

Maintenance and service system of medical devices

Week 10. Field management, modern methods of management

Otabek Shavkatov

Lecturer

Department of Metrology, Standardization and Quality
Management

Email: okshavkatov@gmail.com

Tibbiyot uskunalariga texnik xizmat ko'rsatish

10-Mavzu. Soha menejmenti, boshqaruvning zamonaviy
usullari

Ma'ruzachi: Otabek Shavkatov

Metrologiya, standartlashtirish va maxsulot sifati menejmenti
kafedrası

Elektron pochta: okshavkatov@gmail.com

Soha menejmenti, boshqaruvning zamonaviy usullari

Reja:

- 1. Boshqaruv apparatining tuzilishi.**
- 2. Korxonalar, birlashmalarning tashkiliy tizimi va boshqarish apparatining vazifalari.**
- 3. Tibbiyot texnikasini o'rnatish, sozlash va unga servis xizmatini ko'rsatish korxonalar va firmalarining infrastrukturasi.**
- 4. Tibbiyot texnikasi vositalariga servis xizmatini ko'rsatish munosabatlarini tashkil etish.**
- 5. Ta'mirlashda ayrim ishlarni bajarish qoidalari**
- 6. Korxonalar va firmalarda buxgalteriya hisobi. To'lovlarni amalga oshirish.**

BOSHQARUV APPARATINING TUZILISHI

Boshqaruv apparatining tuzilishi.

Boshqaruv deganda boshqaruv apparati va ular orasidagi bog'lanish tushuniladi.

Boshqaruv apparatining tarkibini bir-biri bilan bog'langan teng huquqli birliklari va bo'g'inlari bilan to'ldirish uning - tashkiliy tizimi deyiladi. Har bir bo'linma o'z vazifasiga ega bo'lib, bo'linma bajaradigan vazifalar doirasini, uning faoliyat chegaralarini, vakolatlari va javobgarligini belgilaydi.

Rasmiy aloqalar

- Tuzilish bo'linmalari rasmiy va norasmiy aloqalarda bo'ladi. **Rasmiy aloqalar** - bu eng avvalo rahbarlar bilan bo'ysunuvchilar o'rtasidagi aloqalardir (vertikal aloqalar). Ular rahbarlikning va bo'ysunuvchilarning turiga qarab farq qiladi. Agar rahbarlik to'laqonli bo'lib, quyi bo'linmalar faoliyatiga doir barcha masalalarga daxldor bo'lsa, bu xildagi aloqa - muntazam aloqa deb aytiladi. Rahbarlik, cheklangan bo'lsa, u holda aloqa funktsional bo'ladi. Bo'linmalar o'rtasida, vertikal aloqadan tashqari gorizontalar ham mavjud bo'lib, ular muvofiqlashtirish va hamkorlik qilish tarzidagi aloqalardir.

Norasmiy aloqalar

- Boshqaruv tuzilishida asosiy o'rinni rasmiy aloqalar egallaydi. Lekin norasmiy aloqalar ham muhim ahamiyatga egadir. **Norasmiy aloqalar** jumlasiga korxonaning ta'minotchilar, mahsulotni iste'mol qiluvchilar, tadqiqot va ishlab chiqarish tashkilotlari o'rtasidagi aloqalari kiradi.
- Ishlab chiqarish birlashmalarining boshqaruv tuzilishi ketma-ket joylashgan bir nechta boshqaruv ierarxiya (xizmat yuqori mansabdorlarga tobelik) bosqichlari tuziladi. Ularga har xil, masalan, ishlab chiqarish, xo'jalik faoliyati masalalarini hal qilish huquqi beriladi va bu faoliyat natijalari uchun ma'suliyat yuklanadi

Boshqarish ierarxiya darajasi tuzilishi bo'linmalarning yig'indisini va boshqaruv faoliyatini amalga oshiradigan xodimlarni ko'rsatadi. Ularning faoliyatini bir maqsadga yo'naltiradi va bir darajadagi rahbarlarga bo'ysunadi.

Ishlab chiqarish birlashmasi qanchalik yirik bo'lsa, uning ierarxiya darajasi shunchalik katta bo'ladi. Unchalik katta bo'lmagan korxonalarda ierarxiya darajasi 2-3, o'rtacha korxonalarda 5-6, yirik birlashmalar va ishlab chiqarish komplekslarida 10-12 taga yetadi.

Boshqaruv tuzilishi turlari

- Boshqaruv idoralari o'rtasidagi aloqalarning turiga qarab boshqaruv tuzilishi uchta asosiy turga - muntazam, funktsional va aralash turlarga bo'linadi.

Muntazam tuzilish

- Bu tuzilishning eng sodda turi bo'lib, unda har bir rahbar o'ziga ishonib topshirilgan bo'linma faoliyatini yakkaboshchilik asosida boshqaradi va hamma zarur qarorlarni mustaqil ravishda qabul qiladi.

