

**Qurilish sohasida ma'lum
ko'nikmalarni baholash
imtihoni
o'quv qo'llanmasi (ii)**

04.07.2023 y.

Qurilish sohasida ma'lum ko'nikmalarni baholash imtihoni o'quv qo'llanmasi (ii) Mundarija

1-bob Ishboshining vazifalari

1.1 Ishboshining roli	1
1.1.1 Ish ob'yektidagi ishboshining o'rni	1
1.1.2 Ishboshining roli	1
1.1.3 Hisobot berish, xabar berish, maslahatlashish	7
1.2 Ishboshidan talab qilinadigan malakalar	10
1.2.1 Xavfsizlikni boshqarish sohasida yaxshi xabardorlik darajasi.....	11
1.2.2 Boshqaruv sohasida yaxshi xabardorlik darajasi	12
1.2.3 Yetakchilik qila olish darajasi	12
1.2.4 Murabbiylik qila olishlik	13
1.2.5 O'zaro til topisha olishlik.....	14
1.2.6 Muammoni hal qila bilishlik.....	17
1.2.7 Texnik ko'nikma va texnologik salohiyat.....	18
1.2.8 Mansab zinapoyasidan ko'tarilish maqsadida o'rganish.....	18

2-bob Ob'yektda ishlarni boshqarishda ishboshining roli

2.1 Yaxshi ishlash uchun shart-sharoitlar	20
2.1.1 Ishning tarkibiy qismlari.....	20
2.1.2 Yaxshi ishlash uchun shart-sharoitlar	20
2.2 Ishni tashkil qilish va boshqarishda ishboshining roli	23
2.2.1 Dispetcherlik ta'limi	23
2.2.2 Ish tartibotlarini tasdiqlash.....	24
2.2.3 Ish holatini tasdiqlash	25
2.2.4 Materiallar, uskunalari va asboblarni tekshirish va boshqarish.....	25
2.2.5 Ishchilarni mos ravishda taqsimlash	25

2.3 Ob'yektni boshqarish uchun zarur bo'lgan asosiy bilimlar	26
2.3.1 Yetkazib berish, xarajat va sifat o'rtasidagi bog'liqlik.....	26
2.3.2 Sifat, xarajat, yetkazib berish, xavfsizlik, majburiyat (QCDSE)	27
2.3.3 Sifatni ta'minlash, biznesni takomillashtirish va muammolarni hal qilishning umumiy usullari	27
2.4 Xavfsizlikni boshqarish	30
2.4.1 Xavfsizlik qoidalarining bajarilishini ta'minlash.....	31
2.4.2 Xavfsizlik bo'yicha xabardorlikni oshirish.....	31
2.4.3 Xavfsizlik bo'yicha yig'ilishlarni o'tkazish.....	32
2.4.4 Mashina va asboblardan xavfsiz foydalanishni ta'minlash.....	32
2.4.5 Xavfli hududlarni vizualizatsiya qilish	33
2.4.6 Baxtsiz hodisalar va voqealarga javob.....	33
2.5 Jarayonni boshqarish.....	36
2.5.1 Jarayon rejasini tuzish.....	36
2.5.2 Jarayon rejasini bo'lishish.....	37
2.5.3 Jarayon rejasini yangilash.....	38
2.5.4 Jarayon rejasini va risklarni boshqarish nazorati	38
2.6 Xarajatlarni nazorat qilish.....	39
2.6.1 Xarajatlarga ta'sir qiluvchi narsalar.....	39
2.6.2 Kundalik ish hisobotini tayyorlash	40
2.7 Sifat nazorati.....	41
2.7.1 Loyiha va texnik xususiyatlarni tushunish.....	41
2.7.2 Tegishli qurilish usullari haqida ko'rsatmalar.....	42
2.7.3 Ish sifatini tasdiqlash	42
2.7.4 Ishchilarga trening tashkil etish	44
2.7.5 Sifat bilan bog'liq muammolarni hal qilishga yondashuv	44
2.8 Atrof-muhit muhofazasini boshqarish.....	45
2.8.1 Tabiiy muhit.....	45
2.8.2 Atrofdagi muhit.....	47

2.8.3 Ish muhiti	49
2.9 Mehnat xavfsizligi va salomatlikni muhofaza qilishni boshqarish	50
2.9.1 Mehnat xavfsizligi va salomatlikni muhofaza qilishni boshqarishning maqsadi va samaradorligi	51
2.9.2 “3 boshqaruv” konsepsiyasi.....	51
2.9.3 Ish muhitini boshqarish.....	51
2.9.4 Ishni boshqarish	55
2.9.5 Sog‘liq muhofazasini boshqarish.....	56

3-bob Xavfsizlik va sog‘liq muhofazasi sohasida ishboshining roli

3.1 Xavfsizlikni ta‘minlash va salomatlikni muhofaza qilish chora-tadbirlari nima?	57
3.2 Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to‘g‘risidagi qonun.....	59
3.2.1 Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to‘g‘risidagi qonun nima?.....	59
3.2.2 Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to‘g‘risidagi qonunga o‘zgartirishlar kiritish bo‘yicha muhim jihatlar.....	61
3.3 Qurilish sanoatidagi baxtsiz hodisalar va ularning oldini olish choralari	62
3.3.1 Qurilish sanoatidagi baxtsiz hodisalar	62
3.3.2 Ish bilan bog‘liq baxtsiz hodisalarning sabablari.....	63
3.3.3 Uchqun xavfsizligi va ihotalash.....	64
3.3.4 Himoya vositalaridan to‘liq foydalanish.....	65
3.4 Risklarni baholash.....	66
3.4.1 Risklarni baholash nima?.....	66
3.4.2 Xavf va xatarni aniqlash	68
3.4.3 Tavakkalchilikni baholash.....	68
3.4.4 Tavakkalchilik ko‘lamini baholash	70
3.4.5 Tavakkalchilikni kamaytirish bo‘yicha chora-tadbirlarni ko‘rib chiqish va amalga oshirish	71
3.5 Xavfsizlik va salomatlikni muhofaza qilish tadbirlarining turlari va ishboshining roli.....	72
3.5.1 5S faoliyati.....	72

3.5.2 Xavfni bashorat qilish (KY) faoliyati	76
3.5.3 Xavfli vaziyatlarni oldini olish tadbirlari.....	79
3.6 Inson xatolarining oldini olishda ishboshining roli.....	81
3.7 Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish.....	84
3.7.1 Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish nima?	84
3.7.2 Nima uchun Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish sodir bo‘ladi	85
3.7.3 Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilishdan saqlanish uchun muhim jihatlar	86

4-bob Ishboshi sifatida chizmalar bilan tanishish

4.1 Loyiha hujjatlarining roli	89
4.1.1 Loyiha hujjatlarining turlari.....	89
4.1.2 Qurilish rejalari va qurilish chizmalari	92
4.2 Qurilish chizmalarini ishboshi sifatida qanday o‘rganish kerak	97
4.2.1 Qurilish sifati va qurilish chizmalari.....	97
4.2.2 Qurilish chizmalari va ish tartiboti bo‘yicha qo‘llanma o‘rtasidagi bog‘liqlik.....	97

5-bob Ishboshi sifatida qurilish sohasini tushunish

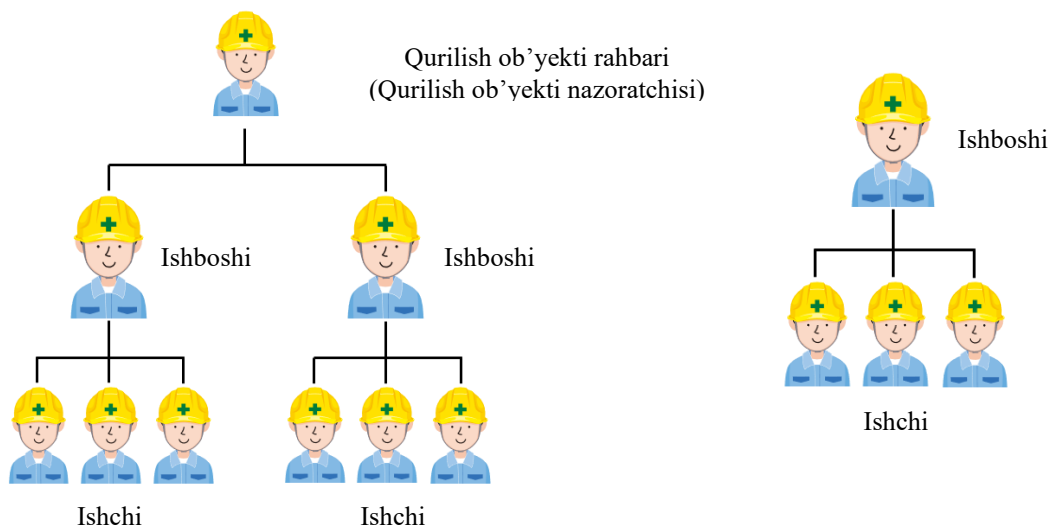
5.1 Qurilish sohasining ijtimoiy roli	99
5.2 Qurilish sohasidagi muammolar va masalalar	101
5.3 Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonun	104
5.3.1 Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonunning maqsadi	104
5.3.2 Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonunning qisqacha mazmuni.....	104

1-bob Ishboshining vazifalari

1.1 Ishboshining roli

1.1.1 Ish ob'yeqidagi ishboshining o'rni

"Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonunga ko'ra, ishboshi qurilish maydonchasida ishchilarni yo'naltiruvchi va nazorat qiluvchi rahbar hisoblanadi. Ishboshining vazifasi ishchilarni bevosita nazorat qilish va kundalik ishlarni bajarishdan iborat. O'rta va yirik ko'lamli ob'yeqlarda ishboshi qurilish maydonchasi ish boshqaruvchisi bilan yaqindan birga ishlashi kerak va shuning uchun obyektidagi turli ma'lumotlarning uzliksiz yetkazilishini ta'minlashi kerak. Kichik ko'lamdagi ob'yeqlarda, ishboshi qurilish ob'yehti rahbari sifatida faoliyat yuritadi. Uylar (an'anaviy yapon yog'och karkasli), ziyoratgohlar va ibodatxonalar kabi kichik ko'lamdagi ob'yeqlarda ishboshi ba'zan "oyakata" yoki "toryo" deb ataladi.



1-1-rasm. O'rta yoki yirik ko'lamli ob'yeqlarning strukturasi tasviri.

1-2-rasm. Kichik ko'lamdagi ob'yeqtning strukturasi tasviri

1.1.2 Ishboshining roli

Ishboshining vazifasi maqsadga erishishda zarur bo'lgan ishlarni amalga oshirish maqsadida ishchilarga tegishli ko'rsatmalar berishdir. Shuningdek, ishboshi ishchilar xavfsizligini hamma

narsadan ustun qo'yishi va rejalangan jarayonni kechiktirmasdan sifatli bajarilishini ta'minlashi kerak. Buning uchun ob'yektdagi turli vaziyatlarda sodir bo'lgan o'zgarishlarni aniqlash va baholash, muammolar yuzaga kelganda qanday choralar ko'rish kerakligini hal qilish qobiliyati va tegishli ko'rsatmalar berish uchun yetakchilik ko'nikmalarini talab qilinadi. Xususan, ishboshi quyidagi (1) dan (11) gacha bo'lgan ishlarni bajarishi talab etiladi.

(1) Ob'yekt xavfsizligini ta'minlash

Qurilish ishlari davomida ishchilarning xavfsizligini ta'minlash eng muhim vazifadir. Agar xodimlarning sog'lig'iga xavf tug'dirsa, xavfsiz ish muhitini ta'minlash uchun muhitni yaxshilash choralari amalga oshirilishi kerak. Ish muhiti yaxshilanganda, uni shu maromda ushlab turish ham muhimdir. Agar xavfsizlikni ta'minlash uchun asbob-uskunalar yoki tabiiy sharoitni yaxshilash yoki boshqa ish toifalari bilan o'zaro aloqa va muvofiqlash zarur bo'lsa, ishboshi ob'yekt nazoratchisiga yoki kompaniya rahbarlariga holatni yaxshilash bo'yicha takliflar kiritishga mas'uldir. Xususan, quyidagi ishlarni bajarish kerak:

- Ish xavfsizligi bo'yicha qo'llanmalarni tayyorlash va tekshirish
- Xavfsizlik bo'yicha yig'ilishlar o'tkazish
- Xavfli hududlarni tekshirish
- Materiallar va mashinalarni to'g'ri boshqarish
- Ob'yektning saranjomlik/tartibga keltirilganlik/ozodalik holatini tekshirish

(2) Ish rejasini tasdiqlash va ish tartib-taomillarini muvofiqlash

Ishboshi butun qurilish maydonchasidagi qurilish jarayonini tekshiradi, ish rejasini tuzadi va ushbu reja asosida ish tartib-taomili qo'llanmasini tayyorlaydi. Ob'yekt sharoitlari doimiy ravishda o'zgarib turishi sababli, kerak bo'lganda ish tartib-taomillarini moslab o'zgartirish uchun boshqa pudratchilar bilan muloqot qilish va o'z ish-harakatlarini muvofiqlash talab etiladi. Xususan, ishboshi har doim ishning borishini va materiallar va asbob-uskunalarni xarid qilishni nazorat qilishi va ishning ustuvor yo'nalishlarini shoshilinchiligi va ahamiyatiga qarab qayta ko'rib chiqishi kerak. Bu ish tartibotlarini

o'z vaqtida o'zgartirish, qurilish ishlari kechikishi va sifatsizligining oldini olish imkonini beradi.

(3) Materiallar va texnik uskunalarni tekshirish, ko'rik va texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha yo'riqlar berish

Ishning silliq va ravon davom etishi uchun ishboshi ish boshlanishidan oldin zarur materiallar va texnikalarning shayligiga ishonch hosil qilishi kerak. Agar ish uchun zarur bo'lgan biror narsa yetishmayotgan bo'lsa, ishboshi darhol zarur choralarni ko'rishi kerak. Ishni boshlashdan oldin profilaktik texnik ko'riklar va texnik xizmat ko'rsatish muhim ahamiyatga ega, chunki ish paytida texnika yoki asbob-uskunalar / anjomlarning buzilishi samaradorlik va xavfsizlikka ta'sir qilishi mumkin. Agar muammo yuzaga kelsa, ishboshi darhol muammoni o'rganishi va bartaraf qilishi kerak.

(4) Loyiha sifati va qurilish sifatini ta'minlash

Sifatning ikki turi mavjud: loyiha sifati va qurilish sifati.

Loyiha sifati loyihalash bosqichida loyiha hujjatlari va texnik tavsiflarida belgilab berilgan. U shakl, o'lchamlar va ish ko'rsatkichlari kabi talablarning bajarilishini ko'zda tutgan holda, "ko'zlangan sifat" deb ham ataladi.

Qurilish sifatiga qurilish bosqichida erishiladi. Qurilish sifati, shuningdek, "imorat (yakuniy) sifati" deb ham ataladi. Qurilish sifati deganda, ko'zlangan sifatning imorat sifatida amalga oshirish tushuniladi. Bunga erishilmagan taqdirda, qurilish ishi qayta bajarilishi kerak. Bu ishni qaytadan ishlash yoki qaytadan qilish deb ataladi. Qaytadan ishlash yoki qaytadan qilish zarurati ish samaradorligi va xarajatlarga salbiy ta'sirini ko'rsatadi. Ishboshi ish ob'yektini kuzatishda va ishchilarning ish mahoratini tekshirishda imorat sifatini ko'zdan qochirmaydi. Ishni qaytadan ishlash va qaytadan qilish ehtimolini ozaytirish maqsadida tugallanmagan, qurilishi yurayotgan ishlarga diqqatli bo'lish muhimdir. Bunday qilish uchun, loyiha hujjatlari va texnik tavsiflariga doir tushunchaga ega bo'lish zaruriydir.

(5) Muvofiqlik

Muvofiqlik qonunga muvofiq yoki kompaniya tomonidan olingan qarorlarga muvofiq harakat

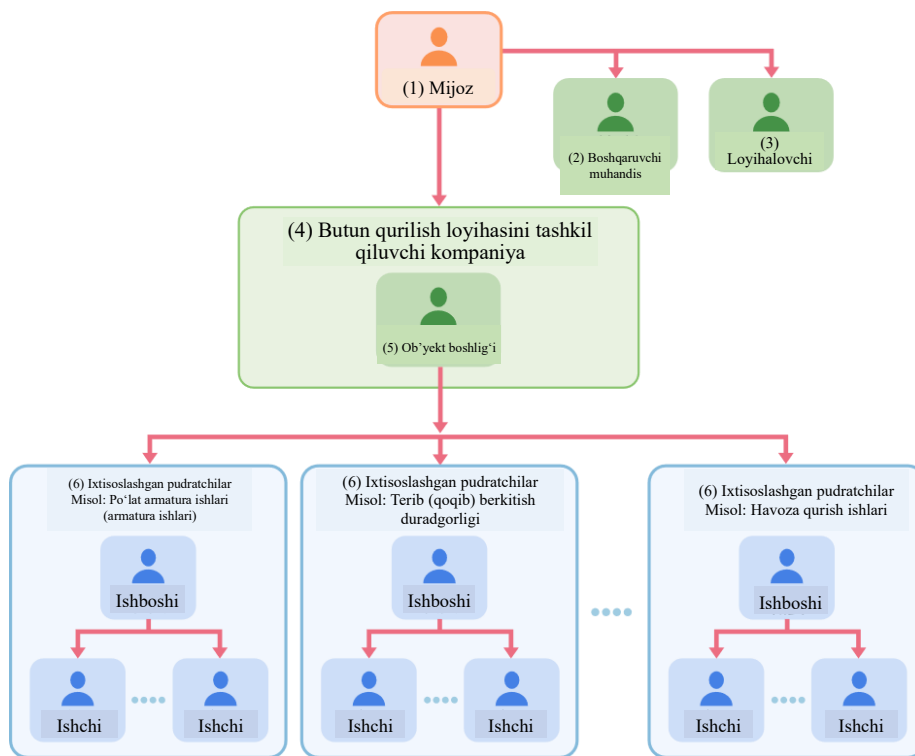
qilishni anglatadi. Muvofiqlik shuningdek, quyidagi ijtimoiy qoidalarga va mehnat qonunchiligiga rioya qilishni ham o'z ichiga oladi. Ko'pincha muhokama qilinadigan qoidalarga amal qilmaslik holatlari hisobotlarda yolg'on ma'lumot keltirish va o'ng'aysiz masalalarni yashirish bilan bog'liq. Qonun-qoidalarga amal qilmasli nafaqat kompaniya obro'siga putur yetkazishi, balki keyinchalik qurilish jarayonida jiddiy noxush hodisalarga olib kelishi mumkin bo'lgan nihoyatda jiddiy muammodir. Ishboshi sifatida nafaqat ishchilaringizning xatti-harakatlaridan boxabar bo'lish, balki o'zingizning ham muvofiqlik qoidalarini buzmaslik uchun ehtiyot bo'lishingiz muhimdir.

(6) Inson qaynoqlarini boshqarish (ishchilarni to'g'ri taqsimlash)

Ishboshi ishchilarni ishning xususiyatiga qarab munosib tayinlashi talab etiladi. Bunga erishish uchun, ishboshi ishchilarning imkoniyatlari va malakalarini oldindan bilishi kerak. Ishboshi, shuningdek, ishchilarning mayl va ishtiyoqlarini qo'llash va o'zaro muloqotni rag'batlantirishga e'tibor qaratishi kerak. Ishboshining rollaridan biri IJO' (ish joyida o'qitish) ga o'xshash ish topshiriqlarini berish va tajribasiz ishchilarga o'z malakalarini oshirish imkoniyatini berish maqsadida maslahatlar berishdir. IJO' (ish ob'yektida o'qitish) atamasi ish ob'yektidagi rahbarlar va katta xodimlar qo'l ostidagilar va kichik xodimlarning bilim va ko'nikmalarni egallashlariga ko'maklashish maqsadida, amaldagi joriy ish orqali yo'l-yo'riq ko'rsatadigan ta'lim demakdir.

(7) Boshqa ish toifalari bilan o'zaro aloqa va muvofiqlash

1-3-rasmda Muayyan ko'nikmalarni baholash imtihoni uchun mo'ljallangan 1-nazariy darslikdan "Ish topshirig'i namunasi" keltirilgan. Katta ko'lamdagi ob'yektlarda, bir vaqtning o'zida bir nechta ixtisoslashlikdagi pudratchilar bir ob'yektda ishlashi mumkin. Bunday holda, boshqa qurilish jarayonlarining borishi siz bajaradigan vazifalarga ta'sir qilishi mumkin va aksincha. Ishboshi butun qurilish loyihasining borishini kuzatib borishi kerak, shuning uchun u ishboshchilar va boshqa ixtisoslikdagi pudratchilarning o'byekt boshliqlari bilan uchrashishi va kerak bo'lganda ma'lumot almashishi va ish jarayonini muvofiqlashtirishi zarur.



1-3-rasm Ish topshirig'iga misol

(8) Ishboshilar uyushmasida ishtirok etish

Keng ko'lamli qurilish loyihalarida ko'plab ixtisoslashgan pudratchilar bir vaqtning o'zida minglab ishchilar bilan birgalikda ob'yektga kirishlari mumkin. Loyihaning ko'lami katta bo'lsa, muayyan ishlar uchun ayni sohadan o'ndan ortiq ixtisoslashgan pudratchilar jalb qilinishi mumkin, bu ushbu kompaniyalararo o'zaro almashinuvni yanada muhim boqchiqga ko'taradi.

Qurilish loyihasining ko'lami qanchalik katta bo'lsa, 1-3-rasmda ko'rsatilgan ob'yekt boshlig'ining ob'yekttni yolg'iz o'zi boshqarishi shunchalik qiyin bo'ladi, shuning uchun ixtisoslashgan pudratchilarning ishboshlari ishtirok etgan va ixtiyoriy boshqariladigan ishboshlilar uyushmasi tuziladi. Ishboshlilar uyushmasining faoliyati, shuningdek, (7) punktda tushuntirilganidek, boshqa ish toifalari bilan aloqa va muvofiqlikni osonlashtiradi.

Ishboshlilar uyushmasi uyushmani boshqarish uchun prezident, vitse-prezident, kotib va g'aznachi

kabi mansabdor shaxslarni saylaydi. Rasmiylar boshchiligida ish ob'yehtida xavfsizlik va salomatlik muhofazasi bo'yicha axloq kodeksi (qoidalari) joriy etiladi va barcha ishchilarning xavfsiz va qulay ishlashini ta'minlash maqsadida turli xil xavfsizlik va salomatlik muhofazasi chora-tadbirlari amalga oshiriladi.

Misol uchun, xavfsizlik patrullari ish ob'yehtlari bilan cheklanmaydi; ishboshilar uyushmasi ko'ngilli ravishda butun ish ob'yehtini nazorat qiladi. Ushbu tadbir e'tibordan chetda qoladigan xatarli omillarni aniqlashga yordam beradi va ish ob'yehtining umumiy xavfsizlik darajasini orttiradi.

Ishboshilar uyushmasining barcha a'zolari bir maqsad sari intilishlari muhim ekanligi sababli, uyushmaga "XX-kai" kabi nom berilishi va uyushma bayrog'i yaratilishi mumkin. Uyushma, shuningdek, a'zolar o'rtasida jonli fikr va ma'lumot almashuvni rag'batlantirish maqsadida, dam olish tadbirlarini rejalashtiradi va tashkil qiladi. Bunday tadbir "shinbokukay" (ijtimoiy yig'ilish) deb ataladi. Ko'pgina ixtisoslashgan pudratchilar kelib-ketib turishi sababli, ijtimoiy yig'ilishlar hozirda qurilayotgan qurilish loyahasiga yangi qo'shilgan ixtisoslashgan pudratchilarning ish ob'yehtida o'zlarini qisqa muddatda uydagidek his qilishlariga ko'maklashishda muhim rol o'ynaydi. Yana bir muhim vazifalardan biri – odamlarni ishboshilar uyushmasi faoliyatini tushunishga o'rgatishdir.

Ishboshilarning bir-biriga ijobiy ta'sir ko'rsata oladigan ishboshilar uyushmasida ishtiroki har bir ishboshiga tegishli ish ob'yehtlarida o'zining umumiy malakasini oshirishiga yordam beradi. Ishboshi ishining o'zi asli ishchilar ishini tashkil qilishdek yetakchilik mahoratini talab qilsa-da, ko'plab ishboshilar yig'iladigan ishboshilar uyushmasida o'ziga tayinlangan vazifani bajarish uchun ishboshidan yanada yuqori yetakchilik va fikr va ma'lumot almashinuv mahoratini talab etiladi.

(9) Ob'yeht menejeri va kompaniyaga hisobot berish, ular bilan muloqot qilish va maslahatlashish

Ishboshi ish ob'yehtidagi ish holati, ishnin yurishi va yuzaga kelgan muammolar bo'yicha hisobot tayyorlaydi va ularni ob'yeht menejeriga va kompaniyaga taqdim etadi.

