҳнатни меъёрлаштиришнинг моҳияти шундаки, меҳнат унумдорлигини орттиришга имкон берувчи меҳнат усуллари ва услубларини, иш бажаришнинг ташкилий-техникавий шароитларини таҳлил қилиш асосида, меҳнат жараёнини ташкил этишни такомиллаштириш бўйича тадбирлар тузиш орқали техник, физиологик ва иқтисодий жиҳатдан асосланган меҳнат сарфи меъёрларини яратишдир, яъни илмий техник жиҳатдан асосланган меъёрларни ишлаб чиқишдир. Бу меъёрлардан келиб чиқиб ҳар бир ходимга ва меҳнат жамоасига меҳнат унумдорлигини ошириш бўйича маълум даражада топшириқ берилади. Шу билан бирликти, меҳнат меъёрлари ишлаб чиқаришдаги ҳар бир ходимга ҳақ тўлаш учун асос бўлиб хизмат қилади.

Меҳнатни меъёрлаштириш жуда катта ижтимоий-иқтисодий аҳамиятга эга бўлиб, у жамият қизиқишларини, жамиятнинг ҳар бир аъзоси қизиқишлари билан чамбарчас боғлайди. Шу билан бирликти меҳнатни меъёрлаштириш меҳнат ўлчови сифатида меҳнатни бошқариш механизмининг муҳим қисми бўлиб хизмат қилади ва иш ҳақини мувофиқлаштиришда ҳам муҳим ўрин тутadi. Меҳнат меъёрлари ҳар қандай ташкилот ривожининг асосидир. Ташкилот ходимлари меҳнат меъёрлари асосида меҳнат қиладилар, иш ҳақи оладилар, рағбатлантириладилар.

Меҳнат меъёрлаш ҳар бир иш ўрнида, участка ва цехда меҳнатни тўғри ва илмий асосда ташкил этиш, иш жараёнининг бир текис, бир меъёрга боришини таъминлаш, иш вақтидан тежаб фойдаланиш, меҳнатнинг илғор усул ва услубларини аниқлаш ва жорий қилиш, меҳнатни юксак самарадорлигини таъминлаш, меҳнат унумдорлигини тўхтовсиз ошириб бориш имониятларини аниқлаш, корхона фаолиятини режалаштириш ва таҳлил қилиш ва ниҳоят ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва такомиллаштиришнинг асоси бўлиб хизмат қилади.

Меҳнат унумдорлигининг ўсишида техникавий асосланган меъёрлар белгилашнинг аҳамияти каттадир. Техникавий асосланган ва илмий жиҳатдан асосланган меъёрлар ўз иқтисодийига кўра ҳам илмий-техникавий ҳам тарбиявий аҳамиятга эгадир.

Уларни ишлаб чиқаришга илғор техника ва технологияни жорий қилиш билан қилиш билан бир қаторда меҳнат интизоми ва уюшқоқликни мустаҳкамлашини, иш ҳақининг меҳнат унумдорлигининг орттиришга қараб муттасил ўстириб боришни таъминлайди.

Меҳнатни техник меъёрлаш деганда маълум ташкилий техник шароитларда бирон-бир маҳсулот турини ёки бир ишни бажариш учун зарур бўлган меҳнат меъёрларини (вақт меъёри, маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри, хизмат кўрсатиш меъёри ва ҳоказолар) илмий жиҳатдан ишлаб чиқиш тушунилади.

11.2. Меъёрлаштиришнинг асосий вазифалари.

Меҳнатни техник меъёрлаш - ишлаб чиқаришда меҳнатни тўғри ташкил этишнинг негизидир. Чунки, ҳар бир иш ўрнида, участкада, цехда меҳнатни ташкил этиш, аввало, ҳар бир конкрет иш операциясини бажариш учун қанча меҳнат сарф қилиниши ва ишнинг қандай сифати зарурлигини аниқлаб олишдан бошланади. Меҳнатнинг сифати ва миқдорини аниқлаб олгандан кейин, маълум ҳажмдаги ишни бажариш учун талаб қилинадиган ишчилар сонини, уларнинг касб ва малакаларини таркибини белгилашдан иборат бўлиши мумкин. Демак, меҳнатни ташкил этиш учун бажариладиган барча ишлар учун олдиндан ишлаб чиқилган ва илмий асосланган меҳнат сарфи меъёрлари мавжуд бўлиши керак. Бу вазифаларни амалга оширишда техник меъёрлар асосий роль ўйнайди. Меҳнатни техник меъёрлаш меҳнатни ташкил этишнинг энг рационал усул, усул ва услубларини таҳлил қилиб бориб, жорий этишга имконият туғдириш билан бирга техникавий жиҳатдан асосланган ва илғор меъёрларни жорий этишни таъминлайди.

Меҳнатни энгиллаштириш, соғломлаштириш ва меҳнат шароитини яхшилаш, меҳнатни илмий асосда ташкил этиш бўйича муҳандис-техник ходимлар ва иқтисодчилар билан бир қаторда физиологлар ва психологларнинг тавсияномалари ҳам ҳисобга олинади.

Техник меъёрлашнинг илғор иш усулларини ва услубларини ўрганиш ва умумлаштиришда, шунингдек шу асосда рационал меҳнат жараёнларини ишлаб чиқишда аҳамияти каттадир. Бунда ортқча

меҳнат ҳаракатлари бартараф этилади, кам унумли меҳнат ҳаракатлари самарали меҳнат ҳаракатлари билан алмаштирилади.

Меҳнат меъёри муайян бир операцияни бажариш учун сарфланадиган иш вақти билан белгиланади. Иш вақти меҳнатнинг бирдан бир ўлчови ҳисобланади ёки бошқача қилиб айтганда у вақт меъёридан келиб чиқади.

Шунга кўра иш вақти ҳам меъёрлаштирилади ва уни вақт меъёри деб юритилади.

Ҳозирги иқтисодий ислохотларни чуқурлашуви шароитида меҳнатни меъёрлаштириш соҳасидаги асосий вазифалар қуйидагилардан иборатдир:

меъёрлар сифатини ошириш ва уларни ўрнатиш усулларини такомиллаштириш;

меъёрларни физиологик ва иқтисодий жиҳатдан чуқур асослаш;

амал қилиб турган меъёрларни ўз вақтида янгилари билан алмаштириб бориш ҳисобига уларнинг илғорлигини мунтазам равишда сақлаб туриш;

ишчи-ҳодимларни малака ва кўникмаларини ривожлантириб бориш;

меҳнатни меъёрлаштириш соҳаларини кенгайтириш, барча ҳодимларни меъёрлар билан камраб олиш;

иш вақти сарфи ва харажатларини ўрганишда замонавий ахборот технологияларидан кенг фойдаланиш.

Ўрнатиладиган меъёрларнинг сифати уларнинг тиғизлиги даражаси билан аниқланади. Меъёрларнинг тиғизлилиқ даражаси аниқ ташкилий-техникавий шароитларда маълум ишни бажариш учун зарур бўлган вақтни ўрнатилган меъёрга нисбати орқали аниқланади.

Меҳнатнинг меъёрий тиғизлиги ишчининг соғлиғига салбий таъсир кўрсатмасдан, унинг бир маромдаги ҳаёт фаолиятини таъминлашни кафолатлайдиган, юқори даражадаги меҳнат ва дастгоҳлар унумдорлигига олиб борадиган меҳнат жараёнидаги иш кучининг тиғизлилиги даражасидир. Меҳнатнинг меъёрий тиғизлилиги ҳар бир ишчининг жисмоний ва ақлий қобилиятларини ривожлантиришга ҳисса қўшиши лозим. Меҳнатни илмий ташкил этиш ҳам мана шундай тиғизлилиқ йилида ҳаракат қилади.

11.3. Меҳнатни меъёрлаштиришнинг асослари, меҳнат сарфи меъёрлари

Меҳнатни меъёрлаштиришда турли меъёрлардан фойдаланилади. Меҳнат сарфи меъёрлари ўзининг фойдаланиш мақсадларига, асослаш иқтисодийига, катта-кичиклигига ва қўлланиш соҳаларига ҳамда қўлланиш муддатларига мос равишда бир қанча турларга бўлинадилар.

Корхона ва ташкилотларда қўлланилиши мақсадларига кўра меҳнат сарфи меъёрлари қуйидаги турларга бўлинадилар:

1. Вақт меъёри
2. Ишлаб чиқариш меъёри
3. Унумдорлик меъёри
4. Хизмат кўрсатиш меъёри
5. Ишчилар сони меъёри

Вақт меъёри – маълум ташкилий-техникавий шароитларда бир ишчи ёки бригада аъзолари томонидан биргаликда бир бирлик маҳсулотни (бир бирлик ишни) ишлаб чиқариш учун зарур бўлган вақтдир. Вақт меъёри вақт бирликларида ҳисобланади. Масалан, бир дона пойафзални тикиш учун зарур бўлган вақт, 1 метр тўқимани тўқиш учун зарур бўлган вақт ва ҳоказо.

Унумдорлик меъёри эса бир вақт бирлигида бир дастгоҳ томонидан ишлаб чиқарилиши лозим бўлган маҳсулот миқдорини кўрсатади. Ишлаб чиқариш меъёри бир ишчи томонидан бир вақт бирлиги ичида ишлаб чиқилиши лозим бўлган маҳсулот ёки хизмат миқдорини кўрсатади. Вақт меъёри буюм бирлигига нисбатан соат, минут, секундлар билан ифодаланади. Техникавий вақт меъёри бошқа вақт меъёрларини ҳисоблаб чиқиш учун асос бўлади. У маҳсулот бирлиги ишлаб чиқариш ёки унга ишлов бериш учун сарфланадиган иш вақти билан иқтисодийланади. Тайёргарлик кўриш-яқунлаш учун сарфланадиган вақт меъёри деб, ишчиларнинг белгиланган ишни бажариши учун ишлаб чиқариш воситаларини тайёрлашга ва уни яқунлашга сарф қиладиган вақтларига айтилади. Якка буюртма билан ишлайдиган ва майда серияли буюмлар ишлаб чиқарадиган корхоналарда сарфланадиган вақт ҳамма буюмлар учун бир мартагина сарфланади ва буюмлар бирлигига боғлиқ бўлмайди. Оммавий ишлаб чиқаришда иш жойларини битта операцияни бажаришга мослаштирилади ва шу сабабли тайёргарлик кўриш-яқунлашга сарфланадиган вақт меъёрлаштирилмайди, бир дона [операция] маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланадиган вақт меъёри маҳсулот бирлигига сарф бўладиган вақт меъёридан иборат бўлади. Ҳар бир операцияга сарфланадиган вақт меъёри 3 қисмдан иборат: Оператив вақт - $t_{оп}$; Иш жойига хизмат кўрсатиш вақти- $t_x * t_{х.таш} + T_{тех}$; Дам олиш ва шахсий эҳтиёжларга кетадиган вақт - $t_{д} * t_{д.дам} + t_{д.эх}$;

Оператив вақт ўз навбатида асосий вақт $|t_{ac}|$ ва ёрдамчи вақт $|t_{ep}|$ дан иборат бўлади ва $t_{он} * t_{ac} + t_{ep}$
Шундай қилиб вақт меъёри қуйидагича ифодаланади:

$$H_v * t_{ac} + t_{ep} + t_{x,таш} + t_{t,тех} + t_{д,дам} + t_{д,эх} \text{ ёки } H_v * t_{он} + t_x + t_d;$$

Оператив вақт - бу белгиланган иш операциясини бажариш вақти. Оператив вақт ўз навбатида асосий ва ёрдамчи вақтдан иборат бўлади.

Асосий вақт - бевосита иш операцияларини бажариш учун сарфланадиган вақт бўлиб, бунинг натижасида меҳнат буюмларининг ташқи кўринишлари, шакли, ўлчамлари ўзгаради.

Ёрдамчи вақт - бу оператив иш вақтининг бир қисми бўлиб, асосий иш вақтига тайёргарлик кўриш ва унинг меъёрида бўлишини таъминлаш учун ишчи томонидан сарфланган вақт.

Асосий вақт $|t_{ac}|$ ишчининг меҳнат буюмларига таъсир қилишга қараб машинада $|t_{ac}^M|$ машина-қўлда $|t_{ac}^{MK}|$ ва қўлда $|t_{ac}^{Kyl}|$ иш бажариш вақтига бўлинади.

Машинада иш бажариш вақтида машинанинг иш органлари таъсирида меҳнат буюмларининг хусусиятлари [шакллар кўринишлар] ўзгартирилади, ишчи машинани бошқариб ёки кузатиб туради.

Машина-қўлда иш бажариш вақтида эса машинанинг ишчи аъзолари таъсиридан ва бевосита ишчининг иштирокидаги меҳнат буюмларининг хусусиятлари ўзгаради. Жумладан универсал машиналарда ва махсус машиналарда бевосита ишчи иштирокида бажариладиган барча иш операцияларини мисол қилиб кўрсатиш мумкин.

қўлда иш бажариш буюмларининг хусусиятлари бевосита фақат қўл кучи билан ўзгаради ёки қўл меҳнати куруллари ёрдамида ишлайди.

Иш жойларига бевосита хизмат кўрсатиш деганда ишчининг смена давомида ўз иш жойини белгиланган иш операциясини бажаришга тайёр ҳолда тутиши тушунилади.

Иш жойига хизмат кўрсатиш вақти иш жойига ташкилий ва техникавий хизмат кўрсатиш вақтларига бўлинади.

Иш жойига ташкилий хизмат кўрсатиш - жиҳозларни кўздан кечириш, ишлатиб синаб кўриш, инструкция олиш, машиналарни тозалаш ва мойлаш, иш жойини йиғиштириш, тартибга солиш ва сменадош ишчиларга топшириш учун сарфланадиган вақт.

Иш жойига техникавий хизмат кўрсатиш - жиҳозларни созлаш ва ростлаш каби ишлар қиради.

Дам олиш ва шахсий эҳтиёжларга кетадиган вақт - бу меъёрлаштирилган танаффус вақтидир. У дам олиш ва шахсий эҳтиёжларга кетадиган вақтни ўз ичига олади.

Демак, дона маҳсулот тайёрлаш вақтини қуйидагича тасаввур қилиш мумкин:

$$T_d * t_{ac} + t_{ep} + t_{таш} + t_{тех} + t_d;$$

Техникавий вақт меъёри «п» маҳсулотли партияга:

$$T_n * t_{та} + T_d * n$$

Юқоридаги формуладан келиб чиққан ҳолда ҳар бир маҳсулотни ишлаб чиқариш учун вақт меъёрини аниқлашимиз мумкин. Бунинг учун умумий тайёрловчи якунловчи вақтни партиядаги вақтни партиядаги маҳсулотлар сонига бўламиз:

$$T_d * T_d + t_{та} / n$$

Маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрларини ҳисоблаш.

Маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри $|M_{нор}|$ деганда рационал ташкилий-техникавий шароитларда маҳсулот сифатига мос келадиган ҳолатда бир смена ёки бир соат ичида ишчилар бригадаси ёки бир ишчи томонидан ишлаб чиқариладиган [ёки ишлов бериладиган] буюмлар миқдори тушунилади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри дона, метр ва ҳоказоларда натурал ҳолатда ифодаланади. Маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини ҳисоблаб топиш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$\begin{aligned} M_{нор} * T_{см} / H_v \text{ |смена|} \\ M_{нор} * 3600 / H_v \text{ |соат|} \end{aligned}$$

$M_{нор}$ - маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри

$T_{см}$ - сменанинг қанча давом этиши

H_v - вақт меъёри

Хизмат кўрсатиш меъёрини ҳисоблаш

Хизмат кўрсатиш меъёри $|H_x|$ - бу бир ишчи ёки бир бригада ишчилари томонидан смена давомида хизмат кўрсатиш учун белгиланган жиҳозлар, ишлаб чиқариш майдонлари, иш ўринлари ва ҳоказолар бирлиги миқдоридир. Ана шу меъёр турлари ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишда банд бўлган ишчилар меҳнатини меъёрлашда кенг қўлланилмоқда.

$$H * T_{cm} | Hx.v.$$

Бу ерда:

H_x - хизмат кўрсатиш меъёри;

T_{cm} - иш вақтининг смена фонди;

$Hx.v.$ - дастгоҳ ёки жиҳозлар бирлигига ишлаб чиқариш майдонларига ва ҳоказоларга хизмат кўрсатиш учун зарур бўлган бўлган вақт миқдоридир.

Миқдор $|сон|$ меъёри - ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишда айрим функциялар бўйича муайян доирадаги ишни бажариш учун зарур бўлган ишловчиларнинг ҳар томонлама асосланган минимал миқдоридир.

Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш учун зарур бўлган ишчилар сони қуйидаги формула билан аниқланади:

$$Is * U_c | H_j * P$$

Бу ерда:

Is - мазкур касбдаги ишчилар сони [электриклар, механиклар, слесарлар];

U_c - хизмат кўрсатиладиган дастгоҳ ва жиҳозларнинг ишлаб чиқариш майдонининг умумий $|м^2|$ сони;

H_j - хизмат кўрсатиш меъёри [масалан, механиклар учун 80-100 ва электриклар учун 50-100];

P - сменалар сони.

Бошқариш меъёри - бу раҳбарга бириктириб қўйиладиган одамлар ёки структуравий бўлинмаларнинг оптимал сони.

11.4. Асосий вақт |машина вақтини| ҳисоблаш.

Вақт меъёрини ҳисоблашдан аввал айрим ва комплекс бажарилган иш элементларининг рўйхати тузилиб, операция ва ишнинг қандай тартибда бажарилиши ҳисоблаб чиқилади. Иш элементларининг рўйхатини тузишда, шунингдек операция давомида бажариладиган ташкилий-техникавий шароитлар ҳам қайд қилинади.

Шундан кейин бир дона маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарф бўладиган вақт меъёрини белгиланади.

Аммо иш вақтининг асосий таркибий қисми оператив вақт бўлганлиги учун аввало асосий ва сўнгра ёрдамчи вақтлар ҳисобланади.

Асосий вақтни ҳисоблаб топишнинг бир қанча йиллари мавжуддир.

Агар асосий вақт машина-автомат ва машина-қўлда бажарилса, у ҳолда

$$T_a * (L | n \times s) i$$

Бу ерда: L - қайта ишланаётган буюмнинг узунлиги, мм;

n – асосий ишчи аъзонинг айланишлари сони, мм;

i - бир оборотдаги силжиш катталиги, мм;

S - ўтишлар сони;

Тикувчилик ишлаб чиқаришида асосий вақтни ҳисоблашда қуйидагилар эътиборга олинади. Машинанинг массаси ва унинг паспорт ёки каталогда кўрсатилган тезлиги, қўлланиладиган мосламалар тури, қавиқларининг тури, чокларининг узунлиги |смена ҳисобида| ва унинг шакли |конфигурацияси|, эклиптика узунлиги, ишланадиган буюмнинг размери ва шакли, материал тури, унинг қаватлари сони, 1 см чокдаги қавиқлар сони ҳамда бажариладиган ёрдамчи ишларнинг аниқ рўйхати, меҳнат буюмларининг улашга кетадиган вақт меъёри чокнинг узунлиги |закрепкасиз| ва 1 см улашга белгиланган вақт меъёрига боғлиқдир:

$$t_y * L * t_y^{cm}$$

Бу ерда:

L - чокнинг узунлиги |закрепкасиз, см ҳисобида|;

t_y^{cm} - 1 см чокни улашга белгиланган меъёрий вақт, секунд ҳисобида.

Ҳозирги тикувчилик саноати марказий илмий тадқиқод институти |ЦННИИ| томонидан ҳар хил буюм турлари учун оператив элементларини бажариш вақти меъёрлари ишлаб чиқилган ва саноатга тавсия қилинган.

Асосий(машина) вақти яна қуйидагича ҳисобланади:

$$T_a * T_{cm} | H_n$$

Бу ерда: T_{cm} - иш сменасининг давом этиш вақти;

H_n - дастгоҳларнинг сменадаги иш унуми меъёри

$$T_a * 3600 | A_n$$

Бу ерда: A_n - дастгоҳнинг назарий унумдорлиги

$$T_a * 60 | V$$

Бу ерда: L – ишлов берилаётган маҳсулотнинг узунлиги;

V – дастгоҳнинг асосий ишчи аъзосининг тезлиги

Мисол. Тўқув дастгоҳининг назарий унумдорлиги соатига 5 метрни ташкил этади. Асосий вақтни топиш лозим. Юқоридаги формулага биноан:

$$T_a * 3600 | A_n * 3600 | 5 * 720 \text{ сек} | \text{м.}$$

Демак, тўқув дастгоҳида 1 метр хом сурп ишлаб чиқариш учун 720 секунд вақт талаб этилади.

Ёрдамчи вақтни ҳисоблаш

Меҳнатни меъёрлаштиришда ёрдамчи вақт муҳим ўрин тутати. Ёрдамчи вақт – бу технологик жараёни давом эттириб туриш ёки уни тиклашга кетадиган вақтдир. Ёрдамчи вақтда технологик жараён қўллаб-қувватлаб турилади. Масалан, тўқув дастгоҳида танда ёки арқоқ иплари узилганда дастгоҳ тўхтаб қолади. Тўхтаган дастгоҳни ишга тушириш учун узилган ипни улаш даркор. Шу ипни улаш учун кетадиган вақт ёрдамчи вақтдир. Шу билан биргаликда дастгоҳни тахтлаш, жойлаш, дастгоҳ ишини назорат қилиш, дастгоҳдан тайёр маҳсулотни йиғиб олиш ва шу сингари ишлар ёрдамчи вақтда бажариладиган ишлардир.

Ёрдамчи вақт ва иш жойига хизмат кўрсатиш вақтининг операцияни машинада бажариш вақтига қандай таъсир қилишига қараб қопланадиган вақт ва қопланмайдиган вақт бўлади. Асосий технологик

жараёнда узилиш содир қилмайдиган ёрдамчи вақт ва иш жойига хизмат кўрсатиш вақти қопланадиган вақт дейилади. қопланадиган вақт асосий вақт билан бир вақтда ўтади, шунинг учун у маҳсулот ишлаб чиқаришга кетадиган вақтни узайтирмайди.

Асосий технологик жараёнда узилишга сабаб бўладиган ёрдамчи вақт ва иш жойига хизмат кўрсатиш вақти қопланмайдиган вақт дейилади. қопланмайдиган вақт асосий вақт кетидан бошланиб, маҳсулот ишлаб чиқаришга кетадиган вақтни узайтиради.

қопланмайдиган вақтга нисбатан қопланадиган вақт улуши ортиши маҳсулот ишлаб чиқариладиган вақтни қисқартиради, машина жараёнларида эса дастгоҳлар унумдорлигини оширади.

Ёрдамчи вақтни қуйидаги жадвал ёрдамида ҳисоблаш мумкин:

Ёрдамчи вақтни ҳисоблаш

Иш усуллари	Бир бажаришнинг этиш вақти	усулни давом	Маҳсулот тўғри келадиган сони	Маҳсулот бирлигига тўғри келадиган умумий вақт
Узилган танда иплари улаш	27		0,23	6,2
Техник сабабларга кўра тўхтаган дастгоҳни юрғизиб юбориш	11		0,07	0,8
Тандани тўғрилаб туриш	-		-	0,9
Матони тозалаб туриш	3		0,30	0,9
	-		-	-
	-			
Жами	-		-	8,8

Назорат учун саволлар:

1. Меҳнат меъёрлари ва уларнинг тавсифи.
2. Меъёрлашнинг вазифалари
3. Вақт меъёри ва унинг структураси.
4. Ишлаб чиқариш меъёри.
5. Хизмат кўрсатиш меъёрини ҳисоблаш.
6. Асосий (машина) вақтни ҳисоблаш.
7. Ёрдамчи вақт.
8. Меъёрларнинг аҳамияти

Тестлар:

1. Меҳнатни меъёрлаштириш:

- а) Меҳнатни илмий ташкил этиш.
- б) Меҳнат улчовини яратиш
- в) Меҳнат унумдорлигини ошириш
- г) Меҳнатни рационаллаштириш
- д) Ҳаммаси

2. Вақт меъёри қандай аниқланади?

- а) $H_B = ta + t\ddot{e} + tx.k + t_{TEX} + t\partial.\partial an + t\partial.\dot{x}$
- б) $H_B = \frac{ta}{ta + t\ddot{e} + tx.k}$;
- в) $H_B = (ta + t\ddot{e}) - (tx.k + t_{TEX} + t\partial.\partial an)$
- г) $H_B = \frac{ta + t\ddot{e} + tx.k}{t_{TEX} + t\partial.\dot{x}}$;
- д) $H_B = ta + t\ddot{e} + t\partial.\partial an$
- Бу ерда: ta – асосий вақт
 $t\ddot{e}$ – ёрдамчи вақт
 $tx.k$ – хизмат кўрсатиш вақти
 t_{tex} – иш жойига техникавий хизмат кўрсатиш.
 $t\partial.\partial an$ – дам олишга кетадиган вақт.
 $t\partial.\dot{x}$ – шахсий эҳтиёжларга кетадиган вақт.

3. Меҳнат унумдорлиги қандай бирликларда ўлчанади?

- а) м, км, тонна, минг, юз.
 б) млн, минг, жуфт.
 в) минг.соат, т|соат, км|соат, одам|соат.
 г) м|с, км|с, т|с, жуфт|с, кг|с.
 д) м, км, кг, тонна, одам.

4. Машиналарда фойдали вақт коэффициентини топиш формуласи қайси жавобда тўғри топилган

- а) $Kф.в * Ka Kб - 1$ Бу ерда: Ka – «а» группасидаги бекор туришлар коэффиц.
 б) $Kф.в * 1 - Ka Kб$ $Kб$ – «б» группасидаги бекор туришлар коэффиценти
 в) $Kф.в * Ka Kб$ $Kн$ – «н» группасидаги бекор туришлар коэффиценти
 г) $Kф.в * \frac{Ka}{Kб} Kн$
 д) $Kф.в * 1 - \frac{Ka}{Kб} Kн$

5. Меҳнатни меъёрлаш усуллари қайси жавобда тўғри кўрсатилган?

- а) ташкилий, иқтисодий
 б) иқтисодий, технологик
 в) жамлаш, аналитик
 г) тажрибавий, иқтисодий
 д) тажрибавий, технологик

6. Меҳнат меъёрларини белгиланг:

- а) иш жойи самарадорлиги, меҳнат унумдорлиги, меъёри
 б) вақт меъёри, унумдорлик меъёри, ишлаб чиқариш меъёри
 в) хизмат кўрсатиш меъёри
 г) ишчилар сони меъёри
 д) б, в, г жавоблар тўғри

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.:

«Ўзбекистон», 1996.

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотлари чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
9. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности** . Москва – 1986

XII боб. Иш вақти сарфининг туркумланиши

12.1. Иш вақти тўғрисида тушунча ва унинг сарфи

Меҳнат жараёни элементлари уларнинг вазифасига ва шунга мувофиқ вақтнинг нимага мўлжалланиб сарфланишига қараб туркумланади.

Ишчининг меҳнат вазифаларини бажариш мажбур бўлган иш кунининг конунда кўрсатилган давом этиш вақти иш вақти деб аталади. Овқатланиш танаффуслари иш вақтига кирмайди. Иш вақтининг мақсадга мувофиқ сарфланишини аниқлаш учун таҳлил қилганда иш вақти таркибидаги ишлаш вақти билан исроф бўлган вақтни бир-биридан фарқ қилиш керак.

Ишлаш вақти-бу меҳнат жараёнининг элементлари (операциялар, топшириқлар ёки мажбуриятлар) бажарилиб тургандаги вақт. Бундаги ишлаш вақти унумли ёки унумсиз бўлиши мумкин. Меҳнат жараёни элементларини бажариш учун керакли вақт унумли вақтга киради. Маълум жараён таркибида назарда тутилмаган ишларни бажариш (масалан, нуқсонни тузатиш) учун кетган вақт унумсиз иш вақтига киради.

Исроф бўлган вақт-бу меҳнат жараёни бажарилмаган вақт. Интизом бузилиши оқибатида исроф бўлган вақт ҳамда ташкилий-техникавий камчиликлар оқибатида исроф бўлган вақт бўлади. Ишга кечикиб келишлар, иш жойидан узрли сабабсиз кетиб қолишлар ва ҳоказо меҳнат интизоми бузилиши оқибатида исроф бўлган вақтга киради. Материаллар билан таъминлашдаги узилишлар, механизмларни синиб қолиши ва шу кабилар ташкилий-техникавий камчиликларга киради.

Унумли иш вақти меҳнат меъёrlарини ўрнатишда ҳисобга олинмайди ва меъёрланмайдиган вақт деб аталади. Бундай вақт пайдо бўлиши сабабларини бартараф қила оладиган чоралар ишлаб чиқиш учун таҳлил қилинаётганда у аниқлаб чиқилади.

Ускуналар ишини кузатиш актив ва пасcив бўлиши мумкин. Актив кузатиш вақти - бу жараёндаги бузилишларни ёки берилган параметрлардан четга чиқишни бартараф қилиш мақсадида кузатиладиган вақт (масалан, пилик ёки пилта узилганда хом ашё нобуд бўлишига йил қўймаслик учун пиликчи машиналарга хизмат кўрсатадиган иш бўлмаса ҳам иш жойини ташлаб кетиш мумкин бўлмагандаги кузатиш вақти (масалан, кўпстанокчи ихтиёридаги ҳамма станоклар ишлаб туриб, хизмат кўрсатишга эҳтиёж бўлмаганда).

Мамлакатимизда 1996 йили «Меҳнат Кодекси» қабул қилинган. Унинг ичида меҳнат ресурсларидан фойдаланиш соҳасидаги барча масалалар қамраб олинган. Жумладан, унинг 114-моддаси иш вақтига тушунча берилган. «Ходим иш тартиби ёки графигига ёхуд меҳнат шартномаси шартларига мувофиқ ўз меҳнат вазифаларини бажариши лозим бўлган вақт иш вақти деб ҳисобланади». Ушбу Кодекcда мамлакатимиздаги иш вақтининг меърий муддатлари ҳам белгилаб қўйилган. Кодекcда шундай белгиланган: «Ходим учун иш вақтининг меъёрл муддати ҳафтасига 40 соатдан ортиқ бўлиши мумкин эмас. Олти кунлик иш ҳафтасида ҳар кунги ишнинг муддати етти соатдан, беш кунлик иш ҳафтасида эса саккиз соатдан ортиб кетмаслиги лозим». Ушбу иш куни давомида ишчи ва хизматчилар ўзлари фаолият юритаётган корхона ва ташкилотларда ўзлари учун белгиланган топшириқ ва вазифаларни бажарадилар. Уларнинг иш вақтларидан самарали тарзда фойдаланиш корхонадаги раҳбарларнинг асосий вазифаларидан биридир. Ишчи-хизматчиларнинг иш вақтларидаги фойдали вақтнинг улуши ортиб боришига эришиш лозим.

Бизга маълумки, иш жойларидаги иш вақти кўп йўналишларда сарф қилинади. Иш бажарувчиларнинг иш вақтларининг бир қисми фойдали ишларга ва ҳаракатларга, иккинчи бир қисми эса фойдасиз ҳаракатларга ва ишларга бўлинади. Фойдали ишларга сарф бўладиган иш вақти мураккаб структурага эгадир. Ишчининг иш вақтининг структураси корхонадаги ишлаб чиқариш ҳамда меҳнат самарадорлигига катта таъсир кўрсатади. Шу сабабли, иш вақтининг таснифланишига ва туркумланишига ҳамда ундан ишлаб чиқаришда фойдаланишга асосий эътибор қаратилиши керак.