Muntazam boshqaruv turida rahbar hamma zarur vakolatlarga ega bo'ladi va o'zining xo'jalik faoliyati natijalariga to'la javob beradi

Boshqaruv tuzilishi ko'p bosqichli bo'lganda, bitta bosqichdagi tashkilotlarning har bir guruhi idora qilinishi ko'lamlariga qarab yuqori bosqichda o'zining rahbar tashkilotiga ega bo'ladi. Masalan, ikkinchi bosqichdagi idoralar guruhi uchinchi bosqichdagi, to'rtinchi bosqichdagi rahbar bo'g'iniga ega va hakoza. Bunda barcha tuzilish bo'linmalari muntazam ravishda boshqariladi. Bunda boshqaruvning barcha masalalari bitta yo'nalish bo'yicha echilib, har qaysi bo'g'in bitta rahbarga va bir necha tabellarga (xodimlarga) ega bo'ladi. Xodimlar faqat uz rahbariga hisobot beradilar. Bo'linmalar o'rtasida muntazam bog'lanish o'rnatiladi. Rahbarlar ish yuzasidan o'z xodimlariga bevosita ko'rsatmalarni, ularning oldida o'z harakatlari va ish natijalari to'g'risida hisoblarni beradi. Bu bilan teng huquqli tuzilish, birliklari negizida gorizontal bog'lanish yo'qligi va xodimlarning ixtisoslashmaganligi bilan boshqa turdagi boshqaruv tuzilishidan ajralib turadi

Funksional boshqaruv tuzilishi.

- Bu boshqaruv tuzilishi rahbarlarni va tuzilish bo'linmalarini har xil vazifalarga va aniq bo'linmalarda boshqaruv faoliyatini ixtisoslashtirishga qaratilgan bo'lib, har bir boshqaruv bo'g'iniga, muayyan masalalar biriktirib qo'yiladi. Masalan, biri boshqaruv idorasini rejalashtirish bilan, ikkinchisi texnologiya, uchinchisi ta'minot, to'rtinchisi mahsulot sifatini nazorat qilish va h.k.lar bilan shug'ullanadi. Bunda rahbarning vakolatlari ancha cheklangan bo'lib, qabul qilinayotgan qarorlarning sifatini yaxshilashga imkon hozirlaydi.

Funksional bo'linmalar bevosita barcha quyi tuzilish bo'linmalarining faoliyatini boshqaradi. Bunda ular umumiy ish natijalariga javob bermasdan, faqat o'zlari bajaradigan boshqaruv faoliyatigagina javob beradilar. Bu funksional bo'linmalar huquq doiralarning javobgarlik doiradan keng bo'lishiga olib keladi.

Funksional boshqaruv tuzilishining afzallik tomoni shuki, bunda boshqaruv faoliyati chuqur ixtisoslashgan bo'ladi. Bu esa qabul qilinadigan qarorlarning bajarilish doirasi ortshiga imkon yaratadi, xodimlarning kasb mahorati ancha yuqori bo'ladi, ishlab chiqarish xo'jalik faoliyatida ko'p maqsadli boshqarishga imkonit tug'iladi.

Muayyan boshqaruv tuzilishi.

- Ushbu boshqaruv tizimi bir qator kamchiliklardan, chunonchi, funktsional bo'linmalarning ishlashlarini muvofiqlashtirish darajasi yuqori emasligi, rahbarlarning vazifalari va huquqlari unga muvofiqlashmaganligi, shuning pirovard natijalari uchun aniq va mas'ul xodimlarning yo'qligi, funktsional bo'linmalar o'rtasida ish yuzasidan nizomlarning mavjudligi, boshqaruv apparatida ishga byurokratik munosabatda bo'lish hollarining mavjudligi kabilardan holi emas. Bu kamchiliklarni bartaraf etish uchun muntazam - funktsional (aralash) turdagi boshqaruv tuzilishi mavjud

Muntazam

- Muntazam - funktsional boshqaruv tuzilishi. Bunda asosiy boshqaruv tuzilishi muntazam boshqaruv hisoblanadi. Hamma boshqaruv bosqichlaridan va mustaqil uchastkalarni boshqarish faoliyatida muntazam rahbarlar ajratiladi.

Boshqaruvning muntazam- funktsional tuzilishi

- Boshqaruvning muntazam-funksional tuzilishi turida muntazam - funktsional va shtabli bo'linmalar qo'llaniladi. Bu bo'linmalar o'rtasida har xil o'zaro bog'lanishlar mavjud bo'lib, ishlab chiqarish ko'laminining doimiy ravishda o'sishi, boshqaruv mehnatining yanada murakkablashishi, yangi boshqaruv funksiyalarining ajralib chiqishi bo'linmalar ixtisosining chuqurlashishiga olib keladi. Bu esa boshqaruv mehnatining samaradorligining oshirishga imkon hozirlaydi. Boshqaruvning muntazam - funktsional tuzilishining foydali tomoni aniq ish natijalariga javobgar ma'sul shaxslarning mavjudligidan, xodimlarning kasb mahoratining o'sishidan iborat.

Boshqariladigan va boshqaruvchi tizimchalar.

- Har qaysi xo'jalik va ishlab chiqarish negizi boshqariladigan ob'ekt va boshqaruvchi sub'ekt tizimchalaridan tashkil topgan bo'ladi. Masalan, korxonada boshqaruvchi tizimchaga korxonaning direktori va unga bo'ysunuvchi korxonadagi butun boshqaruv apparati kiradi.

Boshqariladigan tizimchaga esa korxonadagi sexlar yoki uchastkalar kiradi. Sexda boshqaruv tizimchasiga sex boshlig'i va unga bo'ysunuvchi barcha boshqaruv apparati kiradi.

