

# Menejmentda qaror qabul qilish

Reja:

- 1.Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularning tasnifi.*
- 2.Boshqaruv qarorlariga qo'yiladigan talablar.*
- 3.Boshqaruv qarorlarini tayyorlash jarayoni va qabul qilish*
- 4.Boshqaruv qarorlarini (optimizasiyalash) usullari va ularni bajarilishini tashkil etish.*

## **1. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularning tasnifi.**

Boshqaruv faoliyatining samaradorligi ko'pincha qabul qilinayotgan qarorlarga bog'liq korxonadagi butun savol va muammolar zanjiri ularning aniq yechimi va boshqaruvchiga yuklangan, ishlab chiqarish, texnik, ijtimiy, iqtisodiy, marketing va xuquqiy vazifalar qarorlarni to'g'ri qabul qilish va o'z vaqtida bajarilishiga bog'liq. Yechilayotgan muammolarning xammasi xar-qanday boshqaruvchi tomonidan xisobga olinadi va bu narsa uning boshqaruv uslubida xamda butun boshqaruv jarayonida aks etadi.

Iqtisodiyotni boshqarishdagi yechimlarning mohiyati ko'pgina obyektiv omillarga bog'liq. Ulardan eng asosiysi - ishlab chiqarish vositalariga turli mulkchilik; ishlab chiqarish va mexnatni chukur taksimlanishi va ixtisoslashuviga; mexnat va material texnik resurslarni boshqarish; soxalararo, ishlab chiqarishlararo aloqalarni kengayishi; Kushma korxonalar to'zish; marketingni amalda qo'llash; korxonalar va oxalarni tashqi iqtisodiy aloqalarga chiqish, boshqaruv qarorlarini qabul qilishdagi tavakkalchiliklar.

Boshqaruv qarori - keng ma'noda jamiyatdagi moddiy va ma'naviy ehtiyojlarning real kondirilish imkoniyatlari bilan bir nuqtada kesishuvi xalq xo'jaligidagi bir nuqtada kesishuvi. Xalq xo'jaligidagi bu muammoning yechimi mavjud qonunlar, farmonlarning bizga bog'liq bulmagan qonuniyatlarning bizga bog'liq bulmagan qonuniyatlarning bir-biriga muvofiq kelishishidir. Boshqaruv qarori - shuningdek korxonalar oldida turgan maksadlar va missiyasini amalga oshirish demakdir. Aynan shu jarayonda yo'zlab, minglab insonlar o'z ehtiyojlarini kondiradi, mavkega ega bo'ladi, xar tomonlama usadi va umuman jamiyat usadi.

Qarorlarni ishlab chiqarish va amalda qo'llash raxbarning keyingi faoliyatidagi siljishlariga bog'liq. Bitta muammo bo'yicha bir necha qarorlar ishlab chiqiladi va ulardan bittasi amalda qo'llaniladi. Bu qarorlar tasnifi muxim nazariy va xayotiy ahamiyatliyatga ega.

Boshqaruv faoliyatining samaradorligi nuqtai nazaridan qarorlar quyidagi turlarga bo'linadi: strategik va operativ.

Strategik qaror - bu korxonaning faoliyati bilan bog'liq bo'lgan maksad va missiyalarning shakllanishi.

Bozor iqtisodiyotiga utish sharoitida bu qarorlar korxonaning faoliyatidagi yangicha yondashuvlar, keskin burilishlarni sillik utishini ta'minlaydi. Strategik qarorlar korxonada, xudud, soxa darajasida qarorlar jamiyatdagi yangi manbaalar xisobiga butun iqtisodiy va ijtimoiy muammolarni yechishga yordam beradi.

Operativ qarorlar bu moxiyati bo'yicha xo'jalik boshqaruv qarorlaridir. Ular boshqariladigan obyektning o'zluqsiz ishlash jarayonini qo'llab-kuvvatlashi uchun joriy shaxsiy muammolar bo'yicha qabul qilinadi. YA'ni, uning murakkab mexanizmini struktura va o'zaro aloqalarni o'zgartirmasdan ushlab turishdir. Bu qarorlarni raxbar maxsus tayyorgarliqsiz yetarlicha tez qabul kiladi. Bunday qarorlarga xodimlarni ishga olish va bushatish, ularning ish xaklarini o'zgarishi, korxonani kishga tayyorlash xaqidagi va shu kabi xujjatlarni kiritish mumkin.