(10) Tuzatishlarni kiritish

Ishboshi ishdagi vaziyat yoki ob'yektda ishning borishi bilan bog'liq muammolar mavjud bo'lganda, ob'yektda ishlarga tuzatishlar kiritish va yaxshilashga doir rejalar ishlab chiqishi va ularni ishchilar bilan birgalikda amalga oshirishi talab etiladi. Tuzatishlar kiritishni ko'rib chiqishda quyidagilarga e'tibor bering:

- Taklif etilgan yaxshilash choralarini amalga oshirishda xavfsizlikni birinchi o'ringa qo'ying va baxtsiz hodisalar tavakkalchiligini ozaytiring.
- Yuzaga kelgan muammo va masalalarni ishchilar bilan bo'lishing.

Faqat o'zingizning fikringizga tayanmang; ishchilarning g'oyalari va bilimlariga ham quloq soling. Ishchilarning texnik qobiliyati va tajribasidan foydalanib, ishning yanada samaraliroq tuzatilish va yaxshilanishiga erishishi mumkin.

- Byudjet va vaqt tanqisliklarini hisobga oling.

Byudjet va vaqt tanqisliklari hisobga olinmagan ishning tuzatilishi va yaxshilanishigag erishishi qiyin yoki u ish ob'yektda mahsuldorliknin pasayishiga olib kelishi mumkin.

- Yaxshilash va baholash siklini navbat bilan o'zgartiring

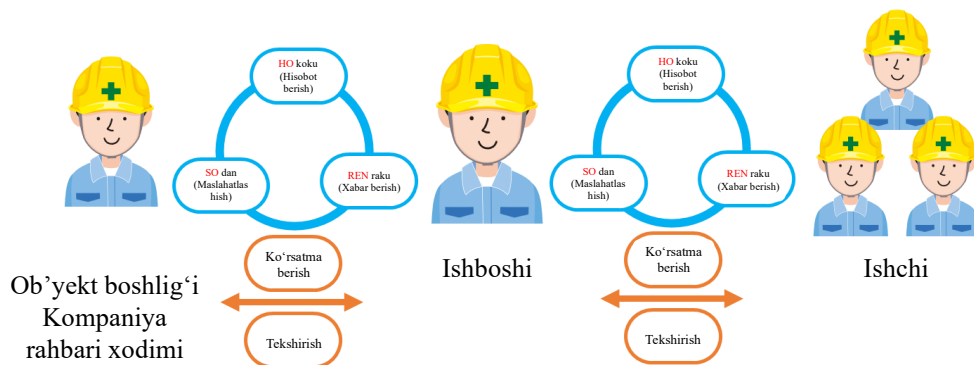
Amalga oshirilgandan so'ng, ob'yektdagi samaradorlikni orttirish maqsadida, qayta-qayta baholang va muvofiqlashtiring.

(11) Muloqot imkoniyatini yaratish

Ishchilar bilan muloqot qilish, muammolar va shikoyatlarni muhokama qilish va ularni hal qilish uchun birgalikda ishlash orqali ishboshi ish ob'yektda ishlarning borishini osonlashtirishi mumkin.

1.1.3 Hisobot berish, xabar berish, maslahatlashish

Hisobot berish, xabar berish, maslahatlashish har bir yaponcha so'zning birinchi bo'g'inidan foydalangan holda qisqartma sifatida HORENSO deb ataladi. HORENSO va tekshirish ishning rejalashtirilganidek davom etishini ta'minlash uchun juda muhimdir.



Rasm 1-4 Hisobot berish, xabar berish, maslahatlashish (HORENSO), ko'rsatma berish va tekshirish o'rtasida bog'liqlik diagrammasi

(1) Hisobot berish

Ishboshi kundalik ishda sodir bo'ladigan o'zgarishlarga e'tibor qaratishi va har qanday muammolarni ob'yekt menejeriga va kompaniyaga xabar berishi kerak. Hisobot berayotganda, vaziyatni yaxshilash bo'yicha takliflarni va hakerazolarni kiritishni unutmang. Quyidagi fikrlarga e'tibor bersangiz, hisoboti beriladigan muammolarni topish osonroq bo'ladi:

- Ishchilarning xavfsizligi va salomatligi bilan bog'liq muammolar mavjudmi?
- Kerakli xodimlar, materiallar va texnikalarni tayinlashda muammolar bo'lganmi?
- Materiallar yoki texnikalarda yetishmovchilik yoki nuqsonlar bormi?
- Loyiha hujjatlarida yoki qurilish chizmalarida biron bir kamchilik bo'lganmi yoki chizmalarga muvofiq qurilishi mumkin bo'lmagan qismlar bormi?
- Ishning borishi bilan bog'liq muammolar yoki belgilangan vaqt jadvaldan kechikishlar bo'lganmi?
- Biror noxush hodisa yoki muammolar bo'lganmi?
- Sifat nazorati bilan bog'liq muammolar bo'lganmi?
- Qonunlar, me'yorlar yoki qoidalar buzilganmi?
- Ish ob'yektida atrof-muhit ifloslanishi, shovqin, vibratsiya yoki boshqa muammolar bormi?

(2) Xabar berish

Ishboshi ishchilarga ob'yekt rahbari yoki kompaniya tomonidan ko'rsatma berilgan narsalardan

xabardor qilish uchun javobgardir. Xabar berishda quyidagi jihatlarni yodda tuting.

- Shoshilinchlik va muhimlik darajasini aniqlang va tegishli vaqtda ishchilarni xabardor qiling.

Shoshilinch va muhim bo'lgan masalalardan ishchilarni imkon qadar tezroq xabardor qilishga harakat qiling.

- Xabar berayotib, tushunish oson tilda xabar qiling va ular buni tushunganiga ishonch hosil qiling.

Agar ishchilar tushunmasa, xabardor qilishning hech qanday nafi yo'q. Tushunish oson tildan foydalanishga harakat qiling, iloji boricha lo'nda va sodda tushuntiring, hamda ishchilarni xabardor qilishga to'g'ri joyni tanlang.

Ish ob'yektidagi shovqin darajasi yuqori bo'lishi sababli, boshqa odamlar sizni yaxshi eshita oladigan joyni tanlash kerak. Bundan tashqari, ishchilarga zudlik bilan va tezlik bilan yetkazilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar radiokarnaydan foydalanishni talab qilishi mumkin.

(3) Maslahat

Biron bir masala yuzasidan maslahatlashish zaruratini his qilganingiz, ishboshi rolini ongli ravishda bajarayotganingizni anglatadi. Hisobot berishda, ob'yekt menejeri va kompaniya bilan faqat ishboshining o'zi hal qila olmaydigan masalalarni, tuzatish va yaxshilash bilan bog'liq rejalarni amalga oshirishni yo'llarini va hokazolarni muhokama qiling. Xususan, tuzatish va yaxshilash bilan bog'liq rejani amalga oshirish yo'l-yo'riqlari yuzasidan ob'yekt menejeri va kompaniya bilan maslahatlashing. Butun ishni ko'zdan kechirayotgan kishi nuqtai nazardan, sizga tuzatish va yaxshilash bo'yicha yaxshi g'oyadek tuyulishi mumkin narsa ish mahsuldorligini tushiradigan yoki boshqa ish toifalari ishiga salbiy ta'sir ko'rsatadigan narsa bo'lishi mumkin. Quyidagi nuqtai nazarlar sizga maslahatlashishingiz kerak bo'lgan masalalarni topishga yordam beradi.

- Umumiy ishning silliq borishiga to'siqlar bormi?
- Belgilangan grafik jadvaldan kechikishlar bo'lishi mumkinmi?
- Ishni davom ettirishda texnik muammolar yoki qiyinchiliklar bormi?
- Loyiha hujjatlarida yoki qurilish chizmalarida noaniq nuqtalar bormi?
- Barcha kerakli materiallar, texnika va asbob-uskunalar mavjudmi yoki tartibga solinganmi?
- Sifat nazorati, xavfsizlikni boshqarish yoki atrof-muhitni muhofaza qilish bilan bog'liq

muammolar yoki xavotirlar bormi?

□ Xodimlar bilan bog‘liq muammolar yoki ob‘yektdagi ish yuklamasi bilan bog‘liq muammolar bormi?

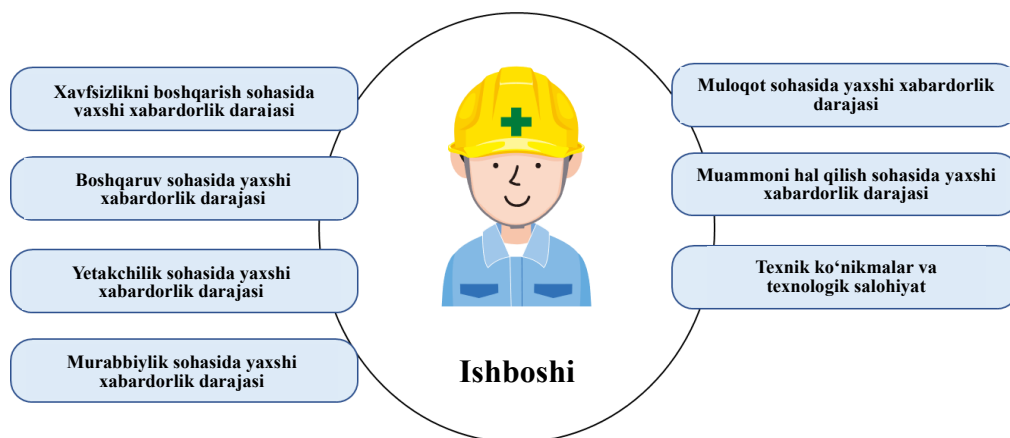
□ Qonunlar va me‘yorlarga rioya qilish bilan bog‘liq muammolar yoki xavotirlar bormi?

(4) Ko‘rsatma berish/tekshirish

Faqat HORENSO ning o‘zi yetarli emas. Ish grafik jadvali yoki ish tarkibidagi o‘zgarishlar bo‘yicha boshqa tomonga ko‘rsatmalar berishda, boshqa tomon tushunganligini tekshirish ham muhimdir. Xatolarga yo‘l qo‘ymaslik maqsadida, ma‘lumot to‘g‘ri yetkazilganligiga ishonch hosil qilish uchun muloqot qilayotgan odam sizni tushunganligiga amin bo‘ling.

1.2 Ishboshidan talab qilinadigan malakalar

Ishboshi ishchilarni ishini tashkil qilish va ish ob‘yektida ishning o‘z vaqtida borishi, sifat va xavfsizlikni ta‘minlashda bir qator vazifalarga mas‘uldir. Ob‘yektda yuzaga keladigan muammolar va masalalarni hal qilishda aniq qaror va tezkor javob talab etiladi. Bundan tashqari, ishchilarni ishga bo‘lgan ishtiyoqini ta‘minlash va samaradorlikni oshirish maqsadida, ob‘yektdagi jarayonlar va byudjet operatsiyalarini kuzatib borish muhimdir. Bu 1-5-rasmda ko‘rsatilganidek, bir qator yaxshi xabardorlik sohalarini talab qiladi. Bir sohada yaxshi xabardor bo‘lish xususiyatiga tajriba va ta‘lim orqali erishilishi mumkin. Buning uchun ishboshining doimo o‘rganishda davom etishga ishtiyoqli bo‘lishi kerak.



Rasm 1-5 ishboshidan talab qilinadigan malakalar

1.2.1 Xavfsizlikni boshqarish sohasida yaxshi xabardorlik darajasi

Qurilish ob'yektlarida xavfsizlikni boshqarish sohasida yaxshi xabardorlik darajasi ishchilarning avariya va nohush hodisalardan holi holda, xavfsiz ishlashi uchun xavfsiz ish muhitini saqlashni va tavakkalchiliklarni boshqarish salohiyatini anglatadi. Xususan, ishboshi quyidagi qobiliyatlarga ega bo'lishi talab etiladi.

Xatarli va zaharli muhitni bilish qobiliyati

Xatarli va zaharli muhitni bilish qobiliyati - bu ishchilar ish olib borayotgan joyda yoki ish olib borish uslubida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xavflarni oldindan bilish va ularni bartaraf etish maqsadida xavfsizlik choralarini ko'rish qobiliyatidir. Xavfni bilish qobiliyatini takomillashtirish uchun siz doimo atrofingizda sodir bo'layotgan narsalarga ziyrak bo'lishingiz kerak. Oldingi tajribangizdan foydalanish muhim bo'lsa-da, doimiy o'zgarib turadigan qurilish sohasida tajribaga asoslangan xulosa chiqarish qobiliyatini yanada takomillashtirish maqsadida tajriba to'plashga va boshqalarning misollaridan o'rganishga harakat qiling. Tajribangizni kengaytirish maqsadida xavfsizlik bilan aloqador ma'lumotlar va yangi texnologiyalardan ortda qolmaslik ham muhimdir.

Texnika xavfsizligi bo'yicha o'qitish qobiliyati

Tegishli texnika xavfsizligi bo'yicha ta'lim bera olishlik xodimlarning tavakkalchiliklarni tushuna olishi va xavfsizlik choralarini qo'llay olishidir. Xavfsizlik yig'ilishlari, xavfsizlik bo'yicha seminarlar va xavfsizlik bo'yicha treninglar - bularning barchasi texnika xavfsizligi bo'yicha ta'lim o'tkazish vositalari hisoblanadi va ishboshi kundalik sahar yig'ilishlarida o'tkaziladigan xavflarni oldindan ko'ra bilish (KY) tadbirlarida yetakchi o'rinni egallashi talab etiladi.

Ish ob'yektini nazorat qila olishlik

Ish ob'yektini nazorat qila olishlik xavfli ish uslublarining oldini olish va ishchilar o'z vazifalarini xavfsiz bajarishlarini ta'minlash maqsadida tegishli ko'rsatmalar bera olishlikdir. Shu maqsadda, ishchilar bajarayotgan ishlarga, ularning tevarak-atrofiga doimo naraz tashlash, ob'yektlarda xavfsizlikni ta'minlash mas'uliyati zimmasiga olish muhimdir.

Nohush hodisalarga munosabat bildira olishlik

Bunday hodisa sodir bo'lgan taqdirda, birinchi qadam ishchilarning xavfsizligini ta'minlashdir.

Shuningdek, nohush hodisa sabablarini o'rganib chiqish maqsadida, avariya yoki nohush hodisa ro'y bergan ob'yektni qo'riqlang. Bu hodisaning sababini tekshirgandan so'ng, bunday hodisalarning qaytarilmasligi uchun choralar ishlab chiqish va amalga oshirish maqsadida tezkor va tegishli choralarni ko'ra olishlikdir.

1.2.2 Boshqaruv sohasida yaxshi xabardorlik darajasi

Boshqaruv ish ob'yektini samarali va natijali boshqarish uchun odamlar va resurslarni tashkil qilish demakdir. Boshqaruvni ishboshi sifatida anglashda quyidagi ko'nikmalarning munosib muvozanatiga ega bo'lish kerak. Tafsilotlar 2 va keyingi boblarda tushuntirilgan.

- Yetakchilik ko'nikmalari
- Muloqot ko'nikmalari
- Muammolarni hal qila olish ko'nikmalari
- Jamoani boshqara bilish ko'nikmalari
- Vaziyat va ma'lumotni tahlil qila olish ko'nikmalari
- Maqsadlarga erishish uchun loyihani rejalashtirish va amalga oshirish ko'nikmalari

Boshqaruv sohasida yaxshi xabardorlik darajangizni oshirish uchun siz boshqaradigan ish tarkibi va loyihalarda aniq maqsadlarni belgilashingiz muhimdir. Maqsadlar qo'yilsa, vazifalar yanada samarali bajarilishi mumkin. Bundan tashqari, boshqaruv sohasida yaxshi xabardorlik darajasini ko'rsatish uchun ishboshi yetakchilik qila olish, murabbiylik qila olish, til topa olishlik, muammolarni hal qila olishlik sifatlariga, hamda texnologik salohiyat va texnik ko'nikmaga bo'lishi kerak. Bundan tashqari, o'zini o'zi o'stirish uchun 1.2.8-bandda tushuntirilgan o'rganishda davom ettirishga moyillikni saqlab qolish ham muhimdir.

1.2.3 Yetakchilik qila olish darajasi

Yetakchilik va boshqarishdan yaxshi xabardorlik jamoani tashkil qilishda ishboshi uchun zarur bo'lgan sifatlardir.

Yetakchilik ishchilarni ruhlantiradi va tashabbusni qoʻllaydi. Boshqaruvda boʻlgani kabi, u ishchilarning maqsadlarga erisha olishlari va buni oʻz ishlarida aks ettira bilishlari kabi sifatlarini yanada orttiradi. Yetakchilik barchani jamlash uchun ishchilarning oʻy-fikrlashi va xatti-harakatlariga taʼsir koʻrsatadi. Ishboshining yetakchi sifatidagi gaplari va harakatlari muhim oʻrin tutadi. Quyidagilardan ogoh boʻling va shunga muvofiq harakat qiling.

- Aniq tasavvur va maqsadlaringiz boʻlsin, ular hamma uchun umumiy maqsadlarga aylanishi uchun tushunish oson tilda yetkazing.
- Koʻngilli oʻlaroq ishga kirishing va ishboshi sifatida yaxshi namuna koʻrsating.
- Ishchilar oʻrtasida oʻzaro til topishni taʼminlang va ishchilar bilan yaxshi munosabatlar oʻrnatib.
- aʼzolar bir-birlari bilan jamoa sifatida hamkorlik qila oladigan muhit yarating.

Yetakchilik qila olish sifatini kuchaytirish uchun, 1.2.5-bandda bayon qilinganidek, oʻzaro til topish olishlik darajasini orttirish muhim. Yetakchilik qila olishlik sifatini takomillasha oladigan boshqa jihatlar quyidagilardan iborat.

- Namuna shaxni toping.

Oʻzingiz yaxshi yetakchilik qobiliyatiga ega deb hisoblaydigan odamni toping va uning xatti-harakatlari, soʻzlari va ish axloqini kuzating va undan oʻrganing.

- Boshqalarning maʼlumot va fikrlari ustida tinimsiz izlaning .

Koʻnikmalingizni takomillashtirayotganingiz yoki takomillashtirmayotganingiz boʻyicha aniq oʻz oʻzini baholash boshqalardan baholov fikrlarini foal va tinimsiz olishni talab qiladi. Bu nafaqat yetakchilikda, balki barcha biror sohadan xabardorlikni shakllantirishda samarali usul.

- Ishchilar oʻrtasida ishonch va hamkorlik muhitini hosil qilish.

Yetakchilik qila olishlik sifati koʻp sonli ishchilarni bir maqsad sari birlashtira olish demakdir. Maqsadni belgilash juda muhim, ammo biron yangi jihatlarni sinab koʻrish ham jamoani birlashtirishga yaxshi imkon beradi.

1.2.4 Murabbiylik qila olishlik

Murabbiylik – bu allaqachon kishida javobi mavjud takliflarga asoslangan oʻzaro til topish

orqali o'z salohiyatlarini namoyon qilish vosistasi ila o'z maqsadlariga erishishi va muammolarni hal qilishida odamlarga ko'maklashish usulidir.

Yetakchilik va boshqaruvda ham murabbiylik muhim rol o'ynaydi. Rahbar va qo'l ostidagi xodim munosabatlarida vakolat va boshliq tajribasiga tayanishga moyillik kuzatiladi, ammo ikki tomonlama aloqani unutmaslik va boshqa tomon fikr va hislariga munosib yondashuvni topish zarur.

Odamlar turli xil qarashlarga ega bo'lganligi sababli, asosiy muhim narsa ishni ma'lum bir usulda bajarishni talab qilib turib olish emas, balki boshqa odamning aytganlarini diqqat bilan tinglash va savollar berish orqali muammolarni o'rganishdir. Masalan, siz tajribaga asoslangan yo'lingiz to'g'ri degan fikrdan voz kechishingiz kerak. Boshqa tarafga qo'shishingiz mumkin bo'lgan ijobiy hissalar haqida o'ylash ham muhimdir. Ushbu kontseptsiyaga asoslanib, murabbiylik jarayonida quyidagi bosqichlarni bajaring.

1-qadam O'zingiz erishmoqchi bo'lgan maqsadlarni belgilang.

2-qadam Joriy vaziyatni tekshiring.

3-qadam Maqsadlaringizga erishish uchun reja tuzing.

4-qadam Rejani amalga oshiring va muntazam ravishda kuzatib boring.

5-qadam Yaxshilanishni talab qiladigan masalalar bo'yicha ham ijobiy, ham salbiy fikr-mulohazalarni taqdim eting.

6-qadam Reja bajarilgandan so'ng butun jarayonni baholang va keyingi bosqichga yaxshilanishlar va o'rganilgan saboqlarni qo'llang.

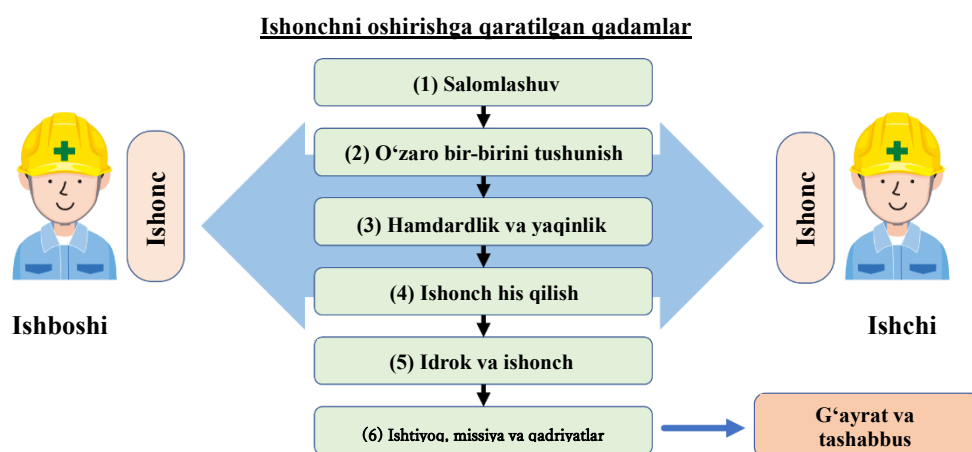
Yuqoridagi oltita qadam murabbiylikni qanday olib borishning asosiy bosqichlarini umumlashtiradi, ammo siz murabbiylik malakangizni oshirmoqchi bo'lsangiz, ba'zi ixtisoslik kitoblarini o'qishingiz mumkin. Har doim yodda tutingki, ishboshining roli boshqa odamning shaxsiy o'sishini rag'batlantirishdir. Shu maqsadda, siz o'sishga intilib, ishchilarga o'rnak bo'lishingiz muhim. Bu, ayniqsa, bir ob'yektda ishlaydigan odamlar o'rtasidagi munosabatlarda juda muhimdir.

1.2.5 O'zaro til topisha olishlik

O'zaro til topaolishlik o'z fikrlarini to'g'ri yetkazish va boshqalarning gaplarini to'g'ri qabul qila olishlik va tushunishlikni anglatadi. O'zaro til topa olishlik yetakchilik, boshqaruv va murabbiylikni

amalga oshirishda muhim. Ishboshi uchun o‘zaro til topa olishlikning yuksak sifati juda muhim, chunki bunday odamlar muammolarni hal qilishda, jamoaviy ishlashni yaxshilashda, ob‘yektda va shaxslararo munosabatlarda samarali fikr-mulohazalarni ta‘minlashga katta hissa qo‘shishlari mumkin.

O‘zaro ishonch - bir nechta ishchilardan iborat jamoada yuqori sifatli ish bajarilishini ta‘minlashning kalitidir. O‘zaro til topishishning turli shakllari turli odamlarning ilk bora uchrashganlarida o‘zaro ishonch hissini uyg‘otishi mumkin. 1-6-rasmda bu maqsad sari jarayon ko‘rsatilgan.



Rasm 1-6 Ishonchni oshirishga qaratilgan qadamlar

(1) Salomlashuv

Salomlashish ishonchni shakllantirishda mutlaqo muhim. Bir-biringiz bilan nafaqat ertalab va uyga qaytayotganda, balki bir-biringizning oldingizdan o‘tayotganingizda ham "otsukaresamadesu (qattiq mehnatingiz uchun rahmat)" deb aniq va baland ovozda salomlashing. Nafaqat o‘z ishchilar jamoasiga, balki boshqa pudratchilarning ishchilariga ham salom berishni unutmang.

(2) O‘zaro bir-birini tushunish

O‘zaro tushunish bir-birini tushunishni anglatadi. Ishchilarni diqqat bilan tinglang va bir-biringiz bilan fikr almashishingiz uchun ikki tomonlama muloqotni ta‘minlashga harakat qiling. Ob‘yektda yuzaga keladigan muammolarni birgalikda hal qilish o‘zaro tushunishni osonlashtirishi mumkin.

(3) Hamdardlik va yaqinlik

Hamdardlik bir-birining his-tuyg'ulari va fikrlarini tushunish, hissiy bog'lanish va baham ko'rishni anglatadi. Yaqinlik bir-biriga hamdard bo'la olishlikni anglatadi. O'zaro tushunish targ'ib qilinar ekan, siz bir necha so'z bilan bo'lsa ham, boshqa odamning aytganlariga hamdard bo'lasiz va unga javob bera olasiz va ular asosida harakat qilasiz.

(4) Ishonch his qilish

Ishonchni his qilish boshqa tomonning aytganlarini tushunish va qabul qilishni anglatadi. Muammolarni hal qilishga qaratilgan harakatlaringiz yaxshi natija bermasa ham, yaxshi til topa bilishda davom ettish boshqa tomonning natijadan ko'ngli to'q bo'lishiga imkon beradi. Boshqa tomon o'zida ishonch his qilmasa, har bir takroriy muvaffaqiyatsizlik ketidan ishonch pasayishi mumkin.

