

KICHIK BIZNESNI DAVLAT TOMONIDAN TARTIBGA SOLISH

Mamadjanova Tuygunoy Axmadjanovna

Termiz iqtisodiyot va servis universiteti "Iqtisodiyot" kafedrası mudiri, PhD,
dotsent

Xodjiqo'lov Erkin Bo'rievich

Termiz iqtisodiyot va servis universiteti magistranti

Annotasiya. Mazkur maqolada kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlanish holati, YaIM, eksport va sanoat kabi makroiqtisodiyot ko'rsatkichlaridagi ulushi tahlil qilingan. Shuningdek, kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishning asosiy yo'llari bo'yicha takliflar ilgari so'rilgan.

Kalit so'zlar: kichik biznes, xususiy tadbirkorlik, eksport, sanoat, o'zini-o'zi band qilish, servis, bozor infratuzilmasi.

1.KIRISH

Rivojlangan mamlakatlarning iqtisodiy tizimida kichik biznes alohida o'rin tutadi. Rossiyada kichik biznesni rivojlantirish iqtisodiyotni rivojlantirishning nisbatan yangi tendentsiyasidir. Kichik korxonalar yirik boshlang'ich investitsiyalarni talab qilmaydi va iste'mol tovarlari bozorini shakllantirish va to'ldirish muammolarini tez va iqtisodiy jihatdan hal qilishga, iqtisodiyotda monopoliyani bartaraf etishga, raqobatni rivojlantirishga yordam beradi.

Kichik biznesni rivojlantirish ko'plab muhim afzalliklarga ega:

- mulkdorlar sonining ko'payishi, bu jamiyatdagi siyosiy barqarorlikning asosiy kafolati - o'rta sinfnıng shakllanishini anglatadi;
- iqtisodiy faol aholi ulushining ko'payishi, bu fuqarolarning daromadlarini oshiradi va turli ijtimoiy guruhlar farovonligidagi nomutanosiblikni yumshatadi;
- eng g'ayratli, qobiliyatli shaxslarning paydo bo'lishi, ular uchun kichik biznes o'zini o'zi anglashning boshlang'ich maktabiga aylanadi;
- Nisbatan kam kapital xarajatlar bilan yangi ish o'rinlarini yaratish, ayniqsa, xizmat ko'rsatish sohasida.

Biroq, kichik biznes davlat iqtisodiyotida muhim rol o'ynashiga qaramay, ko'pincha u o'z rivojlanishiga o'z hissasini qo'sha olmaydi, moliyaviy va nomoliyaviy yordamga ega emas. Davlat tomonidan ko'rilayotgan chora-tadbirlar har doim ham samarali emas, ular har doim ham etarli emas. Rossiyada yangi paydo bo'lganlarga qaraganda ko'proq kichik korxonalar nobud bo'lmoqda. Mamlakatimizda kichik va o'rta biznesning yalpi ichki mahsulot hajmidagi ulushi qariyb 20 foizni tashkil etgan bo'lsa, xorijda faqat kichik biznes uchun bu ko'rsatkich 70 foizga yetadi. Rivojlangan mamlakatlarda kichik korxonalarni qo'llab-quvvatlash iqtisodiyotni rivojlantirishning strategik muhim vazifasi hisoblanadi.

2. Tadqiqot metodologiyasi

Ushbu maqoladagi mavzuni tadqiq etishda abstrakt fikrlash, tizimli yondashuv, kompleks baholash kabi metodlardan foydalanildi.

Tadqiqot mavzusining dolzarbligi kichik biznesni iqtisodiyotining bir tarmog'i sifatida o'rganishdan iborat bo'lib, u aholini keng miqyosda ish bilan ta'minlash, bozorni raqobatbardosh va arzon mahalliy tovarlar bilan to'ldirish, biznes darajasini oshirish muammolarini eng tez hal qiladi. milliy farovonlikni oshirish, hududiy va mahalliy byudjetlarning soliq bazasini kengaytirish, bozor islohotlarining ijtimoiy-iqtisodiy oqibatlarining og'irligini yumshatish.

3. Tahlil va natijalar

Mamlakatimizda kichik biznesni aniq qo'llab-quvvatlash tomonidan amalga oshiriladi.

Menejment - bu tashkilotning maqsadlarini shakllantirish va amalga oshirish uchun zarur bo'lgan rejalashtirish, tashkil etish, rag'batlantirish va nazorat qilish jarayoni. Menajment - bu uyushmagan olomonni samarali, maqsadli va samarali guruhga aylantiradigan maxsus faoliyat turi.