Иш вақтининг зое кетиши ишчига ҳам, корхона учун ҳам, жамият учун ҳам зарардир. Иш вақтининг зое кетишига турли омиллар таъсир кўрсатиши мумкин. Уларни атрофлича ўрганиш, таъсир этиш ҳолатларини таҳлил қилиш, табиатини кузатиш орқали сабабларини аниқлаш мумкин. Иш вақтининг зое кетиши ишчига боғлиқ сабаблар билан ҳам, ишчига боғлиқ бўлмаган сабаблар билан ҳам бўлиши мумкин. Ишчига боғлиқ бўлмаган сабаблар қуйидагилардир:

1. Хом ашё таъминотидаги узилишлар
2. Технологик асбоб-анжомлар, дастгоҳларнинг бузилиб қолиши ва ўз вақтида таъмирдан чиқарилмаслиги
3. Электроэнергия ва газ таъминотидаги узилишлар
4. Ишлаш учун муҳим бўлган шароит яратилмаган ҳолда
5. Бошқа ташкилий сабаблар бўлганда ишчининг иш вақти зое кетади.

Корхона ва ташкилотлардаги менежерлар қўл остидаги ходимларнинг иш вақтларидан самарали фойдаланиш бўйича тадбирлар тузадилар ва уларни бажарилиши учун тўла масъулдирлар. Улар жами иш вақти фондини оширишга ҳаракат қиладилар.

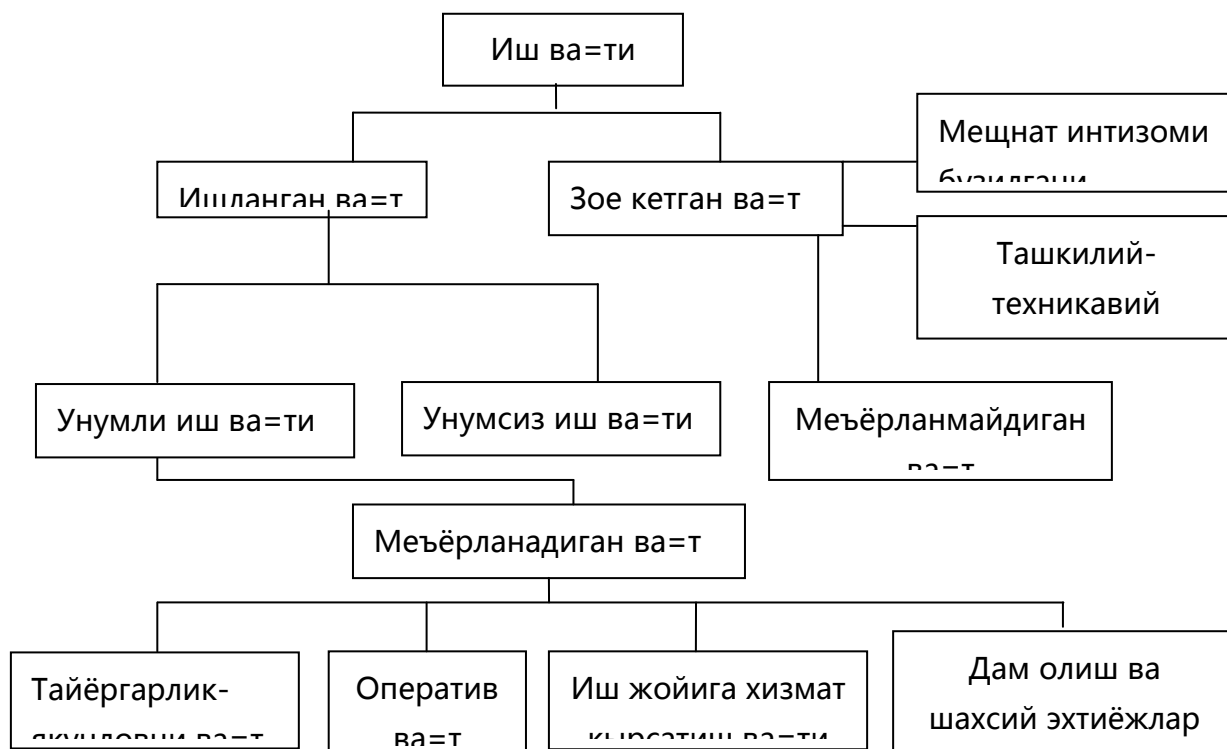
12.2. Иш вақти сарфининг туркумланиши

Меҳнатни илмий ташкил этиш ва меъёрлаштиришда иш вақтидан фойдаланиш масалалари алоҳида ўрин тутади. Иш вақтидан фойдаланиш масалаларини ўрганиш учун иш вақти сарфининг туркумланишини ўрганиш зарур. Иш вақти сарфининг туркумланиши ёрдамида иш вақтининг ҳақиқий сарфлари ўрганилади, меҳнат унумдорлигини ошириш имкониятларини аниқлаш учун кузатишлар натижалари солиштирилади ва таҳлил қилинади, меҳнат жараёни элементлари бўйича зарур бўлган вақт сарфлари аниқланади, асосланган меҳнат меъёрлари ўрнатилади.

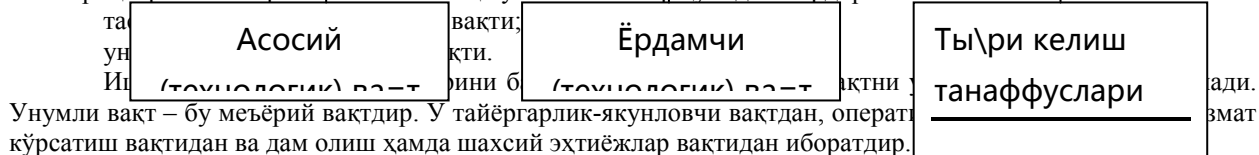
Иш вақти сарфининг туркумланиши иш вақти сарфи-харажатларини мос бўлган категорияларга ажратиш тамойили асосида амалга оширилиши катта аҳамиятга эгадир. Бундай категорияларга ажратиш ишлаб чиқаришда қуйидаги имкониятларни юзага келтиради:

- меҳнатни ташкил этиш ва иш вақтидан фойдаланишнинг ҳозирги ҳолатини ўрганиш;
- иш вақтининг йўқотишларини аниқлашга ва уларнинг сабабларини аниқлашга;

куйидаги 6-расмда иш бажарувчиларнинг иш вақтларидан фойдаланишнинг туркумлиниши берилган. Унга мувофиқ ишчининг жами иш вақтини икки қисмга ажратилади, яъни иш вақти ва танаффуслар вақти. Ишчилар иш вақтлари давомида ишлаб чиқариш топшириқларини бажаришга ва ишлаб чиқариш



6-расм. Иш бажарувчининг вақтини туркумланиши



Унусмиз ишларни бажариш вақтида маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмининг ортишига ва сифатнинг яхшиланишига таъсир қилмайдиган, аммо ишлаб чиқариш технологиясини амалга ошириш учун зарур

бўлган ишлар бажарилади. Масалан, дастгоҳлардаги ўз-ўзидан тўхташни бартараф этиш, чиқиндини ишлаш, дастгоҳнинг техник ҳолатини назорат қилиш ва ҳоказолар.

Унумли вақт ёки меёрланадиган вақт ичида тайёргарлик-якуний вақт мавжуд бўлиб, у вақт давомида ишчи ўзини, дастгоҳни ва иш жойини бажариладиган ишга тайёрлайди ва ишни тугатишга тайёргарлик кўради. Бу иш вақтида топшириқларни олиш, технологик ҳужжатлар билан танишиш, иш бажариш бўйича инструктаж (тушунтириш) олиш, дастгоҳни созлаш, мосламаларни олиш, иш бажарилганидан сўнг технологик ҳужжатларни топшириш ва шу сингари ишлар бажарилади. Тайёрлов-якуний вақтнинг ўзига хос хусусияти шундан иборатки, бу вақт топшириқни бажариш вақтидаги иш ҳажмига боғлиқ бўлмайди. Ишлаб чиқаришда бир хил маҳсулотни узоқ вақт давомида ишлаб чиқарилса, яъни оммавий ишлаб чиқаришларда тайёрлов-якуний вақтнинг катталиги жуда кам миқдорда бўлади. Шунинг учун бундай ишлаб чиқаришларда меёрларни ўрнатишда тайёрлов-якуний вақтни ҳисобга олинмайди ёки бошқа категорияларда ҳисобга олинади, масалан, иш жойига хизмат кўрсатиш вақтида ҳисобга олинади.

Оператив вақт деб меҳнат буюмининг шаклини ўзгартиришга, ўлчамлари ва хусусиятларини ўзгартиришга ёки ҳолатини ўзгартиришга ҳамда бу ўзгаришларни амалга ошириш учун зарур бўлган ёрдамчи ҳаракатларга сарфланадиган вақтга айтилади. Бу вақт асосий ва ёрдамчи вақтларга бўлинади.

Асосий вақт давомида меҳнат буюмининг миқдори ёки сифатининг ўзгаришига эришилади. Шу билан биргаликда бу вақт давомида меҳнат буюмининг ўлчамлари, хусусиятлари, таркиби, ранги, шакли ва ҳолатини ўзгартиришга эришиш мумкин. Масалан, ипни йигириб тайёрлаш, тўқимани тайёрлаш, танда ипларини улаш сингари ишлар.

Ёрдамчи технологик вақт асосий вақтни бажаришни таъминлаш билан боғлиқ ҳаракатларни бажаришга сарф бўлади. Дастгоҳларни хом ашё ва ярим тайёр маҳсулотлар билан таъминлаш, тайёр бўлган маҳсулотни дастгоҳлардан ажратиб олиш, уларни керакли жойга олиб бориб қўйиш билан боғлиқ ҳаракатлар, маҳсулот ишлаб чиқаришнинг бориши, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг сифатини назорат қилиш, ишларни бажариш вақтида бир иш жойидан иккинчи иш жойига ҳаракатланишлар, дастгоҳларни бошқариш билан боғлиқ барча ҳаракатлар ёрдамчи технологик вақт давомида бажарилади.

Тўқимачилик корхоналарида технологик дастгоҳларни бошқариш билан банд бўлган ишчиларнинг технологик жараёни қўллаб-қувватлаш билан боғлиқ ҳаракатларига сарфланадиган вақтлари асосий вақт ҳисобланади. Ушбу вақт дастгоҳлар вақтининг туркумланишида ёрдамчи вақтга ҳисобланади.

Ишчининг иш куни давомида бажарадиган ишлари орасида хизмат кўрсатиш вақти ҳам алоҳида ўрин эгаллайди. Хизмат кўрсатиш вақтига иш жойига, дастгоҳга ва ишчининг ўз-ўзига хизмат кўрсатиш вақтлари киради. Бу вақт ичидаги иш жойига хизмат кўрсатиш вақти ишчининг ўз иш жойини сақлаши, уни юқори унумли меҳнат қилиш учун мос келадиган ҳолатини сақлаш билан боғлиқ ҳаракатларига сарфланган вақтдан иборатдир. Масалан, жорий таъмирлаш, профилактика кўриги, тозалаш, сменани қабул қилиш ва топшириш, иш жойини хом ашё билан таъминлаш, иш жойини материаллар билан таъминлаш ва шу сингари ишлар хизмат кўрсатиш вақти давомида бажарилади.

Ишчининг ишлаб чиқариш топшириқларини бажаришдаги ҳолати ва таъсирига кўра оператив вақтни куйидаги турларга бўлинади:

1. қўл меҳнати вақти
2. Машина-қўл меҳнати
3. Машина вақти
4. Дастгоҳ ишини кузатиш вақти
5. Иш бажариш учун юришга сарфланган вақт.

қўл меҳнати вақтида дастгоҳ ва механизмлар ёрдамсиз, улардан фойдаланмаган ҳолатда маълум ишлар бажарилади

Машина-қўл меҳнати вақтида барча ишлар дастгоҳларда, ишчининг аралашуви орқали амалга ошади.

Машина вақтида эса технологик жараён автоматик равишда амалга ошади, ишчи асосан кузатувчи вазифасини бажаради, у дастгоҳнинг ишини, маҳсулот чиқиш жараёнини кузатади ва мувофиқлаштиради.

Тўқимачилик корхоналарида дастгоҳларнинг ишини кузатиш муҳим ўринни эгаллайди. Дастгоҳларни ишини кузатиш вақтида ишчи дастгоҳ ишини кузатади, технологик жараёнинг боришини назорат қилади, белгиланган параметрларни кузатади. Бу ишни бажариш давомида ишчи жисмоний куч сарф қилмайди, аммо унинг иш жойида бўлиши жуда зарур. Бу ишларга сарфланган вақт фаол кузатиш вақти деб аталади. Бундан ташқари яна пасив кузатиш вақти ҳам мавжуд. Пасив кузатиш вақтида ишчини иш жойида бўлиши мажбурий эмас. Аммо, у агар бўш бўлса дастгоҳдаги бу жараённи кузатиши яхши натижаларга олиб боради. Бу вақт, асосан дастгоҳларнинг автоматик ҳаракати вақтига тўғри келади.

Ишчининг иш вақтлари ўрни қопланадиган ва ўрни қопланмайдиган вақтларга бўлинади. Ўрни қопланадиган вақт давомида, ишчи томонидан асосий ва ёрдамчи ишларни бажариш вақтида дастгоҳлар ўз ишини тўхтатмасдан ишлаб туради. Масалан, тўқув дастгоҳларидаги ғалтакни алмаштириш ишлари, дастгоҳдаги матони тозалаш вақти, тайёрланаётган маҳсулот сифатини назорат қилиш вақти ва бошқа вақтлар.

Ишчининг баъзи бир ёрдамчи ишларни бажариши вақтида дастгоҳлар иш фаолиятини тўхтатиб туради. Тўқувчиликдаги дастгоҳларда танда ва арқоқ ипларининг узилиши дастгоҳнинг ишини тўхтатишга

олиб келади. Тўқувчи узилган ипларни улаб бўлгунга қадар дастгоҳлар ишламасдан туради ва улаб бўлгандан кейингина дастгоҳлар яна ишлаб кетади.
Ишчининг ҳамда технологик дастгоҳнинг иш вақтидан самарали фойдаланиш орқали корхона ва ташкилотларда меҳнат унумдорлигининг ортишига эришилади ва натижада ишлаб чиқариш самарадорлиги ортиб боради.

Назорат учун саволлар:

1. Иш вақти сарфи нима?
2. Иш вақти сарфи туркумланишининг аҳамияти нималардан иборат?
3. Иш вақти сарфларининг қандай турлари мавжуд?
4. Унумсиз иш вақти нималардан иборат?
5. қандай танаффус вақтлари мавжуд?
6. Дастгоҳлардан фойдаланиш вақтининг туркумланишининг аҳамияти нималардан иборат?

Тестлар:

1. Оператив иш вақтининг таркиби:

- а) асосий ва ёрдамчи вақт
- б) иш вақти ва танаффуслар вақти
- в) меҳнат унумдорлигини оширишга сарфланган вақт
- г) меъёрланадиган ва меъёрланмайдиган вақтлардан
- д) ҳаммаси

2. Дастгоҳнинг танаффус вақти

- а) дастгоҳларнинг турли сабаблар билан ишламасдан бўш туриб қолишидир
- б) меҳнат унумдорлигини оширишга таъсир этадиган вақт
- в) меҳнат интизомини бузиш билан боғлиқ бўлган асосий вақт
- г) кўпдастгоҳчиликда иккинчи бир дастгоҳга хизмат кўрсатилаётган вақтда биринчи дастгоҳни тўхтаб турган вақти
- д) ҳаммаси

3. Меҳнатни меъёрлаштириш:

- а) меҳнатни илмий ташкил этиш
- б) меҳнат ўлчовини яратиш
- в) меҳнат унумдорлигини ошириш
- г) меҳнатни рационаллаштириш
- д) ҳаммаси

4. Иш вақти деб нимага айтилади?

- а) ходим иш тартиби шартларига мувофиқ ўз меҳнат вазифаларини бажариш лозим бўлган иш вақти
- б) маҳсулот ишлаб чиқаришга ишчи томонидан сарфланган вақт
- в) хизмат курсатишга сарфланган жами ишлаб чиқариш вақти
- г) меҳнат унумдорлигини оширишга йўналтириладиган, фақат самара келтирадиган унумли вақт
- д) меҳнат сарфини ортирадиган барча вақт

5. Меҳнат унумдорлиги қандай бирликларда ўлчанади?

- а) м, км, тонна, минг, юз.
- б) млн, минг, жуфт.
- в) минг.соат, т|соат, км|соат, одам|соат.
- г) м|с, км|с, т|с, жуфт|с, кг|с.
- д) м, км, кг, тонна, одам.

6. Машиналарда фойдали вақт коэффициентини топиш формуласи қайси жавобда тўғри топилган

- а) $Kф.в * Kа Kб - 1$ Бу ерда: $Kа$ – «а» группасидаги бекор туришлар коэффиц.
 б) $Kф.в * 1 - Kа Kб$ $Kб$ – «б» группасидаги бекор туришлар коэффиценти
 в) $Kф.в * Kа Kб$ $Kн$ – «н» группасидаги бекор туришлар коэффиценти

г) $Kф.в * \frac{Kа}{Kб} Kн$

д) $Kф.в * 1 - \frac{Kа Kн}{Kб}$

7. Ходим учун иш вақтининг ормал муддати ҳафтасига неча соатдан ортиқ бўлмаслиги керак?

- а) 36 соат
 б) 46 соат
 в) чекланмаган
 г) 40 соат
 д) 56 соат

8. Ходимнинг иш вақти қандай вақтлардан иборат?

- а) унумли вақтдан
 б) асосий ва қўшимча вақтдан
 в) иш вақти ва танаффуслар вақтидан
 г) ўрни қопланадиган ва қопланмайдиган вақтлардаг
 д) б, в жавоблар тўғри

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Ўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. (Дарслик) – Т.:ТДИУ, 2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ, 1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
9. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности** . Москва – 1986

XIII боб. Меҳнатни меъёрлаш усуллари

13.1. Жамлаш усули ва унинг турлари.

Меҳнат меъёри муайян бир иш операциясини бажариш учун сарфланадиган иш вақти билан белгиланади. Иш вақти меҳнатнинг бирдан - бир ўлчови ҳисобланади ёки бошқача қилиб айтганда у вақт меъёридан келиб чиқади. Шунинг учун вақт меъёри ҳам меъёрлаштирилади.

Меҳнат меъёрлари маълум ташкилий ва техникавий иш шароитларига мўлжаллаб белгиланади. Шароитлар ўзгарганда эса меъёрлар қайтадан кўриб чиқилади.

Ташкилий шароитлар деганда меҳнатни ташкил этиш усуллари, ишловчиларнинг малака даражаси, теварак-атроф муҳити тушунилади.

Техникавий шароитлар деганда ишлатиладиган техника воситалари ва ишлаб чиқариш технологияси, дастлабки ҳом ашё ёки ярим фабрикатлар ва бошқа материалларнинг хусусиятлари тушунилади.

Техникавий вақт меъёри [Нв]-бу аниқ ташкилий-техникавий шароитларда маҳсулот сифати талабларига риоя қилган ҳолда белгиланган маълум бир ишни ёки операцияни бажариш учун зарур иш вақти сарфидир. Бунда иш жойининг мавжуд ишлаб чиқариш имкониятларидан тўғри ва самарали фойдаланиш, илғор тажрибалар ва техника, технология, меҳнатни ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш соҳасидаги барча имкониятларни ҳисобга олиш зарур.

Меҳнатни меъёрлаш усуллари икки гуруҳга бўлинади:

Жамлаш усули;

Аналитик усул.

Жамлаш усули - меҳнат меъёрлаштириш усулларига кўра:

Синов;

Тажриба;

Статистик;

Таққослаш турларига бўлинади.

Жамлаш усулининг ҳамма турларида вақт [маҳсулот]меъёри операцияга ёки буюмга яхлит ҳолда, бажариладиган иш элементларига ажратиб ҳамда иш тартиби ва усуллари лойиҳалаштириб ўтирмасдан [жамлаб] белгиланади.

Синов-тажриба услубида бутун бир операцияга ёки иш бажаришга кетадиган вақтни меъёрлашда меъёрлаштирувчи ўз тажрибасига биноан илгариги ҳудди мана шунга ўхшаш ишга ёки операцияга сарфланадиган вақт асосида аниқланади.

Статистик усул билан операция ёки иш бажариш учун меъёр вақтини ва ишлаб чиқариш меъёрини белгилашда ўтган давр ичидаги ҳудди мана шу операция ёки ишга сарфланган вақт ва маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини ўртача ҳақиқий даражаси тўғрисидаги ҳисоботлардан олинган статистик маълумотлар асос қилиб олинади.

Таққослаш усули шу билан иқтисодийланадиги, бу усулда операцияга ёки ишга сарфланадиган вақт меъёрининг бошқа ҳудди шунга ўхшаш операция ёки ишга солиштириш, таққослаш асосида аниқланади. Меъёрлаштиришнинг жамлаш усулининг бир қатор камчиликлари бор, биринчидан, бунда операция ёки ишни белгиланган меъёр вақти эски меҳнат усуллари ва усулларида қўлланганлиги, рационал усул ва усуллари қўллаш мумкинлигини кўрсата олмайди. Илғорларнинг иш усуллари билан таққослаш имкониятини бермайди. Чунки вақт меъёрини белгилашда операция ёки ишни ташкил этувчи элемент, усул ва ҳаракатларга ажратмайди, улар чуқур ўрганилмайди, меъёр меъёрловчининг тажрибаси, статистик маълумотлар, таққослаш орқали яққол белгиланади. Натижада эски йил қўйилган ҳатола қайтарилади. Унумсиз ҳаракат ва элементлар аниқланмай қолаверади, нитажада меҳнат унумдорлигини ошириш имкониятлари очилмайди; иккинчидан, илғор ва асосланган меъёрлар яратиш имкони яратилмайди, чунки, операцияни ёки ишни ташкил этувчи элементларини бажариш изчиллиги чуқур таҳлил қилинмайди, техникадаги ўзгаришлар, иш ўринларидаги шароитлар ва унга хизмат кўрсатиш аниқ ҳисобга олинмайди; учинчидан, иш вақтидан оқилона фойдаланиш, зое кетаётган иш вақтини аниқлаш, жиҳозларнинг бекор туриб қолиш ҳолларини, уларнинг қувватидан тўла фойдаланилмаётганини аниқлаш ва уларни юқори даражага кўтариш учун чора-тадбирлар белгилаш имконияти йўқ, ниҳоят, корхона ишини таҳлил қилиш корхонани самарадорлигини ошириш йиллари ва имкониятларини аниқлашга имкон бермайди. Шунинг учун ҳозирда бу усуллар ишлаб чиқаришда қўлланилмайди.

13.2. Аналитик меъёрлашнинг усуллари.

Меъёр белгилашнинг энг илғор ва асосий усулларида бири ҳисобланган аналитик усул ҳозирда кенг қўлланилмоқда. бу усулда меъёр белгилаш учун операция таркибий қисмларга ажартилади. Операцияни бажариш учун амалга ошириладиган асосий ва ёрдамчи иш усуллари ва бу иш усуллари бажариш учун қилинадиган ҳар бир ҳаракат ва айрим ҳаракатлар учун кетадиган иш вақти ҳамда иш ўринларига хизмат кўрсатиш ва иш қобилиятини сақлаб туриши учун дам олиш ва ҳоказолар вақти ҳам ҳисобга олинади.

У қуйидаги босқичларда амалга оширилади:

Меъёрланаётган операция ўрганилади;

Операцияларни чуқур ўрганиш таҳлил қилиш учун уни ташкил этуви элементлари [усуллар] ва ҳаракатлар аниқланади;

Ҳар бир элемент ва ҳаракатни бажариш вақтига таъсир этувчи омиллар аниқланади ва таҳлил қилинади;

Илғор меҳнат усуллари ва услублари ўрганилиб ва улар асосида операциянинг таркиби, элементларни бажариш кетма-кетлиги таҳлил қилинади ва лойиҳалаштирилади;

Иш операцияларининг айрим элементларини маълум бир иш вақти ичида бирининг ўрнига бошқасини бажариш [қўл ишларини машинада ёки қисман машинада ва қисман қўлда бажариш] имкониятлари ва мақсадга мувофиқлигини ҳисобга олган ҳолда лойиҳалаштирилган операцияларнинг ҳар бир элементлари учун ва бутун операция учун вақт меъёри белгиланади;

қабул қилинган иш операциялари элементларини белгиланган изчилликда бажаришни, жиҳозларнинг ишлаш тартибини ва иш ўрнига хизмат кўрсатиш тартибини жорий этишни, иш шароитларини яхшилаш, соғломлаштиришни таъминловчи ташкилий-техникавий тадбирлар ишлаб чиқилади;

Ишчиларни янги иш шароитларига мослаштириш ва тезкорлик маҳоратларини эгаллашлари учун ишлаб чиқариш инструктажи(тушунтириши) ўтказилади.

Аналитик меъёрлашнинг икки усули қўлланилади:

Аналитик ҳисоблаш усули;

Аналитик тадқиқот усули.

Меҳнатни меъёрлашнинг аналитик ҳисоблаш усули-меъёрлаштириладиган операцияларнинг дастлабки таркибий элементларга бўлишдан, операциянинг рационал структурасини аниқлашдан ҳамда олдиндан ишлаб чиқилган ва тасдиқланган меъёрлар бўйича вақт ва маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини ҳисоблаб чиқишдан иборат.

Меҳнатни меъёрлашда бу усулнинг яхши томони шундаки, у меъёрлар ва ишлаб чиқилган техникавий жараён мавжуд бўлган шароитда олдиндан асосланган меъёрларни ишлаб чиқиш имконини беради. Меъёрларнинг бир хилда бўлишини, операцияни элементларга бўлиш, ажратишга бир хилда ёндошишни таъминлайди, ишлаб чиқаришни ва меҳнатни ташкил этишнинг, ишлаб чиқариш технологиясининг ва иш жойининг техника билан қуроллантиришнинг ягона усулини қўллаш имконини беради.

Меҳнатни меъёрлашда бу усулнинг нуқсонли томони шундаки, биринчидан, меъёрлаштирилган операцияларнинг ҳамма элементлари учун меъёрлар йўқ, иккинчидан, меъёрларда кўзда тутилган ташкилий-техникавий шароитлар амалдаги ташкилий-техникавий шароитлардан принципал равишда фарқ қилиши мумкин. Бундай ҳолларда ҳар бир тузатиш коэффициентларини қўлланишга, бу эса меъёрларнинг асосланган ва илғор бўлишига ҳалакит беради.

Аналитик тадқиқот [экспериментал] усулида операцияларга ва унинг ҳар бир элементларига вақт сарф қилиниши иш жойида ўтказилган тадқиқот натижасида олинган маълумотлар асосида аниқланади.

Меҳнатни меъёрлашда бу усулнинг яхши томони шундаки, биринчидан асосланган меъёрни белгилаш учун кенг ва конкрет материал олиш, иккинчидан, меҳнатни илғор усул ва услубларини ўрганиш ва умумлаштириш, шунингдек амалдаги вақт меъёрларини ишлаб чиқиш ҳамда уйғунлаштириш, асосланган меъёрларни белгилаш, учинчидан, мазкур корхонада меҳнатни қандай ташкил этилганлигини, техникавий ва технологик ҳолатини максимал даражада ҳисобга олиш, тўртинчидан, илғор тажрибалардан фойдаланиш ва ишлаб чиқаришни илмий ташкил этиш имкони яратилади.

Корхоналарда ишлаб чиқариш шароитлари турлича бўлганлиги сабабли асосланган меъёрлар белгилаш учун аналитик усулнинг ҳар икки турини қўллаш керак, шундагина улар бир-бирини тўлдиради. Бундан ташқари тажрибада ҳар хил аралаш вариантлардан фойдаланиш мумкин. Масалан, операциянинг баъзи элементлари бўйича мана шу элементга вақт сарфи аналитик тадқиқот усули билан, бошқалари аналитик ҳисоблаш усули билан аниқланади.

13.3. Кўпдастгоҳчилик усулида меҳнатни меъёрлашнинг хусусиятлари.

Меҳнатни илмий ташкил этишда кўпдастгоҳчилик ҳаракати муҳим ўрин тутadi ва у меҳнат унумдорлигини орттиришнинг асосий резервларидан бири ҳисобланади. Кўп дастгоҳчилик ҳаракати деб бир

ишчини икки ёки ундан ортиқ дастгоҳларга хизмат кўрсатишига айтилади. Ишлаб чиқариш жараёнларини автоматлаштириш ва механизациялаштириш, қўл меҳнати ўрнига механизмлар ишлатиш корхоналарда кўпдастгоҳчилик ҳаракатини кенг жорий қилиш имконини берди.

Кўпдастгоҳчилик ҳаракатида иш жойини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатишга алоҳида талаблар қўйилади. Иш жойини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатиш ишчининг иш жойига хизмат кўрсатиш ва дастгоҳдан дастгоҳга ўтиш вақтлари минимал даражада келишини таъминлаши даркор. Кўпдастгоҳчи хизмат кўрсатаётган дастгоҳларнинг жойлашуви оптимал даражада бўлиши керак, энг қулай йўналиш танлаш имконияти яратилиши лозим, шу билан биргаликда кўпдастгоҳда ишлаётган ишчи бажарадиган ишларнинг бир қисмини хизмат кўрсатиш ходимига бериш керак. Масалан, кўп дастгоҳчини дастгоҳларни мойлаш, дастгоҳлар ишини кузатиш, уларни тозалаш ва сошлаш ишларини бошқа ходимларга бериш катта самара беради ва тўқувчини юқори унумдорлик билан ишлашига имконият яратади.

Кўпдастгоҳчилик ҳаракатини йилга қўйиш, яъни бир ишчига ёки бригада ишчиларига икки ёки ундан ортиқ дастгоҳ беришнинг маълум шартлари бор. Ушбу шартларнинг асосийси шуки, кўпдастгоҳчининг машинага хизмат кўрсатиш вақти, машинанинг ишчи аралашувисиз вақтидан, яъни машина вақтидан кичик бўлиши лозим, ҳеч бўлмаганда тенг бўлиши керак. Масалан, машина вақти 40 секунд бўлиб, ишчининг шу машинага хизмат кўрсатиш вақти 20 секунд бўлса, у ҳолда ишчи 3 та дастгоҳга хизмат кўрсатиши мумкин. Чунки, машина 40 секунд ишлаши давомида ишчи 20 секунддан яна 2 та дастгоҳга хизмат кўрсатиши мумкин.

1	T_3		T_3		
2		T_3		T_3	
3			T_3		T_3

7-расм Кўп дастгоҳчиликда ишчининг бандлиги ва машина вақти

Ушбу 7- расмда T_3 белгиланган катакчалар 20 секундлик иш вақти давомийлигини билдиради, қолган бўш катакчалар жараёндаги машина вақтини билдиради. Биринчи дастгоҳда ишчи 20 секунд ишлагандан кейин, бу дастгоҳда 40 секунд машина вақти амалга ошади. Бу вақт давомида ишчи яна иккита дастгоҳга хизмат кўрсатиши мумкин. Мустақил машина вақтининг кўпайиши кўп дастгоҳчининг хизмат кўрсатиш зонасини кенгайтиришга имкон беради. Ушбу мисолимизда ишчининг бандлик вақти ва дастгоҳнинг мустақил ишлаш вақти хизмат кўрсатиладиган барча дастгоҳларда бир хил. Бундай шартни бир хил маҳсулот ишлаб чиқарадиган бир турдаги дастгоҳларда, яъни оммавий ишлаб чиқаришда амалга ошириш осонроқ кечади.