(5) Idrok va ishonch

Idrok deganda odamning axborotni qabul qilishi, unga tayanishi va ma'nosini anglatuvchi ong faoliyati tushuniladi. Ishonch, biror kimsaning nimanidir o'zi uchun to'liq to'g'ri ekanligiga kuchli ishonchini anglatadi. Natijalar muloqot orqali qoniqarli bo'lishda davom etar ekan, ishchilar ishboshini ishonchli shaxs sifatida taniy boshlaydilar, bu esa ularga ishonch bilan ishlash imkonini beradi.

(6) Ishtiyoq, missiya va qadriyatlar

Yuqoridagi jarayon nafaqat ishchilarni ish sifatini oshirishga va ularga o'z vazifalarini bajarishga yordam berishga, balki jamoa sifatida umumiy qadriyatlarni baham ko'rishga yordam beradi.

(7) G'ayrat va tashabbus

Ishchilar o'zlarining aytganlari butun jamoani o'zgartirishi mumkinligini tushunsa, bu ularga ishga ishtiyoq bag'ishlaydi va ular tashabbus ko'rsata boshlaydilar.

Til topa bilishlikni takomillashtirish usullari quyidagilarni o'z ichiga oladi.

Ularning gaplarini diqqat bilan tinglang va faol sur'atda gaplashing.

Bir tomonlama til topa olishlik boshqa tomonga ma'lumotni "uzatish" bo'lib, ishonchni shakllantirmaydi. Ularning gaplarini diqqat bilan tinglashga, nima deyayotganini tushunishga harakat qiling va keyin faol sur'atda gaplashing.

Hamma narsaga boshqa odamning ko'zi bilan qarang.

Nafaqat ishboshining pozitsiyasidan gapirish, balki suhbatdoshning suhbatga qanday qarashini bilish ham muhimdir. Boshqa odamga hamdardlik va uning soʻzlariga tushunish kayfiyatini saqlab qolish.

Ishonch bilan tana tilini ishga soling.

Tana tili imo-ishoralalar, qoʻl imo-ishoralari, yuz ifodalari va gavda holati kabi ogʻzaki tildan boshqa vositalar orqali muloqot qilishni anglatadi. Yuz ifodalari va gavda holati ayniqsa muhim va shaxs sizni toʻgʻri tinglayotganligini shundan ham bilish mumkin.

Soʻzlarni tanlashda ehtiyot boʻling.

Soʻzlaringizni boshqa odamning fikri va gʻoyalarini hurmat qiladigan tarzda tanlang va boshqa odamga noqulaylik tugʻdiradigan soʻzlarni ishlatmaslikka ayniqsa eʼtibor bering. Esda tutingki, ishboshi va ishchi oʻrtasidagi munosabatlar tufayli, nomaqbul soʻzlar oʻz vakolatini suisteʼmol qilish sifatida qabul qilinishi mumkin.

Boshqa tarafning baholov-fikrlarini oling.

Muloqot qobiliyatingizni toʻgʻri baholash uchun boshqalarning baholov-fikrlarini izlash muhimdir. Bunday baholov-fikrlar asosida yaxshilanishlar sizning til topa bilishlik sifatigingizni oshirishi mumkin.

1.2.6 Muammoni hal qila bilishlik

Qurilish obʼyektlarida, turli omillar maqsadlar bilan natijalar oʻrtasidagi tafovutga sabab boʻlishi mumkin. Bunday muammolarning sababini aniqlash va yechim topa olishlik muammoni hal qila olishlik demak. Quyida muammolarni hal qila olishlikni namoyish etishning asosiy jihatlari keltirilgan.

Koʻrib chiqilayotgan muammoni toʻgʻri tushunish uchun tajribaga asoslangan qotib qolgan qarashlar yoki notoʻgʻri qarashlardan voz keching.

Muammoning sababi haqida maʼlumot toʻplang va tahlil qiling.

Muammoni hal qilish uchun bir nechta ijodiy yechimlarni ishlab chiqing.

Yechim haqida qaror qabul qiling va harakat rejasini tuzing.

Harakat rejasini bajaring.

- Natijalarni baholang.

1.2.7 Texnik ko‘nikma va texnologik salohiyat

“Texnik ko‘nikma” va “texnologik salohiyat” atamaları bir-biriga o‘xshashdir, lekin texnik ko‘nikma ma’lum bir vazifani bajara olishlikni bildirsa, texnologik salohiyat deganda ma’lum bir ixtisoslashgan sohada bilimga ega bo‘lish va bu bilimlarni qo‘llay bilishlik tushuniladi. Ishboshi sifatida sizdan ishchilaringizga ish muammolarini hal qilish yo‘llarini ko‘rsatish va yetkazish uchun ma’lum darajadagi texnik ko‘nikmalar va texnologik salohiyat talab etiladi. Bunday malakaga ega bo‘lish, xodimlarga rahbarlik qilishdan tashqari, quyidagi jabhalarda hissa qo‘shishi mumkin.

- Qurilishdagi mumkin bo‘lgan xavf va nuqsonlarni oldindan aniqlash va ularni bartaraf etish.
- To‘g‘ri va samarali qurilishni amalga oshirish va konstruksiyalar sifatini yaxshilash.
- Qo‘shimcha xarajatlarsiz samarali qurilishni amalga oshirish.
- Qurilish ishlarini to‘g‘ri rejalashtirish va qurilish vaqtida muddat jadvaliga rioya qilish.

Yuqori texnologik salohiyatga ega bo‘lgan yoki “takumi” (usta) deb yuritiluvchi texnik ko‘nikmani o‘zlashtirgan shaxs ishning asosiy jihatlarini bir zumda payqab oladi, tajriba orqali o‘rganilgan usullardan foydalana oladi, aniq va ixcham yo‘sinda ishlaydi. Bunday odamda ishni samarali yuritishni davom ettirish zehniyati ham mavjud bo‘ladi. Oldingi tajribalaringizdan ma’lum bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lishingiz mumkin bo‘lsa-da, yanada takomillashtirish maqsadida, ustalar va mansabdor xodimlardan namuna oliishda davom ettishlari muhimdir.

1.2.8 Mansab zinapoyasidan ko‘tarilish maqsadida o‘rganish

Ishboshi lavozimiga ko‘tarilish va mansab zinapoyasidan ko‘tarilishni davom ettirish maqsadida, nafaqat yuqorida aytib o‘tilgan malakalarni egallash, balki o‘rganishda davom etish ham muhimdir. Bunga aniq misollar quyidagicha.

- Qiziqdor va qiziquvchanlikni saqlang, hamda o‘rganishda davom eting

Siz jal qilingan ishga va boshqa ish toifalari ishiga qiziqishni saqlab qolish va qurilish sanoatidagi

soʻnggi tendensiyalar va yangi koʻnikmalarni qamrab olish shaxsiy oʻsish va xizmat zinapoyasidan koʻtarilishga imkon beradi.

Maqsadni his eting

Oʻrganish maqsadini oydinlashtirish va aniq maqsadlar sari ishlash oʻrganish samaradorligini oshiradi. Misol uchun, sertifikatlar/diplomlarni olish uchun oʻqish muhimdir. Bundan tashqari, bunday sertifikatlar / diplomlarni ishga tadbiiq qilish muhimdir. Sertifikatlar/diplomlar oʻziga ishonchni taʼminlashi mumkin, lekin siz ularni amalda qoʻllaganingizdagina oʻz mahsulini beradi. Sertifikatlardan/diplomlardan foydalanishdan maqsad “mijozlarimizga yuqori sifatli mahsulotlarni taqdim etish” boʻlsa, bu albatta xizmat zanopoyasidan koʻtarilishga sabab boʻladi. Bunday diplom va sertifikatlar turlari boʻyicha maʼlumot olish uchun Qurilish sohasida maxsus koʻnikmalarni baholash imtihoni (i) qoʻllanmasining 3-bobiga qarang.

Oʻz-oʻzini baholovni olib borish

Oʻz koʻnikma va bilimlaringizni xolisona baholab, kamchiliklarni aniqlab, oʻrganishingizni yanada samaraliroq qilishingiz mumkin.

Olingan bilim va koʻnikmalarni amalda qoʻllash

Oʻrgangan bilim va koʻnikmalaringizni haqiqiy ishingizga tadbiiq qiling. Ushbu natijalarni rahbarlar va ishchilarga yetkazish shaxsiy oʻsish va xizmat zinapoyasidan koʻtarilishga yordam beradi.

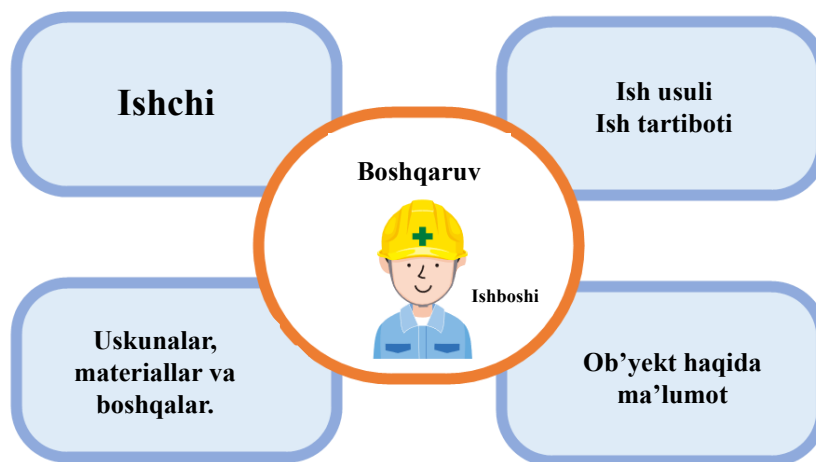
2-bob Ob'yektni boshqarishda ishboshining roli

2.1 Yaxshi ishlash uchun shart-sharoitlar

2.1.1 Ishning tarkibiy qismlari

Ish joyidagi vaziyatni ishchilarni ob'yektda nazorat qilish imkoniyatiga ega bo'lgan ishboshidan yaxshiroq hech kim bilmaydi. Ishboshi ish jarayonidagi sifat, samaradorlik, xarajat, xavfsizlik va salomatlikka ta'sir qiladigan vaziyatlarni dastlabki bosqichda aniqlash uchun muhim mavqega ega.

2-1-rasmda qurilish maydonchasidagi ishlarni o'z ichiga olgan tarkibiy qismlarning tartibli tasviri berilgan. Ishchilar oldindan belgilangan ish usullari va tartiblariga muvofiq qurilish ishlarini bajarish uchun asbob-uskunalar, materiallar va boshqalardan foydalanadilar. Ushbu jarayonda turli xil ma'lumotlar, jumladan, boshqa ish toifalari haqidagi ma'lumotlar almashiladi. Boshqaruvning maqsadi eng yaxshi natijaga erishish uchun ushbu to'rt tarkibiy qismni birlashtirishdir va bu ishboshining vazifasi hisoblanadi.



Rasm 2-1 Qurilish ishlarining tarkibiy qismlari

2.1.2 Yaxshi ishlash uchun shart-sharoitlar

Agar 2-1-rasmdagi to'rtta tarkibiy qismdan biri noto'g'ri bo'lsa, turli muammolar yuzaga kelishi mumkin. Misol uchun, ma'lumot to'g'ri yetkazilmasa yoki yetishmayotgan materiallar mavjud

bo'lsa, "kutish vaqti" deb atalmish muammo yuzaga keladi, unda ishchilar kutishiga to'g'ri keladi. Bu, shuningdek, ish qayta bajariladigan "qayta bajarish", shuningdek, "xatolar" va "qaytadan ishlash" kabi boshqa muammolarga olib kelishi mumkin. Bularning barchasi sifat va xarajatlarga ta'sir qiladi. Eng yomoni, baxtsiz avariya yoki nohush hodisa sodir bo'lishi mumkin, natijada bu mijozlarning qoniqmasligiga olib keladi. Ishboshi bu ko'p yillik tajribaga ega bo'lgan malakali ishchi bo'lib, u odamlar, ob'yektlar va ish joyida ishlash sharoitlari haqida bilimga ega bo'ladi. Har doim ishning to'rtta elementi muvozanatli ishlayotganidan va ish joyini ish o'z-o'zidan ortiqcha yuklamasiz, samarali, izchil, kutish vaqtisiz, takror bajarishsiz, xatoliklarsiz, qayta ishlashsiz silliq borishi uchun boshqaring.

(1) Muri/muda/mura

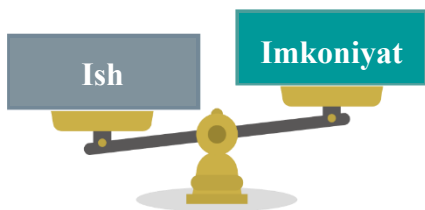
Muri (ortiqcha yuklama) insonning imkoniyatidan tashqari qo'yilgan yuklama holatni bildiradi. Misol uchun, u inson imkoniyatlariga mos kelmaydigan ishni bajarish yoki bajarilishi kerak bo'lgan ish bilan bog'liq holda juda shoshilinch qurilish muddati bilan ishni bajarish holatini bildiradi.

Muda (samarasizlik) foydasiz yoki samarasiz ishlarni qilishni anglatadi.

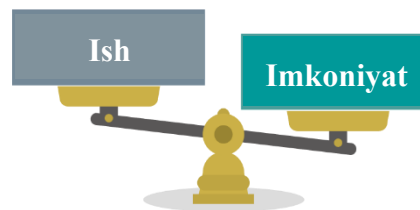
Mura (noizchilik) muri va mudaning bir vaqtning o'zida mavjudligini anglatadi, uning natijasida beqaror ish va bir xil bo'lmagan sifat yuzaga keladi.

Muri/muda/muraning sabablaridan biri ish yuklamasi va imkoniyatlar o'rtasidagi nomutanosiblikdir. Agar ish yuklamasi imkoniyatdan katta bo'lsa, ish kutilgandek bormaydi va ish yuklamasiga nisbatan imkoniyat juda katta bo'lsa, bu ishchilarning kutish vaqtiga duch kelishiga olib keladi.

Muri, bunda ish rejalashtirilganidek bormaydi



Muda yoki kutish vaqti bor,



Rasm 2-2 Ish yuklamasi va imkoniyat o'rtasidagi muvozanat

Ishboshi sifatida muri, muda va murani oldini olish uchun ishchilarni qobiliyatiga qarab taqsimlash va ishning xususiyatiga qarab eng maqbul kadrlar taqsimoti rejasini tuzish muhimdir.

(2) Kutish vaqti

"Kutish vaqti" atamasi ishchi ishning keyingi bosqichini boshlay olmagan uchun ishni to'xtatib turgan vaziyatni bildiradi. Mumkin sabablar quyidagilardan iborat.

- Materiallar va asbob-uskunalarining yetishmasligi

Erta xaridlarni amalga oshirish uchun yetkazib beruvchilar bilan bog'lanish va yetkazib berish sanalarini erda bosqichda tasdiqlash kabi choralarni ko'ring.

- Jarayonni boshqarishdagi xatolar

Agar bir joyda bir nechta turli vazifalar bajariladigan jarayon bo'lsa, ishning bajarilishi qiyinlashishi mumkin va kutish vaqti paydo bo'lishi mumkin. Jarayonni rejalashtirishda shu e'tiborga olinishi kerak va turli ish toifalari ish boshilari o'rtasida uchrashuvlar o'tkazilishi kerak.

- Oldingi jarayondagi kechikishlar

Oldingi jarayondagi kechikish kutish vaqtini keltirib chiqaradi. Ishboshi sifatida siz keyingi jarayonlarga ta'sir qilmasligi uchun jarayon muddat jadvaliga rioya qilishni bilishingiz kerak.

- Umumiy texnika mashinalaridan foydalanishni kutish

Kranlar kabi mashinalar turli ish toifalari uchun ishlatilganda, bu kutish vaqtiga olib kelishi mumkin. Ishboshilar mashinalardan foydalanish jarayonini bir-biri bilan muhokama qilishlari va kutish vaqtlari paydo bo'lishining oldini olish uchun rejalarga o'zgartirishlar kiritishlari kerak.

- Ish hajmidagi farqlar

Har bir ish toifasining ish hajmiga mos keladigan jarayon rejasini tuzish va tuzatishlar kiritish uchun ish boshilar o'rtasida yig'ilishlar o'tkazish orqali kutish vaqti minimallashtiriladi.

(3) Qayta bajarish/takror bajarish

Qayta bajarish vazifaga qaytish va uning boshlang'ich nuqtasidan boshlab ishni qayta boshlash jarayonini anglatadi, chunki u bosqich dastlab chetlab o'tilgan bo'ladi. Qaytadan ishlash ishning bir qismini o'zgartirish yoki nuqsonli ish yoki boshqa sabablarga ko'ra hamma narsani noldan bajarishni anglatadi. Mumkin bo'lgan sabablari quyidagilardan iborat.

- Nuqsonli yoki noto'g'ri ish tartiboti qo'llanmasi

Ish tartibi qo'llanmasini tushunish qiyin bo'lsa yoki xatolar mavjud bo'lsa, u qayta bajarishga olib

keladi. Ishboshi ish tartiboti qo'llanmasini tekshirishi va ishchilar bilan birgalikda undagi ma'lumotlarini ko'rib chiqish uchun yig'ilish o'tkazish kabi zarur choralarni ko'rishi kerak.

- Ish tartibotiga rioya qilmaslik

Ishboshi sifatida siz ishchilarni ish tartibotlariga rioya qilishga o'rgatasiz.

- Ish tartibotlari amaldagi tartibotlardan farq qiladi

Ishboshi har qanday o'zgarishlarni kuzatib boradi va bu ma'lumotni ertalabki yig'ilishlarda ishchilar bilan bo'lishadi va hokazo.

(4) Xato

Xato bu tartibot yoki tashkiliy ishlardagi xatolikdir. Tartibotdagi xato bo'lsa, uning sabablar qayta bajarish va qaytadan ishlashdagi bilan bir xil bo'lishi mumkin. Tashkiliy ishlardagi xato bo'lsa, ular mashinalarning noto'g'ri muddatga ijaraga olish va materiallarning turi va sonini buyurtma qilishdagi xatolar bo'lishi mumkin. Xatolardan saqlanish uchun jarayonni nazorat qilish uchun risklarni boshqarishda tushuntirilganidek, erta tekshirish muhim ahamiyatga ega.

2.2 Ishni tashkil qilish va boshqarishda ishboshining roli

Yaponiyada "80% tashkil etish, 20% ish" degan naql bor. Bu shuni anglatadiki, agar ishingizga tayyorgarlik (tashkil etish) mukammal bo'lsa, bu ishning 80% allaqachon bajarilgandek bo'ladi. Ob'yektdagi ish boshlangandan so'ng sifatli ish muddat jadvaliga muvofiq borishini ta'minlash uchun siz ishboshi sifatida oldindan e'tibor berishingiz kerak bo'lgan bir nechta narsalar mavjud.

2.2.1 Dispetcherlik ta'limi

Dispetcherlik ta'limi - pudratchilar tomonidan o'z ishboshilari va ish joyiga birinchi marta kirayotgan ishchilarga ("yangi kelganlar" deb ataladi) oldindan beriladigan ta'limdir. Ishboshi ishchining ish tajribasini, malakasini va sog'lig'ini oldindan tekshiradi, ishni to'g'ri tayinlashni ko'rib chiqadi (ishchi ishga eng mos keladigan vazifa) va ishchilarni tegishli ish joylariga muvofiq o'qitadi.

Dispetcherlik ta'limi quyidagilarni o'z ichiga oladi.

Ish joyidagi xavfsizlik va sog'liqni saqlash rejasini tushuntirish

To'g'ri ish kiyimi, tegishli himoya vositalari va boshqalarni tushuntirish.

Ob'yekt sxemasi

Qurilish ko'lami, tanaffus va dam olish joylari, hojatxonalar, ob'yektdagi ofislar, qatnov yo'llari, chekish joylari va boshqalar.

Ob'yekt shart-sharoitlarini tushuntirish

Boshqa pudratchilar va ishchilar ham mavjud bo'lgan joylar, og'ir texnika joylashgan joylar va h.k.

Ishning qisqacha tavsifi

Xavfli hududlarni tushuntirish

Evakuatsiya tartib-qoidalarini tushuntirish

Ob'yekt qoidalarini tushuntirish

Agar mehnat tartib-qoidalariga rioya qilish, sanoat chiqindilarini tozalash, tartibga solish, saralash, chekishdan keyin tozalash va hokazolarga oid yagona qoidalar mavjud bo'lsa (masalan, narvondan foydalanmaslik), buni ham tushuntirish kerak. Chet ellik yangi kelgan ishchilar uchun materiallarni ishchilar tushunishini osonlashtirish uchun ularning o'z ona tilida tayyorlash samaralidir.

Ba'zi ish joylari yangi kelganlardan ularni osongina tanish uchun taxminan bir hafta davomida stiker kiyishni talab qiladi. Yangi kelganlarga nafaqat pudratchi (bosh ish beruvchi), balki ishboshilar va boshqa ishchilar ham biroz e'tiborli bo'lishlari kerak.

2.2.2 Ish tartibotlarini tasdiqlash

Ishchilarga kunning ish tartiboti bo'yicha ko'rsatmalar berish uchun ish tartiboti qo'llanmasini ko'rib chiqing. Ish tartiboti bo'yicha qo'llanmalar odatda ishboshi rahbarligida tuziladi. Ish tartiboti bo'yicha qo'llanmada muri, mura va muda (ortiqcha yuklama, noizchilik va samarasizlik) ni bartaraf etish bo'yicha ishlarning eng maqbul ketma-ketligi, shuningdek, ishni bajarishdagi muhim jihatlar va usullar ko'rsatiladi. Ushbu tartibotga rioya qilish orqali ishni xavfsiz, aniq va tez bajarish mumkin. Ishchilarga nima uchun ular ish tartiboti bo'yicha qo'llanmaga rioya qilishlari kerakligini tushuntiring va ular buni tushunganligiga ishonch hosil qiling.

2.2.3 Ish holatini tasdiqlash

Ishboshi ish joyini aylanib yuradi va oldingi kun bajarilgan ish holatini tekshiradi. Ishboshi xavfsizlik yoki materiallar va asbob-uskunalarini joylashtirishda muammolar yo'qligiga ishonch hosil qiladi. Agar ish muddatdan ortda qolayotgan bo'lsa, ish boshi kechikishning o'rini bosish va kunlik ishni rejalashtirish uchun qanday choralar ko'rish mumkinligini ko'rib chiqadi.

2.2.4 Materiallar, uskunalar va asboblarni tekshirish va boshqarish

Ish uchun zarur bo'lgan materiallar, uskunalar va asboblarni hisobga olinganligini tekshiring. Materiallarning joylashishi ish samaradorligiga ham ta'sir qilishi sababli, ular ish oqimiga muvofiq joylashtirilganligiga ishonch hosil qiling. Agar ular to'g'ri joylashtirilmagan bo'lsa, ishchilarga ish boshlanishidan oldin ularni qayta joylashtirishni buyuring.

2.2.5 Ishchilarni mos ravishda taqsimlash

Ishning eng samarali borishini ta'minlash uchun, tegishli ishchilarni taqsimotini belgilang. Buning uchun har bir ishchining nafaqat bilimi, tajribasi, ko'nikma va malakasi, balki ularning sog'lig'i va jismoniy tayyorgarligini ham chuqur anglash talab etiladi.

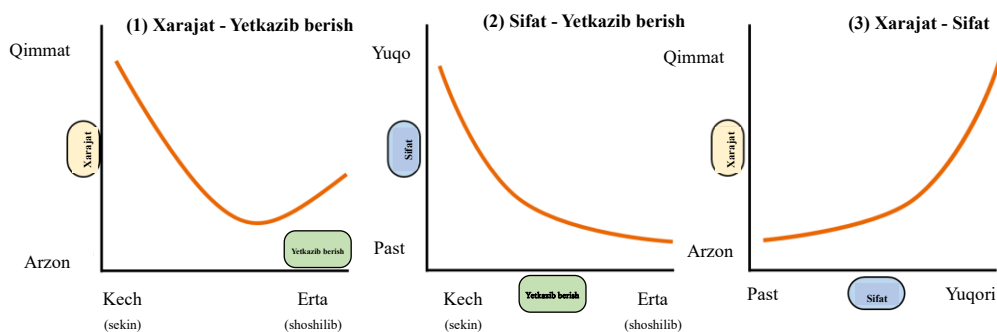
To'g'ri taqsimlash nafaqat ish samaradorligiga, balki ishchilarning motivatsiyasiga ham ta'sir qilishini unutmang. Ishchilarning ish va shaxslararo munosabatlari bilan bog'liq muammolarini tushunish, shuningdek, ular o'z ishi orqali nimaga erishmoqchi ekanligini bilib olish uchun ishchilar bilan shaxsiy suhbatlar o'tkazish imkoniyatini yarating. Shuningdek, ishchilarni taqsimlashda har bir ishchi o'z qobiliyatini oshirishi uchun bunday ma'lumotlarga asoslanish kerak.