Xarakat doirasi bo'yicha boshqaruv qarorlarini iqtisodiy, tashkiliy, ijtimoiy, texnik va texnologik qarorlarga bo'lish mumkin.

Shuningdek, boshqaruv qarorlari boshqaruv darajasi bo'yicha xam quyidagi bosqichda bo'linadi: usta, uchastka boshligi, sex boshligi, ishlab chiqarish boshligi, korxonada va birlashva raxbari, vazir ....

Qarorlar ta'sir qilish yunalishi bo'yicha tashqi va ichki bo'ladi. Tashqi qarorlar boshqa darajaga qaratiladi, ichki qarorlar esa aloxida bo'limlar yoki qaratiladi, ichki qarorlar esa aloxida bo'limlar yoki korxonani kamrab oladi.

Boshqaruv qarorlari funksional mazmuni bo'yicha iqtisodiy, tashkiliy, koordinasion, ragbatlantiruvchi, boshqaruvchi va nazorat qarorlarga bo'linadi.

Qayta ishlashni tashkillashtirish bo'yicha shaxsiy, xamkasbiy va malakaviylarga bo'linadi. Shaxsiy qarorlar raxbarning jamoadagi kelishuvsiz va muxokamasiz yoki aloxida shaxslar tomonidan ishlab chiqariladi. Ko'pincha bular korxonada tarakkiyoti yo'lidagi prinsiplial muammolarga daxli bulmagan operativ qarorlardir. Tamkasb karolari asosan moddiy tayyorgarlik talab kiladigan, bir gurux mutaxassislar va raxbarlar tomonidan ishlab chiqariladigan va qabul qilinadigan qarorlardir. Ular xar tomonlama mazmunga egadirlar. Jamoa qarorlari mansab yoki

xodimlardan kat'iy nazar bugun ishtirokchilar tomonidan umumiy majlisda ishlab chiqariladi. Bunday qarorlar ishlab chiqarishning baxoli savollarini ko'rib chiqishda qabul qilinadi.

Mexnat turi bo'yicha qarorlar standart va nostandart qarorlarga bo'linadi. Standart, ba'zan dasturiy qarorlar - bu qarorlarning o'zini ishlab chiqish va uni qabul qilish jarayonidagi qarorlardir. Dasturlash va uni qabul qilish jarayonidagi qarorlardir. Dasturlash mumkin bo'lgan qarorlar orasida shunday standart bosqichga yetdiki, ularni matematik model shaklida tasvirlash mumkin. YA'ni EXMning texnik ishiga ahamiyatli qismni kiritish imkoniyati tugiladi. Nostandart qarorlar - bu eng murakkab, asosiy qarorlar. Tam qilinadigan muammoga ijodiy yondashish uchun kengligi bilan ajralib turadi. Ijodiy qarorlar xar doim jadallik va yangilikda namoyon bo'ladi. Birok nostandartlikning xaraqterini diqqat bilan taxlil qilish zarur. Chukur , keng taxlilda bu xollarni unchalik va yangi emasligini qurish mumkin, agarda uni bir qator aloxida muammolarga bo'lib chiqsa.

Shu tarika boshqaruv qarorlari inson faoliyatining xar qanday doirasida tashkiliy boshlanishi bo'lib xisoblanadi. Uning asosida qonunlar tasdiklanadi.yu material-texnik, moliyaviy va mexnat resurslari ishlatishni rejalashtirish, ijrochilar va raxbarlar ma'sliyati oshiriladi va maksadga yetishish yo'lida ularning urni belgilanadi.

## **2. Boshqaruv qarorlariga qo'yiladigan talablar.**

Bozor munosabatlari mezonida boshqaruv qarori menejmentning bosh omili xisoblanadi, kaysiki unda korxonada, tarmoq tarakkiyotining butun iqtisodiy va ijtimiy muammolari kesishadigan va bir joyda to'planadi. Boshqaruv qarorlarining samarasiga bir qator omillar ta'sir ko'rsatadi:

- Raxbariyatning yoki guruxning shaxsiy sifatleri;
- Qarorni ishlab chiqishdagi sharoitning axborot ta'minoti;

– Tashkiliy xarakter omillari (qarorni ishlab chiqishda mutaxassislarni taklif qilish, usullar tizimi va qabul qilingan qarorni bajaruvchilarga yetkazish shakli, nazorat tizimi va x.k.);

– Texnik omillar (EXM texnik vositalaridan foydalanish va x.k.);

– Qarorni ishlab chiqish, qabul qilish va amalga oshirishdagi vaqtinchalik omillar.