Кўп дастгоҳчиликда ишни ташкил этишнинг яна баъзи бир шартлари мавжуд бўлиб, улар қуйидагилардир:

1. Кўп дастгоҳчи назорат қилаётган дастгоҳларда иш тўхтаганини, жараён бузилганини, айрим механизмлар ишдан чиқиб қолганини билдирадиган мосламалар бўлиши керак. Чунки, кўп дастгоҳчи ўзига бириктирилган дастгоҳларни мунтазам равишда назорат қила олмайди. Бундай ҳолда, дастгоҳ ўзи тўхтамас, жараён узилган вақтда сифатсиз маҳсулот чиқиши мумкин. Масалан, тўқув дастгоҳида ип узилганини билдирадиган мослама бўлмаса, ип узилганини тўқувчи кўрмаслиги мумкин ва сифатсиз маҳсулот чиқишига йил қўйилади. Шу сабабли, кўп дастгоҳчи хизмат кўрсатаётган барча дастгоҳлар бундай мосламалар билан жиҳозланади.
2. Кўпдастгоҳчиларнинг ўзларига бириктириб қўйилган дастгоҳларида мустақил машина вақти билан хизмат кўрсатиш вақти аниқ нисбатда бўлиши керак. Машина вақти унга хизмат кўрсатилаётган иш вақтига қолдиқсиз бўлиниши керак. Масалан, 40 ва 20 секунд.
3. Мустақил машина вақти билан унга хизмат кўрсатиш вақтининг бир-бирига нисбати, шунингдек уларнинг бир циклдаги навбат билан алмашилиб туриш иқтисодий ўзгармаган тарзда сақланиб қолиши керак.

Кўп дастгоҳчига топширилиши лозим бўлган дастгоҳларнинг сони ҳам чекланган бўлиши лозим. Кўп дастгоҳчи хизмат кўрсатаётган дастгоҳларнинг сони ортиб бориши билан унинг меҳнат унумдорлиги ортиб боради, аммо бу вақт ичида ишчи хизмат кўрсатаётган дастгоҳларнинг унумдорлиги пасайиб кетиши мумкин. Дастгоҳлардаги тўғри келиш танаффусларини кўпайиши сабабли, уларнинг унумдорлиги пасайиши мумкин. Ушбу боғлиқлик маълум даражагача боради. Ундан кейин, кўпдастгоҳчи меҳнат унумдорлигининг ортиши тўхтайти ва аста-секин пасая боради.

Агар кўп дастгоҳчига белгиланганидан камроқ дастгоҳ берилса, дастгоҳларнинг унумдорлиги юқори бўлади, чунки бунда дастгоҳлардаги тўғри келиш танаффуслари йўқолади. Аммо ишчини етарли даражада банд қилинмаганлиги сабабли, бўш туриб қолиш ҳоллари юзага келади. Бу эса маҳсулот таннархига таъсир қилади.

Кўпдастгоҳчиликда ишлаб чиқариш меъёри қуйидагича аниқланади:

$$H_{и.ч.} * H_y = H_o$$

Бу ерда: H_y – дастгоҳнинг унумдорлик меъёри;

H_o – хизмат кўрсатиш меъёри.

Кўп дастгоҳчиларнинг хизмат кўрсатиш меъёрларини ишлаб чиқаришдаги ташкилий-техникавий шароитлардан келиб чиққан ҳолда белгиланади. Баъзи ҳолларда белгиланганидан кўра камроқ миқдорда дастгоҳ берилади. Бунда ишлаб чиқаришдаги ҳолат ҳисобга олинади. Кўп дастгоҳчиларга дастгоҳ сонини белгилашда икки муҳим кўрсаткичга, яъни меҳнат унумдорлигига ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархига эътибор қаратилади. Энг юқори даражадаги унумдорлик ва паст даражадаги таннархга тўғри келадиган хизмат кўрсатиш зонаси танланади.

Кўп дастгоҳчининг хизмат кўрсатиш меъёри қуйидагича аниқланади:

$$n_{\text{ю}} * ((t_{\text{м}} + t_{\text{в.н.}}) | t_{\text{з}}) K_{\text{с}} K_{\text{д}}$$

Бу ерда: $t_{\text{м}}$ - машина вақти;

$t_{\text{в.н}}$ – ўрни қопланмайдиган ёрдамчи вақт;

$t_{\text{з}}$ – ишчининг бандлик вақти;

$K_{\text{с}}$ – тўғри келиш танаффусларини ҳисобга олувчи

коэффициент;

$K_{\text{д}}$ – иш жараёнидаги микропаузаларни ҳисобга олувчи

коэффициент.

Агар, кўп дастгоҳчининг бажарадиган иши бир бирлик маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаса, бундай ҳолда ишчининг вақт сарфларини сменага ҳисобланади ва унинг хизмат кўрсатиш зонасини қуйидагича аниқланади:

$$n * (T_{\text{см}} | T_{\text{з}}) K_{\text{д}}$$

Бу ерда: $T_{\text{з}}$ – ишчининг смена мобайнидаги бандлик вақти;

Кўп дастгоҳчининг хизмат кўрсатадиган дастгоҳлари сонини маълум чегарагача кўпайтириш меҳнат унумдорлигининг ортишини таъминлайди. Хизмат кўрсатиш зонасини максимал даражада танланса, у ҳолда ишчи иш усуллари билан тўла банд бўлади ва минимал даражада зарур бўлган жойдан-жойга ўтишларга ўз вақтини сарф қилади. Энг мақбул даражадаги хизмат кўрсатиш зонаси бўйича ишлаган ишчи толиқмайди, чарчамайди, иш билан тўла банд бўлади ҳамда дастгоҳлардаги танаффуслар миқдори ҳам энг минимал даражага тушади.

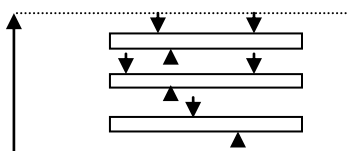
Назорат учун саволлар:

1. Меҳнатни меъёрлашнинг асосий усуллари
2. Жамлаш усуллари ва турлари
3. Аналитик меъёрлаш усуллари
4. Кўп дастгоҳчилик усулининг хусусиятлари
5. Кўп дастгоҳчилик усулида меҳнатни ташкил этиш ва
6. Кўп дастгоҳчилик усулида меҳнатни меъёрлаштириш
7. Хизмат кўрсатиш меъёрини аниқлаш

хизмат кўрсатиш

Тестлар:

1. Машина вақти 60 сек, қўл вақти 20 сек бўлса, ишчи нечта дастгоҳга хизмат кўрсатиши мумкин?
мумкин?
 - а) фақат 1 та машинага
 - б) 4 та машинага
 - в) 2 та машинага
 - г) 3 та машинага
 - д) 2 та ёки 3 та машинага.
2. Бу схемада қандай маршрут ифодаланган?



- а) Маршрут усули.
- б) Бир томонлама.
- в) Икки томонлама
- г) Бориб кайтиш
- д) Маятниксимон

3. Иш вақти бирлиги (соат, смена) мобайнида ишлаб чиқариш учун белгиланган маҳсулот ёки иш миқдори деб аталади.

- а) вақт меъёри.
- б) маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри.
- в) хизмат кўрсатиш меъёри.
- г) меҳнат унумдорлиги.
- д) меҳнат сарфи.

4. Меҳнат усуллари кўрсатинг?

- а) мақсадга етиш учун керакли булган асосий усуллар.
- б) тўлдирувчи усуллар, кўқисдан юзага келувчи тариф усули, ортиқча усуллар.
- в) фотография, хронометраж усули.
- г) иқтисодий, ташкилий ва ижтимоий.
- д) а ва б жавоблар тўғри.

4. Меҳнат меъёрларини белгиланг:

- а) иш жойи самарадорлиги, меҳнат унумдорлиги, меъёри.
- б) вақт меъёри, унумдорлик меъёри, ишлаб чиқариш меъёри.
- в) хизмат кўрсатиш меъёри
- г) ишчилар сони меъёри
- д) б, в, г жавоблар тўғри.

5. Кўп дастгоҳга хизмат кўрсатишнинг асосий шarti. (t_M – машина вақти; t_p – иш вақти)?

- а) $t_M > t_p$
- б) $t_p > t_M$
- в) $t_M < t_p$
- г) $t_M \cdot t_p > 1$
- д) $t_M : t_p < 1$

6. Кўп дастгоҳчиликда хизмат кўрсатиш меъёри қандай аниқланади? (t_M – машина вақти; t_p – қўл вақти, t_{BH} – хизмат кўрсатиш вақти, $t_{3..p}$ – бандлик коэффициент)

а) Но қ (t_M қ t_{BH} қ t_p) • $K_{3..p}$

б)
$$Ho = \frac{t_M}{t_M + t_{BH}} \cdot K_{3..p}$$

в)
$$Ho = \frac{t_M + t_p}{t_{BH}} \cdot K_{3..p}$$

г)
$$Ho = \frac{t_M + t_p + t_{BH}}{t_{3..p}} \cdot t_p$$

д)
$$Ho = \frac{t_M + t_p}{t_{3..p}}$$

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.:

«Ўзбекистон», 1996.

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапино Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
9. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности** . Москва – 1986
10. Иқтисод ва таълим журнали.
11. Ягона тариф малака қўлланмаси.
12. Казаков О.С. «Расчёт норму производительности и коэффициента полезного времени оборудования». Наманган -1988

XIV боб Меъёрлаштиришда қўлланиладиган меъёрий

хужжатлар

14.1. Меъёрий хужжатлар турлари

Меҳнатни меъёрлаштиришнинг аналитик-ҳисоблаш усулида турли меъёрий материаллардан фойдаланилади. Улар қаторида қуйидагиларни кўрсатиш мумкин:

- дастгохларни иш тартиби нормативлари;
- вақт нормативлари;
- ишчилар сони нормативлари;
- намунавий вақт меъёрлари;
- ишлаб чиқариш меъёрлари;
- хизмат кўрсатиш меъёрлари;
- ягона вақт меъёрлари;
- ягона ишлаб чиқариш меъёрлари.

Дастгохларнинг иш тартиби нормативлари – бу дастгохлардан оптимал даражада фойдаланишни таъминлайдиган белгиланган иш кўрсаткичларидир. Ушбу меъёртивлар асосий машина вақтини ҳисоблашда фойдаланилади.

Вақт нормативлари – операция таркибига кирувчи алоҳида элементларни бажаришга сарф бўладиган вақт харажатларидир. Улар қўл ва машина-қўл ишлари учун мўнжалланган бўлиб қуйидаги турлари мавжуд:

1. Асосий вақт нормативлари
2. Ёрдамчи вақт нормативлари
3. Оператив вақт нормативлари
4. Тайёрлов-якуний вақт нормативлари
5. Иш жойларига хизмат кўрсатиш вақти нормативлари
6. Дам олиш ва шахсий эҳтиёжлар учун вақт нормативлари
7. Хизмат кўрсатиш вақти нормативлари.

Хизмат кўрсатиш вақти нормативлари бирлик дастгохга, иш жойига ва ишчининг ўзига-ўзи хизмат кўрсатишига зарур бўладиган аввалдан белгиланган вақт сарфи катталикларидир. Улардан хизмат кўрсатиш меъёрларини аниқлашда фойдаланилади.

Ходимлар сони нормативлари – маълум иш ҳажмини бажариш учун зарур бўлган ходимлар сонидир. Ишчилар сонини вақт меъёри ва бошқа усуллар орқали аниқлаш мушкул бўлган ҳолларда бу меъёртивдан фойдаланилади. Бу меъёртив турли ҳажмдаги ишлар учун алоҳида-алоҳида ўрнатилади.

Меъёрлаштиришда фойдаланиладиган меъёртивлар намунавий ва ягона меъёртивлардан иборат бўлади.

Меҳнатни илмий ташкил этиш асосида кўплаб корхоналарда ва корхоналарнинг бўлимларида эришилган техникавий қурулланганлик даражасидаги намунавий технология бўйича бажариладиган ишларга намунавий меъёртивлар ўрнатилади. Намунали, юқори даражадаги унумли ҳолатга чиқиб олмаган корхоналар учун бу меъёртивлар эришиш учун мўнжал бўлиб ҳисобланади. Бу меъёртивлардан фойдаланиш ёки фойдаланмаслик масалаларини корхонада ҳал қилинади.

Бир хил технология бўйича ишлаётган корхона ва ташкилотлар учун ягона вақт меъёрлари, ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш меъёрларидан фойдаланилади. Бу меъёрлар улар мўнжалланган корхона ва ташкилотлар учун мажбурий ҳисобланади.

Ягона меъёрлар илғор техника ва меҳнатни ташкил этиш даражасини ҳисобни олган ҳолда яратилади ва қисқа муддат ичида қўплаб корхоналарда улардан фойдаланишга эришилади.

Меъёрий ҳужжатлар камраб олиш соҳасига мос равишда йириклаштирилган, дифференциялашган ва микроэлементли меъёртивларга бўлинади.

Йириклаштирилган меъёрий ҳужжатлар - ташкилий ва технологик жиҳатдан бир-бирига боғлиқ бўлган иш усуллари комплексини бажариш учун белгиланган вақт меъёрларидир. Йириклаштирилган меъёрларга дастгоҳни елпишга, дастгоҳни мойлашга ва шу кабиларга белгиланган меъёрлар киради. Ходимлар сони нормативлари ҳам шундай меъёрларга киради.

Алоҳида иш усулларига дифференциялашган меъёрлар ўрнатилади. Масалан, узилган ипларни улаш, ғалтакни алмаштириш ва ҳ.к.

Микроэлементли меъёртив ҳужжатлар асосан иш бажарувчилар томонидан микроэлементларни бажариш учун, айрим ҳаракатлар учун ўрнатилади. Улардан турли меъёртивлар ва меъёрларни аниқлашда ҳам фойдаланилади.

Корхона ва ташкилотларда дифференциялашган ва микроэлементли вақт нормативларидан фойдаланиш ишлаб чиқариш иктисодийидан келиб чиқади.

Барча меъёртив материаллар маълум талабларга жавоб бериши керак. Бу талаблар қуйидагилардан иборатдир:

1. Техника ва технологиянинг замонавий даражасини ҳисобга олиши лозим.
2. Ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва меҳнатни ташкил этишнинг илғор даражасига мос бўлиши керак.
3. Меҳнатни илмий ташкил этишни назарда тутиши керак.
4. Илғор иш усуллари ва меҳнат услубларини ҳисобга олиши лозим.
5. Ушбу ишлаб чиқариш учун мос бўлган техник, технологик ваташкилий шароитларга мос келиши лозим.
6. Меъёрлар ва меъёртивлар ўрнатиладиган ишлар ҳажмини тавсифлайдиган омилларни тўғри ҳисобга олиши ва уларни аниқ бўлишини таъминламоғи керак.
7. Иш бажаришнинг энг кенг тарқалган вариантларини камраб олиши керак.
8. Ишлаб чиқариш меъёри, вақт меъёри ёки ходимлар сони меъёрларини ҳисоблаш учун қулай бўлиши лозим.

Меъёрий ҳужжатлар ҳамма вақт такомиллаштириб борилади, улар ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг ҳозирги даражасини янада ривожлантиришни кўзда тутиши ва уни рағбатлантириши лозим. Улар иш жойида меҳнатни ташкил этиш тўғрисидаги барча маълумотларга эга бўлиши зарур.

14.2. Меъёрий ҳужжатларни яратиш тартиби ва босқичлари

Меҳнат бўйича меъёрий ҳужжатлар марказий илмий-тадқиқот институтлари ҳамда лойиҳа-конструкторлик ташкилотлари томонидан яратилади.

Меъёрий ҳужжатларни яратиш жараёни қуйидаги босқичлардан иборатдир:

1. Тайёргарлик босқичи. Ташкилий-услубий ишлар. Бу босқичда бажариладиган ишлар, операциялар ва иш усуллариининг рўйхати аниқланади, иш ҳажмини тавсифлайдиган вameҳнат сарфига таъсир кўрсатадиган омиллар танланади, мавжуд меъёрий материаллар ўрганилади.
2. Дастлабки материалларни тўплаш, корхона ва ташкилотларда ҳамда лаборатория муҳитида кузатиш ва бошқа тадқиқотларни амалга ошириш.
3. Олинган маълумотларни таҳлил қилиш ва қайта ишлаш, меъёрлар бўйича жадваллар тузиш, меъёрий материаллар тўплами лойиҳасини расмийлаштириш.
4. Меъёрий материаллар лойиҳасини корхоналарда текшириб кўриш.
5. Ўтказилган текширишлар натижаси бўйича меъёрий материалларни мувофиқлаштириш.

Ишлаб чиқариш корхоналаридаги меҳнат жараёнини ва технологик жараёнларнинг мазмунини ўрганиш ва таҳлил қилишда корхонадаги меъёрлаштириладиган ишларни ташкил этишдаги камчиликлар аниқланади ва уларни бартараф этиш йиллари белгиланади, меъёрлаштириладиган ишларни бажаришнинг энг самарали тартиби ўрнатилади ва меҳнатни илмий ташкил этиш талабларига мослаштирилади. Меъёрлаштириладиган ишларни бажариш учун зарур бўлган вақт харажатларини аниқлаш учун кузатишлар амалга оширилади, зарур бўлган ҳолларда экспериментал тадқиқотлар ўтказилади. Масалан, дастгоҳларни иш тартибини ўрнатиш учун.

Яратилган меъёрий ҳужжатлар ва материаллар корхона ва ташкилотларда ишлаб чиқариш шароитларида синовдан ўтказилади.

Назорат учун саволлар:

1. Дастгохларнинг иш тартиби нормативлари:
2. Вақт нормативлари
3. Ходимлар сони нормативлари
4. Йириклаштирилган ва дифференциялашган меъёрлар
5. Меъёртив хужжатларга қўйиладиган талаблар
6. Меъёрий хужжатларни яратиш тартиби ва босқичлари

Тестлар:

1. Дастгохларнинг иш тартиби нормативлари:

- а) иш жойида дастгохлардан самарали фойдаланишни таъминловчи меъёртивлар
б) дастгохлардан оптимал даражада фойдаланишни таъминлайдиган белгиланган иш
кўрсаткичлари
в) дастгохларни кун давомидаги иш тартиби меъёрлари
г) дастгохларни бир кун ёки сменадаги иш тартиби
д) в ва г жавоблар тўғри

2. Вақт нормативлари:

- а) иш жойида дастгохлардан самарали фойдаланишни таъминловчи меъёртивлар
б) операция таркибига кирувчи алоҳида элементларни бажаришга сарф бўладиган вақт харажатлари
в) ишчиларни кун давомидаги иш тартиби меъёрлари
г) ишчиларни бир кун ёки сменадаги иш тартиби
д) а ва в жавоблар тўғри

3. Ходимлар сони нормативлари деб нимага айтилади?

- а) маълум иш ҳажмини бажариш учун зарур бўлган ходимлар сони
б) операция таркибига кирувчи алоҳида элементларни бажаришга сарф бўладиган вақт харажатлари
в) ишчиларни кун давомидаги иш тартиби меъёрлари
г) ишчиларни бир кун ёки сменадаги иш тартиби
д) барча жавоблар тўғри

4. Дифференциялашган меъёрлар қандай иш усулларига ўрнатилади?

- а) барча иш усулларига
б) дастгохда ишлаётган барча ходимларнинг иш усулларига
в) алоҳида иш усулларига
г) ишчининг иш усулларига
д) барча жавоблар тўғри

5. Меҳнатни меъёрлаш усуллари қайси жавобда тўғри кўрсатилган?

- а) ташкилий, иктисодий.
б) иктисодий, технологик
в) жамлаш, аналитик
г) тажрибавий, иктисодий
д) тажрибавий, технологик

6. Меҳнат меъёрларини белгиланг:

- а) иш жойи самарадорлиги, меҳнат унумдорлиги, меъёри
б) вақт меъёри, унумдорлик меъёри, ишлаб чиқариш меъёри
в) хизмат кўрсатиш меъёри
г) ишчилар сони меъёри

д) б, в, г жавоблар тўғри

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотлари чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва меъёрлаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
9. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности** . Москва – 1986

15. 1. Иш вақтидан фойдаланишни кузатишнинг асосий моҳияти ва мақсади.

Иш вақтидан фойдаланишнинг бевосита иш жойида **кузатиш усули** меҳнатни меъёрлаштиришда кенг қўлланилади. Бундай кузатишдан мақсад ишлаб чиқариш имкониятларини ва илғор тажрибаларини ўрганиш вақтни тўғри сарфланадиган қилиш ва меъёрларни бажарилмаслик сабабларини аниқлаш, меҳнат жараёнларини районлаштириш ва иш вақтининг зое кетган сабабларини аниқлашдан иборатдир.

қўйилган мақсадга қараб кузатишнинг хронометраж, иш вақти фотографияси, фотохронометраж ва киноосциллографияси ҳамда моментли кузатиш турлари мавжуддир.

Хронометраж - бу иш усуллари ёки операциясининг элементларини қанча давом этишини ўлчаш мақсадида бевосита иш фаолияти давомида кузатиш ўтказишдир.

Иш вақти фотографияси - бу иш сменасида ёки сменанинг бир қисми мобайнида иш вақти сарфининг ҳаммасини ўлчаш мақсадида бевосита иш жойида кузатиш ўтказишдир.

Айрим ҳолларда иш сменасининг бир қисмида хронометраж ўтказилиб, кейин эса иш вақти фотография қилинганда яхши натижа беради. Бундай аралаш кузатиш фотохронометраж деб аталади.

Ҳар қандай кузатиш уч босқичдан иборатдир. Улар қуйидагилардан ташкил топган:

Тайёргарлик босқичи;

қайд қилиш босқичи;

Натижаларни ишлаш босқичи.

Тайёргарлик босқичида одатда кузатиш объекти танланади, кузатувчининг ўзининг иш жойи билан таништирилади, ижрочи ва унинг иш жойи танланади, ва ниҳоят, кузатиш объекти тўғрисидаги маълумотлар жамланади ва кузатиш варақасига ёзилади.

Меҳнат меъёрларини ҳисоблашда фойдаланиладиган катталиклар вақт сарфи меъёрларининг проогрессив бўлишини меҳнат ва ускуналарнинг иш унуми ўсишини рағбатлантириб бориши керак. Шу сабабли, меъёрларни ишлаб чиқариш учун профессионал билимли ва чуқур меҳнат қўнимчаларига эга бўлган ходимлар танланади, оқилона меҳнат усуллари ва меҳнат усуллари биладиган ва меъёрларни мунтазам ошириб бажараётган ижрочиларни кузатиш керак.

Кузатишдан кўзда тутилган мақсад, кузатишнинг мазмуни, кузатиш усули ҳақида кузатувчини олдиндан огоҳлантирилиши, зарурий тушунтиришлар, яъни инструктаж берилиши, у кузатиш объекти билан таништириб қўйилиши керак. Меъёрлаштириладиган вақт сарфи ҳақида маълумот олиш учун иш жойидаги ташкилий-техникавий шароитлар ҳудди шу ишнинг ёки операциянинг бажарилиш лойиҳасига батамом мос ҳолга келтирилиши лозим.

Кузатишдан мақсад илғорлар тажрибасини ёки қолоқлик сабабларини ўрганишдан иборат бўлса, иш жойи ўзгаришсиз қолдирилади. Ундаги ижобий ва салбий ҳусусиятларининг ҳаммаси кузатиш жараёнида қайд қилиниб борилади.

Тайёргарлик босқичи кузатиш ўтказиладиган ташкилий-техникавий шароитлар, шу жумладан иш усулини давом этиш вақти омилларини ҳамда тафсилотини ёзиш билан тугалланади. Тафсилот пировард натижаларнинг иқтисодийдир, бу натижалар қандай шароитларда олиниши ҳақида аниқ тасаввур ҳосил қиладиган бўлиши керак.

Шароит тафсилоти қуйидагилардан иборат бўлади:

Ижрочининг ишлаб чиқариш характеристикаси [ихтисоси, стажи, ёши, меъёрларни бажариш даражаси];

Бажариладиган ишнинг ёки операциянинг характеристикаси [бажариладиган ишнинг нимага мўлжалланган эканлиги, артикули];

Ускуналарнинг характеристикаси [дастгоҳларнинг тури, ишчи аъзоларининг сони];

Технологик жараённинг характеристикаси [тезликлар];

Иш жойини ташкил этиш характеристикаси [қандай режалаштирилганлиги, асбоб ва мосламалар билан жиҳозланганлиги];

Меҳнат қилиш таварак-атроф муҳитининг характеристикаси [температураси, намлик, ёритилганлик];

Яна бошқа ташкилий шароитлар характеристикаси [хизмат кўрсатиш зонаси, ўзаро ёрдам ва бошқалар].

Кузатиш объектининг тафсилоти одатда маълум усулда бўладиган картанинг ўнг томонига ёзилади.

қайд қилиш босқичи - бу кузатиш вазифаларига мувофиқ иш жойида содир бўлаётган ҳодисаларни рўйхатга олишдан иборат. Кузатувчи тафсилот ёзишга минимум вақт сарфлаб жараён элементларини мазмунига ва вақтни аниқ ўлчаб боришга максимум эътибор беришни назарда тутиш керак. бунинг учун кузатувчининг кузатиш варақаси ҳамда вақт ўлчаш асбобларини мустаҳкам тарзда маҳкамлаб қўйишдан, махсус мослама билан таъминланган бўлиши керак. Ана шу мақсадда ҳодисаларнинг тўла номлари ўрнига, айниқса, улар кузатиш мобайнида кўп марта такрорланадиган бўлса, шартли индекслар билан ёзиб олишлар маъқулдир. Кузатишдан мақсад нималигига қараб қайд қилиш узлуксиз ва танланма бўлиши мумкин.

Узлуксиз қайд қилишда меҳнат жараёнининг ҳамма элементларига кетган вақт ҳисобга олинади ва ўлчанади.

Меҳнат жараёнидаги алоҳида элементларнинг бажарилиши вақтини ўлчаш учун кузатувчи улурдан ҳар бирининг аниқ мазмунини ва улар орасидаги чегараларни аниқ билиши керак. Жараёндаги ҳар бир элементнинг бошланиш ва тугаш пайтларини билдирувчи ташқи аломатлар қайд нукталари деб аталади. қайд нукталари ҳар қандай ўлчаш усулида ҳам иш вақтининг ҳаммаси ҳисобига олинадиган қилиб таъминланиши керак.

Жорий вақт бўйича узлуксиз қайд қилиш бу талабга энг яхши жавоб бера олади. Бу усулда жараёндаги олдинги элементнинг тугаши қайд нуктаси ундан кейинги элементнинг бошланиши қайд нуктаси сифатида қабул қилинади. Бунда қайд қилиш мобайнида иш вақти узлуксиз ҳисобга олиб борилади. Таъминлаб қайд қилишда ҳар қайси элементга иккитадан бошланиш ва тугаш қайд нукталарини белгилаб олиш керак.

Натижаларни ишлаш босқичи кузатув мақсадларига мос ҳисоблашлар йили билан қайд қилиш натижаларини аниқлашдан ва уларни таҳлил қилишдан иборат бўлади.

Яқунлашда кузатувдан олинган маълумотлардан фойдаланиш юзасидан таклифлар белгилаб чиқилади. Натижаларни ишлаш усуллари ниҳоятда хилма-хил бўлиб, кузатиш мақсадларига батамом боғлиқ бўлади.

Иш вақти сарфини ўлчаш учун стрелкали ва рақамли асбоблар, ёзувчи ва автоматик регистраторлар ишлатилади. Улар қаторида фойдаланиладиган секундомер, хроноскоп ва хронографлар стрелкали асбоблар жумласига киради. Секундомернинг секунд стрелкаси кнопкани босиш билан юргизиб юборилади, иккинчи босишда стрелка тўхтайдди, учинчи босишда эса стрелка ноль ҳолатига келтирилади. Стрелканинг тўхташ вақтини қайд қилиб, иш усули бажарилган вақтни аниқлаймиз.

Хроноскоп - қисқа вақт бўлақларини ўлчашда ишлатилади. Унинг асосий стрелкаси 3,6 ёки 10 секундда, стрелкаси 3 минутда бир айланиб чиқади. Хроноскоп ҳам секундомер сингари ишлайди. Ундан қисқа иш усулларини ўлчашда фойдаланган маъқул.

Хронограф - бу стрелкали секундомер принципида ишлайдиган секунд стрелкали қўл соатидир.

Стрелкали асбобларда вақтни икки усулда ўлчаш мумкин: алоҳида санаш усули [такрорланма усул] ва жорий вақт усули [узлуксиз усул]. Вақтни алоҳида санаш усулида ҳозирги вақтда амалиётда кенг қўлланилмоқда.

Бевосита иш жойида кузатишнинг юқорида баён этилган усулларининг ҳаммасида ҳам ижрочини бир қатор бўлса ҳам ишдан чалғитади, унга психологик таъсир кўрсатади, бу эса кузатиш натижасига таъсир кўрсатади. Саноат телевизион қурилмаларидан фойдаланиш бу камчиликларни бартараф этиш имконини беради. Уларни ишлаш вақти фотографияси гуруҳли бўлганда ишлатиш энг самарали чиқади. Бирок ижрочининг иш жойида йўқлиги сабабини, айрим ҳолларда эса бажарилаётган иш характери билиб бўлмаслиги бу усулнинг муҳим камчиликларидан биридир.

15.2. Хронометраж, унинг моҳияти, мақсади ва ўтказиш босқичлари.

Хронометраж деганда оператив ишларнинг айрим элементлари, усуллари ва ҳаракатларини бажаришга кетадиган иш вақти сарфини кузатиш ва ўлчаш йили билан операцияларни ўрганиш орқали меҳнатни меъёрлаш усуллари тушунилади.

Агар иш вақтини фотография қилишда ишчининг нима билан бандлиги у қандай ишни бажараётганлиги ва қачон дам олиши аниқланса хронометраж усулида ҳар бир операциянинг бажариш усуллари, уларга сарфланадиган вақт ва унинг кетма-кетлиги ўрганилади.

Агар иш вақтини фотография қилишда сарфланадиган бир қанча вақтларнинг барчаси беистисно ўрганилади, хронометражда фақат оператив вақт, яъни асосий ва ёрдамчи ишларга сарф этиладиган вақтлар ўрганилади.

Хронометраж қуйидаги мақсадларда ўтказилади:

оператив ишни бажаришга техникавий асосланган меъёр белгилаш.

оператив ишни бажаришдаги асосий ва ёрдамчи иш элементлари уларнинг ҳар бирини давом этиш меъёрий вақтини ва уларни бажаришга таъсир этувчи омилларини белгилаш, уларнинг рационал структурасини аниқлаш;

оператив ишни бажаришдаги услуб ва усулларни ўрганиш, умумлаштириш, уларни янги техникавий меъёрлар белгилашда жорий қилиш;

таҳлилий ҳисоблаш усули билан оператив ишни бажаришга белгиланган вақт меъёрини, уни бажаришда қўлланиладиган асосий ва ёрдамчи иш усулларини текшириш, аниқликлар киритиш ва янгиликларни белгилаш;

айрим ишчиларнинг меъёрни бажармаслигини, паст унумли ишчилар ишидаги қоқоқлик сабабларини аниқлаш ва уларни иш усулларини илғорлар иш усули билан солиштириш;

белгиланган ва жорий қилинаётган янги меъёрларни назорат қилиш;

Оператив ишни бажаришга вақт меъёри белгилашнинг асосий объекти технологик жиҳатдан бўлинмайдиган операциядир. Ана шу операцияга техникавий меъёрлар хронометраж ёрдамида белгиланади.

Хронометраж ўтказиш жараёнида қуйидаги босқичларни амалга оширилади:

хронометраж ўтказиш учун ишчини танлаш;
хронометраж ўтказишга тайёргарлик кўриш;
хронометраж ўтказиш;
хронометраж ўтказишда олинган маълумотларни таҳлил қилиш;
операция элементларини рационал структурасини лойihalаштириш. Операциянинг техникавий вақт меъёрини ва ишлаб чиқаришнинг техникавий вақт меъёрини ҳисоблаш;
янги техникавий асосланган вақт меъёрини жорий қилиш ва ўзлаштириш тадбирларини ишлаб чиқиш.

Хронометраж ўтказиш учун ишчини танлаш. Ишчини танлаш хронометражнинг мақсадига боғлиқдир. Агар операция меъёрлаштириш ёки меъёрлар ишлаб чиқиш мақсадида ўтказилса меҳнат унумдорлиги ишлаб чиқариш илғорларининг барқарор ўртача иш натижалари даражасида бўлган ишчилар танланади. Агар хронометраж меҳнатнинг илғор усул ва усулларини ўрганиш, умумлаштириш ва жорий қилиш мақсадида ўтказилаётган бўлса, ишлаб чиқариш илғорлари танланади. Агар хронометраж корхонадаги ҳолатни кузатиш мақсадида ўтказилаётган бўлса вақт меъёрининг бажара олаётган ёки уни бажаришда қийналаётган ишчилар танланади.