Yoshi katta ishchilarga kelsak, ular ko'pincha boy bilim va yuqori ko'nikmalarga ega bo'ladilar. Boshqa tomondan, ularning jismoniy tayyorgarligi va diqqati yoshi tufayli pasayib boradi va ularga ortiqcha yuklama berish baxtsiz hodisalar va voqealarga olib kelishi mumkin. Ularga to'g'ri topshiriqlarni tayinlash uchun ular bilan tez-tez va chuqur suhbatlashish muhimdir.

2.3 Ob'yektni boshqarish uchun zarur bo'lgan asosiy bilimlar

2.3.1 Yetkazib berish, xarajat va sifat o'rtasidagi bog'liqlik

QCD - bu sifat, xarajat va yetkazib berish tushunchalarining qisqartmasidir. Sifat, xarajat va yetkazib berish bir-biriga salbiy bog'liq (biri yaxshilansa, ikkinchisi yomonlashadi) (2-3-rasm).



Rasm 2-3 Yetkazib berish, xarajat va sifat o'rtasidagi bog'liqlik

(1) Xarajat - Yetkazib berish

Sekin ishlash isrofgarchilikka olib kelishi mumkin, natijada kutish vaqti va hokazolar yuzaga keladi, bu esa xarajatlarni oshiradi. Erta yetkazib berish samaradorlikni oshirish uchun ko'proq ishchilarni yoki texnikalarni jalb qilishni talab qiladi, bu esa xarajatlarni oshiradi.

(2) Sifat - Yetkazib berish

Sekin ish yuqori sifatga olib keladi, ammo shoshilinch ishlash (*tokkan koji*: qisqa vaqt ichida bajarilgan ish) ish sifatsiz bo'lishiga olib kelishi mumkin. Yomg'ir, loyihadagi o'zgarishlar, qo'shimcha ishlar, qayta bajarish, qaydadan ishlash yoki kutish vaqti kechikishlarga olib keladigan vaziyatda belgilangan qurilish muddat jadvaliga rioya qilishga urinayotganda shoshilinch ishlash holatlari paydo bo'lishi mumkin.

(3) Xarajat - Sifat

Agar xarajat past bo'lsa, sifat yomon bo'lishi mumkin; agar xarajat yuqori bo'lsa, sifati yuqori bo'lishi mumkin.

2.3.2 Sifat, xarajat, yetkazib berish, xavfsizlik, majburiyat (QCDSE)

Qurilish maydonlarida sifat, xarajat va yetkazib berishdan tashqari, xavfsizlik va atrof-muhitni ham hisobga olish kerak. QCD va bu ikkalasi birgalikda QCDSE deb ataladi.

Xavfsiz ish muhitini yaratish va qurilish maydonchasi atrofidagi hududlarga ekologik ta'sirni hisobga olish ishchilarga o'z ishlariga diqqatni jamlash imkonini beradi. Bu sifat va xarajatga ham ijobiy ta'sir qiladi, degan fikr shakllandi.

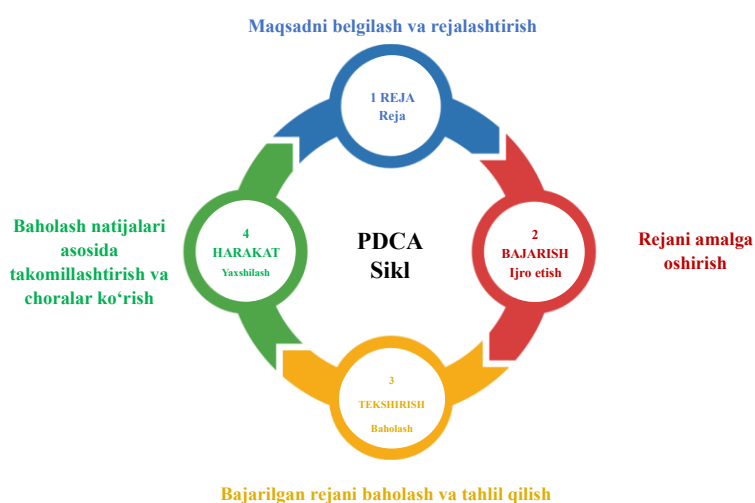
Ishboshi sifatida, QCD dan tashqari, siz xavfsizlik, sog'liq va atrof-muhitni boshqarish bo'yicha ko'nikmalarga ega bo'lishingiz kerak. Bular 2.4 va undan keyingi punktlarda batafsil bayon qilinadi.

2.3.3 Sifatni ta'minlash, biznesni takomillashtirish va muammolarni hal qilishning umumiy usullari

PDCA sikli (rejalash, bajarish, tekshirish, harakat) ko'pincha sifat, amaliyotlar va muammolarni hal qilishning umumiy usuli sifatida qo'llaniladi. Bunga qo'shimcha ravishda, so'nggi yillarda OODA halqasi (kuzatish, mo'ljal olish, qaror qilish va harakat) ham qo'llana boshlandi. Ushbu ikki usulni to'g'ri tushunish orqali siz ishboshi sifatida sifatni yaxshilash, amaliyotni yaxshilash va muammolarni hal qilishda to'g'ri javob bera olasiz.

(1) PDCA sikli nima?

PDCA sikli deganda amaliyotlarni yaxshilash va samaradorlikni oshirish uchun 2-4-rasmda ko'rsatilganidek, rejalash, bajarish, tekshirish va harakat tushunchalarini takrorlash tushuniladi.



2-4-rasm PDCA sikli

Quyida qurilish maydonchasiga tegishli bo'lgan har bir qadamning namunasi keltirilgan.

1-qadam Rejalash: Maqsadni belgilash va rejalashtirish

Sifat yoki amaliyotlar uchun maqsadlar yoki yaxshilash marralarini belgilang va bunday maqsad va marralarga erishish uchun reja tuzing. Qurilish maydonchasida bu qadam qurilish rejasini tuzishdir va ushbu reja asosida ish tartiboti qo'llanmasini ishlab chiqing.

2-qadam: Bajarish Rejani amalga oshirish

Ishlar qurilish rejasidagi muddat jadvaliga muvofiq va ish tartiboti qo'llanmasiga muvofiq amalga oshiriladi.

3-qadam Tekshirish: Bajarilgan rejani baholash va tahlil qilish

Ish tartiboti qo'llanmasiga muvofiq bajarilgan ish natijalarini baholang. Agar ish belgilangan muddatda yakunlanmasa yoki ko'zlangan sifatga erishilmasa, sabablar tahlil qilinadi.

4-qadam Harakat: Baholash natijalari asosida takomillashtirish va choralar ko'rish

3-bosqichdagi tahlili natijalari asosida ish tartiboti qo'llanmasini yangilang. Yangilangan ish tartiboti qo'llanmasi asosida 1-bosqichga qayting va sifat va amaliyotlarni yanada yaxshilash uchun jarayonni takrorlang.

(2) OODA halqasi nima?

OODA halqasi AQSh Harbiy-havo kuchlarida harbiy strategiyasi Jon Boyd tomonidan ishlab chiqilgan qaror qabul qilish metodologiyasi hisoblanadi. U oldindan bilib bo'lmaydigan vaziyatlarda natijalarga erishish uchun qo'llaniladi. Qurilish maydonchasida siz ko'rayotgan vaziyat vaqt o'tishi bilan o'zgarishlarga yuz tutadi, bu esa kutilmagan (bashorat qilib bo'lmaydigan) hodisalarning doimiy ehtimoli kelib chiqishiga imkon beradi.

Ishboshidan talab qilinadigan narsa yuzaga keladigan muammolarga qanday javob berish bilan bog'liq qaror qabul qilish qobiliyatidir. OODA halqasidan foydalanib, muammo yuzaga kelganda, siz o'z boshlig'ingiz bilan maslahatlashib, ob'yektdagi vaziyatga moslashuvchan tarzda javob berishingiz mumkin. Shuningdek, bu bizga kutilmagan risklarni oldindan bilish va ularga javob berish imkonini beradi.



2-5-rasm OODA halqasi

OODA halqasi 2-5-rasmda ko'rsatilgan to'rt bosqichdan iborat.

1-qadam Kuzatish: Atrofingizni kuzatish va u haqida ma'lumot to'plash

OODA halqasi o'zining birinchi qadami bilan tavsiflanadi, ya'ni Kuzatish. Qaror qabul qiluvchi yoki ishboshi aniq ma'lumot olish uchun mavjud vaziyatni diqqat bilan kuzatishi kerak. Kuzatishlar natijasida olingan ma'lumotlar ularni o'tmishdagi ma'lumotlardan farqlash uchun "xomaki ma'lumotlar" deb ataladi. Kuzatishlarni amalga oshirayotganda, oldindan taxminlarsiz, faqat faktlarga qarashga harakat qiling. "Mana bu tufay u shunday bo'lgan bo'lsa kerak" qabilidagi fikr erkin fikrlashga xalaqit berishi mumkin.

2-qadam Mo'ljal olish: Atrofingizdagi vaziyatni tushunish uchun to'plangan ma'lumotlarni tahlil qilish

Kuzatishlaringizdan olingan xomaki ma'lumotlarni tahlil qiling va vaziyatni aniqlash uchun o'z tajribangiz va bilimingiz bilan birlashtiring. Qaror natijalariga ko'ra, nima qilish kerakligi haqida taxminiy rejalarni tuzing. Ushbu bosqichda bitta taxminiy rejaga ehtiyoj yo'q. Iloji boricha kengroq nuqtai nazarga ega bo'ling va bir nechta taxminiy rejalarni tuzing.

3-qadam Qaror qabul qiling: Vaziyatni baholash asosida nima qilish kerakligini hal qilish

Taxminiy rejalar tuzilgandan so'ng, qaysi biri eng yaxshi natijalarni berishi mumkinligini ko'rib

chiqing. Agar bir nechta taxminiy rejalar mavjud bo'lsa, ularni ustivorlik bo'yicha tartiblang. Umuman olganda, agar kuzatish va vaziyatni baholash to'g'ri amalga oshirilsa, qaror qabul qilish juda oz vaqt talab qilishi kerak. Agar qaror qabul qila olmasangiz, siz vaziyatni yetarlicha kuzatmagansiz yoki baholamagansiz va oldingi bosqichga qaytishingiz kerak.

4-qadam Harakat: Chora qo'llash va natijalarni baholash

Agar bajarilgan reja ishlamasa, buning sabablarini ko'rib chiqing va qaror qabul qilish bosqichida belgilangan ustivorliklar asosida keyingi rejani amalga oshiring. Agar reja ish bersa, uni nou-xauga aylanishi uchun hujjatlashtiring. OODA halqasi faqat bitta halqa bilan tugamasligi kerak, aksincha, natijalarni kuzatish va halqani harakatda ushlab turishni davom ettirish muhimdir.

(3) PDCA sikli va OODA halqasi o'rtasidagi farq

Asosiy farq shundaki, PDCA sikli maqsadni belgilashdan boshlanadi, OODA halqasi esa kuzatish bilan boshlanadi.

PDCA sikli ushbu siklni takrorlash orqali asta-sekin yaxshilanib borish va yaxshi natijalarga erishish uchun mo'ljallangan. (1) misolida ko'rsatilganidek, undan qurilish ob'yektlarida qurilish rejaları asosida qurilishni boshqarish uchun foydalanish mumkin. PDCA sikli qurilish rejasini bajarish, ishning borishi va sifatini tekshirish va muammolar aniqlanganda holatni yaxshilash uchun mo'ljallangan.

Agar o'zgarishlar doimiy ravishda sodir bo'lib tursa va ular paydo bo'lgan muammolarga tezda javob bersa, OODA halqasi yaxshiroq mos keladi. OODA halqasi konsepsiyasi ssenariylarni ishchilar bilan bo'lishish orqali ish joyida o'qitish uchun ishlatilishi mumkin.

2.4 Xavfsizlikni boshqarish

Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonun ish joyida 50 yoki undan ortiq ishchi bo'lsa, xavfsizlik bo'yicha menejer va salomatlik muhofazasi bo'yicha menejerni tayinlashni talab qiladi. Qurilish sohasida ko'pincha bu lavozimga ishboshilar tanlanadi. Xavfsizlik bo'yicha menejer etib tayinlanmagan bo'lsa ham, ishboshidan ob'yekt xavfsizligini ta'minlash talab qilinadi.

2.4.1 Xavfsizlik qoidalarining bajarilishini ta'minlash

Xavfsizlik barcha ishchilar xavfsizlik tadbirlarida ishtirok etganda ta'minlanadi. Baxtsiz hodisa yoki voqea sodir bo'lishi uchun qoidalarga rioya qilmagan bir kishining o'zi kifoya qiladi.

Xavfsizlik qoidalariga rioya qilish uchun ishchilarni o'qitish va trening tashkil qilish, ularning xavfsizlik bo'yicha xabardorligini oshirish kerak. Har bir inson xavfsizlik qoidalaridan xabardor bo'lganda va ularga rioya qilganda baxtsiz hodisalar va voqealar oldini olish mumkin.

Qurilish maydonchasida bir vaqtning o'zida bir nechta tashqi pudratchilar va tegishli tomonlar ishlashi sababli, har bir kishi xavfsizlik qoidalariga rioya qilishi va shunga mos ravishda o'zini tutishi muhimdir. Yangi kelganlarga trening o'tish buning bir yo'lidir. Butun qurilish maydonchasida xavfsizlik qoidalariga oid plakatlar va belgilarni joylashtirish ham samarali bo'lishi mumkin.

Ishboshi xavfsizlik qoidalariga rioya etilishini qat'iy nazorat qilishi va har qanday qoidabuzarlik holatlarida tezkor ko'rsatma berishi kerak. Shuningdek, sodir bo'lgan har qanday noxush hodisalar haqida o'z vaqtida xabar berish va ularga javob berish muhimdir. Ushbu tadbirlarning to'g'ri bajarilishi ishchilarni xavfsizlik qoidalariga rioya qilishga undaydi.

2.4.2 Xavfsizlik bo'yicha xabardorlikni oshirish

Barcha ishchilar o'rtasida xavfsizlik bo'yicha xabardorlikni oshirishga birdan erishib bo'lmaydi. Xavfsizlik bo'yicha xabardorlikni oshirish uchun nafaqat ishchilarga bir martalik ta'lim berish, balki har doim xavfsizlik xulq-atvorini rag'batlantirish usullarini ishlab chiqish va amalga oshirish kerak. Bunga bir nechta muvaffaqiyatli misollar quyidagicha.

- Xavfsizlik bo'yicha navbatchilik tizimini yaratish va barcha ishchilarni navbatma-navbat xavfsizlik tadbirlari bilan shug'ullanishi, shu jumladan xavfsiz ishlash bo'yicha xavfsizlik jurnalini yuritish.

- Muayyan mavzular bo'yicha ta'lim berish, masalan, "ko'chma ko'targichli ish platformalarini boshqarish".

- Ish kiyimini kiygan, yiqilishdan himoya qiluvchi anjomni kiygan, qattiq shlem, xavfsizlik poyabzali va boshqalar kiygan ishchi tasviri tasvirlangan taxtachani o'rnatish va ishchilar o'zlarining jihozlarini rasm bilan solishtirishlari va tekshirishlari uchun taxtachaga ko'zgu o'rnatish.

- Har bir hamkorlik qilayotgan pudratchining guruh fotosuratini va xavfsizlik bo'yicha xabardorlik

va birodarlik ruhini oshirish uchun ularning tegishli xavfsizlik deklaratsiyasini chop etish.

- Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarga misollarini chop etish.

- Xavfsizlik nuqtalarini suratga olish orqali vizualizatsiya qilish (o'z-o'zidan tushunarli vizual vositalardan foydalanish).

2.4.3 Xavfsizlik bo'yicha yig'ilishlarni o'tkazish

Qurilish maydonchasida barcha ishchilar ishtirok etgan yig'ilish yoki konferentsiya xavfsizlik yig'ilishi deb ataladi. Butun qurilish maydonchasi uchun ertalabki xavfsizlik yig'ilishidan so'ng, bir xil yoki tegishli ish toifalaridagi ishchilar xavfsizlik yig'ilishi uchun yig'ilishadi. Ko'pgina hollarda, ishboshi yetakchilik rolni o'z zimmasiga oladi va batafsil yig'ilishlarni o'tkazadi, ularda quyidagilar amalga oshirilishi mumkin.

Xavfsizlik bo'yicha ko'rsatmalar mazmunini (ish mazmuni, ish vaqti, ish joyi, xavf va xatarlarga qarshi choralar, asosiy pudratchining ko'rsatmalari va xabarlari va boshqalar) barcha ishchilarga yetkazish.

Ishchining ish kiyimini va sog'lig'ini tekshirish.

Bu kundagi ish uchun xavfni odindan ko'ra bilish (KY) tadbirlarini o'tkazish.

2.4.4 Mashina va asboblardan xavfsiz foydalanishni ta'minlash

Mashina va asboblarni muntazam ko'rik qilish va texnik xizmat ko'rsatish ob'yektdagi xavfsizlikni boshqarishni osonlashtiradi. Shuningdek, ishchilarga ish boshlanishidan oldin va ish tugagandan so'ng ko'rik o'tkazish odatini shakllantirish muhimdir. Qaysi mashinalar va asboblarni ko'rikni talab qilishini aniqlash yaxshi fikrdir.

Mashina va asboblarni ko'rik qilish va ularga texnik xizmat ko'rsatish amalga oshirilgan bo'lsa ham, ulardan to'g'ri foydalanilmasa, baxtsiz hodisalar va voqealar ro'y berishi mumkin. Ishchilardan har doim ulardan to'g'ri foydalanishni talab qilish kerak. Xavfsiz foydalanish bo'yicha va alohida e'tibor talab qiladigan mavzular bo'yicha, masalan ob'yektlarda ishlash, asboblarni, uskunalar va boshqalar bilan bog'liq boshqa mavzular bo'yicha treninglar o'tkazilishi kerak.

Trening mashg'ulotlari shuningdek qurilish texnikasi bilan tanishishning samarali usuli ham hisoblanadi. Masalan, operator uchun ko'rinmas zonalarini tushunish uchun ishchilarni qurilish texnikasi haydovchisi o'rindig'iga o'tqizish mumkin. Qurilish texnikasi ish boshlanishidan oldin tekshirilmagan bo'lsa, texnikani avvalgidek ishlatishga yo'l qo'ymaslik uchun "Foydalanmang" kabi belgini yopishtirib qo'yish ham samaralidir.

2.4.5 Xavfli hududlarni vizualizatsiya qilish

Bundan tashqari, xavfli hududlar ko'zga ko'rinadigan tarzda belgi bilan belgilanganligiga ishonch hosil qilish uchun xavfsizlikni samarali boshqarishdir. Vizualizatsiya ko'pincha ranglangan ustunlari bilan ish joylarini rang bilan kodlash orqali amalga oshiriladi.

Bundan tashqari, balandlikda ishlayotganda, yiqilishdan himoya qiluvchi anjomlarda ikkita ilgak bilan biriktirilishi kerak bo'lgan qismlarni qizil lenta bilan belgilash hatto tajribasiz ishchilarga ham buni bilish imkonini beradi. Ishboshi sifatida siz potentsial xavf-xatarli hududlarni aniqlashingiz, bu joylarni vizual tarzda belgi bilan belgilash usullarini o'ylab ko'rishingiz va baxtsiz hodisalar va voqealar sonini kamaytirish uchun ularni belgilashingiz kerak.

2.4.6 Baxtsiz hodisalar va voqealarga javob

Siz tegishli bo'lgan kompaniya yoki butun qurilish loyihasini tashkil qiluvchi kompaniya bilan baxtsiz hodisa yoki voqea sodir bo'lgan taqdirda qanday choralar ko'rish kerakligi haqida kelishib olish kerak. Ushbu bo'limda ish joyida baxtsiz hodisa yoki voqea sodir bo'lganda ishboshi qilishi kerak bo'lgan harakatlar tasvirlangan.

(1) Favqulodda choralar

Baxtsiz hodisa yoki voqea sodir bo'lgan taqdirda tegishli choralarni ko'rish uchun muntazam ravishda ta'lim va trening tashkil etish muhimdir. Shuningdek, inson hayotini hurmat qilishga eng ustuvor ahamiyat berish muhim. Javob chorada nafaqat jabrlanganlarni, balki ishchilar va u yerda bo'lgan boshqa ishtirokchilarni ham hisobga olish kerak. Favqulodda choralar sifatida, agar bir vaqtning o'zida bir nechta harakatlarni bajarish kerak bo'lsa, ishboshi yordamchisini (yordamchini) oldindan belgilash ham muhimdir. Favqulodda vaziyatda quyidagi harakatlar zarur.

- Texnika tufayli baxtsiz hodisa yuz bergan taqdirda, texnikadagi favqulodda to'xtashni faollashtiring va jabrlanganlarni qutqaring.

Favqulodda to'xtashni faollashtirish uchun muntazam ta'lim va trening mashg'ulotlari zarur. Texnikalarning favqulodda to'xtatish tugmalarining qayerda joylashishini bilish kerak; elektr tizimlarida quvvatni qanday o'chirish kerakligini bilish kerak; va santexnika tizimlarida klapanlar va ventillarning qayerda joylashishini bilish kerak. Shuningdek, ishboshi sifatida ish joyida favqulodda to'xtashlarni amalga oshirishi mumkin bo'lgan texnikalarni kuzatib borish va ularni diagrammalar yoki boshqa vositalar bilan ko'rsatish kerakki, shunda favqulodda vaziyatda zarur maneyvrlar yaqqol aniq bo'ladi.

Qurilish texnikasi bilan baxtsiz hodisa sodir bo'lganda, favqulodda to'xtashni faollashtirish uchun texnikani vahima bilan ishlatish natijasida ikkinchi baxtsiz hodisaning oldini olish uchun vaziyatni ehtiyotkorlik bilan jilovlash kerak.

- Rahbaringiz, tegishli xodimlar va idoralar bilan favqulodda aloqaga chiqish

Ravon muloqotni ta'minlash uchun qayerga murojaat qilishni va qanday aloqaga chiqish usullarini oldindan belgilang.

- Jabrlanganlarga birinchi yordam va shoshilinch tibbiy yordam ko'rsatish

Agar jabrlanuvchida yurak va nafas olish to'xtab qolishi sodir bo'lsa, CPR (yurakni massaj qilib va sun'iy nafas berib tiklash), AED (avtomatlashtirilgan tashqi defibrilator) bilan defibrilatsiya va nafas yo'li to'sig'ini tozalash kabi hayotni saqlab qolish choralarini ko'ring. Bunday chora-tadbirlar amalga oshirilgunga qadar qancha ko'p vaqt o'tsa, hayotni saqlab qolish ehtimoli shunchalik kam bo'ladi. Ushbu chora-tadbirlar va bunday jihozlardan qanday foydalanishni o'rganish ham ta'lim va treningning bir qismi bo'lishi kerak.

- Agar ikkinchi baxtsiz hodisa yuz berishi mumkin bo'lsa, ishchilarni evakuatsiya qiling

Shuningdek, ishchilarga baxtsiz hodisa yuz berganda evakuatsiya qilish (masalan, evakuatsiya yo'llari, kirish va chiqish yo'llari va boshqalar) bo'yicha muntazam ravishda chuqur ta'lim va trening tashkil etish zarur. Evakuatsiya qilingandan so'ng yig'ilish joyini oldindan belgilang va hech qanday ishchi qolib ketmaganligiga ishonch hosil qilish uchun ishchilarni nomma-nom chaqirib yo'qlama qiling.

- Yong'in sodir bo'lgan taqdirda, dastlabki yong'inni o'chirish va portlovchi moddalardan kelib chiqadigan ikkilamchi baxtsiz hodisalarning oldini olish

- Baxtsiz hodisa sababini aniqlash uchun ob'yektning iloji boricha ko'proq qismini muhofaza qiling

(2) Baxtsiz hodisalarni tekshirish, tahlil qilish va qarshi choralar ko'rish

Baxtsiz hodisani tekshirish

Baxtsiz hodisa yoki voqea sodir bo'lgandan so'ng, sababni aniqlash shunga o'xshash baxtsiz hodisalarning takrorlanishining oldini olishga yordam beradi. Baxtsiz hodisani tekshirish bosqichi OODA halqasidagi birinchi bosqichga o'xshaydi; shunchaki oldindan mavjud tasavvurlarsiz faktlarni ko'rib chiqing. Asosiysi, "odamlar", "predmetlar", "ish" va "boshqaruv" ga bor e'tiborni berishdir. Misol uchun, "ish" ga e'tibor qaratilayotganda, baxtsiz hodisa sodir bo'lganda bajarilayotgan ish turiga e'tibor qilinadi.