Bundan kelib chiqqan xolda boshqaruv qarorlariga asosiy talablar quyidagilardir:

1. Qabul qilinadigan qarorning demokratiyasi;
2. Ilmiy asoslash;
3. Aniq yunalganlik;
4. Aniq yunaltirilganlik;
5. Vaqt bo'yicha kiskalik va konkretlik;
6. Qarorni bajarish operativligi.

### **3. Boshqaruv qarorlarini tayyorlash jarayoni va qabul qilish bosqichlari.**

Menejment amaliyotida boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish va amaliyotga qo'llashning ko'plab shakl va metodlari yig'ilgan. Savollarning murakkabligi va mazmuniga qarab, boshqaruv qarorlarini tayyorlash va qabul qilishda, iqtisodiy taxlil, eqsport baxolarni kabi usullardan foydalanishdan raxbar faoliyat xarakterining ketma-ketligini umumiy sxemasi mavjud, uni bilish konkret qarorlarni ko'rib chiqishga yordam beradi. Qaror qabul qilishdan oldin raxbar quyidagilarni aniqlab olish shart.

1. Xarakter maksadi va unga erishish yo'llari.
2. Muammoning muhim taraflarini;
3. Kerakli moddiy, pulli va mehnat resurslarini;
4. Bajaruvchilarning vazifalarini;
5. Vazifa bajarilishini tashkil etish tartibini.

Menejmentga qarorlarni qabul qilish xos, chunki xar bir raxbar faoliyati, u qabul qilgan qarorlarda aks etadi. Boshqaruv qarorlari jamoa demokratiyasi va

o'zini boshqarish prinsipi asosida kollektivni qaror qabul qilishda katnashuvida amalga oshadi. O'zini boshqarish asosida ishlab chiqarish kuchlarining birlashtirishi va ular fikrlarni rivojiga olib keladi.

Tashkilot faoliyati bilan bog'liq boshqaruv qarorlari bevosita raxbar tomonidan ishlab chiqiladi, bu qarorlar tashkilot mezonini va qonunchilikka zid kelmasligi kerak. Jamoa «soveti» qabul qilinadigan qarorlarni ishlab chiqilishining barcha bosqichlarida faol ishtirok etadi. Xar bir murakab qarorlarni qabul qilish jarayoni o'z ichiga quyidagilarni oladi:

1. Maksadni aniqlanishi, muammoni tushunish va kerakli axborotni yigish;
2. Yigilgan axborotni klassifikatsiya qilish, taxlil qilish va baxolash, ya'ni axborotni qayta ishlash;
3. Qarorlarni turli variantlarini ishlab chiqish;
4. Variantlarni taxlil qilish, muxokama qilish va baxolash;
5. Oxirgi va optimal variantni qabul qilish;
6. Xar bir qarorni kerakli shaklda xujjatlashtirish;
7. Qarorlarni muxrlab quyish;
8. Qarorni bajaruvchiga qo'yilishi;
9. Qabul qilingan qarorlar bajarilishini tashkil qilish;
10. Qarorni bajarilishini nazorati va xisobi.

Xar bir bosqichni ko'rib chiqamiz:

1) Birinchi bosqichda kollektivdagi ijtimoiy-iqtisodiy jarayoni taxlil qilish asosida amalga oshadi. Bu bosqichda raxbar va kollektiv orasidagi o'zaro munosabatiga bog'liq, raxbarni bu bosqichda ishlab chiqarish o'zluqsizligini ta'minlash maksadida raxbar ijtimoiy-iqtisodiy muammolarni yechishga katta e'tibor berishi kerak;

2) Ikkinchi bosqichda yigilgan axborot klassifikatsiyalanadi, taxlil qilinadi va baxolanadi. Bu bosqich murakkab jarayon bulbi malaka, bilim va tadbirkorlikni talab kiladi;

3) Uchinchi bokichda axborotni yigish davom etib, uning xakikiy imkoniyatlari baxolanib, bir necha o'zaro almashuvchan variantlar, 'ni alternativalar ishlab

chiqiladi. Alternativ variantlar mas'ul shaxslar tomonidan ishlab chiqilib bevosita raxbar nazorati ostida bo'ladi.