Sexdagi uchastkalar boshqariladigan tizimchani tashkil qiladi. Uchastkalardagi tizimchaga uchastka rahbarlari kiradi, boshqariladigan tizimchaga ishchilarning ish joylari kiradi. Boshqariladigan va boshqaruvchi tizimchalar o'rtasidagi aloqa odamlarning bir - biri bilan o'zaro munosabatlaridan iborat. Ish joylarida ham boshqarish mavjud bo'lib, u boshqa ko'rinishda amalga oshiriladi. Bunday boshqarish mehnat vositalarini, ya'ni buyumni boshqarish deyiladi

Zamonaviy ishlab chiqarishda asosiy qurol mashina hisoblanadi. "Inson - mashina" tizimida inson boshqaruv sub'ekti sifatida chiqadi, mashina esa uning ob'ekti hisoblanadi.

Bunda inson mashinaning ishlashi to'g'risida bevosita yoki asboblarni yordamida axborot oladi va zarur qarorlarni qabul qiladi, ularni amalga oshiradi. Shunday qilib, ishlab chiqarish yacheykasi doirasida inson va texnika bir - biriga ta'sir etadigan ish maydoni - ish joylari deb ataladi. Boshqa barcha ishlab chiqarish yacheykalari (korxonalar, sexi, uchastkalar, brigadalar) bir - biri bilan o'zaro bog'langan katta yoki kichik ish joylarining yig'indisidan tashkil topgan bo'ladi. Demak, bunda barcha ish joylarida mehnat qurollari va boshqaruv ishchilarning harakatini muvofiqlashtirish talab qilinadi. Bu boshqaruv funksiyasini maxsus shaxslar guruhi amalga oshiradi. Ular boshqaruv apparati deb ataladi.

Shunday qilib, ishlab chiqarish ikki turdagi boshqarishni tashkil etadi:

buyumni, ya'ni mehnat vositalarini
boshqarish;

odamlarni (ishchilarni) boshqarish.

Buyumni boshqarish uning o'zini ishlab chiqarish jarayonidan iborat. Bu jarayonda ishchilar moddiy boylik olish maqsadida mehnat buyumlariga ta'sir ko'rsatadi. Bu boshqariladigan tizimchani ifodalaydi. Bundan ma'lumki, ishlab chiqarishni boshqarish boshqaruv tizimchasi bo'lib, unga faqat odamlarni boshqarishni kiritish mumkinligi ma'lum bo'ladi.

Shuningdek, korxonalar boshqa korxonalar bilan mahsulot sotish, ishlab chiqarish vositalari bilan ta'minlash borasida ham ishlab chiqarish aloqalarini o'rnatadi. Bu munosabatlar kooperatsiya va mehnatni ixtisoslashtirish darajasiga bog'liq.

- Yuqorida aytilgan fikrlarni yakunlab, ishlab chiqarishni boshqarish tabiat va jamiyat taraqqiyotining qonunlarini ongli ravishda qo'llashga asoslangan bo'lib, ishlab chiqarish jamoalariga maqsadga muvofiq ta'sir ko'rsatadi degan xulosaga kelish mumkin.

**KORXONA, BIRLASHMALARNING
TASHKILY TIZIMI VA
BOSHQARISH APPARATINING
VAZIFALARI.**

Birlashma boshqaruv apparatining tashkiliy tuzilishi uning vazifasiga, birlashma tasarrufiga kiradigan korxonalar, tashkilotlarning bir-biriga joylashish masofasiga va ularning xo'jalik mustaqilliq darajasiga bog'liq bo'ladi.

- Boshqaruv apparatining vazifalari ilmiy ishlab chiqarish yoki ishlab chiqarish birlashmalarining o'ziga xos xususiyatlariga ko'ra aniqlanadi. Birlashmaning tarkibiga kiradigan korxonalar va tashkilotlar bir-biridan ancha uzoq masofada joylashgan boshqarmaning boshqaruv apparati birlashmaning o'zida va har qaysi tashkilotda alohida tuziladi. Bunday usulda boshqaruv apparatini tuzish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Chunki birlashma tarkibiga kiradigan tashkilotlarda boshqaruv apparati to'liq saqlanib qolinadi. Undan tashqari birlashmada maxsus boshqaruv apparati tuzilib, u butun birlashma miqyosida boshqaruv vazifalarini muvofiqlatirib turadi. Jumladan, rejalashtirish, moliyaviylashtirish, ta'minot, mahsulotni sotish va hokazolar.

Birlashmaning tashkiliy tuzilishini uning bosh yetakchi tizimi negizida tashkil etish iqtisodiy jixatdan samarali va maqsadga muvofiqdir. Bunday yetakchi tizim birligi ilmiy ishlab chiqarish birlashmalarida ilmiy ishlab chiqarish oliygohlari yoki tajriba konstruktorlik bo'limlari, ishlab chiqarish birlashmalarida esa uning bosh korxonasi bo'lishi mumkin.