- Tahlil

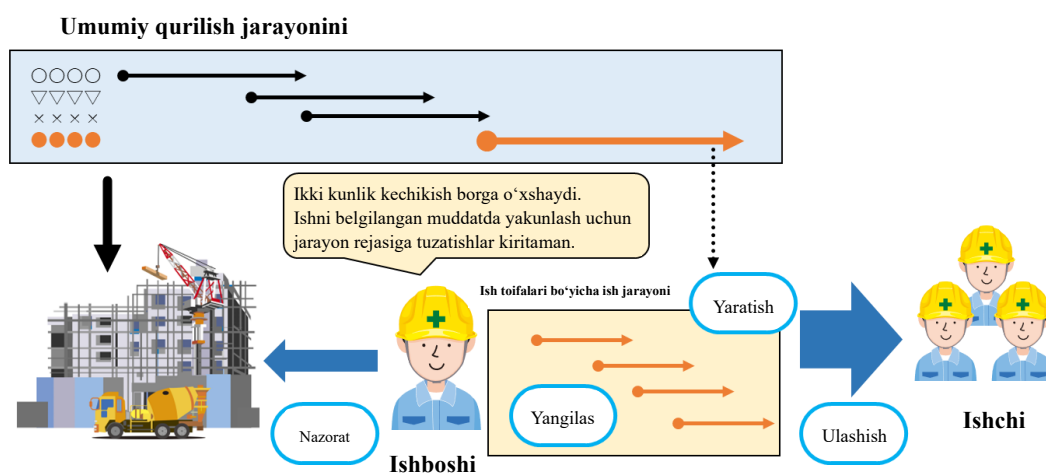
Aniqlangan faktlarning har biri uchun muammolar mavjud bo'lgan yoki yo'qligini tekshiring. Masalan, ishni ko'rib chiqayotganda, mumkin bo'lgan tahlil narsalar noodatiy tarzda bajarilayotgan bo'lganmi yoki yo'qmi.

- Qarshi choralar

Baxtsiz hodisaning sababi aniqlangandan so'ng, takrorlanishning oldini olish uchun qarshi choralarini belgilang. Misol uchun, agar qoidalar mehnat tartiboti bo'yicha qo'llanmada o'rnatilgan bo'lsa, lekin ish tartiboti ushbu qoidalardan chetga chiqqan bo'lsa, buni ishni boshqarishdagi muammo deb hisoblash mumkin. Bunday holda, ish tartiboti qo'llanmasiga rioya qilinishini ta'minlash kerakligi haqida ta'lim bering. Agar ish tartibotlarida ko'rsatilgan ish risklarni o'z ichiga olsa, ish tartiboti qayta ko'rib chiqilishi kerak.

2.5 Jarayonni boshqarish

2-6-rasmda ishboshining jarayonni boshqarishdagi roli umumiy tavsiflangan. Ishboshining to'rtta roli mavjud: jarayon rejalarini yaratish, jarayon rejalarini bo'lish, jarayon rejalarini nazorat qilish va jarayon rejalarini yangilash.



2-6-rasm Jarayonni boshqarishda ishboshining roli

2.5.1 Jarayon rejasini tuzish

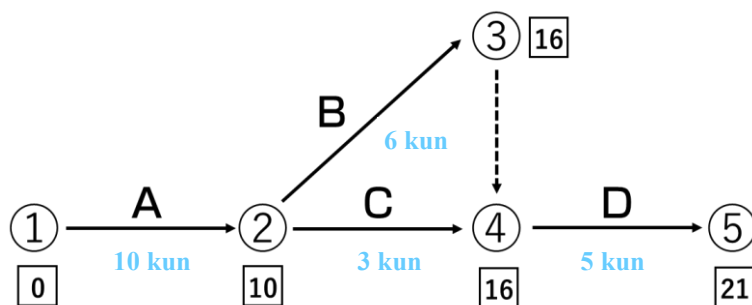
Ishboshi umumiy qurilish jarayoni rejasi asosida o'z ish toifasi uchun ish jarayonining rejasini tuzadi. Jarayon uchun zarur kunlar sonini aniqlashning ikkita usuli mavjud: "oldinga hisoblash" va "ortga hisoblash". Oldinga hisoblash usulida har bir vazifa uchun zarur bo'lgan kunlar sonini qo'shiladi. Ortga hisoblash usulida qurilish tugagan kundan boshlab boshlanadi va zarur kunlar sonini aniqlash uchun jarayonlarni teskari tartibda hisoblab boriladi.

Ishni boshqarish uchun jarayon diagrammalariga Gant diagrammalari, ustunli diagrammalar, grafik jarayon diagrammalari va tarmoqli jarayon diagrammalar kiradi, ularning har biri o'zining ustunliklari va kamchiliklariga ega. Jarayon diagrammasida ish tartiboti, ish uchun zarur bo'lgan kunlar soni, ishning borishi darajasi va qurilish muddatiga ta'sir qiluvchi ishlarni ko'rsatish maqsadga muvofiqdir. Quyida ushbu to'rtta elementni ko'rsatishi mumkin bo'lgan tarmoqli jarayon diagrammasiga misol keltirilgan.

2-7-rasmda A dan D gacha bo'lgan to'rtta ish jarayoni tarmoqli jarayon diagrammasi sifatida

ko'rsatilgan.

"○" belgisi "voqea" deb ataladi va vazifa uchun zarur kunlar soni strelka bilan ko'rsatilgan.



2-7-rasm Tarmoqli jarayon diagrammasiga misol

Strelkalar ostidagi kunlar soni har bir vazifa uchun zarur bo'lgan kunlar sonini ko'rsatadi.

Masalan, A ish, agar ① da boshlangan bo'lsa, tugallanishi uchun 10 kunni talab qiladi va keyin ② da keyingi voqea boshlanadi. ② voqeadan B ish va C ish bir vaqtda olib boriladi.

Voqea ostidagi kvadratdagi raqam ish boshlanishidan ① da voqea boshlanishiga qadar talab qilinadigan kunlar sonini bildiradi. Ishni yakunlash uchun voqea ⑤ hisoblanadi, ya'ni bu voqeaga erishish uchun 21 kun kerak bo'ladi.

Tarmoqli jarayon diagrammasidan qaysi ishda kechikishlar bo'lmasligi va qaysi ishni umumiy qurilish loyihasi muddatiga ta'sir qilmasdan ma'lum kunlarga kechiktirish mumkinligini aniqlash mumkin. ③ dan ④ gacha bo'lgan nuqtali strelka ④ voqeani ③ voqea tugamaguncha boshlab bo'lmasligini bildiradi. B ish uchun zarur kunlar soni olti kun, C uchun esa uch kunni tashkil etadi. Shunga ko'ra, C ish qo'shimcha uch kun davom etishi mumkinligini talqin qilish mumkin. Boshqa tomondan, A ish, B ish va D ishdagi kechikishlar qurilish muddatiga ta'sir qiladi.

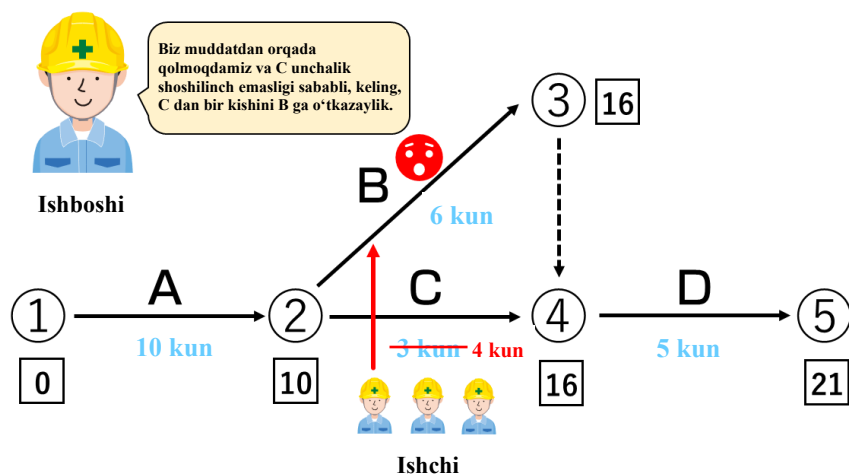
2.5.2 Jarayon rejasini bo'lishish

Ishboshi barcha ishchilar bilan qurilish jarayonining umumiy rejasini va borishini, shuningdek, o'z ish toifasi uchun jarayon rejasini bo'lishadi. Bu vaqtda, kechikishlarni ta'sirini bildirmaslik qiyin

bo‘lgan ishni ko‘rsatish uchun 2-7-rasm dagi kabi tarmoqli jarayon diagrammasidan foydalanish mumkin.

2.5.3 Jarayon rejasini yangilash

Dastlabki jarayon rejasi qurilish loyihasining umumiy borishiga va muayyan ishlarning kechikishiga qarab qayta ko‘rib chiqilishi va yangilanishi lozim. Rejani qayta ko‘rib chiqayotganda, ishning umumiy yakunlash muddati jadvaliga ta‘sir qilmaslik choralarini ko‘rib chiqing. Misol uchun, 2-8-rasmda, agar B ish kechikadigan bo‘lsa, uch kunlik zahira vaqti bo‘lgan C ishning davomiyligi uch kundan to‘rt kunga o‘zgartirish mumkin va C ishga tayinlangan ba‘zi xodimlarni. B ish uchun xodimlar soni oshirish uchun shu ishga qayta tayinlash mumkin.



Rasm 2-8 Jarayon diagrammasini yangilashga misol

2.5.4 Jarayon rejasi va risklarni boshqarish nazorati

Ishboshi har doim faqat o‘z ish toifasi uchun jarayon rejasini emas, balki butun qurilish loyihasi uchun jarayon rejasining so‘nggi holatini bilishi lozim. Boshqa ish toifalaridagi kechikishlar o‘zingizning ishingizni boshlashingizga ta‘sir qilishi mumkinligi sababli, ish boshilar o‘rtasida yig‘ilishlar o‘tkaziladi va agar kerak bo‘lsa, jarayon rejalarini yangilanadi. Bundan tashqari, kerakli texnika va materiallarni ob‘yektga yetkazib berishdagi kechikishlar qurilish muddatiga ta‘sir qiladi, shuning uchun bu jarayon diagrammasiga ham yozilishi kerak.

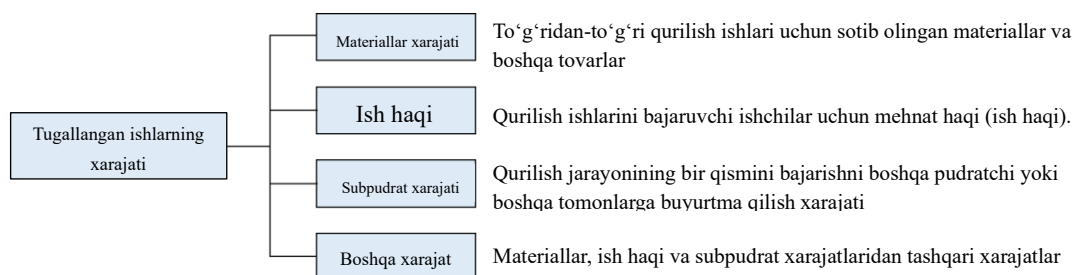
Hatto yaxshi o‘ylangan jarayon rejasi ham ob-havo va boshqa omillar tufayli rejalashtirilganidek bormasligi mumkin. Jarayonni amalga oshirishda uni rejalashtirilgan kunlar sonidan biroz oldinroq bajarishga harakat qilish maqsadga muvofiqdir va kechikishlarga yo‘l qo‘yib bo‘lmaydigan 2-7-rasmdagi A, B va D ishning borishini intensiv ravishda monitoring qilib borish kerak.

Jarayonlarni rejalashtirayotganda, xodimlarni to‘g‘ri taqsimlash orqali bir vaqtning o‘zida amalga oshirilishi mumkin bo‘lgan ishlarni hisobga olishni unutmang.

2.6 Xarajatlarni nazorat qilish

2.6.1 Xarajatlarga ta‘sir qiluvchi narsalar

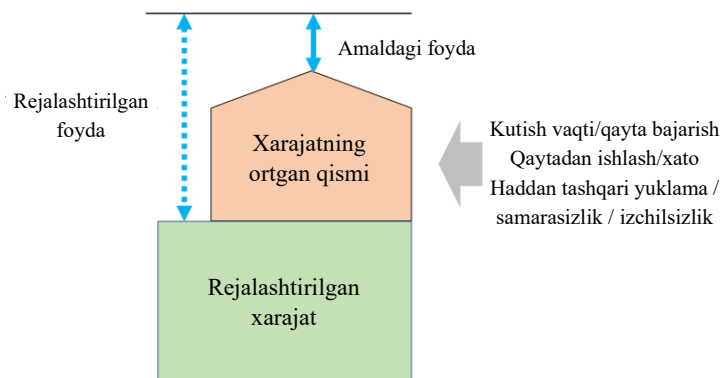
Qurilish industriyasidagi qurilish xarajatlari qurilishning boshlanishidan uning tugallanishigacha bo‘lgan to‘g‘ridan-to‘g‘ri xarajatlarni bildiradi va 2-9-rasmda ko‘rsatilganidek, ularni to‘rt toifaga bo‘lish mumkin.



Rasm 2-9 Qurilish sanoatida qurilish xarajatlari

Ishboshidan nafaqat rejalashtirilgan xarajatdan oshib ketmaslik uchun ob‘yektни boshqarish, balki xarajatlarni kamaytirish yo‘llarini doimiy ravishda muhokama qilish va taklif qilish talab etiladi.

Rejalashtirilgan xarajatlarning oshib ketishining mumkin bo‘lgan sabablari samarasizlik bilan bog‘liq muammolardir, shu jumladan kutish vaqtlari, ishni qayta bajarish, xatolar va qaytdan ishlashdir. Haddan tashqari yuklama va izchilsizlik ham samarasizlikka olib kelishi mumkin.

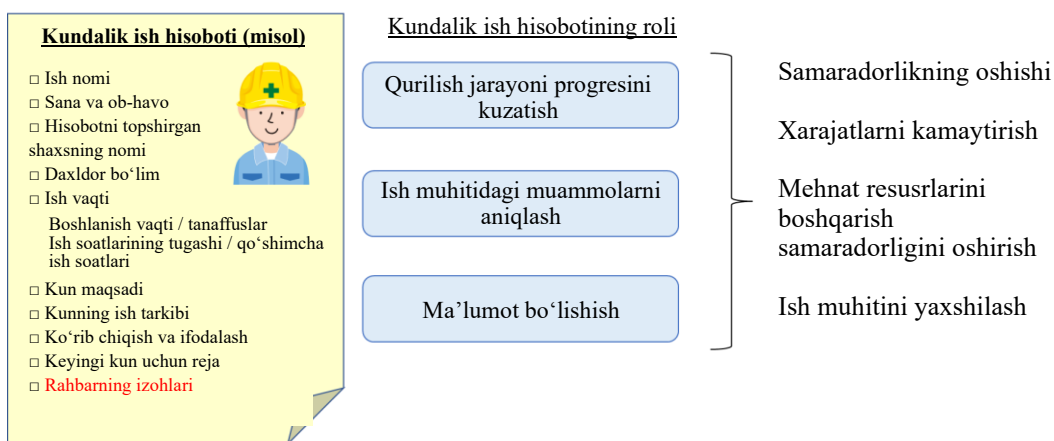


Rasm 2-10 Rejalashtirilgan xarajatning oshib ketishi sabablari

2.6.2 Kundalik ish hisobotini tayyorlash

Kundalik ish hisoboti - bu bajarilgan ishlar, erishilgan progres, ish soatlari, ishlatilgan materiallar va uskunalar, o'sha kuni ob'yektda duch kelingan muammolar yoki xavotirlar qayd etilgan hujjat. Kundalik ish hisobotlari har kuni ishboshi yoki ishchilar tomonidan tayyorlanadi va ish joyidagi ish va progresni kuzatish uchun ishlatiladi.

Ish va ish yurishini kuzatishdan tashqari, kundalik ish hisobotlari sifat nazorati, xavfsizlikni nazorat qilish, materiallarni boshqarish va mehnatni boshqarish uchun ham ishlatiladi.



Rasm 2-11 Kundalik ish hisobotidagi rol va yozuvlarga misol

Kundalik ish hisobotlarini tahlil qilish samaradorlikni oshirishi mumkin, bu esa xarajatlarni kamaytirishi mumkin. Xarajatlarning katta qismini ish haqi xarajatlari (odamlar-kunlar) tashkil etadi.

Har bir ishchining kundalik ish hisoboti asosida qanday ishlashini tushunish orqali xodimlarni optimallashtirish va ish haqi xarajatlarini kamaytirish mumkin. Bundan tashqari, kunlik ishni tahlil qilib ko'rib chiqish va aks ettirish ham xarajatlarni kamaytirishi mumkin, chunki bu ishchini ishdagi isrof va xatolarni tushunishiga olib keladi va keyingi safar yaxshilanishga olib keladi.

Kundalik ish hisoboti orqali turli xil samaralarga ega bo'lishda ishboshining roli muhimdir. Kundalik hisobotga ishboshi sifatida izohlaringizni kiritish orqali kundalik hisobotlarni yanada foydaliroq qilishingiz mumkin.

2.7 Sifat nazorati

Yaponiya sanoat standartlarida (JIS) "sifat" atamasi "mahsulot yoki xizmat undan foydalanish maqsadlariga javob beradimi yoki yo'qligini aniqlash uchun baholanadigan o'ziga xos xususiyatlar yoki ko'rsatkichlar yig'indisi" deb ta'riflanadi. Bu mahsulot yoki xizmatdan foydalanuvchi bu mijozdir. Shunday qilib, "yaxshi sifat" nafaqat mahsulotning "sifati" yoki "tayyorlanish mahorati" yoki "samaradorligi"ni, balki mijoz kutgan funksiyalar va ko'rsatkichlarga ega bo'lish holatini ham anglatadi.

Qurilishda "sifat nazorati" loyiha hujjatlarini qanoatlantirish uchun sifatni boshqarishni anglatadi. Har bir jarayon sifat talablarini qanoatlantirishiga ishonch hosil qilish uchun tekshiriladi va fotosuratlar va boshqa dalillar yordamida qurilish hujjatlari sifatida saqlanadi. Bir jarayonning sifati tasdiqlangandan keyingina ish keyingi jarayonga o'tadi.

2.7.1 Loyiha va texnik xususiyatlarni tushunish

Qurilish sohasida "loyiha hujjatlari" - bu chizmalar (arxitektura chizmalari, konstruksiya chizmalar, asbob-uskunalar chizmalari, tashqi konstruksiya chizmalari va boshqalar), spetsifikatsiyalar, miqdorlar hujjatlari va konstruksiyani loyihalash uchun zarur bo'lgan texnik ma'lumotlar uchun umumiy atamadir. Loyiha hujjatlarida tayyor mahsulotning loyihalovchi tomonidan nazarda tutilgan shakli, funksiyasi va ko'rsatkichlari aniq ko'rsatiladi. Qurilish jarayonida loyiha hujjatlariga amal qilish orqali mijozlarimiz talab qiladigan yakuniy mahsulot sifatiga erishish

mumkin.

Ob'yektda qurilishni boshlashdan oldin loyiha hujjatlari asosida qurilish rejasi va qurilish chizmalari tayyorlanadi va qurilish ishlarining jarayonni tashkil qilish, batafsil nuqtalarning mosligi va boshqalar o'rganiladi. Loyiha va texnik shartlarning aniq tushunilishini ta'minlash muhim, chunki agar qurilish loyiha hujjatlarida aniq belgilanmagan noaniqliklar bilan boshlansa, qayta bajarish, qaytadan ishlash va boshqa samarasizliklar yuzaga kelishi mumkin. Yakuniy mahsulot maqsadi va loyihalovchining g'oyalarini to'g'ri tushunish uchun mijoz va loyihalovchidan tushuntirishlar olish kabi muloqot muhim ahamiyatga ega.

Qurilish chizmalari - bu ob'yektda qurilish uchun loyiha hujjatlari asosida yaratilgan chizmalardir. Ishboshi qurilish chizmalarini va qurilish rejasini to'g'ri tushunish orqali har bir ishchining qurilish jarayonidagi ishini boshqaradi.

2.7.2 Tegishli qurilish usullari haqida ko'rsatmalar

Loyiha hujjatlaridagi alohida spetsifikatsiyalar qurilish ishlari va qurilish usullari, shu jumladan qaysi materiallardan foydalanish va mahsulotni qanday qurish kerakligi haqida aniq ma'lumotlarni beradi.

Qurilish usullari nafaqat kerakli sifatga erishish uchun belgilanadi. Qurilish muddati va samaradorligi bilan bog'liq sabablarga ko'ra yoki xavfsiz ish amaliyotini ta'minlash uchun muayyan qurilish usullari belgilanishi mumkin. Ishboshi texnik shartlarning maqsadini tushunishi va ishchilarga to'g'ri qurilish usulini ko'rsatishi kerak.

2.7.3 Ish sifatini tasdiqlash

Har bir qurilish jarayonining oxirida tekshiruvlar odatda mijozning agenti sifatida ishlaydigan qurilish boshlig'i tomonidan amalga oshiriladi. Bundan tashqari, to'lovlar bilan bog'liq oraliq va yakuniy tekshiruvlar mijoz tomonidan amalga oshiriladi. Qurilish maydonchasida har kuni sifat nazorati muhim ahamiyatga ega, chunki qurilish boshlig'i yoki mijoz tomonidan sifatni tekshirmaslik qayta bajarish va qaytadan ishlashga olib kelishi mumkin. Ishboshi ishchilar ishlayotganda ularni kuzatishi va ish mahoratini tasdiqlashi bilan birga qurilish chizmalarini va

texnik shartlarni doimo tekshirib turishi muhimdir.

Jarayon oxirida qurilish qaydlarining bir qismi sifatida qurilish fotosuratlarini olinadi. Qurilish fotosuratlarini nafaqat tegishli materiallardan foydalanilganligi va ishning qurilish rejasiga muvofiq to'g'ri olib borilayotganligi haqida dalil bo'libgina qolmay, balki har qanday muammo yuzaga kelganda sababni aniqlashga yordam beradigan hujjatlar vazifasini bajaradi. Suratga olish, ayniqsa, ish tugagandan keyin ko'rinmaydigan joylarni tekshirish uchun juda muhimdir.

Qurilish fotosuratlarini tartibsiz ravishda olish mumkin emasligi sababli, jarayonni nazorat qilishda suratga olish rejasini kiritish kerak. Suratga olishning muhim jihatlari quyidagilardan iborat.

□ 5W1H ni tushuntiruvchi kompozitsiyani tanlang.

- Kim: Pudratchilar va guvohlar
- Qachon: Qurilish davri
- Qayerda: Qurilish joyi
- Nima: Qurilish nomi yoki qurilish turi
- Nima uchun: Qurilish maqsadi
- Qanday: Qurilish usuli

Qurilish nomi	What		
Suratga olish	When	Yil	Oy Sana
Suratga olish joyi	Where		
Why			
How			
Pudratchi	Who	Guvoh	Who

Rasm 2-12 Qurilish fotosuratlarini taxtasiga misol

□ Taxtadagi mazmunni o'qilishi mumkin bo'lgan tarzda suratga oling

□ Fotosuratda nazarda tutilganidan boshqa narsani kiritmaslikka harakat qiling

Agar qurilish fotosuratlarini yo'qolsa yoki keyinchalik kerak bo'lganda osongina topilmasa, suratga olish hech narsani anglatmaydi. Ularni

Excel, ilovalar, biznes samaradorligi komputer dasturlari va boshqalar yordamida boshqarish muhimdir.



Fotosurat 2-1 Qurilish fotosuratiga misol

2.7.4 Ishchilarga trening tashkil etish

Qurilish maydonchasidagi sifat ko'p jihatdan ishboshining boshqaruv malakasiga va ishchilarning texnik mahoratiga bog'liq. Loyiha hujjatlarida ko'rsatilgan sifatni ob'yektdagi ishchilar ta'minlaydi. Ishboshi sifatida siz har bir ishchiga ish berishingiz yoki ishchiga imkon qadar tezroq malakali texnik bo'lishga imkon beradigan ketma-ketlikda yo'l-yo'riq ko'rsatishingiz kerak.

Qurilish uchun zarur bo'lgan individual ko'nikmalarni o'rgatishda ishchilarga ishni qanday qilishni o'rgatish yetarli emas; balki nima uchun bunday usulda ishlash yaxshiroq ekanligini tushuntirish ham muhim. Ustachilik olamida "ko'r va o'rgan" deb nomlanuvchi o'rgatish usuli mavjud bo'lib, ba'zida "mahoratli usta bo'lish uchun 10 yil kerak" deyishadi. "Ko'r va o'rgan" usulining sabablaridan biri shundaki, malakali ustalar ko'pincha o'z mahoratlarini tushunarli so'zlar bilan yetkazib bera olmaydilar.

Bugungi qurilish uchastkalarida samara va sifat bir vaqtning o'zida talab qilinadi. Ishboshilar va tajribali ishchilardan ishning nozik jihatlarini tushuntira olishlari va kamroq tajribaga ega ishchilarga tushunarli tarzda ko'rsatmalar bera olishlari talab etiladi.

2.7.5 Sifat bilan bog'liq muammolarni hal qilishga yondashuv

Qayta bajarishlarning oldini olish uchun qurilish sifatidagi kamchiliklar bilan bog'liq muammoni hal qilish kerak. Ishboshi sifatida quyidagi fikrlash jarayonlari sifat muammolarini hal qilishga yordam beradi.

(1) Faktga asoslangan fikrlash

Sifatda nuqson yuzaga kelganda, birinchi qadam real mahsulotlarni ko'rish va real faktlarni tasdiqlash uchun real ob'yektga borishdir. Real ob'yekt, real mahsulot va real faktlar birgalikda 3 real falsafa deb ataladi va sifat nazoratidagi asosiy tushunchalardan biridir. Aytiladiki, ishchilar qanchalik tajribali bo'lsa, ular ushbu 3 real falsafani e'tiborsiz qoldirishlari mumkin. Taxminlar va tajribaga asoslanib sababni bashorat qilishdan saqlaning. Agar jarayon davomida sifat biror joyda o'zgargan bo'lsa, o'zgarish sodir bo'lgan nuqtani aniqlash sababni aniqlashni osonlashtiradi.