Хронометражни ўтказишга тайёргарлик кўриш. Бу босқичда қуйидаги ишлар бажарилади:

хронометраж ўтказилаётган ёки танлаб олинган операцияга, уни бажарадиган ишчига ва қўлланилаётган жихоз ва асбоб, мосламаларга мувофиқ тарзда тўлиқ таъриф берилади;
хронометраж ўтказиладиган операциянинг таркиби, унинг ташкил қилувчи асосий ва ёрдамчи элементлари аниқланади. Операцияни айрим усулларга бўлишда илғор ишчилар қўллаётган иш усуллари ҳақиқатдан ҳам зарурлиги, унинг бажаришдаги изчиллик мақсадга мувофиқлиги ҳисобга олинади. Элемент деганда ишчининг операциянинг бир қисmini бажаришга қаратилган тугалланган иши тушунилади;
ҳар бир элементнинг бошланиш ва тамом бўлиш нуқталари белгиланади. Бундан мақсад операциянинг ҳар бир элементини қанча вақт давом этишини тўғри аниқлаш, кераксиз ортиқча ҳаракатларни бартараф этиш. Бунинг учун операциянинг кетма-кет бажариладиган иш усуллари орасидаги чегараларни белгилаш зарур. Улар иш усулини ёки ҳаракатларнинг бошланиши ва тамом бўлишдаги оралиқларни аниқлаш учун хизмат қиладиган пайтларни қайд қилиш нуқталаридир;
хронометраж ўтказиш мақсадига кўра ўлчаш усуллари танлаб олинади. Амалда 3 хил ўлчаш усули қўлланилади. Улар қуйидагилардан иборат: а) узлуксиз усул [жорий вақт], б) танлаб ўтказиладиган усул [айрим ҳисоблашлар йили билан], в) цикли ўлчаш усули;
хронометраж ўтказишда қўлланиладиган аппаратлар ва жихозларнинг сифати ҳақида маълумотлар олиниб, уларнинг сифатли ишлаши текширилади. Бунга қуйидагилар қиради: икки ёки уч стрелкали тез юрар секундомерлар, ўрганиладиган жараён элементлари бўйича график шаклда ёзиб борувчи хронометраж асбоблари ва бошқалар;
хронометраж ўтказишдаги кузатишлар сони аниқланади. У операция ва операция элементларининг қанча давом этиши ва унинг бажарилиш усуллари (машинада, машина-қўлда, қўлда)га боғлиқдир;
хужжатларни расмийлаштириш хронометраж ўтказишда асосий хужжат ҳисобланади ва шунинг билан бирга хронометражнинг кузатув варақасидир. Бу босқичда кузатув варақасининг ўнг томони тўлдирилади.

Хронометражни ўтказиш. Меъёрловчи кузатувни бошлар экан, биринчи сатрга биринчи кузатув бошланган вақтини ёзиб қўяди. Кейинги кузатувлар танлаб олинган кузатувлар усулига боғлиқдир. Агар узлуксиз (жорий) вақт танланган бўлса, унда меъёрловчи операциянинг ҳар бир элементини бажарилиши тартибини аввал белгиланган қайд нуқталарига қараб ёзиб борилади. Аниқланган кузатишлар сони қанча бўлса, меъёрловчи шунча марта ўлчайди. Шу кузатиш оралиғидаги ишдаги тўхташларга, брак тўғриланганига ёки машина бузилгач механикни ёки устани чақиришга, машина таъмиригага ва ҳоказоларга кетган вақтлар картанинг махсус бўлимига ёзилади ва бу вақтлар операция элементларининг вақт меъёрини ҳисоблашда ҳисобдан чиқариб ташланади. Танаффус ва тўхташнинг бошланган ва тугаган вақти кўрсатилади.

Хронометраж маълумотларини ишлаш ва таҳлил қилиш. Хронометраж қилиш ишларини бу босқичи жуда муҳим босқичдир, чунки олинган маълумотлардан техник жиҳатдан асосланган маълумот ишлаб чиқариш меъёри ва вақт меъёрини ҳисоблаб чиқишда фойдаланилади.

Бу босқичда қуйидаги ишлар бажарилади:

ҳар бир иш усулининг қанча давом этиши аниқланади, биринчи ўлчаш натижасининг иккинчи ўлчаш натижасидан фарқи қайд қилинади;
рақам қаторларидаги операция элементларини меъёрлар бажаришдаги фарқ қилувчи ўлчаш меъёрлари ва меъёрловчининг кузатиш вақтида йил қўйган ноаниқ ўлчаш натижалари олиб ташланади. Ҳар қандай хронометраж қаторида операция мазкур элементнинг давом этишида тафовутлар бўлади, яъни сарфланадиган секундлар миқдори бир хил бўлавермайди. Бунинг сабаби операция элементларга сарфланадиган вақт миқдоридаги тафовутлар ишлаб чиқариш жараёнидаги объектив ва субъектив сабабларига кўра юз беришидир;

хроноқатордаги нотекис тафовутлар бартараф қилингандан кейин хроноқаторларнинг сифати барқарорлик коэффициенти (Кбар) ёрдамида аниқланади. У хронометраж қаторидаги максимал (Пмак) ва минимал (Пмин) вақт нисбатига тенгдир:

$$Кбар * Пмак | Пмин;$$

хронометраж қаторларининг барқарор бўлиши учун ҳақиқий коэффициент меъёрий коэффициентдан ортиқ бўлмаслиги керак;
операцияга сарфланадиган вақт меъёри ва маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри ҳамда операция баҳоси ҳисобланади. Операциядаги вақт меъёри (Нв) оператив вақтга, иш жойига хизмат кўрсатиш вақти (t_x), дам олиш ва шахсий заруратлар вақти (t_d) қўшилишидан аниқланади ва жадвал асосида топилади.

$$Нв * t_{оп} + t_x + t_d;$$

Хронометраж кузатув варақасининг орқа бети.

Хронометраж кузатишларига биноан	
Асосий вақтлар (минут ҳисобида)	11,84
Ёрдамчи вақтлар (минут ҳисобида)	15,90
Оператив вақтлар (минут ҳисобида)	27,74
Меъёр бўйича иш жойига хизмат кўрсатиш вақти (минут ҳисобида)	
Норматив бўйича дам олиш ва шахсий заруратлар учун сарфланган вақт (минут ҳисобида)	1,67
Операцияга сарфланган вақт (минут ҳисобида)	1,62
Маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри, дон (1 соатда)	31,03
Операция разряди	
Операция расценкаси, сўм ҳисобида	

Хронометраж қаторларининг барқарорлик коэффициентлари.

Иш унумининг давом этиш вақти, минут ҳисобида	Бажариш усуллари		
	Машинада	Машина-қўлда	қўлда
5 гача	1,2	1,6	2,0
6-15	1,2	1,5	1,8
16,30	1,1	1,4	1,6
30 дан юқори	1,1	1,3	1,5

15.3. Фотохронометраж ва моментли (лаҳзали) кузатиш услуби

Айни бир вақтнинг ўзида ишчининг ўз иш вақтидан фойдаланиш кўрсаткичлари билан маҳсулот бирлиги учун сарфланган оператив вақти, яъни асосий ва ёрдамчи вақтларини аниқлаш усули фотохронометраж деб аталади.

Фотохронометраж фотография ва хронометражнинг элементларини ўз ичига олади. Унинг фотография ва хронометраждан афзаллиги шундан иборатки, унинг ёрдамида тўла бир иш куни ёки унинг бир қисми давомида ҳам фотография ҳамда хронометраж маълумотларини олиш мумкин. Жумладан, бир вақтнинг ўзида, яъни кузатиш ўтказилаётган вақтнинг ичида иш вақти сарфини ҳақиқий ва меъёрий маълумотларини, ишчининг иш вақти ва жиҳоздан оқилона фойдаланишда зое кетаётган вақтларнинг сабабларини аниқлаш, операциянинг таркиби ва унинг элементлари бўйича вақт меъёрларини ва маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини белгилаш, ниҳоят, меҳнат унумдорлигини ошириш резервларини аниқлаш ва уларни ишлаб чиқаришга жорий этиш бўйича тадбирлар белгилаш мумкин.

Фотохронометраж ўтказишда ҳам ишчи, ҳам унинг бажараётган оператив иши асосий объект ҳисобланади. Шунинг учун меъёрловчи уни ўтказишда ҳам фотографиянинг, ҳам хронометражнинг кузатув варақаларини тўлдиради. Фотохронометраж ўтказиш ҳам фотография, ҳам хронометраж ўтказиш босқичларини ўз ичига олади.

Ишчиларнинг ва жиҳозларнинг ҳақиқатда иш билан банд бўлиши ҳақида ўртача маълумотларни аниқлаш мақсадида моментли кузатув усулидан фойдаланилади. Бу усулда иш вақти сарфининг абсолют миқдори аниқ қайд қилинмайди.

Моментли кузатув усулини ўтказишга тайёргарлик кўриш босқичи юқорида келтирилган усуллар, яъни фотография, хронометраж, фотохронометражлардан тубдан фарқ қилади. Бу босқичда қуйидаги ишлар амалга оширилади:

танлаб олинган объект ўрганилади, жумладан ундаги иш ўринларининг жойлашуви, ишчилар сони, меҳнатни ташкил этиш усуллари билан танишилади;
математик-статистик қонунлар асосида чиқарилган формула ёрдамида кузатув вақтини ёзиб олиш учун талаб қилинадиган моментлар миқдори, яъни кузатиладиган моментлар сони аниқланади:

$$M = \frac{2 \times (1 - \kappa) \times 100^2}{Kp^2}$$

Бу ерда:

М-моментлар сони;

К-иш вақтида иш билан банд бўлиш коэффициенти. Унинг миқдори илгариги ўтказилган кузатиш маълумотларига асосан белгиланади.

Р-кузатувлар натижасида йил қўйилиши мумкин бўлган нисбий хатолар миқдори |кўпинча 3%дан 10%гача бўлган миқдорда белгиланади|.

Хисоблаб чиқилган кузатиладиган моментлар сони қайд қилиниши учун зарур бўлган иш ўринларини айланиб чиқиш сони аниқланади:

$$Ac = \frac{M}{Is}$$

Бу ерда:

A-айланиб чиқишлар сони;

M-моментлар сони;

Is-кузатиладиган объектлардаги ишчилар сони.

Бирга айланиб чиқишга кетадиган вақт аниқланади:

$$t_a = \frac{Tk}{Aa}$$

Бу ерда:

t_a-бирга айланиб чиқишга кетадиган вақт;

T_k-кузатувнинг давом этиш вақти.

Юқоридаги маълумотлар аниқлангандан сўнг кузатувни бошлаш мумкин. Кузатув ўтказиш босқичида кузатиш натижалари кузатиш варақасига ёзиб борилади. Варақанинг биринчи бетига умумий маълумотлар келтирилади. Иккинчи бетига махсус белгилар ёрдамида кузатиш натижалари ёзилади. Бунда кузатувнинг ҳар бир моменти нуқталари ёки чизиқлар сони белгиланади. Бу моментлар сони тезлик билан санаб чиқиш имконини беради.

Моментли кузатувнинг чизиқ ва нуқта кўринишидаги шартли белгилари

Иш вақти сар-фида момент-лар сони	Шартли белгилар	Иш вақти сарфида мо-ментлар со-ни	Шартли белгилар
1.		7	
2.		8	
3.		9	
4.		10	
5.		11	
6.		20	

Назорат учун саволлар:

1. Кузатишнинг моҳияти ва мақсади.
2. Кузатиш турлари.
3. Хронометраж.
4. Фотография ва унинг турлари.
5. Моментли кузатиш усули.

Тестлар:

1. Хронометраж деб нимага айтилади?

- | | |
|---|--|
| а) маҳсулот таннархини камайтиришга олиб борадиган вақт | сарфларини ўрганишдир |
| б) маҳсулот таннархини оширишга таъсир кўрсатадиган иш | вақти элементларини ўрганиш усулидир |
| в) иш усуллари ёки операциясининг элементларини қанча иш фаолияти давомида кузатишдир | давом этишини ўлчаш мақсадида бевосита |
| г) иш куни давомидаги барча меҳнат сарф-харажатларини | ўрганиш усулидир |
| д) а ва г жавоблар тўғри | |

2. Иш вақти фотографияси деб нимага айтилади?

- | | |
|---|--|
| а) иш сменаси мобайнида иш вақти сарфининг ҳаммасини ўтказиладиган кузатиш | ўлчаш мақсадида бевосита иш жойида |
| б) иш усуллари ёки операциясининг элементларини қанча иш фаолияти давомида кузатишдир | давом этишини ўлчаш мақсадида бевосита |
| в) иш куни давомидаги ишчининг барча ҳаракатлари ва кузатиш | элементларини қанча давом этишини |
| г) иш куни давомидаги барча меҳнат сарф-харажатларини | ўрганиш усулидир |
| д) барча жавоблар тўғри | |

3. Хронометраж ва фотографияни ким ўтказди?

- а) иқтисодчилар
- б) меъёрловчилар
- в) технологлар
- г) менежерлар
- д) молиячилар

4. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг асосий мақсади:

- а) маҳсулот таннархини камайтириш.
- б) маҳсулот таннархини ошириш.
- в) дастгоҳ унумдорлигини ошириш.
- г) меҳнат унумдорлигини ошириш.
- д) а, б, в, г, жавобларнинг барчаси тўғри.

5. Меҳнат усули деб нимага айтилади?

- а) иш усуллари ўрганишга
- б) тугалланган ҳаракатлар йиғиндисига
- в) тугалланмаган ҳаракатлар йиғиндисига
- г) а ва в жавоблар тўғри
- д) тўғри жавоб йўқ

6. Иш вақти давомида (смена) иш вақти сарфининг ҳаммасини кузатишлар нима деб аталади? ўлчаш мақсадида олиб борилган

- а) хронометраж
- б) кузатиш
- в) фотография
- г) айрим ҳолатларни кузатиш
- д) ҳаммаси тўғри

7. Меҳнат меъёрларини белгиланг:

- а) иш жойи самарадорлиги, меҳнат унумдорлиги, меъёри
- б) вақт меъёри, унумдорлик меъёри, ишлаб чиқариш меъёри
- в) хизмат кўрсатиш меъёри
- г) ишчилар сони меъёри
- д) б, в ва г жавоблар тўғри.

8. Меҳнатни меъёрлаштириш:

- а) меҳнатни илмий ташкил этиш.

- б) меҳнат ўлчовини яратиш
- в) меҳнат унумдорлигини ошириш
- г) меҳнатни рационаллаштириш
- д) ҳаммаси

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
2. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва нормалаш». Тошкент - 1987 йил.
3. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
4. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.

XVI боб. Иш ҳақини ташкил этиш

14.1. Иш ҳақи тўғрисида тушунча ва уни ташкил этишнинг асосий тамойиллари.

Ижтимоий ишлаб чиқаришнинг ривожланишини таъминловчи энг муҳим омилларидан бири меҳнат унумдорлигини ўстиришдир

Ҳозирги пайтда ҳалқимиз олдида турган мамлакат иқтисодиётининг ривожланиши ва аҳоли турмушини барқарорлаштириш тадбирлари, яқин вақт ичида истеъмол бозоридаги тақчилликни бартараф қилиш борасидаги вазифаларни бажариш учун биринчи навбатда меҳнат унумдорлигини ўстириш талаб этилади.

Иш ҳақини ташкил қилиш ва меҳнатга қараб тақсимлаш меҳнат унумдорлигини оширишнинг, меҳнаткашларнинг моддий ва маданий турмуш даражасини ўстиришнинг энг муҳим воситаларидан биридир.

ИШ ХАҚИ – ҳар бир ходимнинг сарфлаган меҳнатининг миқдори ва сифатига мос равишда тақсимланувчи ва ходим тасарруфига пул шаклида келиб тушувчи миллий даромаднинг бир қисмидир.

Корхона ва ташкилотларда меҳнатга ҳақ тўлашни оқилона ташкил этиш ходимлар меҳнатини рағбатлантириш, тайёр маҳсулот ва меҳнат бозорида рақобатчиликни, рентабелликни ва маҳсулотларнинг даромадлилигини таъминлаши лозим. Меҳнатга ҳақ тўлашни оқилона ташкил этишдан мақсад – унинг ҳажми ва ходимнинг корхона ҳўжалик фаолиятига меҳнат фаолиятида қўшган ҳиссасига мос келишини таъминлаш, яъни меҳнат ўлчами ва истеъмол ўлчами ўртасидаги мутаносибликни таъминлашдир.

Корхонадаги ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилинган меҳнат ресурсларининг баҳосидир. Бошқача қилиб айтганда, иш ҳақи маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг корхона ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш учун сарфланувчи қисмидир.

Иш ҳақининг номинал ва реал турлари мавжуд. Номинал иш ҳақи – ишлаб чиқаришдаги ходимнинг маълум вақт мобайнида бажарган меҳнати учун ҳисобланган ва тўланган иш ҳақидир.

Реал иш ҳақи – номинал иш ҳақиға сотиб олиш мумкин бўлган товар ва хизматлар миқдори; реал иш ҳақи – номинал иш ҳақининг «истеъмол қобилияти» дир. Ходимларнинг меҳнатиға ҳақ тўлаш шакллари тартиби миқдори ҳамда даромадларининг бошқа турлари корхона томонидан мустақил равишда белгиланади. Бунда корхоналар меҳнатға ҳақ тўлашда ходимларнинг касби, малакаси ва улар томонидан бажарилаётган ишларнинг мураккаблиги ва шароитиға қараб табақалаш учун давлат тариф ставкалари бўйича иш ҳақи, маош (оклад)ларидан мўлжал учун фойдаланишлари мумкин. 1991 йилдан бошлаб корхона ва ташкилотларға иш ҳақи фонди ва моддий рағбатлантириш (меҳнатға ҳақ тўлаш) фондининг миқдорини белгилайдиган меъёрлар юқорида тасдиқладиган бўлди. Меҳнатға ҳақ тўлаш ҳаражатларининг меъёрлаштирадиган миқдори корхона ўзи томонидан фақат солиқ солинмайдиган фойдани ҳисоблаб чиқиш учун аниқланади. Корхона ходимларини шахсий даромади, яъни меҳнатға ҳақ тўлаш маблағлари маҳсулот таннархиға киритиладиган тўловлар ҳамда корхона ихтиёрида қолдириладиган фойда ҳисобидан бериладиган тўловлардан иборат. Маҳсулот таннархиға киритиладиган тўловлар таркибиға ишбай иш ҳақи (расценкаси), тариф ставкаси, лавозим маошлари (окладлар), рағбатлантириш ва товон (компенсация) тўловлари, ишчи ва хизматчиларни уларнинг ишлаб чиқариш фаолиятидаги аниқ кўрсаткичлари учун белгиланган мукофотлаш тартибларига қараб ҳисобланган ва иш ҳақи ҳамда амалдаги қонунларда кўзда тутилган тўловлар қиради. Хозирги пайтда иш ҳақини ташкил қилишни қайта кўришнинг муҳим хусусиятлари қуйидагилардан иборат:

ходимларнинг жуда кенг бўлган доирасига тегишлилиги;

биринчи марта иш ҳақини ташкил қилишнинг барча қисмларини, яъни тариф тартиби, ҳақ тўлаш шакллари ва мукофотлаш тартиби, меҳнатни мувофиқлаштириш, қўшимча ҳақ тўлаш механизми, меҳнатға ҳақ тўлаш фондларининг иш ҳақи фонди, моддий рағбатлантириш фонди, махсус рағбатлантириш фондлари, махсус ҳақ тўлаш фондларини ҳосил қилиш ва фойдаланиш каби элементлар комплексини ўз ичига олади;

меҳнат жамоасининг роли айниқса оширилади, меҳнатни умумий натижаси ҳар бир хизматчи ҳиссасини баҳолаш ҳамда унга ҳақ тўлаш ва мукофотлаш миқдорларини аниқлаш билан боғлиқ бўлган масалаларни ечишдаги қўпчилик тўсиқлар бартараф қилинади;

ставкалар ва окладларнинг ўсиши асосан меҳнат жамоаси томонидан ишлаб топилган маблағлар, яъни уларнинг ҳўжалик фаолиятининг натижаларини яхшилаш ҳисобига амалға оширилади.

Ҳар бир меҳнатчи ўз меҳнатининг миқдори ва сифатиға тўла мувофиқ равишда иш ҳақи олиши учун иш ҳақини муайян тартибда ташкил қилишнинг дастлабки муҳим принципи «тенг меҳнатға тенг ҳақ тўлаш» ҳисобланади. Миқдор ва сифат жиҳатидан бир хил баҳоланадиган меҳнатға ходимнинг жинси, миллати ва қайси ирққа мансублигидан қатъий назар бир хил ҳақ тўланмоғи даркор.

Иш ҳақини ташкил этишда ходимнинг малакаси ва бажараётган функцияларини мураккаблигини эътиборға олинган ҳолда белгиланади.

Масалан, малакали ишчилар айнан бир хил шароитда бир хил вақт ичида малакасиз ишчиларға қараганда анча қўп миқдорда моддий бойлик яратадилар. Бундан ташқари юқори малакали ишчилар малакасиз ишчилар удалай олмайдиган ишларни бажарадилар.

Иш ҳақи меҳнат фаолиятида содир бўлаётган ишлаб чиқариш техника шарт-шароитларига ҳам боғлиқдир.

Оғир ва зарарли шароитларда банд бўлганларға ҳаётий энергиянинг ортиқча сарфланишини қоплаш учун оширилган иш ҳақи белгиланади. Бунда меҳнат шароитларида кескин фарқ қиладиган ишларда банд бўлган ходимларни қўшимча равишда манфаатдор қилиш зарур. Оширилган иш ҳақи ана шундай ишлаб чиқариш техника шароитларига эса бўлган ишлаб чиқариш участкаларига ходимларни жалб этиш ва сақлаб қолишға қўп жиҳатдан имконият туғдиради.

Иш ҳақини ташкил этиш соҳасидаги меҳнат унумдорлигини ўстиришнинг суръатларини таъминлаш уни оширишнинг доимий рағбатини сақлаб туриш учун зарур. Агар иш ҳақи меҳнат унумига қараганда жадал суръатлар билан ўсиб борса, унда меҳнат унумдорлигини оширишдан манфаатдорлик муқаррар суръатда йўқола бошлайди. Бу корхоналар, тармоқлар ва умуман мамлакат иқтисодиётининг мумий ҳолатига салбий таъсир кўрсатади.

Иш ҳақини ташкил этишда даставвал ҳар бир ходимнинг жамиятда меҳнат сарфлашининг ўлчови аниқланган тақдирдагина ҳал этилиши мумкин. Меҳнатни меъёрлаш туфайли ҳар бир ходимға ишлаб чиқариш шароитиға қараб турли усулларға эға бўлган меъёрлар тарзида меҳнатнинг миқдор ўлчови белгилаб борилади. Меҳнатни белгиланган меъёрининг бажарилиши ходимға тўланадиган иш ҳақи миқдорини ҳам белгилайди. Бинобарин, меъёр меҳнат ўлчови ҳамда истеъмол ўлчови бўлиб майдонға чиқади. Меҳнат меъёри асосланган бўлиши, ҳисоб китоб йили белгиланиши, муайян ишлаб чиқариш шароитида бирон бир ишнинг бажарилиши учун зарур иш вақти сарфларини аниқлаб бериши лозим. Шундагина ходим меҳнати тўғри ўлчанган, тўланадиган иш ҳақи эса бунга мос бўлган бўлади. Иш ҳақининг ташкил этилиши ходимлар меҳнатини миқдор ва сифат жиҳатдан баҳолаш билан кифояланмайди. Муайян шароит учун меҳнат самаралари билан унга ҳақ тўлашни бир-бириға мослаштиришнинг рационал усулини белгилаш ва ҳар бир конкрет ҳолатда ходимларнинг ўз меҳнат самарасидан манфаатдорлигини ошириш катта аҳамиятға эға бўлади. Иш ҳақи тўлашнинг муайян усул ва тизимлари иш ҳақининг миқдори билан

меҳнатнинг ҳақиқий самарасининг бир-бирига мувофиқ бўлишини таъминлайди. Иш ҳақи усуллари сарфланган меҳнат миқдорини ўлчашнинг икки усули: ишланган вақт ва тайёрланган маҳсулот миқдорига қараб иш ҳақини ҳисоблаш объекти билан бир-биридан фарқ қилади. Шунга мувофиқ вақтбай ва ишбай иш ҳақи усулидан фойдаланилади. Меҳнатга ҳақ тўлаш иш ҳақи тизимидан, унинг усуллари ва турларидан иборат.

Иш ҳақини ташкил этишда қуйидаги тамойилларни ҳисобга олиш зарур:

1. Адолатлилик, яъни бир хил меҳнат учун бир хил ҳақ тўлаш.
2. Бажарилаётган ишнинг мураккаблиги ва меҳнат малакаси даражасини ҳисобга олиш.
3. Меҳнатнинг зарарли шароитлари ва оғир жисмоний меҳнатни ҳисобга олиш.
4. Сифатли, сидқидилдан меҳнат қилишни рағбатлантириш, йил қўйилган йўқотишлар ёки ўз мажбуриятларига масъулиятсиз ёндошишни моддий жиҳатдан жазолаш.
5. Меҳнат унумдорлиги суръатини ўртача иш ҳақининг ўсиш суръатларига нисбатан тезроқ ўстириш.
6. Иш ҳақи миқдорини инфляция суръатларига мос равишда мувофиқлаштириш.
7. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг корхона эҳтиёжларига тўлиқ жавоб берувчи илғор шакл ва тизимларини қўллаш.

Ходимлар, меҳнат унумдорлиги ва иш ҳақи ўзаро чамбарчас бўлган тушунчалар ҳисобланади. Ҳар бир корхонада меҳнат ва иш ҳақи бўйича режа тузилиб, унинг мақсадлари ишчи кучидан фойдаланишни яхшилаш захираларини топиш ва бу асосда меҳнат унумдорлигини оширига қаратилган бўлиши лозим. Ушбу режаларга кўра меҳнат унумдорлигининг ўсиш суръатлари ўртача иш ҳақининг ўсиш суръатларидан тезроқ ўсиши лозим.

Бозор иқтисодиётининг ислохотлари чуқурлашиб бораётган ҳозирги вақтда меҳнатга ҳақ тўлашнинг аҳамияти янада ортиб бормоқда. Мамлакатимиз раҳбарияти ҳам бу йўналишда катта ижобий ишларни амалга оширмоқдалар. Жумладан, 2010 йилга бориб мамлакатимиздаги ўртача иш ҳақини 2,5 бараварга ошириш кўзда тутилган. Шу билан биргаликда, меҳнат унумдорлигини ҳам ошириш лозимлигини қайд этилган. Ушбу вазифаларни амалга ошириш мамлакатимиз иқтисодиётининг янада юқори суръатлар билан ривожланишини таъминлайди.

14.2. Иш ҳақининг тариф тизими

Иш ҳақининг тариф тизими - ишчи ва хизматчиларга ҳақ тўлашнинг қоида ва қонунлар мажмуаси бўлиб, уларнинг меҳнатига мана шу қонун ва қоидалар асосида ҳақ тўланади. Давлат тариф тизими ёрдамида мамлакат иқтисодиётининг айрим тармоқлари ҳамда иқтисодий ҳудудлари ўртасида, меҳнат малакаси ҳамда ҳақ тўлаш шаклига қараб ишчилар гуруҳи ўртасида иш ҳақи белгиланишини бошқаради.

Тариф тизимининг вазифаси меҳнатнинг сифати (малакаси) ва шароитига, ишлаб чиқариш тармоғининг иқтисодиётдаги аҳамияти ҳамда корхоналарнинг ҳудудий жойлашувига қараб ишчиларнинг иш ҳақини тартибга солишни таъминлашдан иборатдир. Бу вазифа тариф тизимининг айрим таркибий қисмларини тўғри тузиш, яъни тариф малака справочнигини ишлаб чиқиш тариф жадвалини ва тариф ставкасини тузиш йили билан ҳал этилади.

Тариф тизими кенг маънода муҳандис-техник ходимлар ва хизматчиларнинг штат бўйича ойлик тизimini ҳам ўз ичига олади. Аммо, ишчилар билан муҳандис-техник ходимлар ҳамда хизматчилар иш ҳақини ташкил этиш ўртасидаги муҳим фарқлар шу категориядаги ходимлар иш ҳақини ташкил этишнинг услубий жиҳатдан алоҳида олиб қараш заруратини туғдиради. Лекин шуни назарда тутиш керакки, тариф тизимининг бундай элементлари барча категориядаги ходимлар учун умумий аҳамиятга эгадир. қуйида тариф тизимининг ҳар бир элементини алоҳида-алоҳида кўриб чиқамиз.

Тариф-малака справочниги ишлаб чиқаришнинг муайян тармоғидаги барча асосий иш турларини, шунингдек, муайян тариф гуруҳи ишчиларига қўйиладиган асосий талаблар бўйича малака тарифи тўплашдан иборат. Ишчининг малака кўрсаткичи унга берилган тариф разряди ҳисобланади. Энг оддий ишларни бажарувчи ишчилар биринчи разрядга кирадилар.

Вазифа - турли касб ва ихтисослардан ишчилар меҳнатининг сифатини тўғри аниқлаш ва уларни малака гуруҳлари, разрядлар бўйича тақсимлашдан иборат. Бунинг учун ҳар бир ишлаб чиқаришда муайян малака белгилари бўйича бажариладиган ишларга сифат жиҳатидан тавсиф бериш керак бўлади.

Ишларни кўрсатилган белгилар бўйича тўла тавсифи махсус тариф малака карталарида берилди. Бу карталар справочникларни ишлаб чиқишда дастлабки ҳужжат ҳисобланади.

Тариф-малака справочникларини ишлаб чиқишда ишлар мураккаблигини баҳолашнинг аналитик усулини қўлланилади. Унинг моҳияти шундан иборатки, меҳнат жараёни ҳар қандай меҳнат турига хос айрим ишчи функцияларига бўлинади:

- ҳисоб функцияси, яъни ишчининг иш жараёни бошланишидан олдин ҳамда иш жараёни вақтидаги барча юмушларни бажариши;

- иш жойини тайёрлаш ёки асбоб-ускуналарни танлаш, ускуналарни созлаш, буюмларни ўрнатиш ва ҳоказо;

- иш жараёнини юритиш, яъни ишчининг меҳнат буюмини ишлашга, унинг хоссаларини ёки ҳолатини ўзгартиришга қаратилган мақсадга мувофиқ фаолияти;

- иш жараёнида ускуналарнинг бошқарилиши.

Бундан ташқари, ишлар мураккаблигини баҳолашда ижрочининг ишончилиги ва ишчининг масъулияти ҳам ҳисобга олинади.

Тариф-малака справочнигига мувофиқ ҳар бир ишчига шахсий тариф разряди берилди. Ишчи тегишли синовдан ўтади, яъни унга бериладиган разрядга тўғри келадиган ишни бажаради. Разрядлар махсус малака комиссиялари томонидан берилди. Бу комиссиялар таркибига маъмурият, касаба уюшмаси ташкилоти вакиллари, шунингдек, ишчи синовдан ўтаётган участканинг усталари ва илғорлари киради. Разряд берилиши малака комиссиясининг баёни билан расмийлаштирилади, корхона бўйича буйруқ билан тасдиқланади ва ишчининг меҳнат дафтарчасига ҳамда меҳнатни ҳисобга олиб ва ҳақ тўлаш ҳужжатларига ёзилади.