- Birlashma o'z tasarrufidagi korxonalar va tashkilotlarni filial yoki ixtisoslashgan ishlab chiqarish birliklariga aylantirishi mumkin. Bunda ularning xo'jalik mustaqilligi birlashma tomonidan chegaralanib qo'yiladi. Yangi tashkil etilgan filiallarni ishlab chiqarish rahbarlari boshqaradi. Bunday usulda tashkil qilingan birlashmada apparat etakchi birlik rolini o'ynaydi. Bu esa boshqaruv xodimlarining sonini sezilarli darajada kamaytirishga imkon beradi. Ularda ishlab chiqarishni tezkor boshqarish uchun zarur funksional apparatlar bo'ladi. Masalan, ish joylarini material, yarim mahsulot va moslamalar bilan ta'minlash, mahsulot sifatini nazorat qilish, mehnat xavfsizligi va yong'indan saqlash, ishlab chiqarishda tartib intizomni saqlash va hakoza.

Birlashmani yakkaboshchilik asosida bosh direktor boshqaradi. U birlashma faoliyatini barcha sohalariga va davlat rejalarining bajarilishiga shaxsan javobgardir. Bosh direktor birlashma nomidan ish yuritadi (faoliyat ko'rsatadi). Birlashmaning mol-mulkiga egalik qiladi, shartnomalar tuzadi, birlashma va uning bo'linmalarini ishini muvofiqlashtiruvchi hujjatlarni tasdiqlaydi

Unga ishlab chiqarish birliklarini xo'jalik mustaqillik chegarasini belgilash huquqi berilgan bo'ladi. Bosh direktor huzurida maslaxat qilish huquqiga ega bo'lgan birlashma kengashi tuziladi. Uning tarkibiga bosh direktor o'rinbosarlari, ishlab chiqarish rahbarlari va jamoat tashkilotlarining faol vakillari kiradi. Mazkur kengash birlashmada ishning qanday bajarilayotganligini tekshiradi, tahlil qiladi, mavjud kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur chora-tadbirlarni ishlab chiqadi va nazorat qiladi. Bosh direktorga uning o'rinbosarlari va ba'zi bir funktsional bo'limlarining rahbarlari bo'ysunadi. Birlashmada bosh direktor o'rinbosarlari boshqaruvning ma'lum bir vazifasiga ko'ra muayyan bo'lim va xizmatlarga rahbarlik qiladi va uning ish natijalariga shaxsan javob beradi. Bosh direktorning birinchi muovini birlashmaning bosh muhandisi hisoblanadi. U birlashmaning texnik jihatdan rivojlanishini boshqaradi va birlashmaning barcha ilmiy va ishlab chiqarish texnik masalalari bilan shug'ullanadi.

Bosh direktorning ishlab chiqarish bo'yicha o'rinbosari esa asosan ishlab chiqarishga rahbarlik qiladi va rejalashtirish hamda dispetcherlik tizimi rivojlanishiga, tayyor mahsulotni ishlab chiqarishni jadvalga asosan bajarilishini ta'minlashga shaxsan javob beradi. Unga mahsulot turlari bo'yicha ishlab chiqarish rahbarlari birlashmaning reja - dispetcherlik byurosi bo'ysunadi.

- Shuningdek, korxonada ta'minot, mahsulotni sotish va moliyaviy ishlar bo'yicha bosh direktor o'rinbosari lavozimi ham bo'lib, u ishlab chiqarishni va birlashmadagi xizmat sohalarni zarur materiallari bilan ta'minlashga, uning tayyor mahsulotini sotish va birlashmani moliyaviy resurslar bilan ta'minlashga rahbarlik qiladi.
- Unga *moddiy texnika ta'minot bo'limi* bo'ysunadi. Bu bo'lim birlashmani xom-ashyo va boshqa zarur materiallar bilan ta'minlaydi va materiallarni transport vositasida birlashmaning omboriga yetkazadi. Ularni ma'lum bir tartib- qoidalarga binoan sexlarga berilishini va ish joylarida tejamkorlik bilan ishlatilishini nazorat qiladi.

Unga quyidagi xizmat ko'rsatish bo'limlari bo'ysunadi.

Hamkorlik zavodlar bilan ishlaydigan bo'lim

- Bu bo'lim sherik zavodlardan barcha tayyor, yarim tayyor mahsulotlarni, va boshqa buyumlarni yetkazib berish bilan shug'ullanadi.

Transport bo'limi

- Ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan tashqi va ichki yuklarni tashish, transport vositalarini saqlash va ta'mirlash, ularga texnik xizmat ko'rsatish bilan shug'ullanadi.

Moliyaviy bo'lim.

- Bu bo'lim birlashmaning tayyor mahsulotini sotish va pul muomalasi bilan bog'liq barcha hisob - kitoblarni olib boradi.

Iqtisodiy masalalar bo'yicha bosh direktor o'rinbosari yoki bosh iqtisodchi

U birlashma va uning bo'limlarida texnik-iqtisodiy rejalashtirish, me'yorlash, iqtisodiy rag'batlantirish, mehnat va ishlab chiqarishni boshqarishni ilmiy asosda tashkil etishga rahbarlik qilib birlashmaning butun iqtisodiy holatiga shaxsan javob beradi. Unga quyidagi xizmat bo'limlari bo'ysunadi:

Unga quyidagi xizmat ko'rsatish bo'limlari bo'ysunadi.