(2) Prinsip/qoidalar tafakkuri

"Prinsip" - bu narsalar nima uchun shunday bo'lishini tushuntiruvchi qonun yoki nazariya.

"Qoida" - bu mumkin bo'lgan istisnolardan tashqari, ko'p narsalar qanday bo'lishini tasvirlaydigan so'z. Ushbu ikkitasini 3 ta real falsafaga qo'shish buni 5 ta real falsafaga aylantiradi. 3 real falsafadan olingan ma'lumotlar prinsiplar va qoidalar bilan quyidagi tarzda taqqoslanadi.

- Qachondir biror narsa prinsipdan chetga chiqdimi?
- Qoidalarga rioya qilinmagan biror narsa yuz berdimi?

2.8 Atrof-muhit muhofazasini boshqarish

Konstruksiyalar tabiiy muhitga va mahalliy aholining hayotiga nafaqat qurilish vaqtida, balki u tugallangandan keyin ham turli yo'llar bilan ta'sir qiladi. Qurilishni boshlashdan oldin, to'liq o'rganib chiqishni o'tkazish va muammolar paydo bo'lishining oldini olish uchun turli choralar ko'rish kerak. Ishboshi sifatida biz bajarayotgan ishimiz tabiiy muhit va atrof-muhitga qanday ta'sir qilishini tushunishimiz va o'zimiz ko'rishimiz mumkin bo'lgan choralar borasida faol bo'lishimiz muhimdir.

2.8.1 Tabiiy muhit

(1) Qurilishning tabiiy muhitga ta'siri

Qurilish suv, havo, tuproq, yer va boshqalarga ta'sir qilishi mumkin. Bunga uchta aniq misol keltiramiz.

- Issiqlik oroli effektining kuchayishi

Issiqlik oroli effekti urbanizatsiya natijasida yuzaga keladigan hodisa bo'lib, unda shahardagi harorat atrofdagi haroratdan yuqori bo'ladi. Mumkin bo'lgan sabablariga beton va asfaltning ko'payishi, ko'p qavatli binolarning qurilishi tufayli pastroq osmonni ko'rish omili (pastdan ko'rinadigan osmon ulushi) va konditsionerlar, avtomobillar va boshqa manbalardan sun'iy issiqlik chiqindi gazlarining ko'payishi kiradi. Beton va asfalt quyoshdan keladigan issiqlikni o'zida saqlaydi va kechasi uni chiqaradi, bu esa dim kechalar deb nomlanuvchi hodisani yaratadi. Pastki osmonni ko'rish omili issiqlik hosil bo'lishini oshiradi. Bunga samarali qarshi choralarga suvni o'zida ushlab turuvchi yo'l qoplamasi, issiqlikni qaytaruvchi bo'yoqlardan foydalanish, binoning devorlari va tomlarini ko'kalamzorlashtirish kiradi.

- Ekotizimlarning buzilishi

Binolarning qurilishi hududdagi tabiiy muhitni buzishi mumkin. Misol uchun, oʻrmonni kesib oʻtgan yoʻl mayda hayvonlarning harakatiga toʻsqinlik qiladi. Bu muammoning mumkin boʻlgan yechimi yoʻl ostida kichik hayvonlarning harakatlanishi uchun yer osti oʻtish joyini qurish boʻlishi mumkin. Nishabliklar uchun ishlatiladigan materiallarda mahalliy boʻlmagan turlar mavjud boʻlib, mahalliy turlarning yoʻq boʻlib ketishiga olib kelgan holatlar ham boʻlgan. Daryo va qirgʻoq boʻyi qurilishi uchun biz ekotizimning asosiy hududlarini oʻrganamiz va ushbu hududlarga taʻsir qilmaydigan konstruksiyalarni loyihalash va qurish usullarini muhokama qilamiz.

- Yerning choʻkishi

Qurilish uchun chuqur quduqlar qazish yoki koʻplab yer osti suvlarini chiqarish nasoslarini oʻrnatish atrofdagi hududda choʻkishga olib kelishi mumkin, bu esa uylar va inshootlarning egilishiga olib kelishi mumkin.

(2) Atrof-muhitga taʻsirni yumshatish

Yumshatish - bu qurilishning atrof-muhitga taʻsirini kamaytirish jarayoni. Misol uchun, toʻgʻon qurilishi ekotizimga keng koʻlamli taʻsir koʻrsatadi, shuning uchun ekotizimni oʻrganish va uni yumshatish choralarini koʻrish uchun vaqt ajratish kerak. Choralarni koʻrish saqlanish, minimallashtirish, tuzatish, kamaytirish va kompensatsiya qilish tartibida olib borilishi kerak.

- Saqlanish

Qurilish loyihasidan toʻliq yoki qisman voz kechish orqali atrof-muhitga taʻsir qilishdan saqlanish.

- Minimallashtirish

Amalga oshirish koʻlami va qamrovini qisqartirish orqali atrof-muhitga taʻsirni minimallashtirish.

- Tuzatish

Taʻsirga uchragan muhitni taʻmirlash, tiklash yoki asliga qaytarish orqali atrof-muhitga taʻsirlarni tuzatish.

- Kamaytirish

Himoya va texnik xizmat koʻrsatish faoliyatini davom ettirish orqali atrof-muhitga taʻsirni kamaytirish.

- Kompensatsiya qilish

Boshqa joyda yo‘qolgan tabiiy muhitni o‘rniga yangisini yaratish orqali atrof-muhitga ta’sirni kompensatsiya qilish.

2.8.2 Atrofdagi muhit

Qurilish boshlanishidan oldin siz mahalliy aholi bilan chiqadigan muammolardan saqlanishingiz kerak. Aholi nafaqat qurilish davrida, balki qurilish tugagandan so‘ng ham xavotirga tushadi.

Qurilish boshlanishidan oldin atroflicha so‘rovnoma o‘tkazib, mahalliy aholining fikrini tinglash muhim. Umuman olganda, mahalliy aholi uchun qurilish bo‘yicha brifing o‘tkaziladi.

(1) Qurilgan inshoot va qurilish ishlarining mahalliy aholiga ta’siri

Atrofdagi muhit nafaqat qurilish vaqtida, balki qurilish tugagandan so‘ng ham ta’sirga uchrashi mumkin. Masalan, quyosh nurini to‘siq qo‘yish, havo aylanishining yomonlashishi va radioaloqa buzilishi kabi muammolar bo‘lishi mumkin. Qurilishning ta’siriga oid uchta tipik misol quyida keltiriladi.

- Shovqin va vibratsiya

Qurilish ishlari shovqin hosil qilishi mumkin. Ayniqsa, yirik inshootlar yoki zavodlar qurilayotganda mexanik shovqin va yuk mashinalari harakati ish tugallangandan keyin ham aholi hayotiga ta’sir qilishda davom etishi mumkin.

- Yo‘l harakati jadalligining ortishi

Qurilish loyihasi davomida turli turdagi qurilish mashinalari hududdan o‘tib, yo‘l-transport hodisalari ehtimolini oshiradi. Bundan tashqari, qurilgan inshootning foydalanish maqsadiga qarab, u yaqin atrofdagi transport oqimi harakati oshirishi va aholi hayotiga ta’sir qilishi mumkin.

- Tabiiy ofatlarning oldini olish choralari

Qurilish atrofdagi yerni va suv yo‘llari oqimini o‘zgartirishi mumkin. Aholi uchun yana bir muhim masala - bu inshootning zilzila va suv toshqini kabi ofatlarga qanday bardosh berishidir.

(2) Qurilish ishlarini mahalliy aholiga ko‘rsatish

Umuman olganda, qurilish vaqtida qurilish maydonchasi tashqi tomondan ko‘rinmaydi. Ba’zi ma’lumotlarni "vizuallashtirish" mahalliy aholining qo‘rquvini yo‘qotishda muvaffaqiyatli bo‘lgan

misollar mavjud.

- Vibratsiya va shovqinni vizualizatsiya qilish

Shovqin va vibratsiyaning raqamli ko'rsatkichlarini ko'rsatish. Qurilish ishlari amalga oshirilayotgan joyda bunday ta'sirlarning amaldagi raqamli ko'rsatkichlari haqida aholini xabardor qilishdan tashqari,



raqamli ko'rsatkichlarni oshkor qilish aholiga qurilish ishlarida shovqin va vibratsiya ta'sirlari hisobga olinganligini tushunishiga yordam beradi.

2-2-rasm Shovqin va vibratsiya darajasi ko'rsatkichiga misol

- QR kodlar yordamida qurilish ishlari haqida ma'lumot berish

QR kodlar orqali qurilish holati haqidagi ma'lumotlar va fotosuratlarini taqdim eting va piyodalar o'tish joyida QR kodlar va ko'rsatmalarini chop eting.

- Hatto bolalar uchun ham tushunarli tarzda chop etish

Shovqin, vibratsiya, hid, chang, transport vositalari harakati va boshqalar holatini hatto bolalar ham tushunadigan tarzda ko'rsating.

Mahalliy aholi uchun ma'lumot							
Oy/kun	Hafta kuni	Rejalashtirilga	Tovush	Vibratsiya	Hid	Chang	Yo'l harakati
5/10	Dush.	Buzish ishi va vaqtinchalik qurilish	😊	😊	😊	😊	🚚
5/11	Sesh.	Buzish ishi va vaqtinchalik qurilish	😊	😊	😊	😊	🚚
5/12	Chor.	Buzish ishi va vaqtinchalik qurilish	😊	😊	😊	😊	🚚
5/13	Paysh.	Buzish ishi va vaqtinchalik qurilish	😞	😊	😊	😊	🚚
5/14	Juma	Buzish ishi va vaqtinchalik qurilish	😞	😊	😊	😊	🚚
5/15	Shan.	Buzish ishi va vaqtinchalik qurilish	😞	😊	😊	😊	🚚
5/16	Yak.	Ish kunida yo'q					

😊 Normal 😞 Normaldan ortiq 😞 Ko'p 🚚 Normal 🚚 Normaldan ortiq 🚚 Ko'p

(3) Salomlashuv bo'lishi majburiy

Qurilish loyihasining hajmidan qat'iy nazar, mahalliy aholi bilan salomlashishni e'tiborsiz qoldirmang. Keng miqyosdagi qurilish loyihalarida salomlashuvlar qurilish brifing sessiyalarida va hokazolarda beriladi. Biroq, ta'mirlash ishlari yoki kondominiumlarni ta'mirlash kabi kichik hajmdagi qurilish loyihalarida barcha ishchilar har doim aholi bilan salomlashishlariga ishonch hosil qiling. "Xayrli tong" va "biz keltirayotgan noqulaylikdan afsusdamiz" kabi jumlar aholi bilan yuzaga kelishi mumkin bo'lgan keskin vaziyatlarni oldini oladi. Bundan tashqari, toza ish kiyimlarini kiyganingizga ishonch hosil qiling. Yoqimli salomlashish kompaniya imidjini yaxshilashi mumkin.

2.8.3 Ish muhiti

Ishchilar ishlaydigan muhit xavfsizlik va sifatga bevosita ta'sir qiladi. Jozibador ish o'rinlarini yaratish bo'yicha sa'y-harakatlar odamlarning ishlash uslubini isloh qilish uchun doimiy ravishda amalga oshiriladi. Rasmiy ravishda Ish uslubini isloh qilishni rag'batlantirish bo'yicha tegishli hujjatlarni tartibga solish to'g'risidagi qonun deb ataladigan qonun loyihasi 2019-yil 1-apreldan kuchga kirdi. Bu islohot ish kuchining qarishi va ishchilar sonining qisqarishi natijasida inson resurslari tanqisligi tufayli qurilish sanoatida uzoq ish soatlari odatiy holga aylanganligi sababli yuzaga keldi. Yer, infratuzilma, transport va turizm Vazirligi ushbu muammoni hal qilish uchun quyidagi siyosatni ishlab chiqdi.

- Mos qurilish muddatlarini belgilash

- Ish haqi darajalarini ta'minlash

- Besh kunlik ish haftasini targ'ib qilish

- Texnologik mutaxassislar va texniklarni o'qitish va ularning xavfsizligini ta'minlash

Bu to'rtta siyosatni qisqa muddatda amalga oshirish qiyin bo'lsa-da, ishboshining qo'lidan keladigan ba'zi ishlar bor. Masalan, kundalik hisobotning to'g'riligini oshirish keyingi loyihalarda qurilish muddati yanada to'g'ri belgilashda foydalaniladigan ma'lumotlarni to'plashga yordam beradi. Ushbu ma'lumotlar, shuningdek, xarajatlar hisobini yuritishning to'g'riligini oshirishi

mumkin, shu bilan kompaniya foydasini yaxshilaydi va ish haqi darajalarini ta'minlashga yordam beradi.

To'g'ri qurilish muddatini belgilash besh kunlik ish haftasiga erishish uchun asosiy talabdir, ammo bu muammoni hal qilish oson emas, chunki tuzatishlar mijoz xohlagan yetkazib berish sanasiga muvofiq amalga oshirilishi kerak. Shu bois, qurilishda AKT (Axborot va kommunikatsiya texnologiyalari) kabi qurilish vaqtini tezlashtiradigan usullarni joriy etishni ham ko'rib chiqish oqilona qaror bo'lishi mumkin.

Qurilish sohasida, agar ishchilarga yiliga kamida 10 kunlik to'lanadigan ta'til berilsa, ularning ish beruvchisi ularga yiliga besh kunlik haq to'lanadigan ta'til berishga majburdir. Pullik ta'tillar olinmasligining sabablaridan biri shundaki, ishchilar pullik ta'tilni so'ramaslik kerak deb o'ylashadi. Ishboshi sifatida ishchilar buni so'ramaslik kerak deb hisoblaydigan muhit yaratmaslik muhim.

Texnologik mutaxassislar va texnik xodimlar uchun trening - bu boshqa bo'limlarda muhokama qilinganidek, ishboshi o'z qobiliyatini namoyish eta oladigan sohadir. Bu to'rtta siyosatni kompaniya qilishi kerak bo'lgan narsa deb o'ylamaslik, balki ish joyini boshqaradigan ishboshi sifatida nima qila olishingizni o'rganishga moyil bo'lish muhimdir.

2.9 Mehnat xavfsizligi va salomatlikni muhofaza qilishni boshqarish

Xavfsizlik va salomatlikni muhofaza qilish faoliyatini ikkita asosiy toifaga bo'lish mumkin: xavfsizlikni boshqarish va salomatlik muhofazasini boshqarish. Loyihaning hajmiga qarab, pudratchi Umumiy xavfsizlik va salomatlik muhofazasi bo'yicha nazoratchini tayinlaydi. Umumiy xavfsizlik va salomatlik muhofazasi bo'yicha nazoratchi xavfsizlik bo'yicha menejer va sog'liqni saqlash bo'yicha menejerni nazorat qilish orqali ish joyida mehnat xavfsizligi va sog'liq muhofazasini boshqaradi. Ishboshi ko'pincha xavfsizlik bo'yicha menejer va sog'liqni muhofaza qilish bo'yicha menejer hisoblanishi sababli, Sog'liqni saqlash, mehnat va ijtimoiy ta'minot Vazirligi (MHLW) ushbu trening "Ishboshilar va xavfsizlik va sog'liq muhofazasi bo'yicha menejerlar uchun trening (14 soat)" sifatida o'tkazilishi kerakligini bildirgan.

Ishchilarni ish joyidagi baxtsiz hodisalar va baxtsiz voqealardan himoya qilish uchun xavfsizlikni boshqarish masalasi 3-bobda batafsil ko'rib chiqiladi va ushbu bo'limda mehnatni muhofaza qilish

va salomatlikni muhofaza qilishni boshqarish tushuntiriladi.

2.9.1 Mehnat xavfsizligi va salomatlikni muhofaza qilishni boshqarishning maqsadi va samaradorligi

Mehnat xavfsizligi va salomatlikni muhofaza qilishni boshqarishning maqsadi xodimlarning sog‘lig‘ini himoya qilish va qulay ish muhitini ta‘minlashdir. Pudratchilar xavfsizlik va sog‘liqni muhofaza qilishni boshqarish bilan faol shug‘ullansa, quyidagi samaralarni kutish mumkin.

- Ish joyida ishlashda xavfsizlik hissini ta‘minlash
- Motivatsiyani oshirish
- Har bir shaxsga ishonch hissi bilan ishlash imkoniyatini berish orqali ishdagi ortiqcha yuk, noizchilik va samarasizlik kamayadi, amaliyotlar yaxshilanadi, bu esa samaradorlikning oshishiga olib keladi.
- Sog‘liqni saqlash, mehnat va ijtimoiy ta‘minot Vazirligi tomonidan "Mehnat xavfsizligi va sog‘lig‘ini muhofaza qilish bo‘yicha mukammal amaliyotlarga sodiq bo‘lgan korxonalar" sifatida sertifikatlangan kompaniyalar o‘zlarining ijtimoiy imidjini yaxshilash va ulardan ish izlovchilar sonining ko‘payishni kutishlari mumkin.

2.9.2 “3 boshqaruv” konsepsiyasi

Xavfsizlik va sog‘liqni muhofaza qilishni boshqarishning maqsadi xodimlarning sog‘lig‘ini himoya qilishdir. Sog‘liqni muhofaza qilishni boshqarish bu uchtasi orasida eng muhimi deb taxmin qilish oson, lekin birinchi navbatda sog‘liq muhofazasi muammolarining sabablarini bartaraf etish muhimdir. Shunday ekan, 3 boshqaruvni ko‘rib chiqayotganda, buni ish muhitini boshqarish, mehnatni boshqarish va sog‘liqni muhofaza qilishni boshqarish ustivorlik tartibida bajaring.

2.9.3 Ish muhitini boshqarish

Qurilish maydonlarida ishchilarning sog‘lig‘iga ta‘sir qiladigan turli omillar mavjud. Ish muhitini boshqarish - bu zararli omillarni yo‘q qilish yoki vaziyatni yaxshilash orqali qulay ish muhitini yaratish jarayoni.

(1) Sog'likka ta'sir qiluvchi omillarni bartaraf etish choralari

Xodimlarning sog'lig'iga ta'sir qiluvchi omillar 2-14-rasmda ko'rsatilganlarni o'z ichiga olishi mumkin.



2-14-rasm Qurilish maydonlarida zararli omillar

Agar ish muhitida zararli omillar mavjud bo'lsa, ularni yo'q qilish yoki ma'lum bir chegaraga kamaytirish kerak. Agar bunga erishish qiyin bo'lsa, ishchilar himoya vositalari va himoya kiyimlarini kiyishlari kerak. Qabul qilinadigan chora-tadbirlarni aniqlash uchun ish muhitida xavfli materiallar yoki moddalar qay darajada mavjudligini bilish kerak. Shunday ekan, ish muhiti maxsus o'lchov asboblari yordamida o'lchanadi. Sog'liqni saqlash, mehnat va ijtimoiy ta'minot Vazirligi (MHLW) ish muhitini o'lchash kerak bo'lgan ish joylarini va o'lchov turlarini belgilaydi va e'lon qiladi. Belgilangan o'lchov turlari quyidagilardir. Ish joyidagi xavfli omillar turlarini bilish uchun ularni o'rganing.

- Havodagi changning konsentratsiyasi va changdagi erkin kremniy dioksidi miqdori
- Harorat, namlik, nur issiqligi
- Ekvivalent shovqin darajasi
- Karbon monoksit va karbonat angidrid konsentratsiyasi
- Harorat
- Havo oqimi tezligi
- Bino ichi va tashqarisidagi havo harorati, nisbiy namlik

- Tashqi nurlanishning doza ekvivalent darajasi
- Havodagi radioaktiv moddalarning konsentratsiyasi
- Havodagi belgilangan kimyoviy moddalarning konsentratsiyasi (1 yoki 2-klass moddalari)
- Havodagi maxsus organik erituvchilar va organik erituvchilarning konsentratsiyasi
- Havodagi asbestning konsentratsiyasi
- Havodagi qo‘rg‘oshinning konsentratsiyasi
- 1-sinf kislorod tanqisligi xavfi bor amaliyotlarda havodagi kislorod konsentratsiyasi
- 2-sinf kislorod tanqisligi xavfi bor amaliyotlarda havodagi kislorod va vodorod sulfidi konsentratsiyasi
- Tegishli organik erituvchining konsentratsiyasi

(2) Ish muhitini yaxshilash va saqlash

Ish joyini ishchilar uchun yoqimli qilish uchun turli sa’y-harakatlar qilinadi. Quyida bunga aniq misollar keltirilgan.

- Ob’yektdagi ofislarda, dam olish xonalarida va yotoqxonalarda qulayliklarni yaxshilash

Kiyinish xonalarini konditsioner, dush xonalari va kiyim quritgichlar bilan ta’minlash; toza atrof-muhitni ta’minlash uchun tatami to‘shamalari va gilamlar tashlash va poyabzal bilan kirishga ruxsat bermaslik; muzlatgichlar, suv kulerlari va elektr choynaklar bilan ta’minlash; havo dushlarini ta’minlash; tanaffus va chekish joylarini yaratish; yuvish uchun eritmalar, dezinfektsiyalash vositalari va niqoblarni taklif qilish; va boshqalar.

- Hojatxona holatini yaxshilash

Ayollar hojatxonalarini o‘rnatish, xalat suv bilan yuvib oqiziladigan hojatxonalarini o‘rnatish, suv bilan oqiziladigan ko‘chma hojatxonalarini o‘rnatish, issiq suvli elektr bide o‘rindiqlarini o‘rnatish, ko‘chma, avtoullovga o‘rnatiladigan ko‘chma hojatxonalar va boshqalar.

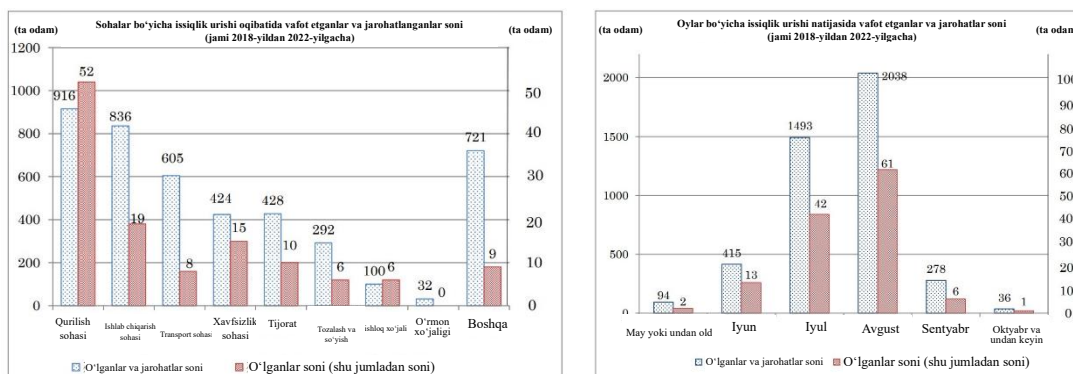
- Faqat ayollar uchun xonalarni tashkil etish

Faqat ayollar uchun mo‘ljallangan xonalarda ayollar hojatxonalarini, yuvinish xonalari va shkaflar bilan ta’minlash, bo‘yanish stollarini o‘rnatish va h.k.

(3) Issiqlik urishining oldini olish

Issiqlik urishining oldini olish qurilish maydonchalarida ayniqsa muhimdir, chunki ishchilar

to'g'ridan-to'g'ri quyosh nuri tushadigan joylarda yoki yopiq joylarda ishlaydi. Issiqlik urishi bosh aylanishi va hushidan ketishga olib kelishi mumkin, bu esa baxtsiz hodisalarga olib kelishi mumkin. Sog'liqni saqlash, mehnat va ijtimoiy ta'minot Vazirligi tomonidan to'plangan ma'lumotlarga ko'ra, 2018-yildan 2022-yilgacha issiqlik urishi bilan bog'liq 916 ta holat qayd etilgan, bu barcha sohalar orasida eng yuqori ko'rsatkich bo'lib, unda 52 kishi o'lgan. O'limlar sonining oylar bo'yicha grafigi shuni ko'rsatadiki, issiqlik urishi holatlari may oyidan boshlanib, iyul va avgust oylarida keskin oshib, oktyabrdan boshlab esa kamayishni boshlaydi.



Rasm 2-15 Sog'liqni saqlash, mehnat va ijtimoiy ta'minot Vazirligi tomonidan to'plangan issiqlik urishi haqidagi ma'lumotlar

Issiq urishning oldini olish uchun quyidagi choralarini ko'rish mumkin.

- Yaponiya meteorologiya agentligi tomonidan taqdim etilgan ob-havo ma'lumotlaridan foydalaning

Yaponiya meteorologiya agentligi yuqori harorat haqida ogohlantirishlar, yuqori haroratlar bilan bog'liq ob-havo ma'lumotlari va Yaponiya bo'ylab kuzatiladigan haroratlar asosida yuqori harorat bilan bog'liq keskin ob-havo sharoitlari haqida erta ogohlantirish ma'lumotlarini taqdim etadi.

Ishboshi bu ma'lumotlarga e'tibor qaratishi va ertalabki yig'ilishlarda yoki issiqlik urishi xavfi bo'lgan boshqa holatlarda ishchilarni ogohlantirishi kerak.