4) To'rtinchi bosqichda alternativ qarorlarning taxlili va xar tomonlama muxokamasida qarorlar ishlab chiqiladi. Qanchalik alternativ ko'p bo'lsa, shunchalik qarorni optimal variantini tayyorlash samarali bo'ladi. Boshqaruv qarorlarning turli variantlarini taxlil va baxolash odatda ularning taxlili va xisobini EXMda taqqoslash orqali keladi. Keyin diqqat bilan xar bir variantning baxosini ko'rib chiqishadi, shuning asosida oxirgi va optimal variant tanlanadi. (5-bosqich);

6-7- bosqichlarda, shuningdek kam ahamiyatli mazmunga ega bo'lgan, tanlangan qarorni aniq tasvir beriladigan bosqichdir. Bu jarayonda xujjatning ikki qismi ko'rib chiqiladi.: analitik va konstruktiv. Analitik qismida muammoni kelib chiqish sabablari, konstruktivlikda esa muammoni yechish uchun vositalar va resurslar, asosiy yo'llar va uslublar quriladi. Qaror ishbilarmon xususiyatiga ega bo'lishi kerak. Boshqaruv qarorlari amaliyotda umumiy so'zlar bilan ko'pincha ishlanadi (majbur qilmoq, talab qilmoq, ko'rsatmoq, nazarda tutmoq va x.k.).

Oxirgi va eng zarur bosqich bu 8.3. va 10 bosqichlar bo'lib, ular qabul qilingan qarorni batafsil jarayonini tashkil etish bilan bevosita bog'liqdir. Boshqaruv qarorlarini tayyorlash va qabul qilish jarayonini aniq tizimli yondashishni nazorat qilishni talab qiladi:

– axborotning yagona kompleks tizimini yaratish. U ishlab chiqarish jarayonining tarkibiy qismlarini kamrab oladi, o'z vaqtida va aniq korxonaning iqtisodiy. Ijtimoiy-psixologik axvolini tavsiflash;

– aloxida bulmagan va shu bilan birgalikda barcha variantli yechimlar taxlili;

– ishlab chiqarishga ta'sir kiladigan kuchlarni aniqlashgina emas, balki ular samaradorligini xam;

– taxlil qilish uchun operativ, xisob-qitob va statistikadan foydalanish (sxemaga karalsin).

#### **4. Boshqaruv qarorlarini (optimizasiyalash) usullari va ularni bajarilishini tashkil etish.**

Boshqaruv qarorlarining asosi deb optimal variantga eng yaqin bo'lgan, eng zur variant qabul qilinadi. Bu variant mexnatni, moliyaviy-texnik resurslarni va vaqtni eng kam sarf qilingan xolda, korxonadagi mavjud xolat xaqidagi mantiqiy axborotlarni yigib, taxlil qilish orqali kelib chiqadi.

Optimal qarorni yoki unga yaqin qarorni tanlashda kerakli usul va uslubni qo'llash darkor. Boshqaruv amaliyotida qarorlarni qabul qilish va ular bilan ishlashning quyidagi usullari mavjud:

- \* tizimli-iqtisodiy va ijtimoiy taxlil, statistik javoblar va baxolar usuli;
- \* variantli qatorlarning, ya'ni reja - ishlab chiqarish kabi modellarni taxlili, rivojlanish tendensiyalarini va ishlab chiqarishning mavsumiy xarakterini aniqlash usuli;
- \* tajriba javoblarini statistik taxlilini o'z ichiga olgan, tajribaviy modellashtirish usuli. Yechilayotgan muammolarni, jarayonlarni modellashtirish usuli, EXM va iqtisodiy-matematik metodlar orqali bajarilsa, xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatidagi kamchilik va yutuklari optimal ravishda ko'z atash mumkin;
- \* matematik dasturlash usuli;
- \* maksadlarni baxolash va kutilayotgan xavf nazariyasi usuli. Bu usul uqitish va motivasiya nazariyasini xisobga olib tabiatni ulchash va bashorat qilish uchun ishlatiladi;
- \* modellashtirish va tadbirkorlikka oid uyinlar usuli. Bu usul EIM ishlatilishini takozo etadi;
- \* Noaniqlik sharoitida individual qaror qabul qilishga xar-xil yondashishlarni o'z ichiga olgan kidirishlar nazariyasi;
- \* xarajatlar usuli. Bu usul ya'ni, axborotlar yigish, taxlil qilish va ishlatish juda ko'p mablag talab etadi, bunda boshqaruvchi agar bu usul optimal javob topishga yordam bersa xarajatlar oldida tuxtashi kerak emas;