Iqtisodiy - rejalashtirish bo'limi

- U birlashmaning iqtisodiy va ijtimoiy taraqqiyotining istiqbol va oylik rejalarini ishlab chiqadi. Reja ko'rsatkichlarini birlashmaning bo'linmalariga yetkazadi, uning bajarilishini hisob - kitob va taxlil qiladi.

Mehnatni ilmiy asosda tashkil etish bo'limi

- Bu bo'lim ishlab chiqarishda qo'shimcha imkoniyatlarni topish va ulardan samarali foydalanish yo'llarini qidiradi, mehnatni tashkil etishning ilg'or usullarini ishlab chiqadi va ularni amaliyotga joriy etadi.

Mehnat va maosh bo'limi

- Bu bo'limning vazifasi mehnatni, ishchilarni ish haqini aniqlash, mehnatni me'yorlash, eng ilgor norma va normativlarni ishlab chiqarish hamda ularni amalda joriy etish, iqtisodiy musobaqani yo'lga qo'yish, mukofotlash tartib-qoidalarini ishlab chiqish, ish haqi fondining axvoli, undan maqsadga muvofiq foydalanish, uni nazorat qilish kabilardan iborat. Shuningdek, mazkur bo'lim mehnatni tashkil etish va unga haq to'lash tizimining ilg'or shakllaridan samarali foydalanish, mehnat samaradorligini va ish haqi darajasining o'sishini ta'minlash bilan ham shug'ullanadi.

Iqtisodiy tajribaxona

- Bu yerda mehnatni rejalashtirish va boshqaruvning eng ilg'or usullari ishlab chiqiladi, ular tajribada sinab ko'riladi va me'yoriga yetkaziladi.

Mahsulot sifati bo'yicha bosh direktor o'rinbosari.

- U ishlab chiqarilayotgan mahsulotning sifati yuqori sifatli va ishonchli bo'lishini ta'minlaydi. Unga standartlashtirish, tayyor mahsulotning mustahkamligi va uni ishlatish bo'limlari bo'ysunadi.

Xodimlarni ishga qabul qilish va joy-joyiga qo'yish, ularning malakasini oshirish, ishlab chiqarishda xodimlarning o'rnini almashtirish, ularni lavozimga ko'tarish kabilar bilan Direktorning xodimlar bo'yicha o'rinbosari shug'ullanadi. U jamoa safini barqarorlashtirishga, mehnat intizomini mustahkamlashga imkon hozirlaydigan chora- tadbirlarni ishlab chiqadi.

- Direktorning bevosita ishtirokida qabul qilingan qarorlarning ijrosini nazorat qiluvchi sifat bo'yicha bosh nazoratchi va bosh buxgalter xizmati ham mavjud bo'lib, bosh buxgalter barcha moddiy va pul vositalarini hisob-kitob qilish ishlariga rahbarlik qiladi. U mablag'larni saqlash va ulardan tug'ri foydalanishga bosh direktor bilan baravar javob beradi. U bosh buxgalter lavozimiga taalluqli bo'lgan tartib-qoidalariga asosan ish olib boradi. Bosh buxgalter birlashmadagi har qanday rahbarning ko'rsatmalari qoidaga xilof bo'lsa, ularning bajarilishini man qilish huquqiga ega

U qoidaga xilof ravishda berilgan ko'rsatmalarni rahbarlarga tushuntirish, agar bunga bosh direktor ko'nmasa, undan hujjatlarga takroriy imzo chekishini talab qilishi, shundan so'ng uning ko'rsatmasini bajarishi, ayni paytda moddiy va pul mablag'larning noto'g'ri ravishda birlashmada sarflanayotganligi haqida tegishli konsern va davlat bankining moliyaviy bo'limini xabardor qilishi kerak

- Bosh nazoratchi o'z lavozimiga bosh direktorning tavsiyasi bilan konsernning bosh boshqarmasi tomonidan tasdiqlanadi va ishdan bo'shatiladi. Bosh nazoratchi mahsulotning hamma tayyorlov bosqichlarida tekshirib boradi. U birlashma sifatsiz mahsulot chiqargani uchun shaxsan javobgardir. Bosh nazoratchi bosh buxgalter kabi hujjatlarni qayta imzo qo'ydirish uchun qaytarish huquqiga ega.

Birlashma tarkibiga kirmagan mustaqil korxonalarining tashkiliy tuzilishi birlashmaning yuqoridagi tizimiga o'xshaydi, lekin unga qaraganda ixchamroq bo'ladi. Unga korxonada direktori rahbarlik qiladi. Direktor o'rinbosarlarining tarkibi, ularning vazifalari bo'yicha ixtisoslashishi va bo'linmalari birlashma tizimiga o'xshash bo'ladi

Shuningdek, korxonada direktori xuzurida maslahat, yo'l - yo'riq berish huquqiga ega bo'lgan alohida ustunlar va brigadirlar kengashi faoliyat ko'rsatadi. Har ikkala kengashning faoliyati ham ish sharoitini yaxshilash va ustalar hamda brigadirlarning malakalarini oshirishga yo'naltiriladi.