- Ish joyida issiqlik indeksini (WBGT indeksi) o'lchash va undan foydalanish

Issiqlik indeksi 31 yoki undan yuqori bo'lganida, iloji boricha ishni to'xtatib turish tavsiya etiladi. Issiqlik indeksi 28 dan 31 gacha tushganda, issiqlik urishi xavfi ortadi, shuning uchun ishchilarga

tanaffuslar qilishni va suv va tuz iste'molini oshirish haqida ko'rsatma bering. Atrof-muhitni muhofaza qilish Vazirligi har uch soatda Yaponiya bo'ylab taxminan 840 ta joy uchun kunlik issiqlik indeksi bashoratlarini e'lon qiladi, shunday ekan, bu ma'lumotlardan ham foydalaning.

- Termometr va gidrometrlarni o'rnatish

Umuman olganda, 35 darajadan yuqori harorat sog'liq uchun xavf tug'diradigan darajadir. Ishchilarni xavfli sharoitlardan xabardor qilish uchun ish joyiga termometr va gidrometrlarni o'rnatish.

- Ilovalardan foydalanish

Yaqinda issiqlik urishining oldini olish bo'yicha ilovalar ishlab chiqildi, ular issiqlik indeksi asosida smartfonlarga avtomatik ravishda ogohlantiruvchi elektron xat yuboradi.

- Issiqlik indeksini pasaytirish

Issiq, nam va shamolsiz sharoitlarda issiqlik urishi xavfi ortib borishi sababli, issiqlik indeksini kamaytirish choralarini ko'ring, masalan, soya to'rlari, mikroiklim qurilmalari, yirik sanoat ventilyatorlari va havo puflagichlarni o'rnatish va haroratni pasaytirish uchun suv purkagichlardan foydalanish choralarini ko'ring.

- Tanaffusda dam olish joylarini tashkil etish

Ishchilar tanaffus vaqtida mos ravishda salqinlanishi uchun konditsioner va dush xonalarini joylashtiring. Muzlatgichlar, muz mashinalari va savdo avtomatlari bilan doimo ta'minlash, og'izni ho'llash uchun eritmalar va boshqa suyuqliklarni hozirlash ham muhimdir. Agar tanaffus joyi ish joyidan uzoqda bo'lsa, konditsioner va muzlatgichli "tanaffus avtouslovi" ni joylashtirishni o'ylab ko'ring.

2.9.4 Ishni boshqarish

Ishni boshqarish - bu atrof-muhit va inson organizmiga zararli moddalarni yo'q qilish va jismoniy yuklamani yengillashtirish kabi zararli omillarni yo'q qilish va ishning to'g'ri bajarilishini ta'minlash jarayonidir. Oldingi bo'limda tavsiflangan mehnat muhitida ishchilarni zararli omillardan himoya qilishning o'ziga xos usullari va ish tartiblari belgilanadi va ishchilarga ushbu usul va tartiblarga rioya qilish haqida ko'rsatma beriladi. Xususan, ushbu usullar va tartiblar ish tartiboti

bo'yicha qo'llanmaga kiritilishi kerak va ularni ishchilar tushunishini ta'minlash uchun treninglar o'tkazilishi kerak. Ish tartiboti bo'yicha qo'llanma quyidagi misoldagi kabi iloji boricha aniq bo'lishi kerak.

"Bel og'rig'ining oldini olish uchun o'tirib va tik turib bajariladigan ishlarni almashlab bajaring."

"Qo'l yoki barmoqlarga jarohat yetkazishi mumkin bo'lgan vazifalarda qo'lqop, tayanch anjomlar va hokazolarni taqing."

Ish tartiboti bo'yicha qo'llanmada ko'rsatilgan tartib-qoidalar ishchilarning fikrlarini hisobga olgan holda vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqilishi kerak.

2.9.5 Sog'liq muhofazasini boshqarish

Sog'liq muhofazasini boshqarish - bu normal bo'lmagan holatlarni erta bosqichda aniqlash va ularning rivojlanishi yoki kuchayishining oldini olish uchun tibbiy ko'rik orqali xodimlarning sog'lig'ini tekshirish bo'yicha faoliyatni anglatadi. Sog'lig'i bilan bog'liq muammolar bo'lsa, bemorni sog'lig'ining asl holatiga qaytarish uchun davolash va ish muhitini yaxshilash amalga oshiriladi.

Kompaniyalar muntazam ravishda o'tkazishlari shart bo'lgan umumiy tibbiy ko'riklar har yili bir yildan ko'p bo'lmagan vaqt oralig'ida va maxsus tibbiy ko'riklar har yarim yilda bir marta olti oydan ko'p bo'lmagan vaqt oralig'ida o'tkaziladi (tetra-alkil qo'rg'oshin tekshiruvlari har chorakda uch oydan ko'p bo'lmagan vaqt oralig'ida va pnevmokonioz tekshiruvlari har bir yildan uch yilgacha muddatda bir marta o'tkaziladi).

Sog'liqni muhofaza qilishni boshqarish uchun muntazam tibbiy ko'riklar muhim bo'lsa-da, har kuni sog'liq muhofazasini boshqarish ham muhimdir, chunki sog'liq sharoitlari har kuni o'zgarishi mumkin. Ishchilar bilan eng ko'p vaqt o'tkazadigan ishboshi ishchilarning sog'lig'idagi o'zgarishlarni sezish uchun eng yaxshi holatda bo'ladi. Har bir ishchining sog'lig'idagi muammolarni aniqlashning samarali usuli - ertalabki yig'ilishlarda ular uchun o'z-o'zini tekshirish va o'z holatini e'lon qilishni tashkil etishdir.

3-bob Xavfsizlikni ta'minlashda va salomatlikni muhofaza qilishda ishboshining roli

3.1 Xavfsizlikni ta'minlash va salomatlikni muhofaza qilish chora-tadbirlari nima?

Xavfsizlik va salomatlik muhofazasi tadbirlari qurilish ishchilarining xavfsizligi va salomatlik muhofazasi uchun amalga oshiriladigan tashabbuslardir. Qurilish ob'yektlarida balandlikda ishlash va og'ir texnikani boshqarish kabi ko'plab xavfli vazifalar bajariladi. Ishchilar, shuningdek, vaqti-vaqti bilan inson tanasiga zararli kimyoviy moddalar bilan ishlashadi, shuning uchun tegishli xavfsizlik va salomatlik muhofazasi choralari ko'rish kerak. Xavfsizlik va salomatlik muhofazasi choralari odatda quyidagilarni o'z ichiga oladi.

(1) Ishchilarning xabardorligini oshirish

Xavfsizlik va salomatlik muhofazasi ishlari samarali bo'lishi uchun barcha qurilish ishtirokchilari xavfsizlik va salomatlik muhofazasining muhimligi haqida xabardor bo'lishi kerak. Shuningdek, xavfsizlik yig'ilishlarida prezident va rahbariyat tomonidan beriladigan ma'ruzalar orqali bu borada motivatsiyani ko'rsatish kerak. Ishboshi sifatida o'zingiz boshdan kechirgan xavfli vaziyatlar haqida gapirish ham samaralidir.

-> Xavfli vaziyatlar "3.5.3 Xavfli vaziyatlarni oldini olish bo'yicha tadbirlar" bo'limida batafsil tushuntirilgan.

(2) Ishchilarni tinglash

Ish muhitini yaxshilash uchun ishchilar o'zlari guvohi bo'lgan va yaxshilamoqchi bo'lgan narsalarni taqdim etishlari va ularni diqqat bilan tinglashga tayyor bo'lish muhimdir. Ko'p odamlar oldida gapirishda qiynaladigan ishchilar uchun boshqa tegishli choralar ko'rish kerak, masalan, ular bilan individual suhbat o'tkazish kabi. Anonim so'rovnomalarni o'tkazish ham samarali.

(3) Xavfsizlik va salomatlik muhofazasi bo'yicha ta'lim tashkil etish

Ishchilarni ishni xavfsiz bajarish uchun bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishlarini ta'minlash uchun ularning ishining mumkin bo'lgan xavf-xatarlari va tegishli xavfsizlik choralari haqida ta'lim va

treninglar tashkil etish muhimdir. Trening natijalari xavfsizlik va salomatlik muhofazasi choralari sifatida amalga oshirilishini ta'minlash uchun quyidagi jihatlarni yodda tuting.

Trening o'tovchining darajasi va tajribasini hisobga olgan holda o'rganuvchi nuqtai nazaridan kelib chiqib ta'lim bering

Texnik sususiyatlarni o'rgatish

(Masalan, qutini ehtiyotkorlik bilan ushlang -> Qutining pastki qismida ikkala qo'lingiz bilan ushlang)

Nima uchun ular tegishli narsa qilishlari (yoki qilmasliklari) kerakligi haqida gapiring

O'rganuvchi qabul qilishi va tushunishi oson bo'lishi uchun gapirish tartibini hisobga oling

(<asalan, osondan murakkab kontentga, umumiy kontentdan individual kontentga o'tish va h.k.)

Tashqi ta'lim muassasalaridan foydalaning

(4) 5S faoliyatini davom ettirish orqali toza ish muhitini saqlash

-> Bu "3.5.1 5S faoliyati" bo'limida batafsil tushuntiriladi.

***-(5) Ish tartib-taomili bo'yicha qo'llanmani tayyorlash**

Bajarilishi kerak bo'lgan ishlarni va bajarilishi kerak bo'lgan tartib-taomillarni ko'rsatadigan ish tartib-taomillari qo'llanmasini tayyorlang. Ish tartib-taomili bo'yicha qo'llanma nafaqat ish paytida, balki trening mashg'uloti paytida ham qo'llanilishi mumkin. Qo'llanma quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak, shu jumladan xavfsiz ish amaliyotlari haqida ma'lumotlarni.

Ish nomi

Ish tartib-taomili

Ishlatiladigan texnika va asbob-uskunalar

Ishlatiladigan komponentlar va materiallar

Ishlatiladigan himoya anjomlari

Ishda sodir bo'lishi mumkin bo'lgan baxtsiz hodisalar

Baxtsiz hodisalarning oldini olish choralari

Tushunish oson bo'lgan qo'llanma haqida muhim jihatlar

- Har bir element uchun bitta tartib-taomil
- Uni qisqa va lo'nda qilib yozish
- Har qanday maslahat yoki usullarni kiritish
- Ehtimoliy xavf-xatarlar uchun ehtiyot choralarini ko'rsatish
- Ish nima uchun bajarilishi kerakligini tushuntiring

(6) Xavfli xatti-harakatlarni tekshirish uchun xavfsizlik patrullarini o'tkazish

(Masalan, sochilib yotgan asboblari -> 5S choralari to'liq amalga oshirilmagan)

(7) Guvohi bo'lgan narsangiz haqida xabar bering

Ishchilar tomonidan berilgan xavfli vaziyat hisobotlari yoki yaxshilash bo'yicha takliflar boshliqlarga xabar qilinadi.

(8) Xavfni oldindan ko'ra bilish (KY) faoliyati orqali ish ob'yektidagi potentsial xavf manbalarini aniqlash va yo'q qilish

-> Bu "3.5.2 Xavfni bashorat qilish (KY) faoliyati" bo'limida batafsil tushuntiriladi.

(9) Risklarni baholashni o'tkazish

-> Bu "3.4 Risklarni baholash" bo'limida batafsil tushuntiriladi.

(10) Ishchilar salomatligini muhofaza qilish

-> Bu "2.9 Mehnat xavfsizligi va salomatlik muhofazasini boshqarish" bo'limida batafsil tushuntirilgan.

3.2 Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonun

3.2.1 Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonun nima?

Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonun Yaponiya qonuni bo'lib, u ishchilarning xavfsizligi va sog'lig'ini himoya qilishga qaratilgan. Qonunning maqsadi ishchilar ish ob'yektida duch keladigan turli xil xavf-xatarlarni minimallashtirish va ish bilan bog'liq baxtsiz

hodisalarning oldini olish qoidalarini belgilash, javobgarliklarni aniq belgilash va volontyorlik harakatlarini rag'batlantirish orqali sog'lom mehnat muhitiga erishishdir.

Ushbu qonunga muvofiq, ish beruvchilar o'z ishchilarining xavfsizligi va sog'lig'i uchun javobgardir. Masalan, ish beruvchilar ko'lami ma'lum darajadan oshadigan loyihalar uchun sanoat shifokorlari va salomatlik muhofazasi shifokorlariga ega bo'lishlari, shuningdek, ish bilan bog'liq baxtsiz hodisalar haqida xabar berish, ularni o'rganish va ular uchun kompensatsiya berishlari talab etiladi. Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonun bo'yicha nimalar talab qilinishini bilish sizga ishboshi sifatida kompaniyangiz va boshlig'ingizga nimalarni hisobot berishingiz kerakligi, shuningdek, yaxshilash bo'yicha takliflarni ishlab chiqish imkonini beradi. Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonunning asosiy qoidalari quyidagilardan iborat.

- Ishchilar uchun xavfsizlik bo'yicha ta'lim berish
- Ishchilar salomatligini saqlash
- Qulay ish muhitini yaratish
- Ish beruvchi choralar ko'rishi kerak bo'lgan xavfli yoki zararli moddalar ro'yxati
- Tavakkalchiliklarni baholash
- Tashkilot va xodimlar
- Bosh pudratchining javobgarliklari
- Mijozning javobgarliklari
- Malaka sertifikatlarisiz bajarib bo'lmaydigan ishlarni belgilash

Boshqa tomondan, ishchilar ko'rsatmalarga rioya qilishlari va o'zlarining xavfsizligi va sog'lig'ini himoya qilish uchun zarur himoya vositalaridan foydalanishlari talab etiladi. Bundan tashqari, agar ishchi xavfli vaziyatni payqasa, u darhol ish beruvchiga xabar berishi kerak.

Ishchilar va ish beruvchilar o'rtasidagi hamkorlik ishchilarning xavfsizligi va sog'lig'ini ta'minlash uchun muhim ahamiyatga ega. Shu maqsadda qonunda ishchilar va ish beruvchilarning mehnat

xavfsizligi va sogʻligʻini muhofaza qilish boʻyicha hamkorligini taʼminlash maqsadida Xavfsizlik va salomatlik qoʻmitalari tashkil etilishi qayd etilgan. Qurilish sohasida ish obʻyektida ishchilar soni 50 va undan ortiq boʻlsa, xavfsizlik va salomatlik muhofazasi qoʻmitasini tuzish majburiydir.

3.2.2 Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi toʻgʻrisidagi qonunga oʻzgartirishlar kiritish boʻyicha muhim jihatlar

Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi toʻgʻrisidagi qonun 1972 yilda kuchga kirgan. Zamon oʻzgargan sari ishchilarning ish uslublari xilma-xil boʻlib boradi, qurilish obʻyektchalarida qurilish usullariga yangi texnologiyalar joriy etib kelinmoqda. Bunday oʻzgarishlar bilan xavfsizlik masalalari koʻlami ham kengaydi.

Masalan, ushbu qonun kuchga kiringunga qadar Yaponiya tezkor iqtisodiy oʻsish davrining oʻrtasida edi, bu oʻsish natijasida ishlab chiqarish sanoati ishlab chiqarish quvvatlarini oshirish uchun birin-ketin notanish yangi mashinalarni joriy qildi va ish usullari oʻzgardi. Natijada, taxminan 1965 yilga kelib, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar tufayli oʻlimlar soni har yili 6000 dan oshdi va ogʻir mehnat muhiti ham ijtimoiy muammoga aylandi. Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi toʻgʻrisidagi qonun ushbu vaziyatni toʻgʻirlash uchun qabul qilindi va u kuchga kirganidan keyin 10 yil ichida ishlab chiqarish bilan bogʻliq baxtsiz hodisalar sonini yarmidan kamroqqa qisqartirdi.

Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi toʻgʻrisidagi qonunga oʻzgartirishlar yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin boʻlgan yangi muammolarni hal qilish uchun kiritiladi. Shu jumladan, ortiqcha mehnatdan oʻlim holatlariga qarshi choralarni kuchaytirish, chang tufayli sogʻliqqa tugʻdiruvchi xavfning oldini olish, jinsiy zoʻravonlikka qarshi choralarni kuchaytirish.

Baʼzi hollarda, bunday oʻzgartirish kiritish yangi tizimni ham yaratishi mumkin, shuning uchun ish boshilar Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi toʻgʻrisidagi qonunga kiritilgan oʻzgartirishlarga eʼtibor berishlari va har qanday oʻzgarishlar ularning ish obʻyektlariga taalluqli yoki yoʻqligini hisobga olishlari kerak.

Misol tariqasida, 2023-yilgi oʻzgartirish bilan kiritilgan baʼzi qoʻshimchalar quyidagilar.

(1) Ish soatlarini baholash

(Oʻzgartirishlar kiritilgan Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi toʻgʻrisidagi qonun 66-8-3-

moddasi / O'zgartirish kiritilgan Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi farmonning 52-7-3-moddasi)

Ish soatlarini baholash yo'riqdan qonunga o'zgartirildi, bu ishchilarning ish soatlarini obyektiv usullar bilan baholashni talab qiladi. Ish soatlari haqidagi qaydlar uch yil davomida saqlanishi kerak. Ob'yektiv usullarga quyidagilar kiradi.

- Vaqt kartasi qaydlari

- Kompyuterlarda loginga kirish va chiqish vaqtlari haqidagi qaydlar va hokazo.

Ikkinchisini, ayniqda, masofaviy ishlashning ko'payishiga olib kelgan o'zgarayotgan ish uslublariga javob chora sifatida ko'rish mumkin.

(2) Uzoq soatlar ishlaydiganlar uchun shifokorlar tomonidan yuzma-yuz ko'rsatmalar berish talablarini o'zgartirish

Ish beruvchilar uzoq soatlar ishlashi sababli qattiq charchaydigan ishchilarga shifokordan yuzma-yuz maslahatlar olishni tashkil etishlari kerak. Ilgari, xodimlarga "ish vaqtdan tashqari ish soatlari va dam olish kunlaridagi ish soatlari oyiga 100 soatdan oshsa, ishchida charchoq to'planganligi sezilarli holatda bo'lsa va murojaat qilingandagina shifokordan yuzma-yuz maslahat olishni tashkil etish qonunda nazarda tutilgan edi, ammo qonunga kiritilgan o'zgartirishga ko'ra, ish vaqtdan tashqari ish soatlari va dam olish kunlaridagi ish soatlari soniga oid talab 100 soatdan 80 soatgacha o'zgartirildi. Ushbu o'zgartirish serebrovaskulyar va ishemik yurak kasalliklarining soni uzoq ish soatlari bilan yuqori darajada bog'liq ekanligi haqidagi tibbiy xulosalarga asoslanadi.

3.3 Qurilish sanoatidagi baxtsiz hodisalar va ularning oldini olish choralari

3.3.1 Qurilish sanoatidagi baxtsiz hodisalar

Mehnatni muhofaza qilish sohasida "voqea" va "baxtsiz hodisa" atamallari turli xil ma'nolarda, ya'ni quyidagicha qo'llaniladi.

- Voqea

Omillar (texnikalar, asbob-uskunalar yoki inson xatti-harakati) standartdan chetga chiqadigan va amalda zarar (yo'qotish) keltirib chiqaradigan voqea (tor ma'noda "baxtsiz hodisalar" bundan mustasno)

- Baxtsiz hodisa

Odamlarga tan jarohati yetkazuvchi hodisa

Qurilish ob'yektlarida turli xil ish bilan bog'liq baxtsiz hodisalar sodir bo'ladi.

- Balandlikdan yiqilish Sirpanish/qoqilish/yiqilish/ag'darilish Majaqlanish Uchish/tushish
- Maydalanish/qulash
- Qisilib qolish Ichida/Orasida qisilib qolish/Orada qolgan Kesilish/qirilib ketish O'tib ketish
- Cho'kish Qaynoq yoki sovuq narsalarga tegib ketish Xavfli moddalar ta'siriga uchrash Elektr toki urishi Portlash Yorilish Yong'in Yo'l-transport hodisasi (yo'l) Yo'l-transport hodisasi (boshqa) Orqaga tepilish/majburiy harakat Boshqa

Har birining ma'nosi izohi uchun Fuqarolik muhandisligi, bino qurilishi va hayot infratuzilmasi va uskunalari toifalaridagi Maxsus ko'nikmalarni baholash imtihoni (i) uchun qo'llanmaning 7-bobiga qarang.

3.3.2 Ish bilan bog'liq baxtsiz hodisalarning sabablari

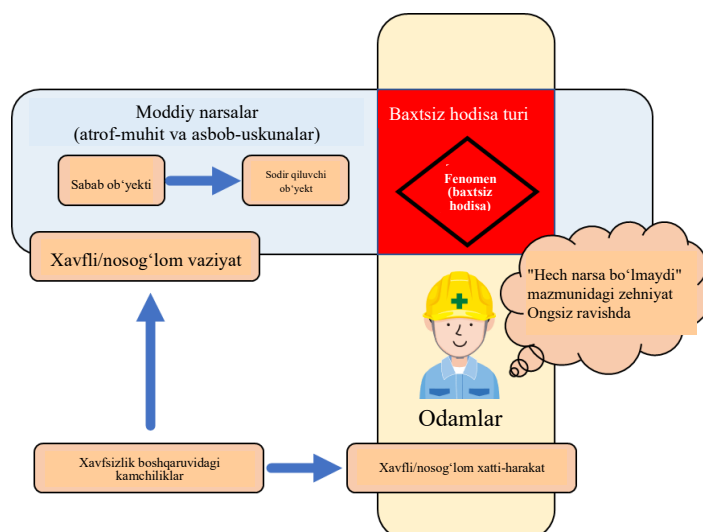
3-1-rasmda ish bilan bog'liq baxtsiz hodisalar qanday sodir bo'lishining asosiy modeli ko'rsatilgan. "Xavfli va nosog'lom vaziyat" atamasi moddiy narsalarni (atrof-muhit, asbob-uskunalar va boshqalar) ni nazarda tutsa, "xavfli xatti-harakatlar" insonning xatti-harakatlari nazarda tutadi. Xavfli xatti-harakatga "hech nima qilmaydi" mazmunidagi sehniyat yoki ba'zi ongsiz harakatlar sabab bo'lishi mumkin.

To'rt yoki undan ortiq kun ishlamaslik bilan bog'liq ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarning sabablarini tahlil qilganda, ma'lum bo'ladiki, bunday ishlab chiqarish bilan bog'liq baxtsiz hodisalarning qariyb 90 foizi "baxtsiz hodisaga sabab bo'lgan xavfli vaziyat" va . baxtsiz hodisaga sabab bo'lgan"xavfli xatti-harakatlar o'zaro bog'liqligi bilan bog'liq.

Masalan, ofis koridorida beparvo yurib ketayotgan odam katta baxtsiz hodisaga sabab bo'lmaydi, lekin qurilishi tugallanmagan qavat pollari bo'lgan ofisda beparvo yurib borish ish bilan bog'liq "balandlikdan yiqilish" baxtsiz hodisasi ehtimolini oshiradi.

To'g'ri, xavfli vaziyatning o'zi yoki xavfli xatti-harakatlarning o'zi ishlab chiqarish bilan bog'liq baxtsiz hodisalarga olib kelishi mumkin, ammo ular baxtsiz hodisalarning ma'lum foizini tashkil qiladi. Boshqacha qilib aytganda, agar biz xavfli vaziyatni yoki xavfli xatti-harakatni bartaraf eta olsak, ish bilan bog'liq baxtsiz hodisalarning ko'pchiligini kamaytirishimiz mumkin.

Xavfsizlikni boshqarish xavfli vaziyatlarni va xavfli xatti-harakatlarni bartaraf etish uchun zarur. Ish ob'yektida xavfsizlikni boshqarish lavozimiga ega bo'lgan ish boshining roli juda muhim, chunki xavfsizlikni boshqarishdagi kamchiliklar ishlab chiqarish bilan bog'liq baxtsiz hodisalarga olib kelishi mumkinligini aytish mumkin.



Rasm 3-1 Ish bilan bog'liq baxtsiz hodisalar qanday sodir bo'lishining asosiy modeli

3.3.3 Uchqun xavfsizligi va ihotalash

Moddiy narsalar va odamlarning xavfli holatini nolga tushirib bo'lmaydi. Masalan, fuqarolik muhandisligi qurilishi ishlarini olaylik. Qurilish loyihasining boshida yerda ko'plab beqaror joylar mavjud bo'ladi. Insonning diqqatini jamlashda ham chegaralar bor. Ushbu risklarni bartaraf etish uchun "uchqun xavfsizligi" va "ihotalash" tushunchalari qo'llaniladi.

"Uchqun xavfsizligi" bu xavfli sharoitlardan saqlanish demakdir. Misol uchun, agar avtomobil xavfli bo'lsa, u holda u avtomobilga chiqmaslik uchqun xavfsizligi hisoblanadi. Biroq, real hayotda,

avtomobildan foydalanish shart bo'lib qoladigan holatlar bo'ladi. Bunday hollarda biz xavf darajasini kamaytirish yo'llarini hisobga olamiz. Ushbu konsepsiya "funktsional xavfsizlik" deb ataladi. Avtomobillar turli xil funktsional xavfsizlik mexanizmlarini o'z ichiga oladi, masalan, avtomobillararo masofani boshqaradigan qurilmalar, to'qnashuvlardan ko'riladigan zararni kamaytiradigan tormozlar va noto'g'ri pedal bosilganda tezlashuvni boshqarish qurilmalari.