Boshqaruvning quyidagi turlari mavjud:

1. mexanik, texnik boshqaruv (uskunalar, mashinalar, texnologik jarayonlarni boshqarish);
2. tabiiy boshqaruv (tirik organizmlarning hayotiy jarayonlarini boshqarish);
3. ijtimoiy boshqaruv (ijtimoiy jarayonlar, odamlar va tashkilotlarni boshqarish).

Ijtimoiy boshqaruv - bu boshqaruvning bir turi, jamiyatga, ijtimoiy guruhlarga, shaxslarga ularning faoliyatini tartibga solish, ijtimoiy tizimning tashkiliy darajasini oshirish maqsadida ta'sir ko'rsatish jarayoni.

Ijtimoiy boshqaruvning umumiy xususiyatlari:

1. odamlar va ularning jamoalarining birgalikdagi faoliyati mavjud bo'lgan joyda mavjud;
2. birgalikdagi faoliyat ishtirokchilariga tartibli ta'sir ko'rsatadi;
3. boshqaruvning aniq maqsadiga erishishga qaratilgan;
4. boshqaruv sub'ekti va ob'ektining mavjudligi bilan tavsiflanadi;
5. boshqaruv sub'ekti ma'lum quvvat resursi bilan ta'minlangan;
6. nazorat ob'ekti bo'ysunuvchi sub'ekt bo'lib, uning ongli-ixtiyoriy xatti-harakati sub'ektning ko'rsatmalariga muvofiq o'zgarishi kerak;
7. muayyan mexanizm doirasida amalga oshiriladi.

Ijtimoiy boshqaruv turlari: davlat boshqaruvi, mahalliy (shahar) o'zini o'zi boshqarish, jamoat o'zini o'zi boshqarish.

Ijtimoiy boshqaruv elementlari: boshqaruv sub'ekti, boshqaruv ob'ekti, boshqaruv bo'g'inlari (to'g'ridan-to'g'ri bog'lanishlar va qayta aloqalar).

Boshqaruv sub'ekti individual yoki jamoaviy bo'lishi mumkin.

Shaxs (shaxs), jamoalar (ijtimoiy guruhlar), davlat (butun jamiyat) kabi boshqaruv ob'ektlari alohida ajratilgan.

To'g'ridan-to'g'ri aloqalar - boshqaruv sub'ektining boshqariladigan ob'ektga maqsadli tashkiliy ta'siri.

Teskari aloqa - bu boshqaruv ob'ektining boshqaruv sub'ektiga qo'yilgan boshqaruv vazifalarining bajarilishi to'g'risida xabardor qilish uchun unga axborot ta'sirining kanali.

Boshqaruv tsikli - ma'lum vazifalar, ishtirokchilar tarkibi bilan tavsiflangan, o'zaro bog'liq, mantiqiy jihatdan aniqlangan boshqaruv bosqichlari to'plami.

Boshqaruv jarayonining bosqichlari:

- boshqaruv holatini tahlil qilish;
- ishlab chiqish va qarorlar qabul qilish;
- qarorni tashkil etish va ijro etish;
- qarorning bajarilishini nazorat qilish;
- Xulosa qilish, tuzatishlar kiritish.

Umumiy boshqaruv funktsiyalari:

- axborot ta'minoti - boshqaruv faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan axborotni to'plash, olish, qayta ishlash, tahlil qilish va saqlash;
- bashorat qilish - kelajakdagi hodisa yoki jarayonlarning rivojlanish istiqbollari bashorat qilish;
- modellashtirish - kelajakda boshqaruv muammolarining yechimini oldindan ko'rish uchun muayyan boshqaruv munosabatlarning namunasini (modelini) yaratish;
- rejalashtirish – boshqaruv tizimidagi jarayonlarni rivojlantirish yo‘nalishlari, sur‘atlari, miqdoriy va sifat ko‘rsatkichlarini aniqlash;
- tashkil etish – boshqaruv tizimini shakllantirish, uning tamoyillarini, predmet tarkibini belgilash, tayyor holatga keltirish;
- muvofiqlashtirish – boshqaruvning maqsad va vazifalariga erishish uchun boshqaruv munosabatlarning turli subyektlarining birgalikdagi faoliyatini muvofiqlashtirish;
- boshqaruv – boshqaruv munosabatlari operativ tartibga solish, ijrochilarga ko‘rsatmalar berish;
- tartibga solish - boshqaruv ob'ektlariga nisbatan majburiy talablar va tartiblarni belgilash;
- nazorat - boshqaruv tizimining haqiqiy holatining belgilangan parametrlarga muvofiqligini yoki chetlanishini aniqlash;
- Buxgalteriya hisobi - boshqaruv tizimining holati natijalari to'g'risidagi miqdoriy ko'rinishda ifodalangan ma'lumotlarni qayd etish.