**TIBBIYOT TEXNIKASINI
O'RNATISH, SOZLASH VA UNGA
SERVIS XIZMATINI KO'RSATISH
KORXONA VA FIRMASINING
INFRASTRUKTURASI**

Servis xizmatini ko'rsatish korxonalarining strukturasi uni oldiga qo'yilgan aniq vazifalar bilan izohlanadi. Bu vazifalarga ko'rsatiladigan texnik xizmatni amalga oshirish va tibbiy texnika mahsulotlarini ta'mirlash texnologiyasini ishlab chiqish va xizmat ko'rsatishni tashkil etish kabilar kiradi.

Tibbiy texnika mahsulotlarini shartli ravishda ikkita guruhga ajratish mumkin:

elektron tibbiy texnikasi mahsulotlari (mas, elektrokardiograflar, elektr bilan davolash va boshqa apparatlar)

elektron bo'lmagan tibbiy texnikasi vositalari.

Elektron bo'lmagan tibbiy texnikasi vositalariga (bug' sterilizatorlari, operatsion stol va boshqalar) servis xizmati ko'rsatish uchun kamida ikkita xona yoki minimum ikkita sex (ikki bo'lim, ikki brigada, ikki elektromexanik) bo'lishi lozim:

tibbiyot texnikasi mahsulotlarini ta'mirlash;

ta'mirlash uchun keltirilgan tibbiyot texnikasi zahira
kismlarini saqlash uchun xona.

Ta'mirlash uchun keltirilgan tibbiyot texnikasi mahsulotlarini qabul qilish va tayyor bo'lgan mahsulotni buyurtmachiga berish uchun, servis xizmati korxonasi tarkibida qabul bo'limi ham bo'lishi kerak.

- Servis xizmat ko'rsatish korxonasida ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish sifatli bajarilganligini nazorat qilish uchun, uning tarkibida texnik nazorat bo'limi ham bo'lishi kerak. Ishlab chiqarish sexlarini ashyolar bilan ta'minlash zarur bo'lgani uchun ta'minot bo'limi, ishlab chiqaruvchi sexlarini kundalik texnik masalalarini yechish uchun (analoglar, texnik jarayonlar, konstruktorlik chizmalari sarf normalari va boshqalar) texnik bo'lim, iqtisodiy masalalarni yechish uchun (rivojlantirish, baholar kalkulyatsiyasi, iqtisodiy tahlil va boshqalar) rejalashtirish – iqtisod bo'limi zarur. Kundalik to'lovlar, bank bilan hisob-kitob ishlarini amalga oshirish soliqlar bilan shug'ullanish uchun – buxgalteriya zarur. Tibbiyot texnikasi vositalariga servis xizmat ko'rsatish korxonasining eng sodda infrastrukturasini quyidagi rasmda ko'rsatilgan
- Agar xizmat ko'rsatiluvchi davolash muassasasi servis xizmati ko'rsatish muassasasidan uzoqroq masofada joylashgan bo'lsa, bunday davolash muassasalarida texnik xizmat ko'rsatish punkti tashkil qilinadi. Ularga elektromexaniklar biriktirilib, shu punktlarda zarur extiyot qismlar, muassasada mavjud apparatura hujjatlari va zaruriy texnik vositalar saqlanadi.



**TIBBIYOT TEXNIKASI VOSITALARIGA
SERVIS XIZMATINI KO'RSATISH
MUNOSABATLARINI TASHKIL ETISH.**

Servis xizmatini ko'rsatish korxonalarida tibbiyot texnikasi vositalari ta'mirlangandan keyingi, sinash ishlarini o'tkazish, uni ishga tushirish natijalari haqida axborotni saqlash tizimi ham ishlab chiqilgan bo'lishi kerak. Bunday tizimni tashkil qilishdan maqsad, ko'rsatilgan servis xizmati bo'yicha buyurtmachi tomonidan e'tiroz bo'lganda, bu e'tiroz haqqoniyligini baholash hisoblanadi. Davolash muassasalari vakillari ko'pincha servis xizmatini ko'rsatishni yoki nazorat qilishni servis xizmati tashkilotlariga emas, balki xususiy ta'mir bilan shug'ullanadigan elektromexaniklarga yuklatadilar. Bunda agar servis xizmati sifatli bajarilmaganda, e'tiroz ko'rsatish imkoniyati bo'lmaydi

- Servis xizmatini ko'rsatish korxonalarini xodimlari faqat davolash muassasalari bilan ochiq tuzilgan shartnomalardagi bajariladigan ishlarni sifatiga javob berishlari lozim. Bunda shunga e'tibor berish kerakki, davolash muassasalari tomonidan xizmat puli to'langan bo'lsa, servis korxonasi xizmatchilarining hech qanday e'tiroz qilishga haqqi yo'q.

Odatda sog'liqni saqlash tizimida servis xizmat ko'rsatish bo'yicha dastlabki va umumlashtirilgan hujjatlar mavjud bo'ladi. Dastlabki hujjatlarga tibbiyot apparaturalari haqidaga ma'lumotlar kiradi.

- Umumlashtiruvchi hujjatlarga dastlabki hisobga olish hujjatlari, uskunalar haqida ma'lumotlar, sog'liqni saqlash tizimi bilan servis xizmat ko'rsatish korxonasining tuzgan shartnomalari bo'lishi mumkin.

**TA'MIRLASHDA AYRIM
ISHLARNI BAJARISH
QOIDALARI**

Tibbiyot texnikasidagi nosozliklarni aniqlash uchun quyidagi ko'rsatma va qoidalardan foydalaniladi. O'rta va to'liq ta'mirlash ishlarini bajarish uchun tibbiyot apparatlarini tashhis qilishda bajariladigan ishlarning hajmi.