Тариф-малака справочниклари ягона структурага эга бўлиб қуйидагилардан иборатдир:

- умумий қисм;

- малака тавсифи;

- касбларнинг алфавит кўрсаткичи

Умумий қисмда ишчиларга қўйиладиган талаблар, айрим ишлаб чиқариш хусусиятлари, янги ишлар, тариф белгилари тартиби, справочникларга ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритиш қоидалари баён этилади. Справочникни асосий қисми малака тавсифи ҳисобланади.

Бу қисм уч бўлимдан иборат:

Биринчи бўлим «Ишчилар характеристикаси» деб юритилади. Бу бўлимда муайян разряддаги ишчи бажарадиган ишлар баён этилади, бу ишларнинг мураккаблик даражаси кўрсатилади. Уларни бажаришда ишчининг мустақиллиги, ускуналарни созлаш, тартиблар ва ишлов бериш усуллари танлаш ва ҳоказолар кўрсатилади.

Иккинчи бўлим «Билиши лозим бўлган ишлар», бунда биринчи бўлимда кўрсатилган ишларни бажариш учун ишчи эгаллаши керак бўлган билимларга қўйиладиган асосий талаблар кўрсатилади;

Учинчи бўлим «Ишлар намуналари»-касблар ва разрядлар бўйича ишлаб чиқаришнинг муайян тармоғи учун намунавий ҳисобланган касблар ва разрядлар бўйича ишлар рўйхати баён этилади.

Тариф жадвали тариф тизимининг муҳим таркибий қисми ҳисобланади. Бу жадвалнинг вазифаси унинг ёрдамида ишчиларга улар малакасига мувофиқ иш ҳақи тўлаш ҳамда улар ўртасидаги зарур

фарқларини аниқлашдан иборат. Тариф жадвали тариф разрядлари ва тариф коэффициентларидан ташкил топади.

Разряд белгилашда ишчига қандай ишни топширишни аниқлаш учун хизмат қилади. Бу ишчи учун жуда катта моддий ва маънавий аҳамиятга эгадир, иш ҳақи миқдори ишчининг қандай ишни бажараётганлигига боғлиқдир.

Ишчига қайта тариф белгилаш ёки турли тариф жадвалларини, шунингдек, ишчилар малака таркибини қиёсий таҳлил қилишда ўртача тариф разрядлари ҳамда ўртача тариф коэффициентларидан кенг фойдаланилади.

Ўртача тариф коэффициенти (разряд) - муайян тариф жадвали асосида тариф белгиланадиган ишчилар гуруҳи малакасининг ўртача даражаси кўрсаткичидир. Ўртача коэффициент тариф коэффициентларининг разряд бўйича ўртача ҳисобланган миқдорлари сифатида аниқланади.

Ўртача разрядни белгилашда қуйидаги формула қўлланилади:

$$P_y = P_k + \frac{T_{yk} - T_{kk}}{T_k - T_{kk}}$$

$$P_y = P_{ii} - \frac{T_{ki} - T_{yk}}{T_{ki} - T_{kk}}$$

Бу ерда:

P_y -ишчилар (ишлар)нинг ўртача тариф разряди;

P_k -иккита турдош кичик тариф разряди, улар ўртасида ўртача коэффициенти;

T_{yk} -ўртача тариф коэффициенти;

T_{kk} -иккита турдош коэффициентидан иборат кичик тариф коэффициенти, улар ўртасидаги коэффициент бўлади;

T_{ii} -иккита турдош коэффициентдан иборат катта тариф коэффициенти улар ўртасидаги ўртача коэффициент бўлади.

Биринчи разряд тариф ставкаси - иш вақти бирлигига (соат, ой, кун) қуйи малакадаги ишчилар меҳнатига иш ҳақи тўлашни белгилайди, биринчи разряд тариф ставкаси белгиланган иш ҳақи минимумидан кам бўлиши мумкин эмас. Аммо у турли тармоқлардаги ишлаб чиқариш иқтисодийи ва меҳнат шароитига боғлиқ равишда ана шу минимумдан ортиқ бўлиши мумкин.

Тариф ставкаларида белгиланган фарқлар ноқулай иш шароитларидаги участкаларига муайян касб ва малакаларидаги ишчиларни жалб этиш учун омил бўлиб хизмат қилади. Масалан, қуйидаги гуруҳларга ишчилар ажратиб кўрсатилади:

Меъёрий иш шароитида ишлайдиган ишчилар;

Оғир ва иссиқлик билан боғлиқ ишларда ҳамда зарарли иш шароитларда ишлайдиган ишчилар;

Алоҳида оғир ва зарарли иш шароитларида ишлайдиган ишчилар.

Уларнинг ҳар бири учун алоҳида-алоҳида тариф ставкалари белиланган.

14.3. Ишчилар иш ҳақининг шакли ва усуллари.

Бозор шароитига ўтиш даврида иқтисодиётимиз олдида турган вазифаларни ҳал этиш, халқ турмушини моддий ва маънавий юксалтириш, ишлаб чиқариш интенсивлигини ошириш йилларини кучайтириш, иш ҳақини ташкил этишни янада такомиллаштиришни тақозо этади.

Ишлаб чиқариш корхоналарида иш ҳақи шакллари сарфланган меҳнат миқдорини ўлчашнинг икки усулига қараб фарқланади, тайёрланган маҳсулот (бажарилган операцияга) бирлигига сарфланган вақт ва маҳсулот миқдори билан белгиланади.

Шундан келиб чиқиб, иш ҳақининг:

ишбай;

вақтбай шакллари мавжуддир деган ҳулосага келамиз.

Иш ҳақининг **вақтбай** шаклида бажарилган иш учун тўланадиган иш ҳақи миқдори шу ишни бажариш вақтига ҳамда шу ишнинг тариф разрядига мос ҳолда ҳисобланади.

Иш ҳақининг **ишбай** шаклида эса ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки бажарилган иш миқдори тайёрланган маҳсулот ёки бажарилган иш бирлигига тўланадиган иш ҳақининг миқдоридан иборат ишбай расценкага мувофиқ ҳисобланади. Расценка – бир бирлик маҳсулот учун тўланадиган иш ҳақи ўлчамидир.

Иш ҳақининг бирон-бир шаклини танлаш конкрет ишлаб чиқариш шароити ва улардаги ишчиларнинг меҳнат мазмунини батафсил таҳлил қилиш асосида олиб борилади. Ҳозирги вақтда корхона ва ташкилотлар, муассасалар раҳбарлари иш ҳақи шакл ва тизимларини танлаш ҳуқуқига эгадирлар. Бу тартиб «Давлат корхоналари тўғрисидаги Низом»да ифодаланган.

Ишбай иш ҳақини ташкил этиш ва ундан самарали фойдаланиш бир қатор шартларга риоя қилишни назарда тутади.

Улардан биринчиси- ишчилар меҳнат сарфини меъёрлаш ва ҳисобга олиш имконияти бўлиб, бу ана шу сарфларни бевосита ва тўла акс эттириладиган меҳнат унумининг миқдорий кўрсаткичлари билан боғлиқдир. Ишбай иш ҳақи усулининг қўлланилиши иш бажарадиган ҳар бир операцияга, ҳар бир маҳсулотга асосланган ишлаб чиқариш меъёрларини ва ишбай расценка белгиланишини талаб этади.

Ишбай иш ҳақи шаклини самарали қўлланишининг муҳим шarti, муайян маҳсулот ишлаб чиқаришнинг ўсиши ёки бажариладиган ишлар ҳажмининг кўпайтирилишини рағбатлантириш зарурияти ҳисобланади.

Кўпинча шундай бўладики, бирон-бир маҳсулот чекланган миқдорда талаб этилади, бундай ҳолларда уни қатъий чекланган миқдорда ишлаб чиқариш зарур. Бу ерда ишлаб чиқаришнинг ўсишини ишбай иш ҳақи тўланадиган йил билан рағбатлантириш шарт эмас.

Техникавий жиҳатдан асосланган меъёрлар ва иш унумини ҳисобга олишни ташкил этиш ва белгилаш кўп меҳнат сарфлаш билан боғлиқдир.

Шу сабабли ишчилар меҳнاتини меъёрлаштиришнинг иқтисодий жиҳатидан самарадорлиги ва уларнинг иш унумини ҳисобга олиш ишбай иш ҳақини қўллашнинг муҳим шarti бўлиб қолади.

Агар вақтни меъёрлаш ва иш унумини ҳисобга олиш сарфлари меҳнат унумдорлигини ўсиши билан тежашдан юқори бўлса, одатда ишбай иш ҳақи усулини қўллаш мақсадга мувофиқ эмас.

Вақтбай иш ҳақи, биринчидан, қатъий регламентга солинган технология жараёнларида банд бўлган асосий ишлаб чиқариш ишчилари учун қўлланилади (аппаратчилар ва бошқалар). Вақтбай иш ҳақи шакли ускуналарни таъмирлаш ва уларга хизмат кўрсатиш, уларнинг иш қобилиятини сақлаб туришга оид қўшимча ишлар, слесар-таъмирловчи, электрослесар, созловчилар ва бошқаларга иш ҳақи тўлаш учун қўлланилади. Иш унумининг миқдорий кўрсаткичлари белгилаш мумкин бўлмаган ёрдамчи ишчи ва омборчилар, мойловчилар, асбоб-ускуналарни таркатувчиларга ҳам вақтбай иш ҳақи тўланади. Вақтбай иш ҳақи шаклини қўллашнинг муваффақиятли томони шундаки, у ҳар бир ишчининг ҳақиқатда ишлаб берган вақтини ҳисобга олиб, тариф малака справочниклари талабларига мувофиқ тариф разрядлари берилишини талаб этади.

Ишбай иш ҳақи шаклида меҳнат натижаси билан иш ҳақи миқдори ўртасидаги боғлиқликни белгилаш услублари ишбай расценкаларини ҳисоб-китоб қилиш усулларининг турли-туманлиги билан иқтисодийланади. Тажрибада ишбай иш ҳақи тизимининг бевосита индивидуал, жамоа, аккорд, билвосита, ишбай-прогрессив каби турлари қўлланилади.

Бевосита индивидуал ишбай тизими шу билан иқтисодийланадики, унда ҳар бир ишчининг иш ҳақи унинг шахсий меҳнат натижалари билан, яъни у тайёрлаган буюмлар (буюмлар) миқдори ёки муайян муддат ичида бажарадиган операциялар миқдори билан ўлчанади. Бинобарин, бундай ҳолатда ишчининг меҳнат сарфлари ва натижалари билан унинг иш ҳақи ўртасидаги бевосита алоқадорликни ўрнатилади.

Индивидуал иш ҳақи тизимида бажарилган ҳар бир иш бирлигига тўланадиган иш ҳақи учун ўзгармас ишбай расценка белгиланади.

Иш ҳақининг умумий миқдори:

$$Им^* P * П$$

Бу ерда:

Им - ишбай иш ҳақи миқдори;

Р-ишбай усулида бажарилаган иш бирлигига ишбай

расценка;

П-бажариладиган операциялар ёки буюмлар миқдори.

Ишбай расценка - ҳар қандай ишбай иш ҳақининг асосий элементидир. қараб чиқиладиган тизим шароитида расценка қуйидагича аниқланади:

$$P = \frac{ТСр}{Мн}$$
$$P = ТСр \times Вн$$

Бу ерда:

Р - ишбай расценка;

ТСр - бажариладиган ишлар разрядига мувофиқ бўлган тариф ставкаси;

Мн - ишлаб чиқариш меъёри;

В - вақтбай тариф меъёри;

Ишбай расценка белгилашда тариф ставкалари асос қилиб олинadиган тегишли тариф бирликларини таъминлаш зарур. Тариф бирликларига мос равишда эса меъёр белгиланади. Агар ишлаб чиқариш меъёри белгиланган бўлса, расценкани ҳисоб-китоб қилишда бир кунлик, смена, тариф ставкасидан фойдаланилади, соатбай ишлаб чиқариш меъёри белгиланганда эса расценкани аниқлаш учун соатбай тариф ставкасидан фойдаланилади.

Бевосита индивидуал иш ҳақи тизими жуда оддий бўлиб ишлаб чиқариш шароитига кўра ишларнинг бир ижрочи томонидан бажарилиши мумкин бўлган жойлардагина мақсадга мувофиқдир.

Индивидуал ишбай иш ҳақи енгил ва тўқимачилик саноатида, шунингдек машинасозлик саноати корхоналаридаги дастгоҳларга хизмат кўрсатиш ишларида ҳамда асосий ишларда кенг қўлланилади.

Агар ишбай ишловчи ишчи тариф меъёрига кўра бир неча дастгоҳда ишласа (аммо унга белгиланган хизмат кўрсатиш меъёрлари доирасида) ишбай расценкалар қуйидаги формулага кўра белгиланади:

$$P = \frac{TCp}{\Pi} \times Bn$$

Бу ерда:

P - операциялар бажарилиши белгиланган ишбай расценкаси;

ТСр - бажарилаётган иш разрядига мувофиқ бўлган тариф

ставкаси;

Π - хизмат кўрсатиш меъёри билан белгиланадиган дастгоҳлар

сони;

Bn - операцияларини бажариш учун белгиланган тариф

меъёри.

Жамоа (бригада) ишбай иш ҳақи тизими иш ҳақининг шундай бир тизимидирки, бунда ишчининг иш ҳақи ишлаб чиқариш бригадаси бажарадиган ишлар (маҳсулот миқдори) ҳажмига мувофиқ ҳисобланади. Ишбай иш ҳақининг бу тури бир гуруҳ ишчиларнинг айрим ижрочилар бажара олмайдиган ишлаб чиқариш топшириқларини биргаликда бажариши зарур бўлган ҳолларда самара беради. Бу ерда ишчида индивидуал иш меъёрини белгилаш мумкин эмас, аммо пировард маҳсулотда ҳар бир ишчининг меҳнати гавдаланади.

Умумий жамоа расценкаларини белгилашнинг икки варианты бор. Биринчи вариантда бригада аъзоларининг бир кунлик тариф ставкалари миқдори қуйидаги формула асосида бригаданинг сменадаги ишлаб чиқариш меъёрига бўлинади.

$$P_{\Pi} = \frac{M \times Tc}{H_{бр}}$$

Бу ерда:

P_п - коллектив ишбай расценкаси;

M_н - бригададаги ишчилар сони;

Tc - тариф ставкаси;

H_{бр} - бригада ишлаб чиқариш меъёри;

Бригаданинг умумий иш ҳақи умумий коллектив расценкасининг тайёрланган маҳсулотлар миқдorigа кўпайтмаси сифатида аниқланади. Сўнгра, у ҳар бир ишчининг разряди ҳамда ҳисобот даври ичида иш ҳақи ҳақиқатда ишлаган вақтини ҳисобга олинган ҳолда бригада аъзолари ўртасида тақсимланади.

Аккорд тизими коллектив ишбай иш ҳақининг ўзига хос усулидан иборатдир. Бу ҳолатда иш ҳақи миқдори ҳар бир ишлаб чиқариш операцияси ёки айрим буюмлар учун эмас, балки амалдаги меъёрлар ҳамда айрим ишлаб чиқариш операциялари ва муайян комплексга кирадиган иш турлари учун белгиланадиган расценкалар асосида ишларнинг бутун комплекси учун белгиланади. Айни бир вақтда аккорд тизими ишбай иш ҳақи тизимларидан шуниси билан фарқ қиладики, бунда ишлаб чиқариш топшириғини бажариш учун тўланадиган умумий иш ҳақининг миқдори бригада ишчиларига иш бошланишидан олдин эълон қилинади.

Одатда бу тизимда аккорд топшириғини бажаришнинг муайян муддати белгиланади. Аккорд наряди олган ишчилар иш ҳажми ҳамда муайян муддат ичида бажарганлиги учун оладиган иш ҳақи суммасини яққол тасаввур этадилар.

Бу ҳолда ишчиларнинг ишни бажариш муддатларини қисқартиришдан манфаатдорлигини таъминланади.

Агар аккорд топшириғини бажариш учун узоқ вақт талаб қилинадиган бўлса, муайян ой учун аккорд нарядлари бўйича бажариладиган ишлар ҳажми эътиборга олинган ҳолда аванс берилади. Бутун иш тугаллангандан кейин узил-кесил ҳисоб-китоб қилинади.

Билвосита ишбай тизими деб ишчининг иш ҳақи унинг шахсий иш унумига эмас, балки бошқа ишчиларнинг меҳнат натижаларига боғлиқ қилиб қўйилган тизимга айтилади. Иш ҳақи у тўлашнинг бу тизимларига ёрдамчи ишчилар учун қўлланилади.

Билвосита ишбай тизими расценкаларини бу тизим асосида иш ҳақи тўланадиган ёрдамчи ишчининг кунлик тариф тизимини асосий ишчи ва хизмат кўрсатувчи ишини сменадаги ишлаб чиқариш меъёрига бўлиш мақсадга мувофиқдир.

Бу тизимда ишчиларнинг иш ҳақига тариф тизими асосида ҳамда хизмат кўрсатиладиган асосий ишчилар томонидан меъёрларнинг бажарилиши проенти асосида билвосита расценкани ҳисоб-китоб қилмасдан аниқлаш мумкин бўлади, бундай ҳолатда муайян вақт ичида ишлаган ёрдамчи ишчининг тариф ставкаси шу давр ичида хизмат кўрсатиладиган барча ишчиларнинг ишлаб чиқариш меъёрларини бажариш ўртача процентига кўпайтирилади.

Ишбай–прогрессив иш ҳақи тизими меъёрларини белгилашнинг олдин белгиланган даражасидан бошлаб операция, буюм ёки буюмлар учун белгиланган ишбай расценканинг муайян даражасига

кўпайишидан иборатдир. Шундай қилиб, ишбай расценкалар меъёрларини бажаришнинг эришилган натижаларига қараб табақалаштирилади. Бир ҳил операциялар, буюм ва ҳоказоларга турлича ҳақ тўланади ҳамда меъёрлар қанчалик ортиқ бажарилса, ҳар бир бажариладиган иш бирлигига шунча юқори расценка белгиланади.

Бу тизимнинг таркибий қисми меъёрларни бажаришнинг дастлабки даражаси ҳисобланади.

Фан-техника тараққиётининг таъсири остида ва ишлаб чиқаришнинг комплекс ривожлантириш, унинг самарадорлигини ошириш асосида аста-секин меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай шаклидан вақтбай шаклига ўтиш учун шароит яратилмоқда.

Вақтбай иш ҳақи шакли икки тизимга: оддий вақтбай ва вақтбай-мукофотли тизимларга бўлинади.

Ишчининг иш ҳақини оддий вақтбай тизимида тўланадиган бўлса, ишчининг соатлик тариф ставкасини ишланган соатлар сонига кўпайтириш йили билан ҳисоблаб чиқилади. Кунбай иш ҳақида меҳнат ҳақи кунлик тариф ставкасини ҳақиқатда ишланган кунлар (смена) сонига кўпайтириш йили билан ҳисоблаб топилади. Ойлик иш ҳақида ишчиларга қатъий ойлик иш ҳақи белгиланади.

Вақтбай-мукофотли иш ҳақи тизими-вақтбай ишловчи ишчиларнинг меҳнат унумдорлигини ошириш ва маҳсулот сифатини яхшилашдан моддий манфаатдор қилади. Ҳозирги вақтда шу тизим асосида барча вақтбай ишловчиларнинг 90 %га яқинига иш ҳақи тўланади. Мукофот тўлашда иш кўрсаткичлари ҳисобга олинади. Ишчиларни қизиқтириш мақсадида корхонадаги ускуналарнинг бекор туришини қисқартириш учун, ҳам ашё материалларини тежаш учун, аварияга йил қўймаслик ва ҳоказоларни ҳисобга олган ҳолда мукофот тўланади.

Вақтбай иш ҳақи корхонада маҳсулот сифатини оширишга олиб борали. Корхоналарда илмий асосланган хизмат кўрсатишнинг жорий этилиши, топшириқларни қатъий меъёрлаш вақтбай иш ҳақи шаклининг ролини кучайтиради ва уни кенг ёйиш учун шарт-шароит яратади.

Ҳар қандай ишбай иш ҳақи ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш ҳажмига асосланади. Меъёрлар муайян ишлаб чиқаришнинг техникавий шарт-шароитларига мос равишда белгиланганлиги туфайли мана шу шарт-шароитлар ўзгариши билан меъёрлар ҳам қайтадан кўриб чиқиши лозим. Айни бир вақтда ишбай расценкалар ҳам ўзгаради. Шу сабабли уларни ҳам қайта кўриб туриш лозим.

16.4. Иш ҳақини ташкил этиш.

Мамлакатимиз иқтисодиётининг ривожини авваламбор, мамлакатимиз аҳолисининг турмуш тарзи билан белгиланади. Аҳолининг турмуш даражаси қанчалик юқори бўлса, турмуш тарзи ҳам ижобий томонга ўзгариб боради. Мамлакат аҳолисининг турмуш даражасини яхшилашнинг асосий манбаи бўлиб иш ҳақи хизмат қилади. Бозор иқтисодиёти шароитида иш ҳақи меҳнат муносабатларининг ичида бўлади. Бизга маълумки, меҳнат муносабатлари бозор иқтисодиёти шароитида энг муҳим муносабатлардан ҳисобланади. Меҳнат муносабатлари меҳнат ресурсларидан фойдаланиш даражасини ифодалайди. Меҳнат ресурслари мамлакат аҳолисининг энг фаол қисмини ташкил қилади. Мамлакатларнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиш даражаси улардаги меҳнат ресурсларидан фойдаланиш даражасига боғлиқдир. Меҳнат ресурсларидан фойдаланиш даражаси меҳнатга тўланадиган иш ҳақи билан ҳамма ҳам боғлиқдир.

Иш кучининг нархи унинг иш ҳақидир. Ишчи кучининг қиймати уни такрор ишлаб чиқариш учун зарур бўлган ижтимоий харажатлар орқали аниқланади, яъни истеъмол қилинадиган моддий ва номоддий неъматлар ҳажмидир.

Бозор муносабатларидаги рақобат шароитида корхоналар ишчи кучидан шундай миқдорда фойдаланадиларки, бунда меҳнатнинг юқори маҳсули реал иш ҳақи билан тенг бўлиши ёки иш ҳақи ҳажмининг пулдаги ифодаси меҳнатнинг чегаравий маҳсули қийматига тенг бўлиши керак. Агар реал иш ҳақи ҳажми ошса, ташкилотлар ишчи кучига бўлган талабни қисқартирадилар. Агар реал иш ҳақи камайса, иш кучига бўлган талаб ортади. Бу ерда реал иш ҳақи талаб ва таклиф кесишган нуқтага тенг бўлганда меҳнат бозорида мувозанат вужудга келади. Иш ҳақининг шу доирасида ким иш излаётган бўлса, у иш билан таъминланади, барча ташкилотлар ўзларига керак бўлган иш кучини топиш имкониятига эга бўлади. Иш ҳақининг қиймати мувозанат нуқтасидан чиқиб кетса меҳнат бозорида мувозанатни ўрнатиб бўлмайди. Агар иш ҳақи мувозанат нуқтасидан чиқиб кетса, яъни юқори бўлса, ишсизлик вужудга келади, паст бўлса, иш жойлари бўшаб қолади.

Шунинг учун бозор иқтисодиёти шароитидаги муҳим масалалардан бир – бу иш ҳақини ташкил этишдир. Иш ҳақи тўғри ва самарали ҳолатда ташкил этилса меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш имконияти яратилади. Иш ҳақини ташкил этишда иш ҳақининг моҳиятига эътиборни қаратиш лозим.

Иш ҳақи – бу ходимларнинг сарфлаган меҳнатлари миқдорида мос равишда тўланадиган иш кучи қийматидир. Бунда уларнинг, яъни меҳнат ресурсларининг сарфлаган вақтлари ёки бажарган ишлари, ишлаб чиқарган маҳсулотлари миқдори ва сифатига мос равишда ҳисоб амалга оширилади. Иш ҳақини ташкил этишда унинг тамойилларига амал қилиш лозим. Иш ҳақини ташкил этишнинг асосий тамойиллари сифатида қуйидагиларни кўрсатиб ўтиш лозим:

1. Меҳнат миқдори ва сифатига мос равишда иш ҳақи тўлаш тамойили. Ҳар бир нарсанинг ўлчови бўлгани каби, меҳнатнинг ва иш ҳақининг ҳам ўлчови мавжуддир. Иш ҳақини ташкил этишда

ана шу ўлчов ҳисобга олиниши лозим, яъни сарфланган меҳнатнинг миқдори ва сифати асосий мезон сифатида олиниши лозим. Бу тамойилга амал қилмаслик меҳнат ресурсларидан фойдаланиш самарасини пасайтиради, меҳнат унумдорлиги кўрсаткичининг пасайишига олиб боради. Ушбу тамойилга мос равишда тўқувчи неча метр тўқимани қанча вақтда ва қандай сифатда ишлаб чиқаргани ҳисобга олинади. ва иш ҳақи тўлаш учун асос сифатида қабул қилинади.

2. Иш ҳақининг даражасини ортиб бориши тамойили. Мамлакат аҳолисининг турмуш даражасининг ортиб бориши учун иш ҳақининг умумий даражаси ортиб бориши лозим. Президентимиз ушбу масалага алоҳида эътибор бериб келмоқда. Жумладан, 2009 йил давомида иш ҳақининг минимал даражаси икки марта оширилди. Олиб борилган тадбирлар натижасида аҳолининг реал даромади 26 фоизга ортди. 2009 йилда ўртача иш ҳақи, пенсия ва стипендиялар 40 фоизга оширилди.
3. Иш ҳақи меҳнат унумдорлигининг ортишига олиб келиши керак. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланиш даражаси меҳнат унумдорлиги орқали баҳоланади. Меҳнат унумдорлиги орқали барча муҳим кўрсаткичлар самарали даражага чиқиши мумкин. Меҳнат унумдорлигини ортишига сабаб бўладиган омиллар ичида иш ҳақининг даражаси муҳим ўрин тутати. Шу сабабли, иш ҳақини ташкил этишда унинг меҳнат унумдорлигининг ортишига рағбатлантирувчи таъсирини орттиришга алоҳида эътибор бериш керак.
4. Меҳнатни меъёрлаштириш тамойили. Меҳнатни меъёрлаштириш барча ходимлар учун асосланган меҳнат сарфи ҳаражатларини ўрнатиш ва жорий қилишни назарда тутати. Меҳнатга иш ҳақи тўлашда меҳнат меъёрлари асос бўлиб хизмат қилади. Меҳнат сарфи меъёрларига вақт меъёри, ишлаб чиқариш меъёри, унумдорлик меъёри, хизмат кўрсатиш меъёри, ишчилар сони меъёри киради. Ўрнатилган меъёрга эришган ва ундан юқорироқ даражага эришган ходимларнинг иш ҳақлари меъёрни бажара олмаган ишчиларникидан катта фарқ қилиши лозим. Бунда, албатта меъёрларни илмий жиҳатдан асосланган бўлишига эришиш катта аҳамиятга эгадир, шу билан биргаликда, меъёрлар илғор меъёрлар бўлиши керак. Шундагина меъёрларни рағбатлантирувчи роли кучаяди.
5. Иш ҳақини тарифлар томонидан меъёрлаштирилиши тамойили. Иш ҳақи тариф тизими орқали мувофиқлаштирилиши керак. Тариф тизими иш ҳақини тўғри аниқлаш ва баҳолашнинг муҳим воситаси бўлиб хизмат қилади. Иш ҳақини тариф тизими ва тарифлар томонидан меъёрлаштирилиши тариф тизимини яратишни тақозо этади. У ишнинг муҳим хусусиятларини ҳисобга олади.
6. Иш ҳақининг турлари ва усулларини яратиш ҳамда жорий этиш тамойили. Турли кўринишдаги иш турлича хусусиятларга эга бўлади. Ишнинг миқдори ва бажарилиш сифатини ҳисобга олган ҳолда унинг турли усулларини яратиш ва жорий этиш лозим. Мамлакатимизда иш ҳақининг ишбай ва вақтбай турларидан фойдаланилади. Бундан ташқарии ҳар бир тур бир неча кўринишларга, иш ҳақи шаклларига эгадир. Масалан, оддий иш ҳақи, мукофотли ишбай иш ҳақи, аккорд ишбай иш ҳақи ва ҳоказолар. Иш ҳақи миқдорини аниқлаш унинг танланган тури ва шаклига боғлиқ бўлади.

Иш ҳақини ташкил этишда ана шу тамойилларга амал қилиш унинг самарали таъсирини орттиради ва мамлакат аҳолисининг реал иш ҳақи ҳамда реал турмуш даражасини орттиришга олиб келади.

Иш ҳақини ташкил этишда тариф тизими муҳим ўрин тутати. Тариф тизими иш ҳақини ташкил этишда қўлланиладиган ҳужжатлар тўпламидир.

Тариф тизими тариф малака қўлланмасидан, тариф жадвалидан, тариф коэффициентидан ва тариф бирлигидан иборатдир (6-расм)

Тариф тизимига мос равишда иш ҳақи миқдори аниқланади. Тариф тизими иш бажариш шароитини ва ишнинг характерини ҳисобга олади. Унинг воситасида иш ҳақи мувофиқлаштирилади.

Тариф малака қўлланмаси ишчилар ва хизматчиларнинг касблари ва бажарадиган ишларига малакавий талабларни ўзида акс эттирувчи меъёрий ҳужжатлардан иборат тўпламдир. Уларда мамлакатимиз иқтисодиётининг барча соҳаларида мавжуд бўлган касблар ва мутахассисликлар бўйича тўла маълумотлар жамланган бўлади. Ушбу ҳужжатларда у ёки бу ишнинг сифатига эътибор қаратилади. Унда ишнинг мураккаблиги, аниқлиги ва масъулияти ҳисобга олинади. Турли ташкилотлар ва муассасалардаги ишнинг хусусияти ва аҳамиятига мос равишда ишнинг сифати аниқланади. Тариф-малака қўлланмасига мос равишда тариф разряди ўрнатилади. Тариф разрядини ўрнатишда ишнинг мураккаблиги ва аҳамияти ҳисобга олинади. Ёнг оддий бўлган ва малака талаб қилмайдиган ишлар I разрядга мансуб бўлади. Малака даражасининг ортиши, ишнинг мураккаблашуви билан тариф разряди ҳам ортиб боради. Тариф разряди ортиб борган сари тариф бирлиги ҳам ва иш ҳақи миқдори ҳам ортиб боради. Демак, мураккаброқ ишларга оддий ишларга қараганда кўпроқ ҳақ тўланади.

Тариф-малака қўлланмаси 2 қисмдан иборат бўлади:

1. Ишга тавсиф.
2. Шу ишни бажарувчига қўйиладиган талаблар.

Турли тармоқларда мавжуд бўлган касбларга умумий тариф-малака қўлланмаси ишлаб чиқилган бўлса, баъзи тармоқлардагина мавжуд бўлган касбларга махсус тариф-малака қўлланмалари ишлаб

чиқилган. Масалан, тўқувчи, йигирувчи касблари махсус тариф-малака қўлланмаларида келтирилган бўлса, чилангар, слесарь ва пармаловчи сингари касблар турли тармоқларда мавжуд бўлгани учун улар тўғрисидаги маълумотлар умумий тариф-малака қўлланмаларида келтирилади.

Тариф жадвали. Иш ҳақини ташкил этишда тариф жадвали муҳим хусусиятга эгадир. Тариф-малака қўлланмасида ўрнатилган тариф разрядлари бўйича тариф коэффициентлари ва ойлик иш ҳақи миқдори жамланган жадвал тариф жадвали деб аталади. Ҳозирги вақтда республикамызда 22 разрядли тариф жадвалидан фойдаланилмоқда. Саноатда эса 15 разрядгача бўлган қисмидан фойдаланилмоқда. 1.3.1.- жадвалда саноатда фойдаланилаётган тариф жадвали келтирилган.