2. Davlat va munitsipal boshqaruv sohasidagi boshqaruv jarayonining xususiyatlari va uning tadbirkorlik jamiyatidagi boshqaruv jarayonidan farqi.

Munitsipal va davlat xizmatlari ularni bir-biridan ajratib turadigan xususiyatlarga ega ishlab chiqarish (korporativ) boshqaruvi.

Davlat xizmati.

Davlat boshqaruvining asosiy qadriyatlari qonun ustuvorligi, fuqarolarning huquqlarini himoya qilish qadriyatlaridir. Davlat xizmatchisi o'z rahbariyatiga emas, balki qonun ustuvorligi va Konstitutsiya talablariga ham bo'ysunadi.

Kommunal xizmat. Xususiyatlari kommunal faoliyatning tabiati bilan bog'liq bo'lib, aholining turli xil ehtiyojlarini qondirishga qaratilgan xizmatlar, hududni tartibga solish, ko'payish va rivojlanish uchun sharoit yaratishdir.

Ikkinchi xususiyat - bu jarayon ishtirokchisi sifatida shaxsning roli. Aholi soni Munitsipal hokimiyat bir vaqtning o'zida uchta rolda harakat qiladi: maqsad, ob'ekt va boshqaruv predmeti. Boshqaruv faoliyatining boshqa turlarida bunday holat kuzatilmaydi.

3. «Boshqaruv usuli» tushunchasi va boshqaruv usullarining tasnifi.

Boshqaruv usullari - bu boshqaruv funktsiyalarini amalga oshirish usullari. Shu bilan birga, ular funktsiyalar va majburiyatlarni bajarmaganlik yoki etarli darajada samarali, samarasiz bajarganlik uchun javobgarlik, jazo choralari belgilaydilar. Boshqaruv usullari boshqaruv funktsiyalarining kombinatsiyasiga (ustuvorliklariga) va uning vositalari (vositalari) kombinatsiyasiga (tanlashiga) qarab tanlanadi va qo'llaniladi. Ko'p narsa menejment ko'lamiga, uning maqsadlariga, atrofdagi ijtimoiy-iqtisodiy muhitga, xodimlarning sifatiga va boshqaruvning ma'lum vositalarining (vositalari) haqiqiy mavjudligiga bog'liq. An'anaviy umume'tirof etilgan tasniflash guruhlarni boshqarish usullari ta'sir tabiatiga ko'ra: ma'muriy (tashkiliy va ma'muriy), iqtisodiy va ijtimoiy-psixologik. Ushbu bo'linish o'zboshimchalik bilan amalga oshiriladi, chunki har bir usulni aniq ajratish mumkin emas: ular bir-biriga o'zaro kirib boradi va ko'plab umumiy xususiyatlarga ega. ma'muriy usullar. Ko'pincha tashkiliy-ma'muriy yoki tashkiliy-ma'muriy deb ataladigan boshqaruvning ma'muriy usullarini oqilona qo'llamasdan boshqaruv faoliyati mumkin emas. Ma'muriy usullar menejerlarning bo'ysunuvchilarga bevosita ta'siri orqali amalga oshiriladi. Bunday ta'sir tuzilgan shartnomalar asosida, ma'muriy buyruqlar, farmoyishlar va talablar, nizom va nizomlar, qoidalar, nizomlar, ko'rsatmalar va ko'rsatmalar orqali amalga oshirilishi mumkin. qo'l ostidagilarning faoliyatini tashkiliy tartibga soluvchi, tegishli intizom va mas'uliyatni ta'minlaydigan boshqa hujjatlar. Ma'muriy ta'sir usullari rahbarning kuchiga asoslanadi va o'z mohiyatiga ko'ra, haqiqiy majburlash yoki majburlash imkoniyatiga asoslangan va istalgan natijaga erishish tartib-qoidalarini turli darajadagi tafsilotlar bilan tavsiflovchi hokimiyatni rag'batlantirish usullaridir. Iqtisodiy usullar. Iqtisodiy usullarning mohiyati narxlar, ish haqi, kredit, foyda, soliq va boshqa iqtisodiy dastaklar yordamida ishchilar va iqtisodiy kontragentlarning iqtisodiy manfaatlariga ta'sir ko'rsatish orqali samarali ish mexanizmini yaratishdan iborat. Ushbu usullar iqtisodiy rag'batlantirish vositalaridan foydalanishga asoslangan bo'lib, ular rahbar xodimlarning qabul qilingan qarorlar oqibatlariga qiziqishi va javobgarligini ta'minlaydi va xodimlarni maxsus buyruqlarsiz qo'yilgan vazifalarning faol bajarilishiga erishishga undaydi. Iqtisodiy usullardan