Ta'mirga jo'natilayotgan uskunalarni transportda tashish sharoitlari va qoidalari bo'yicha ko'rsatma.

ta'mirdan chiqqan mahsulotni buyurtmachiga jo'natish uchun yashiklarga joylash bo'yicha ko'rsatma;

ta'mirlash korxonasida ta'mirlangan tibbiyot texnikasini vaqtincha saqlash uchun sharoitlar yaratish bo'yicha ko'rsatma;

ta'mirdan chiqqan tibbiyot texnikalarini jo'natish uchun sharoitlar va qoidalari haqida ko'rsatmalar.

Ilovalar bo'limida umumiy holda quyidagilar keltiriladi.

ta'mirlash operatsiyalari yoki turli ta'mirlarni o'tkazish bo'yicha ko'rsatma yoki instruktsiyalar (masalan: rentgen trubkasini almashtirish bo'yicha instruktsiya, rentgen trubkalarini ta'mirlash bo'yicha ko'rsatmalar va boshqalar).

ta'mirlashda foydalaniladigan umumiy va maxsus standart bo'lmagan uskunalar, o'lchash vositalari, stendlar, moslamalar, shuningdek servis xizmatini ko'rsatish korxonalarini texnik ta'minotini hisobga olgan tartibda ko'rsatilgan ko'rsatma va qisqa texnik karakteristikaga ega bo'lgan maxsus anonimlar ro'yxati, texnik holatlaridan qat'iy nazar ta'mirlash vaqtida almashtirish zarur bo'lgan mahsulotlari ro'yxati;

mahsulotni elektr va issiqlik rejimlari jadvali yoki sxemasi kartalari. (ular ishlatish apparatlarida bo'ladigan holatda);

ta'mirlash korxonasi sharoitida ko'rsatmaga muvofiq mahsulotni chulg'amlarini o'rash uchun detallarni ishchi chizmasi va yig'ma birliklari;

yig'ish sxemalari, ularni tarkibiy qismlarini joylashish sxemalari, matematik, gidravlik sxemalar (ular ta'mirlash va ishlatish hujjatlari bo'lmaganda bo'lishi zarur);

ehtiyot qismlar guruhlarini tarkibi va ularni ishlatish bo'yicha ko'rsatmalar, mahsulotni ta'mirlash uchun kerak bo'ladigan ma'lumot va boshqa ashyolar.

**KORXONA VA FIRMALARDA
BUXGALTERIYA HISOBI.
TO'LOVLARNI AMALGA
OSHIRISH.**

Korxonalar va firmalarda buxgalteriya hisobi. To'lovlarni amalga oshirish.

Texnik xizmat ko'rsatish majmuasidagi ishlarning narxi preskurent yoki shartnoma narxlari bilan aniqlanadi.

Oxirgi tasdiqlangan preskurentda tibbiyot texnologiyasini ta'mirlash va xizmat ko'rsatishni chakana narxlari keltirilgan. Hozirgi preskurent amaliy ahamiyatga ega emas. Hozirda bozor iqtisodiyotidan kelib chiqib, ko'rsatilayotgan servis xizmatlari narxlari kelishilgan holda belgilanadi.

Texnik xizmat ko'rsatish majmuasi narxiga quyidagilar kiradi:

texnik xizmat ko'rsatish majmuasini ko'rsatishda qo'llaniladigan yordamchi materiallar narxi (qalay, konifol, izolyatsiya lentasi, mahkamlovchi va boshqa vositalar);

yollangan elektromexaniklarning asosiy va qo'shimcha ish haqi;

ustama sarf harajatlari;

buyurtmachiga — elektromexaniklar borishi uchun (shahardan tashqari zonaga) yo'l kira haqi (preskurantda bu hisobga olinmagan);

boshqa ishlab chiqarish sarf harajatlari;

solliqlar uchun ajratmalar.

Texnik xizmat ko'rsatish majmuasi narxi quyidagi ko'rsatkichlarga bog'liq.

bajarilayotgan ishning murakkabligi va hajmining kattaligi;

tibbiy texnikaning ish jadvali (smenaligi);

tibbiy texnikaning ishlatilish muddati;

ishlatilish sharoiti, zararli va xavfli faktorlarning mavjudligi.

O'zbekiston Davlat
Konstitutsiyasiga ko'ra
buyurtmachi ijrochidan tibbiyot
texnikasi mahsulotlarini
ta'mirlash yoki boshqa
xizmatlarni ko'rsatish uchun
shartnoma narxini asoslab
berishni talab qilishga haqli.
Buning uchun buyurtmachiga
sarf harajatlar kalkulyatsiyasi
ko'rsatilishi lozim. Hozirgi
kunda tibbiyot texnikasini
ta'mirlash sohasida
kalkulyatsiyasini ikkita
shartnomaviy narxi paydo
bo'lgan