8-расмда эса мамлакатимиз иқтисодиётида қўлланилаётган тариф тизими схема кўринишида тасвирланган. Ҳозирги вақтдаги тариф тизимида тариф-малака қўлланмалари, тариф жадвали, тариф бирлиги ва тариф коэффициентлари мавжуд бўлиб, иш ҳақини ташкил этишда уларнинг ҳар бирининг ўзига хос ўрни ва аҳамияти бор.



6-расм. Тариф тизими ва унинг элементлари.

1.3.1-жадвал

Тариф жадвали

Тариф разряди	Тариф коэффициенти
0	1,00
1	1,78
2	1,958
3	2,155
4	2,369
5	2,596
6	2,832
7	3,318
8	3,765
9	4,390
10	4,898
11	5,238
12	5,586
13	5,938
14	6,298
15	6,662

Тариф бирлиги – бир бирлик вақт ёки бир бирлик бажарилган иш учун белгиланган иш ҳақи миқдоридир. Масалан, 1 соат ишлагани учун тўланадиган иш ҳақи миқдори ёки дон ва ҳоказо бирликларда. Барча разрядларнинг иш ҳақларини минимал иш ҳақиға нисбатан олинади, яъни коэффициентга кўпайтириш йили билан аниқланади.

16.5. Рағбатлантиришни ташкил этиш масалалари

Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнат ресурсларини бошқариш тизимида меҳнатга қизиқтиришнинг, яъни рағбатлантиришнинг аҳамияти ниҳоятда ортиб кетади. Шу сабабли, ҳозирги вақтда рағбатлантиришни ташкил этиш масалаларини кўриб чиқамиз.

Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида иқтисодиётнинг муҳим масалаларидан бири юқори унумли ва самарали меҳнатга бўлган мойилликни, рағбатлантиришни кучайтиришдир. Ушбу масаланинг муваффақиятли ҳал этилишидан жамиятдаги меҳнатга бўлган муносабат юзага келади. Шу билан биргаликда, меҳнат унумдорлигини орттиришнинг барча имкониятларидан самарали равишда фойдаланиш мумкин бўлади.

Саноатда меҳнат ресурсларидан фойдаланишда ва уларни бошқаришда рағбатлантириш асосий омиллардан ҳисобланади. Меҳнат ресурсларини бошқариш корхоналарда ходимлар бўйича стратегияни яратишни назарда тутати. Корхоналарда ходимлар бўйича стратегия яратишда ходимларни танлаш корхона стратегиясидан келиб чиқади, ҳар бир ходимнинг ўзига хос хусусиятлари, меҳнат бўйича келишмовчиликларни бартараф этиш йиллари аниқланади, ҳар бир иш жойида ўрнатиладиган тартиб-интизом, меҳнат жамоасининг бозор иқтисодиёти шароитида яшаб қолишига йўналтирилган ҳаракатлари ҳисобга олинади.

Ишлаб чиқариш корхоналаридаги инсон омилига маблағларнинг сарфланиши бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг яшаб қолиши ва рақобатбардошлигининг узоқ муддатли омили ҳисобланади. Мамлакат иқтисодиётининг ривожланишида ҳам меҳнат бозори, меҳнат ресурслари ва улардан фойдаланишнинг аҳамияти ниҳоятда ортиб кетади. Бунинг сабаби шуки, иқтисодиётда ислохотлар чуқурлашгани сари иқтисодиёт омманинг ижодий фаолиятисиз ривожлана олмайди. Меҳнат унумдорлигининг ортиши ва ишлаб чиқариш самарадорлигининг юқорилаши асосан ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат қилаётган меҳнат ресурсларига боғлиқдир.

Президентимиз И.А.Каримов ишлаб чиқаришда рағбатлантириш масалаларига катта эътибор бериб келмоқда. Ишлаб чиқариш самарадорлиги «инсонларнинг фаоллигини оширишга қодир бўлган кучли рағбатлантириш механизмини яратишга» ¹ боғлиқлигини таъкидлаб келмоқда. Ҳозирги вақтда ишчи-ходимларни иш жойлари билан боғлаш, меҳнаткашларнинг ижодий фаолиятини инновацион-ишлаб чиқариш жараёнига қўшилиши, ходимларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, уларни ижтимоий ҳимоя қилиш масалалари янги, янада самарали ташкилий шароитларда амалга ошмоқда.

Ҳозирги вақтда мамлакатимизнинг меҳнат ресурсларидан фойдаланиш соҳасидаги стратегияси ҳар бир меҳнатга яроқли одамнинг ўз қобилиятини тўла намоён этишига ва ўз меҳнати билан ўзининг ҳамда ўз оиласининг яшашини таъминлашига йўналтирилгандир.

Мехнат ресурсларидан фойдаланиш, меҳнатга мойилликни ошириш, меҳнатни рағбатлантириш, ташкил этиш даражасини

¹ И.А. Каримов. Ўзбекистон XX! аср бўсағасида хавфсизлик шартлари, тараққиёт шартлари ва қафолатлари. Тошкент, Ўзбекистон, 1997, 246-бет.

ошириш, бандлик муаммосини ҳал қилиш ҳамда ислохотларнинг чуқурлашуви шароитида аҳолини ижтимоий химоя қилиш ва у орқали турмуш шароитини яхшилаш мақсадида қуйидаги вазифаларни ҳал қилиш лозим деб ҳисоблаймиз.

1. Демографик ривожланиш истикболини белгилаш ва амалга оширилиши юзасидан назоратни ошириш, меҳнат бозорини шакллантириш бўйича фаол сиёсатни малга ошириш.
2. Меҳнат қилиш қобилияти бор аҳолини банд қилиш бўйича тадбирларни ишлаб чиқиш, иш жойлари яратиш бўйича мақсадли дастурларни яратиш, меҳнат ресурслари бўйича баланслар асосида ходимлар тайёрлашни йилга қўйиш.
3. Бозор шароитларига мос бўлган меҳнат муносабатларини мувофиқлаштириш бўйича тадбирларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш.
4. Меҳнатни ташкил этиш, муҳофаза қилиш ва меъёрлаштириш бўйича шароитларни янада такомиллаштириш.

Ҳозирги вақтда рағбатлантиришни инкор этган ҳолда муваффақиятга эришиб бўлмайди. Бизга маълумки, рағбатлантириш бўйича дастурларни амалга ошириш қўшимча маблағларни талаб қилади. Аммо, рағбатлантиришга сарфланган маблағлар ортиғи билан қопланади, корхонага катта самара келтиради. Корхонадаги ходимлар корхонага самара келтирувчи муҳим ресурс ҳисобланади, уларнинг самараси корхонага муваффақият келтиради. Ишлаб чиқаришдаги ходимларнинг меҳнатидан шу ходим ҳам, корхона ҳам самара кўраганина, уларнинг меҳнати интенсивлашиб бораверади. Шу сабабли, муваффақиятга эришишни мақсад қилиб олган корхона, шундай рағбатни топиши керакки, ундан ҳар бир ходим ҳаракатга келсин. Ўз ходимларига энг зарур шароитларни яратиб берган корхона муваффақият қозонади.

Корхоналардаги иш ҳақи энг кучли рағбат ҳисобланади. Ишлаб чиқариш корхонасидаги унумдорлик, самарадорлик ва иш ҳақи даражаси ўртасидаги муносабатни тўғри баҳолаш лозим. Ушбу муносабатни аниқлашда иш ҳақи даражаси муҳим омил ҳисобланади. Иш ҳақи уч қисмдан иборат бўлгани маъқул:

1. Иш ҳақининг биринчи қисми муҳим ҳисобланган минимал иш ҳақидан иборат бўлиши керак.
2. Иш ҳақининг иккинчи қисми меҳнат натижалари бўйича мукофотдан иборат бўлади.
3. Иш ҳақининг учинчи қисми эса иш стажи ва ходим тажрибасини назарда тутувчи қиймат бўлиши мақсадга мувофиқдир.

Ишлаб чиқариш корхоналаридаги рағбатлантириш самарадорлигини ошириш мақсадида иш ҳақиға таъсир этувчи тадбирларни амалга ошириш лозим. Улар ичида энг самаралилари қуйидагилардан иборат бўлиши мақсадга мувофиқдир:

1. Минимал иш ҳақи даражасини миқдор жиҳатдан ҳам, сифат жиҳатидан ҳам қайтадан кўриб чиқилмоғи лозим деб ҳисоблаймиз. Иш ҳақи даражасини сифат жиҳатидан қайта кўриб чиқиш учун уни баъзи бир кераксиз ҳисобланган функциялардан озод қилиш керак.
2. Тариф тизимини такомиллаштириш, хусусий секторда меҳнат муносабатларини тартибга солувчи қонунларни қабул қилиш лозим. «Иш ҳақиға таяниш»га йил очиб берувчи тамойиллардан воз кечиш лозим.
3. Молия, кредит ва солиқ тизимининг бугунги кунда амал қилган, амал қилиб турган тамойилларидан воз кечиш керак. Унинг ўрнига иш ҳақининг реал қисмини оширишга олиб боровчи янги, замонавий тамойилларни яратиш керак деб ҳисоблаймиз.

Ишчи-ходимларга рағбат бериш тизимида рағбатлантиришнинг моддий бўлмаган томонига ҳам эътибор бериш лозим. Ҳозирги иқтисодий ислохотларнинг чуқурлашуви шароитида, молиявий маблағлар етишмовчилиги кўндаланг турган даврда ҳар бир ходимга юқори иш ҳақи тўлашга имконият топиб бўлмайди. Бундай шароитда ходимларни рағбатлантиришда ўзига хос имтиёзлар тизимидан фойдаланиш лозим. Улар ичида қуйидаги имтиёзларга эътибор бериш керак деб ҳисоблаймиз:

1. Ташкилот учун ходимнинг қадрли эканлигини танъ олиш. Унинг қадр-қийматини ошириш.
2. Ходимларга ижодий эркинликлар бериш. Ижодий фаолиятлари учун кенг имкониятлар яратиш.
3. Иш графикларини, ишлаб чиқариш жараёнини ходим учун қулай бўлган шароитга келтиришга ҳаракат қилиш.
4. Ходим учун қулай бўлган жойда ва шароитда меҳнат қилишга имконият яратиш.
5. Корхона томонидан ишлаб чиқариладиган маҳсулот учун ўз ходимларига чегиртма ўрнатиш, яъни улар ўз корхоналарида ишлаб чиқарилган маҳсулотларини ёки хизматларини арзонроқ нархда олишларига имконият яратиш.
6. Ходимларнинг дам олишлари учун зарур бўлган воситаларни етказиб бериш, дам олиш учун шароитлар яратиш. Дам олиш уйлариға, сихатгоҳларға имтиёзли йилланмалар бериш, дам олиш

маконлари ва масканларига эга бўлиш, уларда ўз ходимларининг самарали дам олишларини ташкил этиш.

Ушбу тадбирларни ҳар бир ташкилот самарали тарзда ўтказса, у ташкилот муваффақиятга эришаверади. Шу билан биргаликда, мамлакат миқёсида меҳнат ресурсларидан самаралироқ фойдаланиш мақсадида қуйидаги тадбирларни амалга ошириш лозим деб ҳисоблаймиз:

1. Кичик бизнес ва тадбиркорликни ривожлантиришга ҳаракат ҳилиш. Уларга давлат субсидиялари ва имтиёзли кредитлар беришни яна ҳам кенгайтириш.
2. Меҳнат ресурсларини ҳудудлар бўйича жойлашувини тартибга солиш. Уларни иш кучи ортқча бўлган ҳудудлардан иш кучи етишмаётган ҳудудларга ўтиши жараёнига ёрдам бериш. Меҳнат ресурслари ва уларнинг оилаларининг кўчиб ўтишлари учун маблағ жиҳатидан, уй-жой масаласи бўйича ҳам амалий ёрдам бериш. Уларни яшашлари учун энг зарур бўлган минимал шароитларни яратиш бериш.
3. Иш ахтараётганлар учун иш ҳақида, корхоналар тўғрисида, бўш иш ўринлари тўғрисида, мамлакат ҳудудлари ва иқтисодиёт тармоқлари тўғрисида тўла маълумотларни етказиб бериш.
4. Уй-жой қуришга, йилларни қуришга ва таъмирлашга, хизмат кўрсатиш соҳаларига ҳар томонлама рағбат бериш, ёрдам бериш.
5. Хусусий корхона ва фирма эгаларига ҳар томонлама қўмак бериш, уларни молиявий жиҳатдан қўллаб-қувватлаш.
6. қўшимча фаолиятни, ишдан ташқари вақтдаги фаолиятни, юқори сифатли ишни, мураккаб шароитларда ва мураккаб дастгоҳларда ишлаётганларни қўллаб-қувватлаш, имтиёзлар бериш, турмуш шароитларини яхшилаш учун шароитлар яратиш бериш. Ушбу тадбирларни амалга ошириш мамлакатимиз иқтисодиётини янада юксалишига ҳамда аҳолининг турмуш даражасини ортишига замин яратади

Назорат учун саволлар

1. Иш ҳақи тушунчаси.
2. Иш ҳақини ташкил этиш.
3. Тариф тизими.
4. Тариф бирликлари.
5. Ягона тариф малака қўлланмалари.
6. Иш ҳақи тизими.
7. Вақтбай иш ҳақи.
8. Ишбай иш ҳақи.
9. Рағбатлантириш ва қўшимчаларни аниқлаш.
10. Меҳнатга ҳақ тўлашни ва рағбатлантиришни янада такомиллаштириш

Тестлар:

1. Иш ҳақи деб нимага айтилади?
 - а) ишлаб чиқаришдаги ходимларнинг қайднома бўйича оладиган ҳақларига айтилади
 - б) ишлаб чиқаришдаги барча ходимларга корхона миқёси ва обрусини ҳисобга олган ҳолда тўланадиган ойлик иш ҳақи
 - в) ходимнинг сарфлаган меҳнатининг миқдори ва сифатига мос равишда тақсимланувчи ва ходим тасарруфига пул шаклида келиб тушувчи миллий даромаднинг бир қисми.
 - г) а ва б жавоблар тўғри
 - д) тўғри жавоб берилмаган
2. Ташаккур эълон қилиш, фахрий ёрлиқ бериш, фахрли унвонлар бериш қандай рағбатлантириш ҳисобланади?
 - а) Моддий
 - б) Умумий
 - в) Бригадалик
 - г) Маънавий
 - д) Хусусий
3. Корхоналар ишчи хизматчиларига ҳақ тўлашнинг қонунлар ва қоидалар мажмуасини нима деб аталади?
 - а) Меҳнат унвондорлиги

- б) Тариф ставкаси
- в) Тариф жадвали
- г) Тариф тизими
- д) Тариф коэффициентлари.

4. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг тамойиллари:

- а) ижтимоий – иқтисодий, техник-технологик, психологик.
- б) илмийлик, режалик, комплекслилик, тежамкорлик.
- в) унумдорликни ошириш ва таннархни камайтириш.
- г) иқтисодий психологик ва ижтимоий.
- д) параллеллик, кетма-кетлик, доимий.

5. Мусобақанинг асосий тамойиллари.

- а) танбех, хайфсан, қаттиқ хайфсан, вақтинча пастроқ лавозимга ўтказиш ва ишдан бўшатиш
- б) ўюшқоқлик, ҳамдўстлик, тенг фикрлилик
- в) оммавийлик, ошкоралик, таққослаш, такрорланиш.
- г) демократик централизм, умумий раҳбарлик, узлуксизлик, пропорционаллик.
- д) параллеллик, интенсивлик, тиришқоқлик.

6. Меҳнатни рағбатлантириш усуллари.

- а) жисмоний ва моддий
- б) моддий ва маънавий
- в) умумий ва хусусий
- г) чораклик, ойлик ва йиллик
- д) ҳаммаси тўғри.

7. Меҳнатни меъёрлаштириш:

- а) меҳнатни илмий ташкил этиш.
- б) меҳнат улчовини яратиш
- в) меҳнат унумдорлигини ошириш
- г) меҳнатни рационаллаштириш
- д) ҳаммаси

8. Иш ҳақининг қандай шакллари мавжуд?

- а) жисмоний ва моддий
- б) моддий ва маънавий
- в) ишбай ва вақтбай
- г) чораклик, ойлик ва йиллик
- д) ҳаммаси тўғри.

9. Тариф ставкаси деб нимага айтилади?

- а) вақт бирлиги учун белгиланган иш ҳақи меъёри
- б) маҳсулот бирлиги учун белгиланган иш ҳақи меъёри
- в) ишбай ҳақ тўлаш тизимининг асоси
- г) тариф разрядлари, коэффициентлари ва birlikлари
- д) ҳаммаси тўғри.

келтирилган жадвал

10. Расценка деб нимага айтилади?

- а) вақт бирлиги учун белгиланган иш ҳақи меъёри
- б) маҳсулот бирлиги учун белгиланган иш ҳақи меъёри
- в) вақтбай иш ҳақи тўлаш тизимининг асоси
- г) тариф разрядлари, коэффициентлари ва birlikлари
- д) ҳаммаси тўғри.

келтирилган жадвал

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.:

«Ўзбекистон», 1996.

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва нормалаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ,2004
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ,1997
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
8. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.

XVII боб Мухандис-техник ходимлар ва хизматчилар меҳнатини ташкил этишнинг хусусиятлари

17.1. Бошқарув аппаратида меҳнат тақсимоти

Иқтисодиёт соҳалари ва ундаги корхона, ташкилотларнинг ривожини улардаги раҳбар ходимларга кўп жиҳатдан боғлиқдир. Корхона ва ташкилотларни бошқариш ўзига хос фаолият тури ҳисобланиб, моддий бойликлар яратувчи одамларнинг самарали меҳнатини таъминлашга хизмат қилади. Корхона ва ташкилотлардаги ишлаб чиқаришни бошқариш улардаги бошқарув аппарати томонидан амалга оширилади.

Мухандис-техник ходимлар, хизматчилар ва раҳбар ходимлар асосан ақлий меҳнат билан банд бўладилар. Уларнинг меҳнати моддий бойлик ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаса ҳам, унумли меҳнат ҳисобланади. Бошқарув меҳнати самарадорлигини ошириш орқали корхоналарда илмий-техник тараққиётнинг барча масалалари, иқтисодий ресурслардан фойдаланиш масалалари, меҳнат жамоаларининг ривожланиш масалалари ўз ечимини топади. Бошқарув ходимларининг меҳнат буюми сифатида бошқарилаётган объект бўйича келаётган информация ва бошқа турли маълумотлар, хабарлар ҳисобланса, уларнинг меҳнат маҳсулотлари – улар томонидан қабул қилинадиган турли қарорлардир. Улар меҳнатининг самараси қабул қилинган қарорларга эмас, балки уларнинг бажарилганига, корхона ривожига қўшган ҳиссасига боғлиқ бўлади.

Мухандис-техник ходимлар ва хизматчилар меҳнатини илмий ташкил этиш ва меъёрлаштириш бошқа ишлаб чиқариш ходимлари сингари амалга оширилади. Аммо, улар меҳнатини ташкил этиш баъзи бир хусусиятларга ҳам эгадир.

Мухандис-техник ходимлар ва хизматчилар меҳнатини, ишларни бир-биридан ажратиш орқали тақсимоти амалга оширилади. Меҳнат тақсимоти қанчалик самарали тарзда амалга оширилган бўлса, бошқарув меҳнати самараси ҳам ортиб боради.

Раҳбар ходимлар меҳнатининг тақсимоти функционал, технологик ва касбий-малакавий шаклларда амалга оширилади.

Функционал меҳнат тақсимоти бошқарув функциялари бўйича ходимларни тақсимлашни назарда тутди. Масалан, соҳалар бўйича раҳбарлик, умумий раҳбарлик, ишлаб чиқаришни техникавий тайёрлаш, техник-иқтисодий ва оператив режалаштириш, меҳнатни ва иш ҳақини ташкил этиш, бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, молиявий фаолиятни ташкил этиш, таъминот ва сотиш, иш юритиш ва ҳўжаликка хизмат кўрсатиш сингари ишлар бир-биридан ажратилади. Раҳбар ходимлардаги ахборот тўплаш, ахборотни қайта ишлаш ишлари ҳам бир-биридан меҳнат тақсимоти воситасида ажратилади. Барча бошқарув ходимлари раҳбарларга, мутахассисларга ва техник бажарувчиларга бўлинадилар.

Корхона раҳбарлари, цех ва бўлим раҳбарлари ходимларни тўплаш ва жой-жойига қўйиш, ишлаб чиқаришга янги турдаги маҳсулотларни жорий қилиш, технологик жараёнларни жорий қилиш, техникавий ва иқтисодий меъёрларни яратиш, ишлаб чиқаришни ва меҳнатни ташкил этиш ва бошқариш, ишлаб чиқаришни зарурий хужжатлар, материаллар ва бошқа жиҳозлар билан таъминлаш сингари ишларни амалга оширадилар.

Раҳбарлар ва мутахассислар – булар асосан муҳандис-техник ходимлардир. Техник бажарувчилар дастлабки ахборотни, маълумотларни тўплайдилар, системалаштирадилар, қайта ишлайдилар, керакли даражага етказиб беришни таъминлайдилар ва шу сингари ишларни амалга оширадилар. Техник бажарувчилар асосан хизматчилардан иборат бўладилар.

Мухандис-техник ходимлар ва хизматчилар меҳнатининг технологик тақсимотида ишлар ва операциялар турлари бўйича тақсимот амалга оширилади. Уларни мос равишда ихтисослашуви рўй беради.

Ихтисослашув натижасида ҳар бир ходимга маъноси ва тавсифи бўйича бир хил бўлган ишлар топширилади. Бу тақсимотга биноан корхоналарда информацион-техник операцияларни амалга оширувчи маркаслар, ахборотларни қайта ишлаш бўлимлари, компьютер марказлари ва шу сингарилар ташкил этилади.

Раҳбар ходимлар меҳнатини касбий-малакавий тақсимоли уларни эгаллаб турган лавозимларига кўра, бажариладиган ишларнинг оддий-мураккаблиги даражасига мос равишда ажратишни назарда тутди. Юқори малакали ходимларга малака талаб қилмайдиган ишларни топшириб, уларни вақтларини самарасиз ўтказилишига йил қўйилмайди. Яъни, кераксиз ишлар билан ортиқча банд бўлиб қолишларининг олди олинади.

17.2. Иш жойларини ташкил этиш

Мухандис-техник хоимлар ва хизматчилар меҳнатини ташкил этишнинг муҳим йўналишларидан бири уларнинг иш жойларини ташкил этишни такомиллаштиришдир.

Ташкилот раҳбарлари, йирик бўлинмаларнинг бошлиқларининг иш кунларининг асосий қисми йиғилишлар ўтказиш, ходимларини турли масалалар бўйича қабул қилиш сингари ишлардан иборат эканлиги учун уларнинг иш жойларини ташкил этишга алоҳида эътибор бериш талаб қилинади. Ушбу раҳбар ходимларнинг иш жойлари ишлаб чиқаришдан алоҳида бинода ёки маълум масофада жойлашгани маъқулроқ. Агар раҳбар бундай масалалар билан шуғулланмаса, унинг иш жойини умумий хизмат биносига, аммо унга бўйсинувчиларнинг иш жойларидан алоҳида жойда ташкил этиш мақсадга мувофиқдир.

Участка бошлиқлари, усталар ва катта усталарнинг иш жойлари умумий иш жойларида ўрнатилган махсус хоналар, кафедралардан иборат бўлиши мумкин.

Мутахассислар ва техник бажарувчиларнинг иш жойлари ўзларига мос бўлган хизматлар жойлашган хизмат биноларида бўлади. Масалан, техника бўлими, режалаштириш бўлими, меҳнат ва иш ҳақи бўлими, меҳнатни илмий ташкил этиш бўлими, ҳисобхона ва бошқа бўлимлар. Ушбу бўлимлардаги иш жойларини ташкил этганда ундаги мутахассислар бажарадиган ишларнинг ҳусусиятларига эътибор бериш керак. Ижодий иш билан шуғулланаётган мутахассислар учун ўқиш зали туридаги хоналарни ҳам назарда тутиш керак.

Раҳбар ва мутахассисларнинг иш жойлари зарурий меҳнат воситалари билан жиҳозланиши лозим. Зарурий жиҳозларга ташкилий техника, ишлаб чиқариш мебеллари ва шу сингарилар киради. Ҳозирги вақтда барча мутахассисларнинг иш жойлари замонавий компьютерлар билан таъминланиб, улар бир-бири билан тармоқ орқали боғланишига эришиш, кўпайтирадиган, ҳисоблайдиган ва хабар берадиган мосламалар ва воситалар билан жиҳозланиши лозим.

Раҳбар ходимлар ва мутахассисларнинг иш жойларини эргономик талаблар асосида жиҳозланиши лозим, ундаги ишлаб чиқариш мебели ва дастгоҳлар инсоннинг антропометрик кўрсаткичларига мос келиши керак, кўриш жиҳатидан ҳам мос ва қулай бўлиши керак.

Мухандис-техник ходимлар ва хизматчиларнинг иш жойларига барча зарур бўлган ахборотлар, маълумотлар ва бошқа зарурий ҳужжатлар ўз вақтида етказиб берилиши, кераксиз маълумотлар ва турли ашёлар ўз вақтида олиб чиқиб кетилиши лозим.

Ҳозирги вақтда мутахассисларнинг иш жойларини такомиллаштириш бўйича қатор ишлар, тадбирлар амалга оширилмоқда. Улардан бири сифатида мутахассиснинг автоматик иш жойини келтириш мумкин. Бундай иш жойлари юқори меҳнат унумдорлигига олиб боровчи омиллардан ҳисобланади. Келажакда барча раҳбарлар ва мутахассисларнинг иш жойлари авирматлаштирилган бўлади.

17.3. Меҳнат шароити, меҳнат қилиш ва дам олиш тартиби

Корхона ва ташкилотлардаги барча муҳандис-техник ходимлар ва хизматчиларнинг меҳнати самарадорлигини ошириш учун уларга иш жойида қулай бўлган санитария-гигиена шароитларини ва жамоадаги яхши ижтимоий-руҳий муҳитни яратиб бериш лозим.

Меҳнатнинг қулай бўлган санитария-гигиена шароитлари – бу иш жойидаги шовқиннинг йўқлиги, иш жойининг етарли даражада ёритилганлиги, ишга боғлиқ бўлмаган буюмларнинг йўқлиги ва ҳавонинг ҳарорати ва намлигидир.

Мухандис-техник ходимлар ва мутахассислар асосан ахборот, маълумотлар билан ишлаганликлари сабабли, ҳамда бу маълумотларнинг 90-95 фоизини кўриш орқали олганликлари сабабли иш жойининг ёритилганлиги муҳим аҳамиятга эгадир. Ёритилганлик етарли даражада бўлмаса, бу тоифадаги ходимлар тез чарчаб қоладилар, улар баъзи рақамларга эътибор қилмай қўядилар. Ўта ёриқ ёритилганлик ҳам кишини чарчатади, асабларни таранглаштиради. Раҳбар ва мутахассисларнинг иш жойларида умумий ва маҳаллий ёритилганлиги биргаликда қўшиб олиб бориш тавсия этилади.

Ёритилганликни ўрнатишда ёритилганлик бўйича меъёрлардан фойдаланилади. Осиб қўйилган чироклар ўрнига шифтга ўрнайидиган люминисцент лампалар ўрнатилади. Чирокларни иш жойлари бўйлаб

жойлаштирган маъқулроқ. Иш жойига тушадиган ёруғлик чапдан тушиши, юмшоқ бўлиши ва кўзни қамаштирадиган даражада бўлмаслиги лозим. Чироқларнинг қуввати 50-70 Вт дан кам бўлмаслиги керак.

Раҳбар ходимларнинг иш жойларининг ёритилганлиги уларни қандай ранга бўялганлигига ҳам боғлиқдир. Иш жойларида ходимлар учун қулай бўлган ёруғлик ва рангли муҳитни яратиш учун техник эстетика имкониятларидан фойдаланиш лозим.

Мухандис-техник ходимлар ва мутахассисларнинг иш унумдорлиги юқори бўлиши учун уларнинг иш жойларида ҳавонинг ҳарорати мўътадил бўлишига эришиш лозим. Иш жойларидаги ҳавонинг ҳарорати 18-20°C атрофида бўлиши муҳим аҳамиятга эгадир, ҳавонинг нисбий намлиги эса 40-60 % га тенг бўлиши лозим. Иш жойини вақти-вақти билан шамоллатиб туриш мақсадга мувофиқдир.

Раҳбар ходимларнинг иш унумдорликларига таъсир этувчи яна бир муҳим омил – бу шовқиндир. Уларнинг иш жойларида қанчалик тинчлик сақланса, уларнинг иш унумдорликлари ортиб бораверади. Шовқин эса диққатни сусайтириб, иш қобилиятини пасайтиради. Шу сабабли, иш жойларидаги шовқиннинг даражаси 60 дБ дан ошмаслиги лозим. Шовқинни пасайтириш учун турли тадбирлардан фойдаланиш мумкин, масалан, қурилиш материаллари орқали шовқинни пасайтирадиганларини қўллаш ёки шовқинни тўсадиган қурилиш материалларини ишлатиш; ташкилий-техникавий тадбирлар, масалан, эшикларни ва шовқин ўтадиган жойларни тўсишга ҳаракат қилиш, йилакларда шовқинни ютадиган гиламлардан фойдаланиш, турли масалаларда келувчиларни қабул қилиш учун алоҳида хоналар ажратиш; маъмурий тадбирлар, масалан, умумий хоналарда қаттиқ овозда гаплашишни манъ этиш, радио ва телевизорлардан фойдаланишни манъ қилиш ва ҳоказо тадбирларни кўриш мумкин.

Хизмат хоналари, йилаклар ва улар жойлашган бинолар архитектураси улардаги ишлаб чиқариш элементлари билан уйғунликга эга бўлиши керак, эстетик талабларга жавоб бериши керак. Деворларнинг ранги енгил рангда, шифтнинг ранги эса оқ ёки ҳаво-кўк рангда бўялиши мақсадга мувофиқдир. Мебелларнинг ранги ҳам бу рангларга мос бўлиши, бир бутун гўзал ҳолатни юзага келтириши лозим.

Мухандис-техник ходимлар хизматчиларнинг кун давомидаги ақлий меҳнати уларда чарчоқни юзага келтиради. Тинимсиз равишда бундай ҳолатни давом этиши уларнинг иш қобилиятларини пасайтиради, унумдорликлари пасайиб, иш сифати ёмонлашади. Шу сабабли, уларнинг фаолиятида меҳнатни ва дам олишни бир маромда олиб бориш катта аҳамиятга эга бўлиб, узок вақт самарали иш қобилиятини сақлаб қолади.

Иш куни давомида дам олиш учун танаффусларни белгилаш лозим. Иш жойида ва компьютерда муқим ишлайдиган ходимлар учун ҳар бир соат ишлагандан сўнг 5 минутлик танаффусни назарда тутиш лозим. Мунтазам равишда ўтириб ишлайдиган ходимлар учун ҳар 2 соатда 5-8 минутлик танаффусни назарда тутиш муҳим аҳамиятга эга.

Тушликка ажратиладиган вақт иш кунининг ўртасида бўлиб, унинг давомийлиги ювинишга, ошхонага бориш учун йилга ва қайтишга, овқатни олиш, истеъмол қилиш ва тушликдан кейинги дам олишни ҳисобга олган ҳолда белгиланиши лозим. Тушликка танаффуснинг давомийлиги 30-60 минутни ташкил этиши керак.

Мухандис-техник ходимлар учун меҳнат қилиш ва дам олишнинг энг самарали тартиби беш кунлик иш ҳафтаси бўлиб, икки кун дам олинади. Ақлий меҳнат билан шуғулланаётган ходимлар учун йиллик таътил давомида фаол дам олишни ташкил этиш муҳим аҳамиятга эгадир. Масалан, спорт билан шуғулланиш, туризм, тоза ҳавода узок вақт мобайнида қолиш ва шу сингари ҳолатларда дам олишни ташкил этиш лозим.