foydalanganda teskari aloqalar samarali ishlay boshlaydi va yanada samaraliroq nazorat qilish mumkin bo'ladi. Menejment yangi vazifalarni amalga oshirishda xodimlarning inertsiasini engish zaruratidan xalos bo'ladi, boshqariladigan jarayonlar yanada moslashuvchan va moslashuvchan bo'ladi.

Ijtimoiy-psixologik usullar. Ijtimoiy-psixologik usullarning mohiyati mehnatkashlarning iqtisodiy bo'lmagan manfaatlariga ta'sir ko'rsatish orqali mehnatning samarali mexanizmidan foydalanishdir. Ijtimoiy-psixologik usullar inson va guruhning ehtiyojlari va manfaatlariga, ularning ierarxiyasiga ta'sir qiladi, ijodiy yoki ijro faoliyatini, muloqotni faollashtiradi. Bu usullar axloqiy rag'batlantirish, aloqaning maxsus usullari va shartlari, tasvirlar, metaforalar va odamlarning psixologik munosabati va hissiy sohasiga ta'sir qilishning boshqa usullaridan foydalanishni o'z ichiga oladi. Bu usullar orasida ishontirish, taklif qilish, "infeksiya", xatti-harakatlar namunalari ko'rsatish kiradi. Zamonaviy boshqaruv faoliyati boshqaruvning ijtimoiy-psixologik usullarini keng qo'llamasdan mumkin emas. Ular har doim boshqaruvning ham ma'muriy-buyruqbozlik, ham iqtisodiy usullarini to'ldiradi.

4. “Boshqaruv strategiyasi” tushunchasi va davlat va munitsipal boshqaruvdagi strategiya turlari.

Strategiya (yunoncha “general san’ati”) – murakkab maqsadlarga erishish yo‘lidir. Bu ma'lum bir davr uchun faoliyat tushunchasi bo'lgan strategik boshqaruv natijasidir. Strategiya deganda davlatlar ichida va global miqyosda turli faoliyat sohalarida (iqtisodiy, siyosiy, mafkuraviy va boshqalar) inqirozli vaziyatlarni prognozlash va inqirozga qarshi boshqarish tushuniladi. Inqirozli vaziyatga mos keladigan davlat kuchlari va vositalarini jalb qilish zarurati shuni anglatadiki, davlat strategik boshqaruvining vazifasi strategik maqsadlarni hisobga olgan holda boshqaruv yo'nalishini o'zgartirish, hukumat va boshqaruvni qayta tashkil etish va ularni birlashtirish bo'yicha sa'y-harakatlarini muvofiqlashtirishdir. (Konsolidatsiya - biror narsani mustahkamlash, birlashtirish, umumiy maqsadlar uchun kurashni kuchaytirish uchun shaxslarni, guruhlarni, tashkilotlarni birlashtirish) umumiy ijtimoiy va madaniy ahamiyatga ega g'oyalar asosida.[8]

Tanlangan strategik menejment ob'ektiga qarab quyidagilar ajralib turadi: korporativ strategiya - butun tashkilot strategiyasi; biznes strategiyasi - tashkilotning alohida strategik bo'linmasining strategiyasi; funktsional strategiya - boshqaruvning funktsional sohasi strategiyasi. [7]