\* noma'lum va noaniq vaziyatlarni baxolash va taxlil qilish, odatda, mavjud ishonchli ma'lumotlar orqali amalga oshiriladi. Bu xolda qabul qilinadigan qaror korxonaga o'z oldiga kuygan maksadga bog'liq. Ba'zan qaror qabul qilish iqtisodiy-ijtimoiy tizimining rivojlanish qonuniyatiga va tendensiyasi, shuningdek taxliliy xisob-qitoblar asosida amalga oshirish mumkin bo'ladi. Boshqa xollarda albatta muammoning chuqur taxlili va xar tomonlama birlashuvi kerak bo'ladi, ya'ni muammoning turlicha karab kerakli taxlil va xisob-qitoblar utkaziladi;

\* qaror qabul qilish jarayonini soddalashtirish boshqaruv jarayonidagi mexnat doirasini pasaytiradi. Agar tizimli taxlil doimo utkazilsa, qarorlarni ishlab chiqish usuli borgan sari soddalashib aniq xolatga keladi. Soddalashgan xoldagi qarorlar qabul qilish va ularning samarasini baxolash ko'pincha korxonaga faoliyatining taxlili takrorlanuvchi xolatida qo'llaniladi.

\* mutaxassislar baxosi, mutaxassislar taxlili asosida olinadi. Bu narsa xatolarni oldini olish uchun qilinadi. Shundan sung mutaxassislar mavjud mavjud qarorlar ruyxati mavjud fikrlar, takliflar va xulosalar bilan tanishib chiqadilar va o'zlarining yakuniy xulosalarini etadilar;

\* Bir gurux mutaxassilar tomonidan qandaydir kiyin muammoni ijodiy muxokama qilish. Bu usul jamoaga tajribalari va jamoaning bilimlari Boshqaruvning yechimlariga asoslanishi va shu bilan birga yaxshi g'oyalarning yo'zaga kelishiga muxit yaratish xamda muxokamadagi ishtirokchilarning yaxshi tanlanganligi alternativ yechimni topishga va muammoni to'g'ri xal qilishga katta ta'sir ko'rsatadi.

Qabul qilingan qarorlarning maksadga muvofiq xolda bajarilishi uchun ishlab chiqarish jarayonida maxsus maksadga yunaltirilgan dasturlar, tarmoqli grafiklarni, matrisali boshqaruv tizimini ishlab chiqarish zarur. Bu marosimlarning 3 ta guruxga ajratish mumkin:

1. Qarorlarni o'z vaqtida bajaruvchilarga yetkazib berish;
2. Qadrlar va resurslar optimal joylashtirish operativ zaxiralarni shakllantirish;
3. Qarorlarni bajarilishini nazorat qilish.

Birinchi gurux marosim. Qarorlarni o'z vaqtida bajaruvchilarga yetkazib berish. Bu yerda uni o'z xoliga tashlash mumkin emas. Qarorlarni bajaruvchilarga bir oy-ikki oyda yetib borishini ko'zatish mumkin. Bu xolda u o'z faolligini va mazmunini yukotadi. chunki u kech yetib boradi.

Bajaruvchilarning fikrlarini keng tarqalgan shakllaridan biri ularni qaror qabul qilishga jalb shilish. Shu asosda ishlab chiqarishning ishtirokchilari qaror konsepsiyasi va masalalar yechimlari bilan tanishadilar. Ba'zan shu maksadda ishlab chiqarish novatorlari va sardorlaridan komissiya to'ziladi. Kelgusidagi ijro etuvchilar qarorlarni tayyorlashda ishtirok etishadi va bu yechimlarni xaqiqatga yaqinroq qilishadi. Chunki ular ishlab chiqarish jarayonini chetdagilarga karaganda yaxshiroq bilishadi.