Мухандис-техник ходимларнинг меҳнати учун қулай бўлган шароитни яратиш, меҳнат қилиш ва дам олишнинг самарали тартибини юзага келтириш корхонадаги юқори иқтисодий самарадорликни таъминлайди, ходимларни узок вақт мобайнида соғ-саломат бўлиб, юқори унумдорлик билан ишлашларига шароит яратади.

Назорат учун саволлар

1. Корхонада бошқариш фаолияти.
2. Бошқарув аппарати ва унинг вазифалари.
3. Мухандис-техник ходимлар меҳнатини ташкил этишнинг ўзига хос хусусиятлари.
4. Бошқарув аппаратида меҳнат тақсимооти.
5. Иш жойларини ташкил этиш.
6. Меҳнат шароитларини яратиш.
7. Меҳнат қилиш ва дам олиш тартибини ишлаб чиқиш ва унинг самарадорлиги.

Тестлар:

1. Бошқарув ходимларининг меҳнат маҳсулотлари нима?
 - а) бошқарув ходимлари томонидан қабул қилинадиган турли қарорлардир
 - б) ишлаб чиқаришдаги барча асосий ва айланма воситалар
 - в) бошқарув ходимлари қатнашаётган корхонада ишлаб чиқарилаётган барча маҳсулотлардир
 - г) а ва б жавоблар тўғри
 - д) корхонада ишлаб чиқарилаётган жами ялпи маҳсулот
2. Раҳбар ходимлар меҳнатининг тақсимоти қандай шаклларда амалга оширилади?
 - а) функционал ва касбий шаклларда амалга оширилади
 - б) функционал, технологик ва касбий-малакавий шаклларда
 - в) технологик ва функционал шаклларда
 - г) умумий ва хусусий
 - д) тўғри жавоб йўқ
3. Раҳбар ходимлар ва мутахассисларнинг иш жойларидаги ҳавонинг ҳарорати қандай бўлиши керак?
 - а) 10-16 °C
 - б) 25-30 °C
 - в) 18-20 °C
 - г) ташқари билан бир хил бўлиши мумкин
 - д) ҳавонинг ҳарорати иш унумига таъсир этмайди
4. Меҳнатни илмий ташкил этишнинг тамойиллари:
 - а) ижтимоий – иқтисодий, техник-технологик, психофизиологик.
 - б) илмийлик, режалик, комплекслилик, тежамкорлик.
 - в) унумдорликни ошириш ва таннархни камайтириш.
 - г) иқтисодий, психофизиологик ва ижтимоий.
 - д) параллеллик, кетма-кетлик, доимий.
5. Меҳнат қилиш шарт-шароитлари деганда нимани тушунасиш?
 - а) меҳнат жараёнида ходимнинг соғлиги, иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи омиллар мажмуаси
 - б) ходимларнинг ўз саломатлигига шикаст етказмай, миқдор ва сифат кўрсаткичларини пасайтирмаган ҳолда ишни бажариш имкониятини узок вақт сақлаш тушунилади
 - в) корхонада ишчиларнинг ишга келиши, кетиши ва танаффуслари графиги
 - г) механизация ва автоматизация даражасини кутариш тушунилади
 - д) мутахассислар ва хизматчилар учун шарт-шароит яратиш бериш
6. Тушликка танаффуснинг давомийлиги неча минутни ташкил этиши керак?
 - а) 60-80 минут
 - б) 60-120 минут
 - в) 20-40 минут
 - г) 30-60 минут
 - д) 35-45 минут
7. Меҳнат жараёнида ходимнинг соғлиги ва иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи ишлаб чиқариш омилларининг жамига нима дейилади?
 - а) унумдорлик омиллари
 - б) санитария омиллари
 - в) меҳнат шароити
 - г) моддий рағбатлантириш
 - д) а ва в жавоблари тўғри
8. Шовкиннинг раҳбар ва мутахассисларга таъсири:
 - а) унумдорлиги ортади
 - б) иш қизиқарли амалга ошади
 - в) тез чарчатади

- г) а ва б жавоблар тўғри
д) таъсир кўрсатмайди

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва нормалаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ, 2004
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.

XVIII боб Тўқимачилик ишлаб чиқаришида меҳнатни илмий меъёрлаштиришнинг хусусиятлари

ташкил этиш ва

18.1. Йигирув ишлаб чиқаришида МИТ ва меъёрлаштириш

Тўқимачилик корхоналарида хом ашё ҳисобланган турли толалардан тайёр маҳсулот - турли хил газламалар ва иплар олинади. Хом ашё то тайёр маҳсулот бўлгунга қадар бир неча жараёнлардан ўтади. Тўқимачилик корхоналари 3 та ишлаб чиқаришдан иборат бўлади:

1. Йигирув ишлаб чиқариши
2. Тўқув ишлаб чиқариши
3. Бўёқ-пардозлаш ишлаб чиқариши

Бу ишлаб чиқаришларнинг ҳар бирининг ўзига хос хусусиятлари мавжуд бўлиб, ушбу корхоналарда меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаштириш ҳам баъзи бир хусусиятларга эга бўлади. Шу сабабдан уларни алоҳида-алоҳида кўриб чиқамиз.

Йигирув ишлаб чиқаришидаги дастгоҳлар тизими асосан бу ердаги йигирув тизимига боғлиқ бўлади. Уларнинг барчасида ҳам корхонага қабул қилинган тола титиш-саваш бўлимидаги титиш-саваш агрегатларидан ўтади.

Титиш-саваш агрегатларида ишлайдиган ишчиларнинг меҳнат жараёни қуйидагилардан иборатдир:

тойларни олиб келиш ва бузиш;
тайёр бўлган маҳсулотни олиш, ўрнига янгиси учун мосламани қўйиш, олинган маҳсулотни тарозида тортиш;

дастгоҳни тозалаш;

чиқиндиларни йиғиштириш;

дастгоҳни таъмирлаш;

ташиш бўйича ишларни бажариш (тойларни, маҳсулотни, чиқиндиларни).

Ушбу ишларнинг бир қисми ҳозирги вақтда механизация воситалари ёрдамида бажарилади. Масалан, тайёр бўлган маҳсулотни дастгоҳдан олиш ва ҳ.к. Бундай воситалар дастгоҳга хизмат кўрсатишни бирмунча енгиллаштиради.

Титиш-саваш дастгоҳига хизмат кўрсатувчи асосий ишчи оператор ҳисобланади. Бўлимда амалга оширилган меҳнат тақсмотига биноан уста ва уста ёрдамчилари қўл остидаги ходимларни бошқариш, улар ишини назорат қилиш, дастгоҳлар ишини кузатиш, созлаш ва таъмирларни амалга оширадилар.

Бўлимдаги дастгоҳларнинг унумдорлиги ва меҳнатни меъёрлаштириш саваш дастгоҳи бўйича амалга оширилади, чунки бу дастгоҳ бутун агрегатнинг унумдорлигини аниқлайди.

Дастгоҳда тайёр маҳсулот автоматик тарзда олингани сабабли ўрни копланмайдиган ёрдамчи вақт $t_{\text{ё.к}} \approx 0$; демак $K_a \approx 1$ га тенг бўлади.

Дастгоҳнинг унумдорлик меъёрини ҳисоблаш қуйидаги тартибда амалга оширилади.

1. Дастгоҳнинг назарий унумдорлиги ҳисобланади.

2. Асосий (машина) вақти аниқланади
3. «б» гуруҳ коэффициентини ҳисобланади
4. Фойдали вақт коэффициентини ҳисоблаймиз
5. Дастгоҳнинг унумдорлик меъёрини ҳисобланади
6. Хизмат кўрсатиш меъёри аниқланади
7. Операторнинг ишлаб чиқариш меъёрини аниқлаймиз

Тола титиб-саваб тўғриланганидан кейин тараш дастгоҳига ўтади. Кейинги боскичларда пилталаш ва пиликлаш ишлари амалга оширилади. Бу ишларни тараш, пилталаш ва пиликлаш дастгоҳларида бажарилади. Охириги жараён йигирув жараёни бўлиб, унда олинган пиликлардан ип ҳосил қилинади. Бу жараёнда турли йигирув дастгоҳларидан фойдаланилади. Ҳозирги вақтда йигирув ишлаб чиқаришида халқали, роторли ва урчуксиз йигирув дастгоҳларидан фойдаланилмоқда. Йигириладиган ипнинг йўғонлигига ва чизикли зичлигига мос равишда йигирув дастгоҳлари танланади. Ҳозирги вақтда бўлимда йигирув-эшув дастгоҳларидан ҳам фойдаланилмоқда.

Йигирув дастгоҳларида бажариладиган ёрдамчи ишлар қуйидагилардан иборатдир:

дастгоҳни пилик билан таъминлаш;
тайёрланган маҳсулот - ипни дастгоҳдан олиш;
технологик жараёни қўллаб-қувватлаш;
узилган ипларни улаш.

Бўлимда кўпдастгоҳчилик ҳаракатидан фойдаланилади, бунга асосий(машина) вақти билан ёрдамчи вақт ўртасидаги муносабат имкон беради, бу дастгоҳларда асосий(машина) вақти ёрдамчи вақтдан каттароқдир.

Йигирувчилар асосий ишчилар ҳисобланадилар. Технологик жараён давом этиб туриши ва дастгоҳларни чангдан ва гарддан тозалаб туриш юзасидан ҳамма вазифаларни бажариш йигирувчиларга топшириб қўйилади. Тайёр бўлган маҳсулотни ажратиб олувчилар дастгоҳлардан йиғиштириб оладилар. Шу йил билан тўхташлар камайтиради ва йигирувчиларнинг иш билан бир текис банд бўлишига эришилади.

Йигирув дастгоҳларини профилактик ва жорий таъмир қилишни уста ёрдамчилари бажарадилар. Шу билан биргаликда улар қуйи даража раҳбарлари ҳисобланадилар, яъни хизмат жойидаги ходимлар ишига раҳбарлик қиладилар. Ишни бригада усулида иашкил этилганда улар бригадирлик вазифасини ҳам бажарадилар. Бўлимда яна ташувчилар, тозаловчилар мойловчилар ва бошқа ёрдамчи касб эгалари ҳам меҳнат қиладилар.

Йигирувчилар дастгоҳларни хом ашё билан таъминлаб туриш, узилган ипларни улаш, тайёр маҳсулотни чиқариб олиш, дастгоҳларни чангдан тозалаш ва бошқа айрим ишлар билан банд бўладилар. Улар хом ашё ва тайёр маҳсулот сифатини назорат қилиб борадилар, ёрдамчи ишчилар ишини кузатадилар. Йигирувчининг смена мобайнида энг кўп такрорланадиган иши – бу узилган ипларни улашдир. Узилган ипларни улаш сермеҳнат, шошилишч тасодифий иш усулларига кириб, уларни бажариш технологик жараёни тўхтатиш ва хизмат кўрсатишни кутиб қолиш билан ҳамда чиқиндилар ҳосил бўлиш билан ҳам боғлиқ бўлади.

Йигирувчилар ўз ишларида олдиндан белгиланган йўналиш усулидан фойдаланадилар. Улар 2 тадан 10 тагача дастгоҳга хизмат кўрсатадилар. Тўғри келиш танаффусларини камайитириш ва хом ашё нобуд бўлишининг олдини олиш учун йигирувчининг хизмат кўрсатаётган дастгоҳларини айланиб чиқиши мумкин қадар қисқа давом этадиган ва кўпроқ бир текис бўлиши керак.

Дастгохларни айланиб чиқиш вақтини қисқартириш учун йигирувчи иш усулларини бажариш техникасини мукамал эгаллаган бўлиши, пиликларни олдиндан алмаштириб қўйиши, дастгохларни ва иш жойини озода сақлаш ва ҳамма ишчи аъзоларнинг иш ҳолатини кузатиб туриши ҳамда шу йил билан ипларнинг узилувчанлигини камайтиришга эришиши керак. Дастгохларга қараб туриш ишларини олдиндан белгиланган графиклар ёрдамида амалга ошириш уларни бир текис тақсимлашга имкон беради. Йигирувчининг ишида мосланувчанлик муҳим ўрин тутади. У зарур бўлган ҳолларда турли йўналишларнинг мажмуасидан фойдаланиши, кўп дастгохга хизмат кўрсатишнинг турли усулларида фойдаланиши, иш бажариш усулларини оптималлаштириб бориши лозим.

Йигирувчи иш жойини ташкил этиш ва унга хизмат кўрсатиш йигирувчилар ишини енгилаштиради ва уларнинг меҳнат унумдорликларини оширишга имкон беради. Уларга иш бажариш учун зарур бўлган барча буюм ва жиҳозларни ўз вақтида етказиб бериш, иш жойида уларнинг меҳнатига ҳалал берадиган ортиқча нарсаларни ўз вақтида олиб чиқиб кетиш, иш унумини оширишга олиб боровчи мосламалар билан таъминлаш лозим. Уларнинг иш жойлари санитария-гигиена талаблари асосида ташкил этилиши, эстетик жиҳатдан талабга жавоб бериши керак.

Бўлимдаги уста ёрдамчиси дастгохларни жорий ва профилактик таъмир қилиш, уларни тахтлаш ва янги маҳсулот ишлаб чиқаиш учун тахтлаш, ўз хизмат жойидаги ишчиларнинг ишларига бевосита раҳбарлик қилиш ва ускуналар ва технологик жараён ҳолатини кузатиб туриш сингари ишлар шуғулланадилар. Улар дастгохларни катта ва ўрта таъмирларга топширадилар ва таъмirdан кейин қайта қабул қилиб оладилар. Ўз ишида устага бўйсунадилар.

Бўлимда йигирувчиларнинг меҳнатини ва йигирув дастгохининг унумдорлик меъёрларини аниқланади. Йигирувчиларнинг маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри дастгохларнинг иш унуми ва хизмат кўрсатиш меъёрларига қараб аниқланади. Меъёрлаштириш йигирув дастгохларининг назарий иш унумдорлигини ҳисоблашдан бошланади.

1. Назарий иш унумдорлигини ҳисоблаш.
2. Бир ғалтак тайёрлашга кетган машина вақти
3. «б» гуруҳ коэффицентини аниқланади
4. Хизмат кўрсатиш меъёрини аниқлаймиз

Натижага мос равишда яхлитлаб, хизмат кўрсатиш меъёрини (H_0) белгилаймиз.

5. Йигирувчини иш билан бандлик вақтини аниқланади
6. Йигирувчини ўз иш жойини айланиб чиқиши вақти, мин
7. Ўрамаётган урчуқлар фоизи
8. Ўраш коэффицентини
9. Фойдали вақт коэффицентини ҳисоблаймиз
10. Унумдорлик меъёрини аниқланади
11. Йигирувчининг ишлаб чиқариш меъёри

18.2. Тўқув ишлаб чиқаришида МИТ ва меъёрлаштириш

Ипларнинг механик жараёнлардан ўтиб бориши натижасида тўқима ҳосил бўлади. Тўқув ишлаб чиқаришида асосий технологик ўтамлар қуйидагилардир:

- танда ва арқоқ ипларини қайта ўраш;
- тандани давралаш;
- тандани охорлаш;
- тандани ўтказиш ёки улаш;
- тўқиш;
- хом сурппни тозалаш, назорат қилиш ва ҳисобга олиш.

Ишлаб чиқарилаётган маҳсулот турига ҳамда хом ашё турига мос равишда баъзи бир ўтамлар қисқариши ёки кўпайиши мумкин.

Тўқув ишлаб чиқаришининг муҳим хусусиятларидан бири бу жараёнда кўп дастгохчилик ҳаракатини кенг миқёсда қўлланилишидир. Тўқув ишлаб чиқаришида тўқувчилик жараёни асосий ҳисобланади, қолган жараёнлар тайёрлов жараёнлари ҳисобланади. Тайёрлов бўлимидаги давралаш дастгоҳида меҳнатни меъёрлаштиришни ва дастгоҳнинг унумдорлик меъёрини аниқлашни кўриб чиқамиз.

Давралаш жараёнида иплар кичик ғалтаклардан (бобиналардан) каттароқ бўлган давра ғалтакларига ўтказилади. Бунда ипларни текисланади, узунликлари мосланади, баъзи бир чиқиндилардан тозаланади. Ҳозирги вақтда партия, лентали ва секцияли давра дастгоҳларидан фойдаланилмоқда.

Давралаш дастгоҳларида давракаш асосий ишчи ҳисобланади. У технологик жараённи қўллаб-қувватлаш билан боғлиқ ишларни амалга оширади. Давракаш фақат битта дастгоҳга хизмат кўрсатади. Давракашга ғалтак қўювчилар ёрдам берадилар. Дастгоҳдаги профилактика кўригини ва жорий таъмирни уста ёрдамчилари бажарадилар.

Бўлимда ишлар самарали ташкил этилиши учун санитария-гигиена талабларига риоя қилиш ва меҳнат қилишнинг барча зарур шарт-шароитлари яратилиши лозим.

Давра дастгохларига хизмат кўрсатаётган давракашнинг ишлаб чиқариш меъёри қуйидагича аниқланади.

1. Дастгохнинг назарий унумдорлиги аниқланади

2. Давра ғалтагини тайёрлаш учун зарур бўлган машина вақти

3. Ёрдамчи вақтни аниқланади(t_6). Мисол кўрамыз:

Иш усуллари	Ходисага тўғри келадиган вақт меъёри, сек	1 ғалтакка тўғри келадиган ходисалар сони	Умумий вақт, сек.
/алтакни алмаштириш	7	94,1	658,7
Узилган ипни улаш			
Давра ғалтагини алмаштириш	44,5	24,74	1100,9
Дастгохни елпиш	210	1	210
	300	1	300
Жами:			2269,6

4. Хизмат кўрсатиш вақтини аниқлаймиз (T_6). Мисол кўрамыз:

Жорий таъмир ва профилактика кўриги	6,5
Дастгохни мойлаш	1
Дастгохни тозалаш	1,6
Бошқа майда ишлар	5,0
Ҳаммаси	14,1

5. «а» гуруҳ коэффициентини топилади

6. «б» гуруҳ коэффициентини топилади

7. Фойдали вақт коэффициентини аниқланади

8. Унумдорлик меъёрини аниқлаш

Тўқувчиликда асосий бўлим ҳисобланган тўқув цехида танда ва арқоқ ипларидан хом сурп тайёрланади. Тўқувчилик ишлаб чиқаришида икки хил тўқув дастгохларидан фойдаланилмоқда, яъни мокили ва мокисиз тўқув дастгохларидан фойдаланилмоқда. АТ-100, АТ-120 русумли дастгохлар мокили тўқув дастгохларидир. АТПР, СТБ ва П-105, П-125 русумли дастгохлар мокисиз тўқув дастгохлари ҳисобланади. Барча дастгохларда бир хил жараён, турли усуллар билан амалга ошади, яъни танда ипларига арқоқ иплари жойланади ва тўқима ҳосил бўлади. Уларда меҳнатни ташкил этиш ва хизмат кўрсатиш деярли

бир хил, фақатгина айрим жиҳатларида бир оз тафовут мавжуд. Мокили дастгоҳларда арқоқ ипи найчаларда жойлаштирилади, мокисиз дастгоҳларда арқоқ ипи катта ғалтаклар (бобиналар)да жойлаштирилади. Катта ғалтакдаги ипнинг оғирлиги 1500 граммгача келиши сабабли тўқув жараёнидаги меҳнат сарфи камаяди, натижада дастгоҳ унумдорлиги ва меҳнат унумдорлиги ортади.

Тўқув бўлимида тўқувчи асосий ишчи ҳисобланади. Тўқувчи тўқув дастгоҳларида технологик жараёни қўллаб-қувватлаш билан боғлиқ ишларни бажаради. Тўқув бўлимида уста ёрдамчиси бошчилигида ишлар амалга оширилади. Бригадада уста ёрдамчисидан ташқари, тўқувчи, узук уловчи, найчаловчи, ташувчи ва тозаловчилар меҳнат қиладилар.

Уста ёрдамчиси ўзи бошқараётган дастгоҳлар тўпламида фаолият юритаётган ходимлар меҳнатига раҳбарлик қиладди. У ўрнатилган дастгоҳларни профилактик назоратдан ўтказди, жорий таъмир қиладди, дастгоҳларни мойлаш ва танда ипларини улаб боғланганидан кейин тахтлашни ҳам амалга оширадди. У ўз назоратидаги дастгоҳларнинг иш қобилиятини сақлаб туриш вазифасини ҳам бажаради. Шу тўпламдаги дастгоҳларда ишлаб чиқариш самарадорлигини орттиришда уста ёрдамчиси етакчи роль ўйнайди.

Дастгоҳлардаги қўллаб узилган танда ипларини улашни, нуксонларни бартараф этишни ва янгидан тахтлаш ишларини арқоқ узувчилар бажарадилар. Агар тўқувчининг хизмат кўрсатиш ҳудуди нисбатан кичикроқ бўлса, бундай ишларнинг барчасини тўқувчига топшириб қўйиладди. Тўқувчининг хизмат кўрсатиш ҳудуди жуда кенгайиб кетганда, у бошқараётган дастгоҳларнинг унумдорлиги пасайиб кетиши мумкин.

Дастгоҳларга ўрнатиладиган танда ва арқоқ ипларини ташувчилар олиб келадилар. Улар тайёр бўлган маҳсулот - хом сурпни дастгоҳдан олиб кетиб оморга жойлаштирадилар. Дастгоҳларни тозалаш ишларини ускуна тозаловчилар, бўлим ҳудудини, хоналарни йиғиштиришни фаррошлар амалга оширадилар. Тўқув дастгоҳи атрофидаги муҳим ишларни асосий ишчи ҳисобланган тўқувчи бажаради. У смена мобайнида қуйидаги ишларни амалга оширадди:

- узилган танда ипларини улаш, тўғрилаб қўйиш;
- матони тозалаб бориш;
- техник сабабларга кўра тўхтаган дастгоҳни юргизиб юбориш;
- узилган арқоқ ипларини улаш;
- арқоқ ипи ғалтакларини алмаштириш;
- тўқилаётган газлама сифатини назорат қилиш;
- ёрдамчи ишчилар меҳнатини назорат қилиб бориш.

Тўқувчи бажарадиган ишларнинг асосий қисми шошилиш, тасодифий иқтисодийдаги мураккаб ва сермеҳнат иш усуллари. Масалан, узилган танда ва арқоқ ипларини улаш. У бажарадиган ишларнинг асосий қисми тўқув дастгоҳини тўхтатиб қўйишни талаб этади, яъни унинг ишида ўрни қопланмайдиган ёрдамчи вақтнинг ҳиссаси талайгина. Тўқувчи кўпда дастгоҳни бўлганлиги сабабидан унинг ишида маълум танаффуслар мавжуд. Дастгоҳлар танаффусларининг ичида тўғри келиш танаффусларининг ҳам маълум ҳиссаси бор. Тўғри келиш танафуси – бу тўқувчи бир дастгоҳга хизмат кўрсатаётган пайтда иккинчи бир дастгоҳ ҳудди шу сабабдан тўхтаб қолишидаги танаффусларга айтилади.

Ҳозирги вақтда тўқувчилар 20 тадан тортиб 100 тагача дастгоҳга хизмат кўрсатадилар. Тўқувчи қўлайдиган иш усуллари уларнинг хизмат кўрсатиш зоналарга боғлиқдир. Дастгоҳлар сони нисбатан кам бўлган ҳолларда тўқувчи қоровуллаш усулини, кузатиш усулини ва аралаш усуллари қўллаши мумкин. Унинг хизмат кўрсатиш ҳудуди ортиб кетганда, олдиндан белгиланган маҳсус йўналиш усулидан фойдаланилади. Йўналишлар бир томонлама, икки томонлама, айланма ва маятниксимон бўлиши мумкин. Бунда ҳар бир дастгоҳни, жараён узилганда у ҳақда хабар берувчи маҳсус мосламалар билан таъминлаш муҳим ҳисобланади. Шу билан бирга, жараён узилганда, дастгоҳни автоматик равишда тўхтатувчи мосламалар ҳам бўлиши лозим. Бу нуксонли маҳсулот чиқишининг олдини олади, дастгоҳларни кўп вақт тўхтаб қолишига барҳам беради. Тўқувчи авваламбор шошилиш иқтисодийдаги ишларни бажарадилар, сўнгра, шошилиш ишлардан бўшаганда йўналиш бўйлаб дастгоҳларни айланиб чиқиши, профилактик усулларни, танда ипини тўғрилаб туриш, газламани назорат қилиш, ва тозалаш ишларини амалга оширадди. Биронта дастгоҳ тўхтаб турган ҳолни кўрган тўқувчи йўналишдан чиқиб, уни кутаётган дастгоҳ томон энг киска йил билан боради.

Тўқув бўлимида ишчи-ходимлар учун зарур бўлган барча шарт-шароитни яратиш зарур. Ҳавонинг ҳарорати, намлиги, ҳаракат тезлиги, ёритилганлик, тебраниш ва бошқалар санитария-гигиена талабларига мос келиши лозим. Тўқув бўлимидаги энг муҳим муаммо – бу тўқув дастгоҳларининг катта шовқин билан ишлашидир. Шунинг учун, бу ерда ҳал қилиниши лозим бўлган асосий масала – шовқинни пасайтиришдир. Ҳозирги вақтда корхона ва ташкилотларда шовқинни пасайтириш учун турли чоралар қўрилмоқда. Янги ишлаб чиқарилаётган дастгоҳларда шовқиннинг даражаси бирмунчага пасайган.

Тўқув дастгоҳлари тўпламида ишлаётган ишчиларнинг иш унумдорликлари юқори бўлиб, маҳсулот сифати яхшиланиб бориши учун иш жойини самарали ташкил этилиши ва унга хизмат кўрсатиш даражасини ошириш зарур. Тўқувчининг иш жойида зарур бўлган жиҳозлар, яъни танда ипларини киритадиган илгак, газлама ва танда тозалайдиган қисқич, газлама нуксонини йўқотиш асбоби, ип учларини ва тугунларни қирқадиган қайчи, узилган танда ипларини улайдиган улама иплар, галеволар, ламеллар, қўл артадиган сочиқлар, рангли бўр, мокилардаги ғадир-будурликни силлиқлайдиган жилвир қоғоз ва чикинди

солинадиган махсус идишлар ва шу сингарилар бўлиши лозим. Иш вақтида унга халақит берадиган бирон-бир нарса иш жойида қолмаслиги керак.

Тўқув бўлимида ишлаётган уста ёрдамчилари ўзларига бириктирилган дастгоҳларни профилактик кўздан кечириш ва бунда топилган камчилик ва нуқсонларни тузатиш, дастгоҳларни жорий таъмир қилиш ва созлаш, танда иплари тугаганда дастгоҳни қайтадан тахтлаш, унга ишлов бериш, ўзи назоратида бўлган ишчилар ишини кузатиш ва уларга раҳбарлик қилиш сингари ишларни бажарадилар. Уста ёрдамчилари дастгоҳларни тахтлаш параметрларини, дастгоҳга берилаётган материалларнинг ва газламанинг сифатини назорат қилиб боради, дастгоҳларни режали таъмирга топширишга тайёрлайди ва таъмирдан кейин уларни қабул қилиб олишда қатнашади, ёрдамчи ишчилар ишини текшириб туради.

Тўқув дастгоҳларининг унумдорлигига ва ишчиларнинг ишлаб чиқариш меъёрларини бажаришларига дастгоҳларнинг назарий унумдорлиги, асосий ишчи аъзонинг тезлиги, ишчиларнинг тажрибалари, ипнинг хусусиятлари ва кўрсаткичлари, дастгоҳнинг таъмирланганлик даражаси ва шу кабилар таъсир кўрсатади.

қуйида тўқув дастгоҳининг унумдорлик меъёрини ва тўқувчининг ишлаб чиқариш меъёрини аниқлашнинг услуби кетма-кетлиги келтирилган.

1. Дастгоҳнинг назарий унумдорлиги аниқланади

2. 1 метр тўқимани тўқиш учун зарур бўлган машина вақти

3. Тўқувчини дастгоҳда иш билан бандлигини аниқлаш

4. Тўқувчининг хизмат кўрсатиш меъёрини аниқлаш

5. Ёрдамчи вақт ($t_{\text{д}}$)ни аниқлаш

Иш усуллари	Ходисага тўғри келадиغان вақт меъёри, сек	1 метрга тўғри келадиغان ходисалар сони	Умумий вақт, сек.
/алтакни алмаштириш Узилган арқоқ ипларини улаш Узилган танда ипларини улаш Тандани тўғрилаш Тайёр бўлган тўқимани олиш Матони тозалаш Бошқа майда ишлар			
Жами:			$t_{\text{д}}$

6. Хизмат кўрсатиш вақти ($T_{\text{х.к}}$)ни аниқлаш

Иш номлари	Умумий вақт, мин
Тўқима зичлигини текшириш Дастгоҳни мойлаш ва тозалаш Жорий таъмир ва проф. кўриги Дастгоҳни елпиш, гардини олиш Иш жойини тозалаш Бошқа майда ишлар	
Ҳаммаси	$T_{\text{х.к}}$

7. «а» гуруҳ коэффицентини аниқлаш

8. «б» гуруҳ коэффициентини аниқлаш
9. Фойдали вақт коэффициентини аниқлаш
11. Дастгоҳнинг унумдорлик меъёрини аниқланади
12. Тўқувчининг ишлаб чиқариш меъёрини аниқланади.

Назорат учун саволлар

1. Корхонада ишлаб чиқариш фаолияти.
2. Йиғирув ишлаб чиқариши ва унинг хусусиятлари.
3. Йиғирув ишлаб чиқаришида меъёрлаштириш.
4. Тўқув ишлаб чиқариши ва ундаги ўтамлар.
5. Тўқув дастгоҳининг унумдорлик меъёри ва тўқувчининг ишлаб чиқариш меъёрини аниқлаш.
6. Йиғирув бўлимларида меҳнат тақсимооти.
7. Тўқув бўлимида меҳнат тақсимооти.
8. Йиғирув ва тўқув бўлимларида меҳнат унумдорлигини ошириш омиллари ва йиллари

Тестлар:

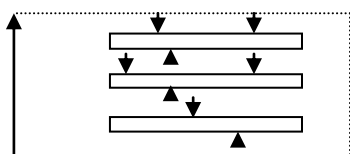
1. Меҳнатни меъёрлаштириш:

- а) меҳнатни илмий ташкил этиш
- б) меҳнат ўлчовини яратиш
- в) меҳнат унумдорлигини ошириш
- г) меҳнатни рационаллаштириш
- д) ҳаммаси

2. Машина вақти 60 сек, қўл вақти 20 сек бўлса, ишчи нечта дастгоҳга хизмат кўрсатиши мумкин? мумкин?

- а) фақат 1 та машинага
- б) 4 та машинага
- в) 2 та машинага
- г) 3 та машинага
- д) 2 та ёки 3 та машинага.

3. Бу схемада қандай маршрут ифодаланган?



- а) Маршрут усули.
- б) Бир томонлама.
- в) Икки томонлама
- г) Бориб қайтиш
- д) Маятниксимон

4. Иш вақти бирлиги (соат, смена) мобайнида ишлаб чиқариш учун белгиланган маҳсулот ёки иш миқдори деб аталади.

- а) вақт меъёри.
- б) маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри.
- в) хизмат кўрсатиш меъёри.
- г) меҳнат унумдорлиги.
- д) меҳнат сарфи.

5. Меҳнат усуллари кўрсатинг?

- а) мақсадга етиш учун керакли булган асосий усуллар.

- б) тўлдирувчи усуллар, кўққисдан юзага келувчи тариф усули, ортиқча усуллар.
- в) фотография, хронометраж усули.
- г) иқтисодий, ташкилий ва ижтимоий.
- д) а ва б жавоблар тўғри.