Strategik menejment jamiyatning butun yoki muayyan sohalarda, hududlarda, ob'ektlarda, hududlarda rivojlanishiga uzoq muddatli yo'nalishni belgilaydi, maqsadlar, vazifalarni, jamiyatni rivojlantirish strategiyasini belgilaydi va boshqaruvning har bir bo'g'ini uchun faoliyat yo'nalishini belgilaydi. . Strategik menejmentning asosini strategik rejalar, rivojlanish konsepsiyalari va uzoq muddatli maqsadlarga erishish usullarini shakllantirish va aks ettiruvchi boshqa hujjatlar tashkil etadi. Sohaviy strategiyalar mavjud: bilim talab qiladigan tarmoqlarni rivojlantirish, resurslarni tejoychi texnologiyalardan foydalanish; funktsional, inflyatsiyani bostirish, investitsiyalarni jalb qilish; umumiy siyosiy, barqarorlashtirish, qayta qurish, ijtimoiy yo'naltirilgan siyosat va boshqalar.[6]

Strategiyalarni ko'p sabablarga ko'ra tasniflash mumkin, shuning uchun biz faqat asosiylarini ko'rib chiqamiz. Murakkablik darajasiga ko'ra strategiyalar oddiy va murakkablarga bo'linadi. Oddiylari bitta iqtisodiy jarayonga asoslanadi va qo'shimcha ta'sirlarni boshdan kechirmaydi. Murakkab - bir nechta jarayonlar bilan bog'liq va tashqi sharoitlarning kuchli ta'siriga duchor bo'ladi (ko'pincha juda noqulay). Yo'nalish bo'yicha tashqi imkoniyatlardan foydalanishga yo'naltirilgan tadbirkorlik tipidagi strategiyalar va ichki potentsialni amalga oshiradigan ratsionalistik turdagi strategiyalar ajratiladi. Ob'ektga ko'ra, strategiyalar moliyaviy, kadrlar, ishlab chiqarish, ijtimoiy, marketing va boshqalarga bo'linishi mumkin, mazmuniga ko'ra, ular faoliyat strategiyalari va rivojlanish strategiyalari haqida gapiradilar.[10]

5. Byurokratiya nazariyalari va ularni zamonaviy baholash

Agar dastlab "byurokratiya" tushunchasi faqat davlat organlari bilan bog'liq holda qo'llanilsa, hozirda u katta va keng boshqaruvchilar shtatiga ega bo'lgan har qanday yirik tashkilotni ("korporativ byurokratiya", "kasaba uyushmalari byurokratiyasi" va boshqalar) aniqlash uchun ishlatiladi. [11,12,13,14,15]

Maks Veber ideal byurokratiya kontsepsiyasining rivojlanishiga katta hissa qo'shdi. Shuning uchun ular shaxs tomonidan emas, balki qonunlar bilan boshqariladigan tashkilotni chaqirdilar. Byurokratiya so'zi endi nominal ma'noda qo'llaniladi. Biroq 20-asr boshlarida byurokratiya haqida yozgan M.Veber bu so'zni o'zining aniq ma'nosida – davlat xizmatchilari hukumati deganda ishlatgan. M.Veber nazariyasiga ko'ra, hokimiyatning uchta ideal turi mavjud: 1) xarizmatik, shaxsning favqulodda iqtidoriga asoslangan; 2) an'anaviy, urf-odatlariga asoslangan va ushbu odatlarga muvofiq hokimiyatga ega bo'lgan shaxslarning maqomining

qonuniyligini tan olish; 3) ratsional-huquqiy, "qonuniylik" asosida jismoniy shaxslarga "buyruqlar berish" huquqi berilgan.[5]

M.Veber byurokратиyani o'ziga xos me'yoriy model, tashkilotlar erishishga intilishi kerak bo'lgan ideal sifatida taklif qildi. Uning fikricha, agar tashkilotda ishlaydigan har bir kishi nima qilish kerakligini, qanday qilish kerakligini aniq bilsa va shu bilan birga hamma narsani ko'rsatmalarga muvofiq aniq bajarsa, butun tashkilot yaralangandek ishlay boshlaydi. soat mexanizmi. Ratsional byurokратиyaning asosiy belgilari quyidagilardan iborat:

1. Mehnatni aniq taqsimlash
2. Boshqaruv darajalarining ierarxiyasi
3. Umumiy qoidalarining doimiy tizimiga muvofiq vazifalarni bajarish
4. Mansabdor shaxslar kelishuv yoki shartnoma asosida tayinlanadi
5. Rahbarning formalistik shaxssizligi
6. Lavozimga tegishli texnik malakalar
7. Xizmat ko'rsatuvchi xodimlarning a'zolari shaxsan erkindir va faqat shaxsiy bo'lmagan xizmat vazifalariga nisbatan hokimiyatga bo'ysunadi.[1]