Shuningdek, kollektiv ishchilarining muxkamada, seminarlarda, yoki loyixa rejalashtirini qabul qilishda katnashishganida ijobiy natijalarga erishadilar. Lekin, bu kollektivlik fakatgina ayrim shartlar bajarilganda amalga oshiriladi. Kachonki yakkaboshchilik va aniq personal javobgarlikka ega bo'lganda..

Ikkinchi gurux marosimi - bu qadrlar va resurslar manyovri shuningdek operativ rezervlar. Xar bir yechim moddiy ta'minotga muxtoj bo'lib, odamlarning qayta oriyentasiyasi va ularning qayta tayyorlashga va almashtirishga to'g'ri keladi.

Shuning uchun ishlab chiqarishdagi yirik dasturlarning realizasiyasi va ishlab chiqarishni qayta qurish ishlarining uslub va formalarini keskin o'zgarishiga olib keladi. Bu qadrlar strukturasiiga xam ta'sir ko'rsatadi.

Uchinchi marosimlar guruxi - bu nazorat, ya'ni chukur malakali taxlil. Tizimli nazoratsiz yuqori natijalarga erishib bulmaydi. Boshqaruvning yuqori darajasida, bunday nazoratni tashkilot aniq maksadga va kerakli mexanizmga erishish uchun talab kiladi.

## **Xulosa**

*Iqtisodiyotni boshqarishdagi yechimlarning mohiyati ko'pgina obyektiv omillarga bog'liq. Ulardan eng asosiysi - ishlab chiqarish vositalariga turli mulkchilik; ishlab chiqarish va mehnatni chukur taksimlanishi va ixtisoslashuviga; mehnat va material texnik resurslarni boshqarish; soxalararo, ishlab chiqarishlararo aloqalarni kengayishi; Kushma korxonalar to'zish; marketingni amalda qo'llash; korxonalar va oxalarni tashqi iqtisodiy aloqalarga chiqish, boshqaruv qarorlarini qabul qilishdagi tavakkalchiliklar.*

## **Adabiyotlar:**

1. *O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi.*-T.: O‘zbekiston, 2009. – 40 b.
2. *O‘zbekiston Respublikasining 2003 yil 11 dekabrda “Xususiy korxonalar to‘g‘risida”gi Qonuni.* -O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami. № 3 - T.: Adolat, 2004. – 7-9 b.
3. *“Monopoliyaga qarshi ishlarni tartibga solish va raqobatni rivojlantirish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” : O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2010 yil 26 fevraldagi PF-4191-son Farmoni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami – 9 son – 2010- 9 mart.*
4. *“Barkamol avlod yili” davlat dasturini ishlab chiqish va amalga oshirish bo‘yicha tashkiliy chora-tadbirlari to‘g‘risida: O‘zR Prezidentining Farmoyishi. 2009 yil 9 dekabr //Xalq so‘zi. -2009. - № 238. – mo dekabr. – 1 b.*
5. *O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining ”Bozor islohotlarini chuqurlashtirish va iqtisodiyotni yanada erkinlashtirish sohasidagi ustuvor yo‘nalishlar amalga oshirilishini jadallashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risidagi” Farmoni// Xalq so‘zi, 2005 , 15 iyun.*
6. *O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tadbirkorlik subyektlari tomonidan taqdim etiladigan xisobot tizimini takomillashtirish va uni noqonuniy talab etganlik uchun javobgarlikni kuchaytirish to‘g‘risida” Farmoni// Xalq so‘zi, 2005,15 iyun.*
- 8.*O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining O‘zbekiston Respublikasi, Prezidentining “Aholi bandligini oshirish hamda mehnat va axolini ijtimoiy muxofaza qilish organlari faoliyatini takomillashtirish chora- tadbirlari to‘g‘risida” 2007 yil 6apreldagi PK-616 sonli qarorni amalga oshirish chora-tadbirlari haqida”gi qarori O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis palatalarining Axborotnomasi, 2007, №5*