- 1. Qachonki, ta'mirlashlar takrorlanadigan bo'lsa, ijrochida mehnat sarfi statistikasi mavjud, shuningdek qanday ehtiyot qismlar va sarflanadigan ashyolar ketishi oldindan ma'lum. Bu holda kalkulyatsiyani oldindan tayyorlash mumkin, bunda ta'mirlash va ishlatilgan ashyolarni bajariladigan operatsiyalarga mos maydalanishi hisobga olinadi. Bu operatsiyalarga mos narxlar barcha hisoblashlarni o'z ichiga oladi va ular alohida ko'rsatilmaydi. Birinchi turdagi kalkulyatsiyaga misol qilib ilovada uning blank shaklida ko'rsatilgan bo'ladi. Yakuniy summa (9 pozitsiya) barcha 1 dan 8 gacha pozitsiyalar yig'indisidan iborat bo'ladi. Bunda mahsulotning zavoddan chiqqan qiymati (zavod qiymati). Bundan keyin reja bo'yicha ajratmalarni ko'rsatish mumkin, (o'rnatilgan norma zavod qiymatini 30%ni tashkil qiladi) agar ular mavjud bo'lsa. Zavod qiymati bilan reja bo'yicha ajratmalar yig'indisi bu mahsulotni olib ketish uchun narx unga keyinchalik qo'shimcha narxga soliq hisoblanadi (hozirgi kunda bu ko'rsatkich 20% ga teng). Bu bilan qo'shilgan narx chakana narx hisoblanadi.

O'zbekiston Davlat
Konstitutsiyasiga ko'ra
buyurtmachi ijrochidan tibbiyot
texnikasi mahsulotlarini
ta'mirlash yoki boshqa
xizmatlarni ko'rsatish uchun
shartnoma narxini asoslab
berishni talab qilishga haqli.
Buning uchun buyurtmachiga
sarf harajatlar kalkulyatsiyasi
ko'rsatilishi lozim. Hozirgi
kunda tibbiyot texnikasini
ta'mirlash sohasida
kalkulyatsiyasini ikkita
shartnomaviy narxi paydo
bo'lgan

- 2. Agar tibbiyot texnikasiga rejalashtirilmagan ta'mir talab etilsa, u holda ijrochida statistik ma'lumotlar mavjud bo'lmaydi va oldindan kalkulyatsiyani tuzish mumkin emas. U amaldagi mehnat sarflarga ko'ra aniqlanadi va ijrochi tomonidan ta'mirlash xizmatlari ko'rsatilganidan keyin taqdim etiladi. Ta'mirni shartnoma narxi haqiqiy sarflar kalkulyatsiyani tuzilgandan so'ng aniqlanadi. Bu holda ta'mirlash va boshqa ishlar o'tkazilganda, (masalan qandaydir qurilmani tayyorlashda) mehnat sarflari harajati (norma vaqtlari, ta'rif stavkasi) xronometriyasi o'tkaziladi va ularni natijasida asosiy ishchilarni ish haqi aniqlanadi. Boshqa pozitsiyalarda mavjud qonunlar asosida o'rnatilgan ish haqiga ajratmalar ko'rsatiladi. Ishlatilgan ehtiyot qismlar va ashyolar sarfi ham ko'rsatilgan bo'ladi. Yakunda ko'rsatilgan xizmatni umumiy qiymati ko'rsatiladi, qolgan hisoblashlar yuqoridagi kabi ketma-ketlikda bo'ladi.

Yerga ulangan simni nazorat qilib turish uchun quyidagi hujjatlar bo'lishi kerak:

yerga ulash qurilmasining chizma va sxemalari (yer osti kommunikatsiyasining joylashishi ko'rsatilgan);

yerga ulash qurilmasining elementlarini o'tkazish bo'yicha yer osti ishlari uchun tuzilgan aktlar;

yerga ulash qurilmasini elektr qurilmalarining tuzilish qoidasida belgilangan norma va hajm bo'yicha o'tkazilgan sinovlarni qabul qilish-topshirish protokollari;

Foydalanilgan adabiyotlar

1. A.H. Haydarov, B.B. Goibnazarov, K.Y. Berdieva – Tibbiy jixozlarga texnik xizmat ko'rsatish tizimi-, Tashkent 2019
2. I.I. Mukimjonov, A.R. Khudoyberganov, T. Usmanov —Elektron tibbiyot texnikalarini ta'mirlash, texnik xizmat ko'rsatish —Ibn Sino, 2014
3. K. Yu. Yuldashev, Yu. A. Koulikov. "Fizioterapiya", T., "Ibn Sino", 2018
4. P. R. Ismatullayev, A. N. Maksudov, A. Kh. Abdullayev, B. M. Akhmedov, A. A. Azamov. Metrologiya, standartlashtirish va sertifikatlashtirish. —Uzbekistan Tashkent 2018
5. Leslie Cromwell, Biomedical Instrumentation and measurement, 2nd edition, Prentice hall of India, New Delhi, 2015.
6. John G. Webster, Medical Instrumentation Application and Design, 4th edition, Wiley India Pvt Ltd, New Delhi, 2015.
7. Joseph J. Carr and John M. Brown, Introduction to Biomedical Equipment Technology, Pearson Education, 2004.
8. Myer Kutz, Standard Handbook of Biomedical Engineering and Design, McGraw Hill Publisher, 2003.
9. Khandpur R.S, Handbook of Biomedical Instrumentation, 3rd edition, Tata McGraw-Hill New Delhi, 2014

**E'tiboringiz
uchun rahmat!**