Byurokратиyani tahlil qilish, Veberning fikricha, boshqaruvning byurokratik turining quyidagi afzalliklarini aniqladi: 1) xodimlarning xatti-harakatlari qoidalar, me'yorlar, ko'rsatmalar bilan tartibga solinadi; 2) xodimlar o'rtasidagi nizolar kam uchraydi, chunki har birining doirasi tartibga solinadi; 3) xodimlarning xatti-harakatlarini oldindan aytish mumkin, chunki hamma boshqaruv ierarxiyasiga kiritilgan; 4) xodimlarni lavozimlarga tayinlash va ularning martaba o'sishi ularning xizmatlari va kasbiy malakasiga bog'liq; 5) ixtisoslashuv natijasida xodimlar yuqori malakali mutaxassislariga aylanadi; 6) tashkilotda shaxslar emas, balki lavozimlarga ustuvorlik beriladi, bu esa lavozimlarni almashtirish va xodimlarni almashtirishda tashkilotning barqarorligini ta'minlaydi. Byurokratik tashkilotning ushbu afzalliklariga asoslanib, tadqiqotchilar byurokratik tashkilot yirik ishlab chiqarish va ko'p sonli xodimlar bilan eng foydali degan xulosaga kelishdi. Byurokratik tashkilotning umumbashariy xususiyatga ega bo'lgan va ko'pincha davlat tuzilmalariga qoralashlar sabab bo'ladigan kamchiliklari hammaga ma'lum: 1. "Qog'oz" ishiga haddan tashqari e'tibor qaratilmoqda. 2. Xodimlar umuman tashkilot muvaffaqiyatidan unchalik qiziqmaydilar. 3. Ish joyidagi xodimlar o'zlarining shaxsiyatiga emas, balki faqat o'z pozitsiyasiga qiziqishni his qiladilar. 4. Vazifalarni tartibga solish xodimlarning xatti-harakatlarida konformizmga olib

keladi. 5. Ko'p qirrali qoidalar va qoidalar xodimlarning yuqori lavozimlarga ko'tarilish imkoniyatlariga to'sqinlik qiladi.[2]

6. Ma'muriy boshqaruvda boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish, qabul qilish va amalga oshirish jarayoni: uning asosiy bosqichlari va mazmuni.[3]

Qarorni boshqaruv ta'sirini amalga oshirish usuli, kerakli natijalarni ta'minlaydigan harakat usuli, ongli tanlov natijasi, bir necha bosqichda amalga oshiriladigan jarayon sifatida qaralishi mumkin.[4]

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoni murakkab, shuning uchun tizimli yondashuvni talab qiladi. Bunday holda, uni quyi tizimlarga bo'lish mumkin, ularning har biri o'z bosqichlarini o'z ichiga oladi, ularning ketma-ketligini yaratadi:

6. Xorijiy mamlakatlarda davlat xizmatining asosiy tizimlari.

4.Xulosalar

Hozirgi dunyoda davlat xizmatining turli tizimlari mavjud. Boshqaruv tizimlarining mavjud xilma-xilligini ratsionalizatsiya qilish va tizimlashtirishning tabiiy usuli ularni u yoki bu huquqiy oilaga mansublik tamoyiliga ko'ra katta guruhlarga birlashtirishdir. Shuning uchun kichik farqlarni hisobga olmaganda, huquqiy tizimlarni oilalarga guruhlash mumkin.

Farqlash:

1. Anglo-sakson huquqiy tizimi (Buyuk Britaniya, AQSH)

2. Romano-german huquq tizimi (Germaniya, Fransiya)

1. Buyuk Britaniya

Buyuk Britaniyada o'zini o'zi boshqarishning kuchli an'analari mavjud Buyuk Britaniyaning barcha okruglari va shaharlari o'z Kengashlarini saylaydilar, ular doimiy ma'muriy qo'mitalar tashkil etadi, ularning har biri o'ziga xos boshqaruv sohasi uchun javobgardir.