6. Оператив иш вақтининг таркиби:

- а) асосий ва ёрдамчи вақт
- б) иш вақти ва танаффуслар вақти
- в) меҳнат унумдорлигини оширишга сарфланган вақт
- г) меъёрланадиган ва меъёрланмайдиган вақтлардан
- д) ҳаммаси

7. Дастгохнинг танаффус вақти

- а) дастгохларнинг турли сабаблар билан ишламасдан бўш туриб қолишидир
- б) меҳнат унумдорлигини оширишга таъсир этадиган вақт
- в) меҳнат интизомини бузиш билан боғлиқ бўлган асосий вақт
- г) кўпдастгохчиликда иккинчи бир дастгохга хизмат кўрсатилаётган вақтда биринчи дастгохни тўхтаб турган вақти
- д) ҳаммаси

8. Меҳнатни меъёрлаштириш:

- а) меҳнатни илмий ташкил этиш
- б) меҳнат ўлчовини яратиш
- в) меҳнат унумдорлигини ошириш
- г) меҳнатни рационаллаштириш
- д) ҳаммаси

9. Иш вақти деб нимага айтилади?

- а) ходим иш тартиби шартларига мувофиқ ўз меҳнат вазифаларини бажариш лозим бўлган иш вақти
- б) маҳсулот ишлаб чиқаришга ишчи томонидан сарфланган вақт
- в) хизмат курсатишга сарфланган жами ишлаб чиқариш вақти
- г) меҳнат унумдорлигини оширишга йўналтириладиган, фақат самара келтирадиган унумли вақт
- д) меҳнат сарфини орттирадиган барча вақт

10. Меҳнат унумдорлиги қандай бирликларда ўлчанади?

- а) м, км, тонна, минг, юз.
- б) млн, минг, жуфт.
- в) минг.соат, т|соат, км|соат, одам|соат.
- г) м|с, км|с, т|с, жуфт|с, кг|с.
- д) м, км, кг, тонна, одам.

11. Машиналарда фойдали вақт коэффицентини топиш формуласи қайси жавобда тўғри топилган

- а) $K_{ф.в} * K_{б} - 1$ Бу ерда: $K_{а}$ – «а» группасидаги бекор туришлар коэффиц.
- б) $K_{ф.в} * 1 - K_{б}$ $K_{б}$ – «б» группасидаги бекор туришлар коэффицентини
- в) $K_{ф.в} * K_{б}$ $K_{н}$ – «н» группасидаги бекор туришлар коэффицентини
- г) $K_{ф.в} * \frac{K_{а}}{K_{б}}$ $K_{н}$
- д) $K_{ф.в} * 1 - \frac{K_{а}}{K_{б}} \frac{K_{н}}{K_{б}}$

12. Ходим учун иш вақтининг ормал муддати ҳафтасига неча соатдан ортиқ бўлмаслиги керак?

- а) 36 соат
- б) 46 соат
- в) чекланмаган
- г) 40 соат
- д) 56 соат

13. Ходимнинг иш вақти қандай вақтлардан иборат?

- а) унумли вақтдан
- б) асосий ва қўшимча вақтдан
- в) иш вақти ва танаффуслар вақтидан
- г) ўрни қопланадиган ва қопланмайдиган вақтлардаг
- д) б, в жавоблар тўғри

14. Меҳнат меъёрларини белгиланг:

- а) иш жойи самарадорлиги, меҳнат унумдорлиги, меъёри.
- б) вақт меъёри, унумдорлик меъёри, ишлаб чиқариш меъёри.
- в) хизмат кўрсатиш меъёри
- г) ишчилар сони меъёри
- д) б, в, г жавоблар тўғри.

15. Кўп дастгоҳга хизмат кўрсатишнинг асосий шарти. (t_M – машина вақти; t_p – иш вақти)?

- а) $t_M > k t_p$
- б) $t_p > k t_M$
- в) $t_M < t_p$
- г) $t_M \cdot t_p > 1$
- д) $t_n : t_{pk} < 1$

16. Кўп дастгоҳчиликда хизмат кўрсатиш меъёри қандай аниқланади? (t_M – машина вақти; t_p – кўл вақти, t_{BH} – хизмат кўрсатиш вақти, $t_{3.p}$ – бандлик коэффиценти)

- а) $Ho = k (t_M + t_{BH} + t_p) \cdot K_{3.p}$
- б) $Ho = \frac{t_M}{t_M + t_{BH}} \cdot K_{3.p}$
- в) $Ho = \frac{t_M + t_p}{t_{BH}} \cdot K_{3.p}$
- г) $Ho = \frac{t_M + t_p + t_{BH}}{t_{3.p}} \cdot t_p$
- д) $Ho = \frac{t_M + t_p}{t_{3.p}}$

17. Меҳнат жараёнида ходимнинг соғлиги ва иш қобилиятига таъсир кўрсатувчи ишлаб чиқариш омилларининг жамига нима дейилади?

- а) унумдорлик омиллари
- б) санитария омиллари
- в) меҳнат шароити
- г) моддий рағбатлантириш
- д) а ва в жавоблари тўғри

18. Шовқиннинг раҳбар ва мутахассисларга таъсири:

- а) унумдорлиги ортади
- б) иш қизиқарли амалга ошади
- в) тез чарчатади
- г) а ва б жавоблар тўғри
- д) таъсир кўрсатмайди

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.: «Ўзбекистон», 1996.
2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва нормалаш». Тошкент - 1987 йил.
4. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
5. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш.(Дарслик) – Т.:ТДИУ, 2004
6. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
7. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.

XIX боб Меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш

Иқтисодий ислохотлар чуқурлашиб боргани сари ишлаб чиқаришни бошқариш ва ташкил этишга қўйиладиган талаблар ҳам чуқурлашиб боради. Ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш – ундаги уч элементни биргаликдаги фаолиятини тизимлаштиришдир. Ишлаб чиқаришдаги меҳнат қуроллари, меҳнат буюмлари ва меҳнатдан самарали фойдаланиш ишлаб чиқариш самарасини таъминлайдиган асосий элементлардир. Уларнинг мувофиқ ҳаракатини таъминлаш орқали ишлаб чиқариш ташкил этилади. Ишлаб чиқариш ташкил этишни такомиллаштириш учун аввало меҳнатни такомиллаштириш талаб қилинади.

Ҳар қандай ишлаб чиқариш фаолиятини амалга оширишнинг асосий шarti одамларнинг ташкиллашган меҳнатидир. Шу сабабли, меҳнатни ташкил этиш ишлаб чиқариш ташкил этишнинг ҳамда ишлаб чиқариш жараёнининг муҳим таркибий қисмидир.

Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнатни ташкил этиш объектив қонунларга мос ҳолда амалга оширилади. Меҳнатни ташкил этиш – бу корхонадаги меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланишни таъминлайдиган тадбирлар тизимидир. Демак, меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш учун ана шу тадбирларнинг ҳар бирини такомиллаштириш йилларини белгилаш зарур. Ушбу тадбирлар тизимида қуйидагилар мавжуд:

- а) ходимларни жойлаштириш;
- б) ҳар бир ходимни маълум иш, функция билан таъминлаш;
- в) меҳнат тақсмоти ва ҳамкорлигини амалга ошириш;
- г) ҳар бир иш жойида узлуксиз иш жараёнини таъминлайдиган шароитни яратиш;
- д) меҳнат усуллари ва услубларини такомиллаштириш;
- е) меҳнат қилиш учун зарур шароитларни яратиш;
- ж) ходимларни моддий жиҳатдан рағбатлантириш;
- и) меҳнат интизомини мустаҳкамлаш.

Меҳнатни ташкил этиш ва унинг усуллари ҳамма вақт такомиллаштириб борилади. Меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш учун меҳнатни илмий асосда ташкил этиш лозим. Ушбу тадбирларни самарали тарзда амалга ошириш учун меҳнатни ташкил этишнинг бозор иқтисодиёти шароитидаги ўзига хос хусусиятларини ҳамда меҳнатни ташкил қилишнинг ҳозирги вақтдаги моҳиятини англаб олиш керак. Меҳнатни ташкил қилишнинг моҳияти ҳамда мазмун қуйидагиларда ифодаланади:

1. Ишлаб чиқариш корхоналарида техника, технология ва ишлаб чиқариш ташкил этиш ишининг ривожланиши. Ходимларнинг маданий-техник даражаси ўсиб бориши муносабати билан меҳнат тақсмоти ва ҳамкорлиги такомиллаштирилиши, бу вазибалар ижобий ҳал этилиши учун ижрочиларни жой-жойига

қўйиш ва иш вақтидан фойдаланишнинг мақсадга мувофиқ йилларини белгилаш; касблар ўриндошлигининг энг самарали шакллари танлаш, ишлаб чиқаришдаги ҳар бир аъзонинг ҳуқуқ ва бурчларини аниқ белгилашдан.

2. Иш жойларини ташкил этиш ва ижрочини унинг физиологик ҳамда антропометрик иқтисодийига ва эстетик идрокига мос бўлган асбоб-ускуналар билан таъминлаш, иш жойларига хизмат кўрсатишни узлуксиз яхшилаб боришдан, иш вақтининг беҳудага сарф бўлишини йўқотадиган энг самарали хизмат кўрсатиш тартибларини жорий қилишдан.

3. Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат жараёнини такомиллаштириш, меҳнатнинг илғор усул ва услубларини жорий қилиш, бунга ходимларнинг юқори меҳнат унумдорлигини таъмин этувчи энг оқилона меҳнат жараёнини лойиҳалаш ва тадбиқ қилиш, шунингдек, меҳнатнинг илғор усул ва услубларини аниқлаш, ўрганиш, танлаш ва ёйиш йили билан эришишдан.

4. Ишлаб чиқаришда ходимларни танлаш, тайёрлаш, ходимларга бўлган эҳтиёжни аниқлаш, ходимларнинг малакасини оширишни ташкил этиш, бу жараёндаги иш шакллари яхшилаш, энг замонавий техника ва технология ҳамда иқтисод бўйича таълим берадиган ўқитиш шакллари ва усулларини танлашдан иборатдир.

Ҳозирги ўтиш даврида меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш учун меҳнатни меъёрлаштиришни тўғри йилга қўйиш ҳамда меъёрлаштиришни такомиллаштириш талаб этилади.

Меҳнатни меъёрлаштиришни такомиллаштириш унинг илмий асосланган даражасини юксалтириш, меҳнатни ташкил қилишдаги меъёрлаштиришни жорий қилиш соҳаларини янада кенгайтириш ҳамма жиҳатдан илмий асосланган меҳнат меъёрлари салмоғини узлуксиз оширишдан иборат.

Меҳнатни меъёрлаштиришнинг вазифаси эса, ҳар томонлама ва пухта асосланган меҳнат меъёрларини иш вақти сарфини кузатиш ва ўлчаш натижасида белгилаш, амалиётда синаш ҳамда жорий қилиш юзасидан чора-тадбирлар ишлаб чиқиш, ишчилар, вақтбай иш ҳақи олиб ишловчилар учун асосланган меҳнат меъёрларини тузиш ва жорий қилиш йили билан меҳнатни меъёрлаш соҳаларини кенгайтириш, амалда қўлланилаётган меҳнат меъёрлари сифатини янада ошириб боришдир.

Барча турдаги ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнатни ташкил этиш учун бир қанча вазифаларнинг ҳар бирини бир вақтнинг ўзида ва бир-бирига боғлиқ ҳолда комплекс ҳал қилиш лозим. Иқтисодий вазифалар пировардида иш вақтини тежаш бўлиб чиқади. Лекин бу йўналишда энг юқори даражаларга эришиш учун соғлом меҳнат шароити ва натижаларидан манфаатдорлигини таъминлаш зарур бўлади. Шу муносабат билан бозор иқтисодиётининг ҳозирги шароитида саноат корхоналарида меҳнатни ташкил этишнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Иқтисодий вазифалар. Иқтисодий вазифаларга меҳнат самарадорлигини барча чора, тадбирлар билан ошириш, меҳнат ва моддий ресурслардан энг унумли даражада фойдаланишни йилга қўйиш, маҳсулот ишлаб чиқариш, кўрсатиладиган хизматлар ҳажмини ошириш ва сифатини яхшилаш кабилар киради.
2. Санитария-гигиена ва психофизиологик вазифалар. Буларга ходимларнинг соғлигини муҳофаза қилиш, техника хавфсизлигини таъминлаш, бутун иш вақти давомида бир маромда ва бир меъёрда ишлаш қобилятини таъмин этиш мақсадида ҳар жиҳатдан қулай бўлган шароитни яратиш, уларнинг ижтимоий структурасини, жинсини ва ёшини етарли даражада ҳисобга олиб, яхшилаб боришлар киради.
3. Ижтимоий вазифалар. Ижтимоий вазифаларга ходимларни ҳар томонлама ва гармоник ривожлантириш, меҳнатнинг мазмундорлиги, ёқимлилиги, уни бажариш босқичлари, ишлаб чиқариш ва тартибларининг оддийлигига эришиш, ижодийлигини, ижрочиларнинг ижодий ташаббускорлигини ривожлантириш, меҳнатни энг зарур ҳаётий эҳтиёжга айлантириб боришлар киради.
4. Меҳнатни ташкил этишнинг ташкилий вазифалари иш жойини ташкил этишнинг соҳалар, мутахассислар ва касблар бўйича намунавий лойиҳаларини ишлаб чиқиш ҳамда участка ва цехларда хизмат кўрсатишнинг намунавий лойиҳаларини жорий қилиш доирасини кенгайтириш, меҳнатни ташкил этишга доир масалаларни бир-биридан ажратмаган ҳолда ҳал этиш кабилар киради.

Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш бир қанча йўналишларда олиб борилиши мумкин. Биз томонимиздан олиб борилган тадқиқотлар, кузатишлар ва таҳлиллар асосида меҳнатни ташкил этиш йўналишларини қуйидагилардан иборат бўлиши мумкин деган хулосага келдик(8-расм).

1. Корхоналардаги мавжуд техника, технология, ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатишни ташкил этиш жараёнларининг ривожланиши, ходимларнинг маданий-техник даражасининг ўсиб бориши муносабати билан меҳнат тақсмоти ва ҳамкорлигини такомиллаштириш. Бу вазифаларни ҳал этиш аввало, ижрочиларни жой-жойига қўйишни ва уларнинг иш вақтларидан самарали фойдаланишни таъминловчи энг мувофиқ ва самарали шакллари танлашни, ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш жамоасидаги ҳар бир аъзонинг вазифаларини, ҳуқуқ ва бурчларини аниқ ва тўғри белгилашни назарда тутати.

2. Ходимларнинг иш жойларини ташкил этиш, уларга хизмат кўрсатишни доимо такомиллаштириб бориш, ходимни антропометрик асбоб-ускуналар (одам гавдасининг айрим қисмлар ҳамда иқтисодийига, эстетик идрокига мос асбоб-ускуналар) билан таъминлаш, иш жойларида иш вақтининг беҳуда

сарфланишига барҳам берадиган, ҳеч бўлмаса камайтирадиган энг самарали хизмат кўрсатиш тизимларини жорий қилиш.

3. Меҳнат жараёнларини такомиллаштириш, меҳнатнинг янги, замонавий ва самарали бўладиган усул ва услубларини жорий қилиш. Бу ишга ходимларнинг юқори меҳнат унумдорлигини таъмин этувчи энг рационал меҳнат жараёнини лойиҳалаш ва жорий қилиш, шунингдек меҳнатнинг илғор усулларини ўрганиш, танлаш ва амалиётга жорий этиш йили билан эришилади.

4. Ходимларга бўлган эҳтиёжни аниқлаш, ходимларни танлаш, тайёрлаш ва уларнинг малакаларини ҳар томонлама ошириб бориш. Бозор иқтисодиёти шароитида ходимларнинг малакасига қўйиладиган талаблар ортиб боради. Шу сабабли, ҳозирги вақтда ходимларнинг малакасини ошириб бориш ва қайта тайёрлашга эътиборни кучайтириш зарур деб ҳисоблаймиз, Бунинг учун, ходимларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш бўйича янги ўқув дастурлари мажмуасини яратиш лозим.

5. Меҳнатни меъёрлаштиришни такомиллаштириш. Меъёрларнинг илмийлик даражасини ошириш. Илмий асосланган меъёрларни яратиш ва кенг миқёсда жорий этиш. Меҳнат меъёрларини жорий қилиш соҳаларини кенгайтириш. Илмий жиҳатдан асосланган меъёрлар салмоғини ошириш.

6. Оғир, сермеҳнат ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш жараёнларини механизациялаштиришни тезлаштириш ҳисобига меҳнат қилиш шароитларини барча чоралар билан яхшилаш, меҳнат қилаётганлар учун зарур санитария-гигиена шароитларини яратиш, ишлаб чиқариш ҳудудини ва муҳитини эстетик жиҳатдан ўзгартириш. Ходимларнинг раҳбарият билан ҳамда ўзаро ҳамкасабалар билан муносабатларини янада яхшилашга эришиш.

7. Самарали фаолиятга олиб боровчи меҳнат қилиш ва дам олиш тартибини яратиш ва такомиллаштириб бориш.

8. Меҳнат ва ишлаб чиқариш интизомини бутун чоралар билан янада мустаҳкамлашга эришиш.

9. Корхонада фаолият кўрсатаётган муҳандис-техник ходимлар ва хизматчилар меҳнатини ташкил этишни ҳар томонлама такомиллаштириш.

10. Меҳнатни рағбатлантиришни такомиллаштириш. Меҳнатни рағбатлантириш жуда катта аҳамиятга эга бўлади. Меҳнат унумдорлигини ошириш қўп жиҳатдан ҳар бир самарали фаолиятга рағбат бериш орқали эришилади, шунинг учун меҳнатни ташкил. этишни такомиллаштиришда меҳнатни ҳар томонлама рағбатлантириш йўналишига эътиборни қаратиш лозим

Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнатнинг мазмуни, интеллектуаллиги фан-техника ривожини таъсирида узлуксиз кенгайиб ва ортиб боради. Ишлаб чиқаришни ва хизмат кўрсатишни автоматлаштириш, бошқариш ва назорат қилишнинг автоматик воситаларини жорий қилиш жисмоний меҳнатнинг, айниқса, оғир жисмоний меҳнатнинг улушини камайтиради, ишловчи ходимнинг юқори малакали бўлишини талаб қилади, меҳнатни тобора ижодий меҳнатга айлантира боради. Меҳнат ҳар бир кишининг ҳаётий эҳтиёжига айланиши учун объектив шарт-шароит шу тариқа аста-секин ривожлана боради.



8-расм. Меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш.

Назорат учун саволлар

1. Иқтисодий ислохотларнинг мазмуни ва уларни амалга оширишда меҳнат ресурсларидан фойдаланишнинг аҳамияти.
2. Ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш.
3. Меҳнатни ташкил қилишнинг моҳияти ва мазмуни.
4. Меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш тадбирлари.
5. Меъёрлаштиришни такомиллаштириш.
6. Бозор иқтисодиётининг ҳозирги шароитида саноат корхоналарида меҳнатни ташкил этишнинг асосий вазифалари.
7. Меҳнатни ташкил қилишни такомиллаштириш йўналишлари.
8. Меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаштиришнинг истикболдаги ҳолати.

Хулоса

Бозор иқтисодиётига аста-секин ўтиб бораётган мамлакатимизда ва унинг иқтисодиётида иқтисодий ислохотлар амалга оширилмоқда. Иқтисодий ислохотлардан кўзланган мақсад халқимизнинг турмуш даражасини янада юксалтириб боришдир. Ушбу жуда муҳим вазифани ҳал қилиш ҳозирги вақтда мавжуд иқтисодий ресурслардан самарали тарзда фойдаланишни тақозо этади. Ушбу ресурслар ичида меҳнат ресурслари муҳим ўрин тутди.

Меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш орқали барча иқтисодий ресурслардан фойдаланиш самарадорлигини орттиришга эришамиз, чунки, барча шароитлар яратилган ва самарали ҳолда ташкил этилган меҳнат ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишга олиб боради. Аксинча, ҳар қандай янги технология ва сифатли маҳсулотлар билан малакасиз ва самарасиз меҳнат туфайли рақобатбардошли маҳсулотлар ишлаб чиқаришни йилга кўйиб бўлмайди.

Меҳнат ресурсларидан самарали тарзда фойдаланиш нафақат иқтисодий, балки, улкан ижтимоий ва сиёсий аҳамиятга эга бўлиб, халқимиз турмуш даражасини ва фаровонлигини ошириш билан бевосита боғлиқдир. Ушбу масалани ечишда мамлакатимиздаги барча ташкилотлар, раҳбар ходимлар, олимлар ва мутахассислар қатнашишлари, қабул қилинаётган барча қарор ва фармонлар, дастурлар қатнашишлари шарт.

Меҳнат ресурсларидан самарали тарзда фойдаланиш учун меҳнатни ташкил этиш ва меъёрлаштириш лозим. Меҳнат тақсимотини ва ҳамкорлигини чуқурлаштириш, меҳнатнинг самарали усул ва услубларини яратиш, меҳнат қилиш учун зарур бўлган барча шарт-шароитларни яратиш, меҳнат интизомини мустаҳкамлаш, самарали ва унумли меҳнатни ҳар томонлама рағбатлантириш, меҳнатнинг оптимал, бажарилиши мумкин бўлган меъёлари ва ўлчовларини яратиш, уларни ишлаб чиқаришга узлуксиз равишда жорий этиб бориш орқали корхона ва ташкилотларда меҳнат унумдорлигини ошириб боришга ва кўйилган мақсадларга эришиш имкони яратилади, ислохотларни самара беришига муваффақ бўлинади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси – Т.:

«Ўзбекистон», 1996.

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотлари чуқурлаштириш йилида». Тошкент - 1995 йил.
3. Каримов И.А. Эришилган ютуқларни мустаҳкамлаб, янги марралар сари изчил ҳаракат қилишимиз лозим. Тошкент, «Ўзбекистон», 2006.
4. Абдурахмонов қ.Х. ва бошқалар. Меҳнат иқтисодиёти ва социологияси. Тошкент, «Ўқитувчи», 2001
5. Абдурахмонов қ.Х., Мамарасулов Ф.У. Меҳнат иқтисоди. Тошкент, ТДИУ, 1996
6. Абдурахмонов қ.Х., Муртазаев Б.Ч. Меҳнат бозори. Тошкент, ТДИУ, 1999
7. Каттахўжаев М.М. «Тўқимачилик саноатида меҳнатни илмий ташкил қилиш ва нормалаш». Тошкент - 1997 йил.
8. Кутепова К.В., Побединский Г.В. «Научная организация и нормирование труда в текстильной промышленности». Москва - 1981г.
9. Мескон М. и др. **Основы менеджмента**. Москва, Дело, 1995
10. Менежмент ва бизнес асослари Дарслик. (С.С./уломов таҳрири остида) Тошкент, «Меҳнат», 1997
11. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш. (Дарслик) – Т.:ТДИУ, 2004
12. Назаров А.Ш. Меҳнатни ташкил этиш ва нормалаш. Ўқув қўлланма – Т.:ТДИУ, 1997
13. Шапиро Н.И. «Научная организация труда в промышленности». Москва - 1986 г.
14. Смирнов Е.Л. «Справочное пособие по НОТ». Москва - 1986 г.
15. Стерлинг Е.А и др. «Организация и нормирование труда многостаночника». Москва. Легкая промышленность. 1986 г.
16. Новожилов С.С. Научная организация труда в **промышленности**. Москва – 1986
17. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. Дарслик. Тошкент, Ўқитувчи, 2001
18. Иқтисод ва таълим журнали, 2005-2007 йиллар сонлари
19. Ягона тариф малака қўлланмаси.
20. Казаков О.С. «Расчёт норму производительности и коэффициента полезного времени оборудования». Наманган -1998

МУНДАРИЖА

Кириш.....3

I. боб. Меҳнатни ташкил қилиш моҳияти ва унинг йўналишлари 4

1.1. Меҳнат ресурслари ва улардан фойдаланиш.....	4
1.2. Меҳнат ресурсларини бошқариш.....	13
1.3. Меҳнат жараёни ҳақида тушунча.....	21
1.4. Меҳнатни ташкил қилишнинг моҳияти.....	22
1.5. Меҳнатни илмий ташкил этиш.....	24
1.6. Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнатни ташкил этишдаги асосий вазифалар.....	29
1.7. Меҳнатни ташкил этишнинг асосий йўналишлари.....	30
Назорат учун саволлар.....	33
Тестлар.....	33
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	37

II боб. «Меҳнатни ташкил этишнинг психофизиологик ва физиологик асослари».....	38
--	----

2.1. Кишининг иш куни давомида иш қобилияти.....	38
2.2. Меҳнат ва дам олиш тартиби.....	39
2.3. Меҳнатни ташкил этишнинг психологик асослари.....	42
Назорат учун саволлар.....	46
Тестлар.....	46
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	48

III боб. Меҳнат тақсмоти ва ҳамкорлигининг самарали усулларини жорий қилиш.....	49
---	----

3.1. Меҳнат тақсмоти.....	49
3.2. Меҳнат тақсмотининг турлари.....	50
3.3. Меҳнат ҳамкорлиги ва унинг шакллари.....	54
3.4. Иш усулларини такомиллаштириш.....	56
Назорат учун саволлар.....	58
Тестлар.....	58
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	60

IV боб «Меҳнатни ташкил қилишнинг бригада шакли».....	61
---	----

4.1. Меҳнатни бригада усулида ташкил қилиш шаклининг моҳияти ва афзалликлари.....	61
4.2. Бригада турлари.....	62
4.3. Бригада аъзолари сонини аниқлаш.....	64
Назорат учун саволлар.....	65
Тестлар.....	65
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	66

V боб. «Ходимлар тайёрлаш ва улар малакасини ошириш».....	67
---	----

5.1. Касб, ихтисос ва малака тушунчалари.....	67
5.2. Касбга йўналтириш ва касб танлаш.....	68
Назорат учун саволлар.....	69
Тестлар.....	69
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	71

VI боб. «Иш ўринларини ташкил этиш ва хизмат кўрсатишни такомиллаштириш».....	72
---	----

6.1. Иш ўрни тўғрисида тушунча ва унинг турлари.....	72
--	----

6.2. Иш ўринларини режалаштириш.....	74
6.3. Иш ўринларини жиҳозлаш.....	76
6.4. Иш ўринларига хизмат кўрсатиш.....	77
6.5. Иш ўринларини аттестация қилиш.....	80

Назорат учун саволлар.....	82
Тестлар.....	82

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	84		
VII боб. «Меҳнат усуллари ва услубларини такомиллаштириш» 86			
7.1. Иш операцияси, меҳнат усули, услуги, ҳаракат тушунчалари..	86		
7.2. Меҳнат усуллари ва услублари классификацияси.....	88		
7.3. Меҳнатнинг илғор усуллари ва услубларини қилиш.....	89	ўрганиш	ва жорий
Назорат учун саволлар.....	91		
Тестлар.....	91		
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	92		
VIII боб. «Иш ўринларида меҳнат шароити».....93			
8.1. Меҳнат шароитини характерловчи кўрсаткичлар.....	93		
8.2. Меҳнатнинг психофизиологик шароитлари.....	97		
Назорат учун саволлар.....	99		
Тестлар.....	99		
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	102		
IX боб. «Меҳнат интизоми».....103			
9.1. Меҳнат интизоми тўғрисида тушунча.....	103		
9.2. Меҳнат интизомини мустаҳкамлаш методлари.....	104		
Назорат учун саволлар.....	105		
Тестлар.....	106		
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	107		
X боб. Меҳнатни илмий ташкил қилиш бўйича тадбирлар-нинг иқтисодий самарадорлигини ошириш.....108			
10.1. Меҳнатни ташкил қилиш ҳолатини ўрганишнинг аҳамияти.	108		
10.2. Меҳнатни ташкил этиш коэффициентлари.....	109		
10.3. МИТ бўйича тадбирларнинг иқтисодий самарадорлигини аниқлаш.....	110		
Назорат учун саволлар.....	113		
Тестлар.....	113		
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	115		
XI боб. Меҳнатни меъёрлаштириш асослари.....116			
11.1. Меҳнатни меъёрлаш ҳақида тушунча.....	116		
11.2. Меъёрлаштиришнинг асосий вазифалари.....	117		
11.3. Меҳнатни меъёрлаштиришнинг асослари, меҳнат сарфи меъёрлари.....	119		
11.4. Асосий вақт (машина вақтини) ҳисоблаш саволлар.....	123	Назорат учун	
Тестлар.....	125		
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	126		
XII боб. Иш вақти сарфининг туркумланиши..... 129			
12.1. Иш вақти тўғрисида тушунча ва унинг сарфи.....	129		
12.2. Иш вақти сарфининг туркумланиши.....	131		
Назорат учун саволлар.....	135		
Тестлар.....	135		
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	137		
XIII боб. Меҳнатни меъёрлаш усуллари.....139			
13.1. Жамлаш усули ва унинг турлари.....	139		
13.2. Аналитик меъёрлашнинг усуллари.....	140		
13.3. Кўпдастгоҳчилик усулида меҳнатни меъёрлашнинг хусусиятлари.....	142		
Назорат учун саволлар.....	146		
Тестлар.....	146		

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	148	
XIV боб Меъёрлаштиришда қўлланиладиган меъёрий хужжатлар.....	149	
14.1. Меъёрий хужжатлар турлари.....	149	
14.2. Меъёрий хужжатларни яратиш тартиби ва босқичлари.....	151	
Назорат учун саволлар.....	152	
Тестлар.....	152	
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	154	
XV боб Иш вақтини кузатиш турлари ва босқичлари.....	155	
15. 1. Иш вақтидан фойдаланишни кузатишнинг асосий моҳияти ва мақсади.....	155	
15.2. Хронометраж, унинг моҳияти, мақсади ва ўтказиш босқичлари.....	158	
15.3. Фотохронометраж ва моментли (лаҳзали) кузатиш услуги... ..	162	
Назорат учун саволлар.....	165	
Тестлар.....	165	
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	167	
XVI боб Иш ҳақини ташкил этиш.....	168	
16.1. Иш ҳақи тўғрисида тушунча ва уни ташкил этишнинг асосий тамойиллари.....	168	
16.2. Иш ҳақининг тариф тизими.....	172	
16.3. Ишчилар иш ҳақининг шакли ва усуллари.....	175	
16.4. Иш ҳақини ташкил этиш.....	181	
16.5. Рағбатлантиришни ташкил этиш масалалари.....	186	
Назорат учун саволлар.....	191	
Тестлар.....	191	
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	193	
XVII боб Мухандис-техник ходимлар ва хизматчилар меҳнاتини ташкил этишнинг хусусиятлари.....	194	
17.1. Бошқарув аппаратида меҳнат тақсимооти.....	194	
17.2. Иш жойларини ташкил этиш.....	195	
17.3. Меҳнат шароитлари, меҳнат қилиш ва дам олиш тартиби.....	197	
Назорат учун саволлар.....	199	
Тестлар.....	199	
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	201	
XVIII боб Тўқимачилик ишлаб чиқаришида меҳнатни илмий меъёрлаштиришнинг хусусиятлари.....	202	ташкил этиш ва
18.1. Йигирув ишлаб чиқаришида МИТ ва меъёрлаштириш.....	202	
18.2. Тўқув ишлаб чиқаришида МИТ ва меъёрлаштириш.....	207	
Назорат учун саволлар.....	213	
Тестлар.....	214	
Тавсия этилган адабиётлар рўйхати.....	218	
XIX боб Меҳнатни ташкил этишни такомиллаштириш.....	219	
Хулоса.....	226	
Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....	227	

АХМЕДХОДЖАЕВ ХАМИД ТУРСУНОВИЧ
КАЗАКОВ ОЛИМ САБИРОВИЧ
АХМЕДОВ РАХМОНЖОН МУХАМАДЖОНОВИЧ

Меҳнатни илмий ташкил этиш

(Дарслик)

Нашр учун масъул:

Мусаввир:

Мухаррир:

Техник муҳаррир:

Мусахҳиҳ:

Компьютерда саҳифаловчи: Х.Воҳидов

Теришга берилди
қўғоз формати
Нусҳаси 2000

Босишга руҳсат этилди
Нашр босма тобоғи 15
Буюртма №