Ingliz davlat xizmati “karyera” xizmatidir, biroq so‘nggi o‘n yilliklarda xususiy sektordan menejerlarni jalb qilish tendentsiyasi kuzatilmoqda.[9] 60-yillardan boshlab. 20-asr xususiy sektordan maslahatchilarni jalb qilish vazirliklar amaliyotining bir qismiga aylandi. Davlat xizmatiga umumiy rahbarlik hozirda Bosh vazir tomonidan amalga oshiriladi. Qirollik g'aznachiligi moliya boshqaruvi, byudjet islohotlari, rejalashtirish tizimlari va xodimlarni boshqarishning moliyaviy jihatlari bilan shug'ullanadi. Davlat (davlat) xizmatiga qabul qilish uchun nomzodlarni tanlash Davlat xizmati masalalari bo‘yicha komissiya tomonidan, shuningdek, bevosita vazirlik va idoralar tomonidan amalga oshiriladi. Davlat xizmatiga

kirishning asosiy sharti sifatida umumiy turdagi yozma imtihon joriy etildi. Ishchilarni tayyorlash va qayta tayyorlash masalalariga katta ahamiyat berilmoqda. Ingliz davlat xizmati rasman “karyera” tamoyiliga asoslangan hayotiy xizmat sifatida qaraladi.[16]

Buyuk Britaniyada davlat xizmatchilarining huquqiy maqomi normativ hujjatlar asosida belgilanadi. Davlat xizmatchisi o'z vakolatlari doirasida harakat qilish huquqiga ega. Doimiy xizmatda bo'lgan xodim, shuningdek, ish haqi, kompensatsiyalar, nafaqalar va boshqa ijtimoiy nafaqalar olish, ta'tilga chiqish, pensiya olish huquqiga ega. Biroq, vaqtinchalik xodimlar pensiya olish huquqiga ega emaslar.[17]

Ingliz ma'muriy tizimining o'ziga xos xususiyati - siyosiy va ma'muriy sohalarini ajratishdir. Vazirliklarning barcha ishlari vazirliklarning o'zlari tomonidan amalga oshiriladi, mansabdor shaxslar esa faqat kotib sifatida qaraladi. Davlat xizmati siyosiy xizmatdan alohida mavjud.

2. AQSh

Qo'shma Shtatlarda "davlat xodimi" yoki "davlat sektori xodimi" federal, shtat yoki mahalliy hukumat tomonidan maosh oladigan har qanday shaxsdir.[18]

Umuman olganda, qonun hujjatlarida davlat xizmatchilarining quyidagi toifalari ajratilgan: - mansabdor shaxslar; - belgilangan muddatga (uch yilgacha) ishga qabul qilingan davlat xizmatchilari; favqulodda vaziyatlarda (18 oydan ortiq bo'lmagan muddatga) ishga qabul qilingan xodimlar; - zaxiraga olingan lavozimlardagi davlat xizmatchilari (lavozimlar ro'yxati har yili Davlat xizmati ishlari boshqarmasi tomonidan belgilanadi); - patronaj lavozimlarini egallab turgan xodimlar. Davlat xizmatchilarining lavozimlari 18 toifaga bo'lingan. Birinchi 8 tasi texnik ijrochilarga beriladi; 9 dan 15 gacha - yuqori malakali o'rta bo'g'in va yordamchi - texnik xodimlar; 16 dan 18 gacha - yuqori boshqaruv. “Homiylilik lavozimlari”ni prezident yoki vazirlik va idoralar rahbarlarining ishonchiga sazovor bo'lgan shaxslar egallaydi.

AQSh davlat xizmatining asosiy tamoyillaridan biri - ishga joylashishda imkoniyatlar tengligiga rioya qilish, imtiyozlar faqat ayrim toifalar, shu jumladan urush faxriylari, sobiq harbiy xizmatchilar, milliy ozchiliklar vakillari uchun belgilanadi. Davlat xizmatiga qabul qilish shartlari orasida fuqarolik masalalari muhim o'rin tutadi. Qonunga ko'ra, AQSh fuqaroligiga ega bo'lmagan shaxslar, agar mamlakat fuqarolari ushbu lavozimga ariza bermasa, davlat muassasalariga qabul qilinadi.

Xodimlarning malakasini oshirishga katta e'tibor qaratilmoqda. U kamida 3,5 yilda bir marta o'tkaziladi. Barcha vazirlik va idoralarda malaka oshirish kurslari tashkil etilgan. Ayniqsa, rahbar kadrlarni qayta tayyorlash ishlari jadal olib borilmoqda. AQSHning davlat xizmatini boshqarish bo'yicha ixtisoslashgan organlar davlat xizmati idorasi, xizmat ko'rsatish tizimini himoya qilish bo'yicha kengash va maxsus komissiya hisoblanadi.

1. Germaniya

Germaniyada "davlat xizmati" tushunchasi mavjud emas, u "davlat xizmati" (milliy boshqaruv vazifalarini bajarish bo'yicha faoliyat) deb ataladi.

Bugungi kunda Germaniyada 16 shtatning har biri o'z konstitutsiyasiga va o'z boshqaruv tashkilotiga ega. Viloyatlarning ma'muriy institutlari tegishli federal ma'muriy institutlar bilan yagona tizimni tashkil qiladi. Ularning maydoni Bosh vazir kotibiyatining bo'linmalaridan biri bo'lgan davlat xizmati. Prezident Davlat Kengashi a'zolarini, prefektlarni, elchilarni, oliy sud amaldorlarini, universitet professorlarini va boshqalarni fuqarolik va harbiy lavozimlarga tayinlaydi. Hukumat davlat xizmati siyosati to'g'risida farmonlar, mansabdor shaxslar lavozimiga oid qonun loyihalarini qabul qiladi, qonun loyihalarini ishlab chiqadi. ma'muriy xizmatlar uchun maxsus nizomlar. Vazirlar o'zlariga ishonib topshirilgan boshqaruvga rahbarlik qilish vakolatiga ega. Davlat xizmatining moliyaviy tomoniga ta'sir qiluvchi barcha hujjatlar ustidan nazoratni amalga oshiruvchi Moliya va iqtisodiyot vaziriga alohida o'rin tutadi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, № 15, ст. 1691.

2 Гражданский Кодекс Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016) – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3 Налоговый Кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (часть первая) [Текст] : «Российская газета», 06.08.1998 № 148-149

4. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ (в ред. от 27.12.2018) // Российская газета. 2007. 31 июля.

5 Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 27.12.2018) // «Российская газета» от 30.12.2008

6 Основные направления государственной поддержки малого и среднего предпринимательства на 2013 - 2030 годы [Электронный ресурс] : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144190/c00f2876ab0dd093b178ab9ee67e1b4a609f34b6/

59

7 Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. N 316 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» [Электронный ресурс] : <https://base.garant.ru/70644224/>

8 Постановление Правительства РФ от 04.04.2016 N 265 «О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» [Текст] : «Российская газета», № 76, 11.04.2016

9 Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 01.12.2016 «Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию» [Электронный ресурс] : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_207978/

10 О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области: Областной закон от 04 февраля 2008 г. № 10-ОЗ (в ред. от 20 июля 2015 г.). В данном виде документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»

11 Закон Свердловской области № 74-ОЗ от 14.07.2014 г. «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов» с изменениями от 22.06.2016 г. // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru.

12. Mamadjanova, T. A., & Baymirzaev, D. N. (2019). The possibility of increasing the export potential of fruits and vegetables in Uzbekistan. *Scientific and Technical Journal of Namangan Institute of Engineering and Technology*, 1(3), 120-124.

13. Mamadjanova, T. (2020). Uzbekistan's agricultural export competitiveness in Russia. *Архив научных исследований*, 33(1).

14. Mamadjanova, T. UZBEKISTAN'S AGRICULTURAL EXPORT COMPETITIVENESS IN RUSSIA.

15. Mamadjanova, T., & Normurodov, A. (2022). Improving the Efficiency of Cultivation and Export of Agricultural Products: In Case Surkhandarya. *Asian Journal of Technology & Management Research (AJTMR) ISSN*, 2249(0892).

16. Mamadjanova, T. A. (2020). Ways of the Marketing Strategy Forming of Fruit and Vegetable Products. *Asian Journal of Technology & Management Research [ISSN: 2249–0892]*, 10(01).

17. Mamadjanova, T. (2020). МЕВА-САБЗАВОТ КОРХОНАЛАРИДА ЭКСПОРТГА ЙЎНАЛТИРИЛГАН МАРКЕТИНГ СТРАТЕГИЯЛАРИНИ ИШЛАБ ЧИҚИШ. *Архив научных исследований*, 33(1).

18. Mamadjanova, T. (2020). ЎЗБЕКИСТОНДА ТАШҚИ САВДО ВА УНИНГ ИҚТИСОДИЁТНИ РИВОЖЛАНТИРИШДАГИ АҲАМИЯТИ. *Архив научных исследований*, 33(1).

Research Science and Innovation House