Ish ob'yektida ham xuddi shunday; agar vazifa potentsial xavfli deb hisoblansa, uchqun xavfsizligi chorasi bu ushbu vazifani bajarmaslikdir. Biroq, agar bunday ishlarni bajarish shart bo'lsa, xavflarni kamaytirish choralari ko'rish kerak.

"Ihtotalash" bu funktsional xavfsizlik usullaridan biridir. Ihtotalash ob'yektni uning yoniga yaqinlashib bo'lmaydigan qilish demakdir. Masalan, og'ir texnika yoki kranlar ishlayotganda, odamlar ularning yaqiniga borib tegib ketishi natijasida baxtsiz hodisalar yuz berishi mumkin va hokazo. Bunday holda, texnika ishlayotgan hududga kirish taqiqlangan ihtotalash to'siqlarini o'rnatish yoki odamlarning hududga yaqinlasha olmasligi uchun bayroqchalar o'rnatish orqali hududni to'sib qo'yish texnika tegib ketishi bilan bog'liq noxush hodisalar ro'y bermaydi.

Aylanadigan kamarlari yopib qo'yilmagan texnika o'ralib qisilib qolishga olib kelishi mumkin. Bunday holda, agar mashina ishlayotgan joy odamlar unga yaqinlasha olmasligi uchun to'sib qo'yilgan bo'lsa, kamar tufayli hech qanday baxtsiz hodisa yuzaga kelmaydi. Shu bilan bir qatorda, aylanuvchi kamar ustiga qopqoq o'rnatish ham xavfni oldini oladi.

Agar kranlar yordamida qurilish ishlari olib borilayotganda yuqori voltli elektr simlari yaqin joyda bo'lsa, kran simga yaqin bo'lganda unga tegmasa ham elektr toki urishi mumkin. Elektr toki urishi bilan bog'liq bunday baxtsiz hodisalarning oldini olish uchun himoya vositalarini ta'minlash va ruxsat etilmagan masofaga kirishni oldini olish uchun ogohlantirish belgilarini o'rnatish kabi choralar ko'rish kerak.

3.3.4 Himoya vositalaridan to'liq foydalanish

Balandlikda ishlashda potentsial balandlikdan yiqilib tushish xavfi bo'lishi mumkin. Balandlikda ishlashdan voz kechish o'z-o'zidan xavfsizdir, lekin ko'p hollarda ishdan voz kechish imkonsiz. Shunday ekan, biz funktsional xavfsizlik masalasini ko'rib chiqamiz.

Misol uchun, bir usuli bu barqaror ish platformasini ta'minlay oladigan avtoko'targichli ish platformasidan foydalanishdir. Agar avtoko'targichli ish platformasidan foydalanish mumkin bo'lmasa, yiqilishning oldini olish uchun ish ob'yektiga gorizontal xavfsizlik to'ri tortiladi. Butun tanaga bog'lanadigan yiqilishdan himoya moslamalaridan foydalanish yana bir funksional xavfsizlik usuli hisoblanadi.

Himoya anjomlari xavfsizlik ko'zoynaklari, himoya niqoblari, qo'lqoplar va payvandlash dubulg'alarini o'z ichiga oladi. Ishchilar ushbu himoya vositalari samara beradigan joyda ishlayotganda, ulardan har doim foydalanishni unutmang, ish qisqa vaqtli bo'lsa ham, ulardan foydalanishga ishonch hosil qiling.

3.4 Risklarni baholash

Ishboshi sifatida risklarni baholash metodologiyasini bilish sizga xavf-xatarlarga qarshi ko'riladigan chora-tadbirlarni to'g'ri belgilash imkonini beradi. Xatarlarni baholash bilan bog'liq ma'lumotlar ish tartiboti bo'yicha qo'llanmaga ham kiritilishi kerak.

3.4.1 Risklarni baholash nima?

(1) Risklarni baholash nima?

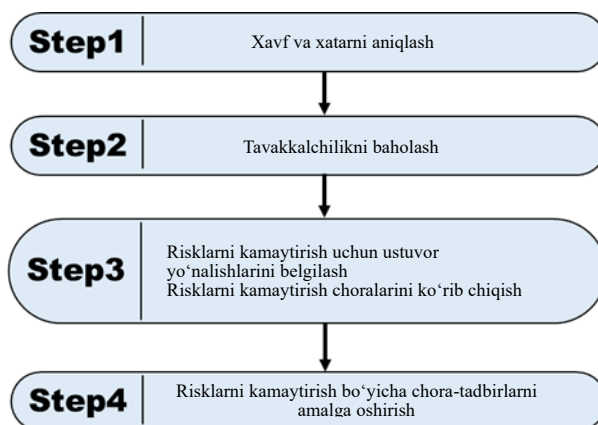
Risklarni baholash bu ma'lum bir vaziyatda ma'lum bir xavfning yuzaga kelish ehtimoli va ushbu xavfning potentsial ta'sirini baholash usuli hisoblanadi. 2006-yil 1-apreldan boshlab Sanoat xavfsizligi va salomatlik muhofazasi to'g'risidagi qonunning 28-2-moddasida ko'rsatilganidek, bularni amalga oshirish uchun maksimal sa'y-harakatlarni amalga oshirish majburiyatga aylandi..

O'sha vaqtgacha xavf-xatarga qarshi choralar sodir bo'lgan voqealar va baxtsiz hodisalarning sabablarini o'rganish va ularning takrorlanmasligini ta'minlash uchun profilaktika choralari ishlab chiqishdan iborat edi. Boshqa tomondan, risklarni baholash bu voqea yoki baxtsiz hodisa sodir bo'lishidan oldin ish ob'yektidagi potentsial xavf va xatarlarni aniqlaydigan va xavflarni bartaraf etadigan yoki oldindan profilaktika choralari ishlab chiqish orqali xavfni kamaytirish choralari amalga oshiradigan proaktiv yondashuv hisoblanadi.

Baholash odamlar va omillarni ob'yektiv baholash va tahlil qilishni anglatadi. Ob'yektivlikni ta'minlash uchun jarayon tashqi ekspertlar yordamida bajarilishi mumkin.

(2) Tavakkalchiliklarni baholashning asosiy tartiboti

3-2-rasmda tavakkalchilikni baholashning asosiy tartib-taomillari ko'rsatilgan. Tafsilotlar keyingi bo'limda tushuntiriladi.



Rasm 3-2 Risklarni baholashning asosiy tartib-taomillari

(3) Risklarni baholashni o'tkazish samaradorligi

Ish ob'yektidagi risklarni aniqlashdan tashqari, risklarni baholash quyidagi samaralarni berishini kutish mumkin.

Ish ob'yektidagi risklardan xabardorlikni butun ish ob'yektida, shu jumladan menejerlar bilan bo'lishish.

Umumiy qoidaga sifatida, risklarni baholashni ishboshi olib boradi va unda hamma ishtirok etadi. Ob'yektdagi ishchilarning baholashda ishtirok etishi va baholashda birgalikda ishlashi natijasida butun ish ob'yektida xavfsizlik va sog'liq uchun xavflar haqida umumiy tushunchani yaratish mumkin.

Xavfsizlik choralarini oqilona tarzda ustuvorlashtirish.

Barcha risklarni imkon qadar tezroq yumshatish kerak, ammo ularni darhol bartaraf qilib bo'lmaydigan holatlar mavjud. Bunday hollarda risklarni ularni baholash natijalariga qarab ustuvorliklarni belgilash mumkin.

Qolgan risklar bo'yicha "rioya qilish kerak bo'lgan qoidalar" sabablarini aniqlashtirish.

Texnologik, vaqt va iqtisodiy cheklovlar risklarni kamaytirish bo'yicha tegishli choralarni darhol ko'rishga imkon bermasligi mumkin. Bunday hollarda ishchilarga ehtiyotkor bo'lish haqida ko'rsatmalar berilishi kerak. Barcha ishchilar tavakkalchilikni baholashda qatnashganda, ular nima uchun ehtiyot bo'lishlari kerakligi sabablarini allaqachon bilishadi, bu ularga belgilangan qoidalarga rioya qilishni osonlashtiradi.

- Ish ob'yektida to'liq ishtirok etish orqali "xavfsizlik"ga sezgirlikni oshirish.

3.4.2 Xavf va xatarni aniqlash

Xavflar va xatarlar birgalikda "xavf" deb ham ataladi. Xavf va xatarlarni baholash ishchilarning shikastlanishi yoki kasallanishiga olib kelishi mumkin bo'lgan narsalarni yoki vaziyatlarni aniqlashni nazarda tutadi. Xavf va xatarlarni aniqlash tavakkalchiliklarni baholashning birinchi bosqichidir va tavakkalchiliklarni keyingi baholash va tavakkalchiliklarni boshqarish uchun asos hisoblanadi. Aniqlangan xavf va xatarlarga qarshi choralar ishlab chiqish orqali tavakkalchiliklarni minimallashtirish va yanada xavfsiz ish muhitiga erishish mumkin.

Xususan, xavf va xatarlar uchun quyidagi jihatlar o'rganiladi.

- Ishdagi xatti-harakatlar
- Ish muhiti
- Ishchilar tomonidan boshqariladigan yoki foydalaniladigan texnika, uskunalar, asboblari, qurollar va boshqa narsalar
- Ishchilar tegishi yoki yaqinlashishi mumkin bo'lgan xavfli materiallar yoki kimyoviy moddalar

3.4.3 Tavakkalchilikni baholash

Turli xil risklarni kamaytirish uchun amalga oshirish uchun ustuvor yo'nalishlarni hisobga olish kerak. Ushbu ustuvor yo'nalishlarni aniqlash uchun "tavakkalchilikni baholash" o'tkaziladi.

Tavakkalchilikni baholashda tavakkalchilik elementlari hisobga olinadi: jarohatning jiddiyligi va jarohat ehtimoli, davriyligi (u qanchalik tez-tez sodir bo'ladi). Tavakkalchilikni baholashning keng tarqalgan usuli bu Tavakkalchiliklarni raqamlarda ifodalashdir. 3-1 dan 3-3 gacha bo'lgan

jadvallarda jarohatlar davriyligi, ehtimolligi va jiddiyligi raqamlarda ifodalangan misollar keltirilgan.

- **Davriylik:** Davriylik bu ma'lum bir hodisaning qanchalik tez-tez va qaysi vaqt oralig'ida sodir bo'lishini tavsiflovchi atama. "Yuqori davriylik" bu tez-tez sodir bo'lishni anglatadi, "past davriylik" esa kamdan-kam sodir bo'lishni anglatadi. Tavakkalchilikni baholash xavfli sharoit qanchalik tez-tez sodir bo'lishi haqida ball beradi.

Davriylik	Ball	Tafsilotlar
Tez-tez sodir bo'ladi	4 ball	Taxminan bir kunda bir marta
Vaqtı-vaqtı bilan sodir bo'ladi	2 ball	Taxminan haftada bir marotaba
Deyarli hech qachon	1 ball	Taxminan har olti oyda bir marta

3-1-jadval: Xavf sodir bo'lish davriyligi uchun ball taqsimotiga misol

- **Ehtimollik:** Voqea sodir bo'lgan xavfli holatning baxtsiz hodisaga aylanishi ehtimoli ball sifatida ifodalanadi. (3-2-jadval)

- **Jiddiylık:** Voqea sodir bo'lgan baxtsiz hodisaning jiddiyligi ball bilan ifodalanadi. (3-3-jadval)

Ehtimollik	Ball
Muqarrar	6 ball
Juda ehtimol	4 ball
Mumkin	2 ball
Kamdan-kam	1 ball

Jiddiylık	Ball
Kritik	6 ball
Jiddiy	4 ball
O'rtacha	2 ball
Yengil	1 ball

3-2-jadval: Baxtsiz hodisa sodir bo'lish ehtimoli uchun ball taqsimotiga misol 3-3-jadval: Baxtsiz hodisaning jiddiyligi uchun ballar taqsimotiga misol

Tavakkalchilikning davriyligi, ehtimolligi va jiddiyligini baholagandan so'ng, "tavakkalchilik ballari" har bir ballning jamisini chiqarish orqali hisoblanadi. Xullas, "risk darajasi" risk ballari asosida baholanadi. 3-4-jadvalda xavf ballari va xavf darajalariga misollar keltirilgan.

Xavf darajasi	Xavf bali	Tavakkalchilik tafsilotlari
IV	13-20	Jiddiy muammoli
III	9-12	Muammoli
II	6-8	Biroz muammoli
I	3-5	Unchalik muammoli emas

Jadval 3-4 Tavakkalchilikni baholashga misollar

3.4.4 Tavakkalchilik ko'lamini baholash

Quyidagi jadvalda ma'lum bir riskni baholashga misol ko'rsatilgan.

Tavakkalchilikni baholash			Baholash	
Davriylik	Ehtimollik	Jiddiylik	Xavf bali	Xavf darajasi
2	6	6	14	IV

Jadval 3-5 Tavakkalchilikni baholashga misol

3-1 dan 3-3 gacha bo'lgan jadvallarga murojaat qilgan holda jadvalni ko'rib chiqib, hisob-kitoblar shuni ko'rsatadiki, bu tavakkalchilik taxminan haftada bir marta sodir bo'ladi va tavakkalchilik yuzaga kelganda, u, albatta, baxtsiz hodisaga olib keladi va bu baxtsiz hodisa jiddiy bo'ladi (jiddiy). Tavakkalchilik bali 14 ekanligi bois, risk darajasini "Jiddiy muammoli" deb belgilash mumkin.

Ushbu tavakkalchilik darajasiga asoslanib, "qanday tavakkalchilikni kamaytirish choralarini belgilash kerak" degan masala muhokama qilinadi. Quyidagi misolda bo'lgani kabi risk darajalariga qarab choralarni ko'rish yo'lini aniqlash kerak.

IV daraja: Darhol riskni kamaytirish choralarini ko'ring. Kamaytirish choralari ko'rilgunga qadar ishni to'xtatib turing.

III daraja: Darajani kamaytirish choralarini zudlik bilan amalga oshiring.

II daraja: Darajani kamaytirish chora-tadbirlarini tizimli ravishda amalga oshiring.

I daraja: Zaruratga qarab tavakkalchilikni kamaytirish choralarini ko'ring.

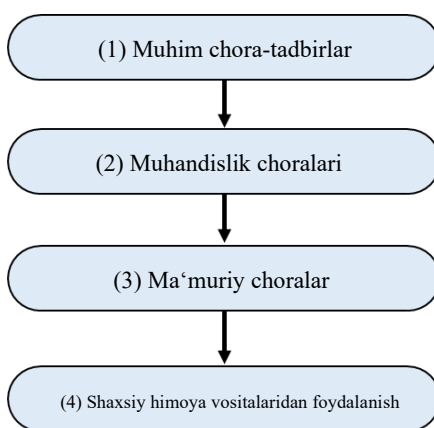
3.4.5 Tavakkalchilikni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlarni ko'rib chiqish va amalga oshirish

Tavakkalchilikni baholash javob choralarining ustuvor yo'nalishlarini belgilagandan so'ng, ushbu ustuvor yo'nalishlarga muvofiq aniq yumshatish choralari ko'rib chiqiladi va amalga oshiriladi.

Tavakkalchilikni kamaytirish choralarini ko'rib chiqishda, shuningdek, kamaytirish choralari yangi tavakkalchiliklarni keltirib chiqarishi mumkinligini ham hisobga olish kerak. Tavakkalchilik kamdan-kam hollarda ro'y bersa va u sodir bo'lganda ham uning baxtsiz hodisaga aylanishi dargumon bo'lsa ham, agar u o'lim yoki jiddiy kasallikka olib kelishi mumkin bo'lsa, uni e'tiborsiz qoldirmasdan, vaqtinchalik choralar ko'rish muhimdir.

Tavakkalchilikni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirgandan so'ng, tavakkalchiliklarni kamaytirish samaradorligini davriy baholash va kerak bo'lganda o'zgartirishlar kiritish va takomillashtirish orqali saqlab turish va yaxshilash kerak.

Biz chora-tadbirlarni ko'rib chiqish va amalga oshirishda qonun talablarini amalga oshirishga ishonch hosil qilishimiz kerak. Boshqa tavakkalchiliklar 3-3-rasmda ko'rsatilgan ustuvorlik tartibida ko'rib chiqiladi.



Rasm 3-3. E'tiborga olinadigan risklarni kamaytirish chora-tadbirlari

(1) Muhim chora-tadbirlar

Muhim chora-tadbirlar xavfli ishlarni bajarish shart emasligi uchun ishning o'zini bajarishdan voz kechishni yoki ish tartibini xavfsizroq usulga o'zgartirishni o'z ichiga oladi. Xavfli yoki xatarli materiallar xavfsizroqlari bilan almashtiriladi.

(2) Muhandislik choralari

Muhandislik chora-tadbirlari deganda, mashina va asbob-uskunalar atrofida himoya to‘siqlarni o‘rnatish va ish platformalaridan foydalanish kabi jismoniy tadbirlarni amalga oshirish tushuniladi.

(3) Ma‘muriy choralalar

Ma‘muriy choralalar ish qo‘llanmalarini ishlab chiqish, kirish taqiqlangan joylarni to‘shish, ta‘lim va o‘qitishni o‘z ichiga oladi.

(4) Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanish

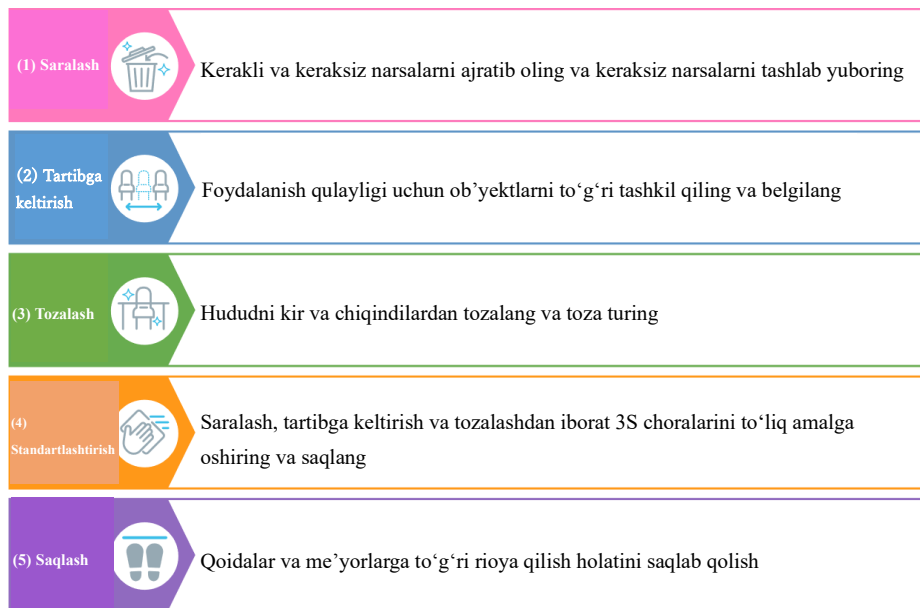
Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanish himoya qo‘lqoplari kabi himoya vositalaridan foydalanishdir.

3.5 Xavfsizlik va salomatlikni muhofaza qilish tadbirlarining turlari va ishboshining roli

3.5.1 5S faoliyati

(1) 5S faoliyati nima?

5S faoliyati Yaponiyada paydo bo‘lgan sifat nazorati usullaridan biri bo‘lib, ish ob‘yektidagi samaradorlikni yaxshilash va oshirish uchun mo‘ljallangan. 5S bu yapon tilida S harfi bilan boshlangan beshta so‘zni bildiradi: Seiri (saralash), Seiton (tartibga keltirish), Seisou (tozalash), Seiketsu (standartlashtirish) va Shitsuke (saqlash).



Rasm 3-4. 5S faoliyati nima?

(2) 5S faoliyatining maqsadi

Kompaniya sifatida 5S faoliyatini amalga oshirishdan maqsadimiz ishonchli kompaniyaga aylanishdir. Kompaniya sifatida biz ish ob'yektidan uchta narsani talab qilamiz.

- Barcha xodimlarning (ishchilarning) mustaqilligini yaxshilash

5S faoliyatining "saqlash" ni "tizimlashtirish" bilan almashtirish mumkin. Ishchilar o'z tashabbusi bilan 5S faoliyati bilan shug'ullanish imkoniyatiga ega bo'lishlari sababli, bu ishchilarning mustaqilligini oshirishga yordam beradi deb umid qilamiz.

- Yaxshi jamoaviy ishlashni tashkil etish

Yaxshi jamoaviy ishlashni yo'lga qo'yish uchun barcha ishchilar 5S faoliyatida hamkorlik qilishlarini kutamiz.

- Yetakchilikni rivojlantirish

Biz 5S faoliyatini targ'ib qilishga rahbarlik qilish orqali ishboshirning yetakchilik mahoratini oshirishini kutamiz.

(3) 5S faoliyatining maqsadi

5S faoliyati ish ob'yektini toza saqlashga qaratilgan harakatdir, ammo Yaponiyada bu "sifat

menejmenti", "xavfsizlikni boshqarish" va "tashkilotchilikni yo'lga qo'yish" usullaridan biri hisoblanadi. 5S faoliyatining maqsadlari 3-5-rasmda ko'rsatilgan.



Rasm 3-5. 5S faoliyatining maqsadi

(4) Qurilish ob'yektchalarida 5S faoliyati

Qurilish ob'yektlarida 5S faoliyati xavfsizlik va ish samaradorligini oshirishga qaratilgan sa'y-harakatlarni o'z ichiga oladi.

- Saralash (Seiri)

Ob'yektlarda narsalar faqat kerakli miqdordagi kerakli narsalarni saqlash va keraksiz narsalarni yo'q qilish orqali saralanadi. Qurilish ob'yektlarida bu keraksiz materiallar, asboblarni, qurilish qoldiqlari va chiqindilarni olib tashlashni o'z ichiga oladi.

- Tartibga keltirish (Seiton)

Saralangan narsalar ularni topishni osonlashtiradigan tarzda tartibga keltiriladi. Qurilish ob'yektida materiallar va asboblarni ish oqimini hisobga olgan holda tegishli joylarda joylashtiriladi.

- Tozalash (Seisou)

Ish ob'yekti tozalik va xavfsizlikni ta'minlash uchun chinnidek top-toza bo'lguncha yaxshilab tozalanadi. Qurilish ob'yektlarida bu kir va changni tozalash va qurilish paytida hosil bo'lgan qurilish materiallari chiqindilarini tozalashni o'z ichiga oladi.

- Standartlashtirish (Seiketsu)

Samarali ish muhitini saqlab qolish uchun va ish ob'yektini doimo toza saqlash uchun saralang, tartibga keltiring va tozalang. Qurilish ob'yektlarida bu xavfsizlik poyabzali va dubulg'a kabi ishchilarning xavfsizlik anjomlarini boshqarish, qurilish uskunalari va transport vositalariga texnik xizmat ko'rsatishni o'z ichiga oladi.

- Saqlash (Shitsuke)

5S faoliyatini uzluksiz amalga oshirish uchun qoidalar va tartiblar belgilanadi va xodimlar ushbu qoidalar va tartiblarga muvofiq harakat qilishlari uchun o'qitiladi va nazorat qilinadi. Qurilish ob'yektlarida bu xavfsizlik qoidalari va qurilish ob'yekti qoidalariga rioya qilishni, shuningdek, ob'yektlarda tartib va yaxshi xulq-atvorni saqlashni o'z ichiga oladi.

(5) 5S faoliyatida ishboshining roli

Qurilish ob'yektlarida olib boriladigan 5S tadbirlarida ishboshining roli juda muhimdir. Ishboshi o'z jamoasining ish muhitini yaxshilash, uni toza, saranjom va tartibli saqlash va xavfsizlik bo'yicha xabardorlikni oshirishda tashabbus ko'rsatish orqali ishchilarning xabardorligi va unumdorligini oshirishi talab etiladi. Xususan, ishboshi ishchilarni 5S faoliyatining zarurligi, usullari va qoidalari haqida xabardor qiladi va davriy tekshiruvlar va baholashlar o'tkazish orqali ishchilarning 5S faoliyatiga bo'lgan sadoqatini oshiradi.

Ishboshidan, shuningdek, xavfli hududlar va ob'yektda yaxshilashga muhtoj bo'lgan zonalarni ko'rsatib, bartaraf etish choralari ko'rish uchun ishchilar bilan hamkorlik qilib, ob'yekt xavfsizligini yaxshilashga hissa qo'shishi talab etiladi.

(2) punktda tushuntirilganidek, kompaniyalar ishboshilardan 5S faoliyatini targ'ib qilishda muhim rol o'ynashni, shu orqali o'zlarining yetakchilik qobiliyatini oshirishlarini talab qiladilar. Ba'zan ishboshi ishchilar uchun ishni rejalashtirish, ularning borishini boshqarish va ish ob'yektidagi xavfsizlik va sifatni nazorat qilish uchun javobgar hisoblanadilar. Ishboshi sifatida yetakchilik mahoratingizni oshirish sizga ishchilarning xabardorligi va ob'yektni yaxshilashga hissa qo'shish imkonini beradi va shu bilan birga sizni tashkilotni boshqarish va uning faoliyatida chuqur ishtirok etishingizga olib keladi.

3.5.2 Xavfni bashorat qilish (KY) faoliyati

(1) Xavfni oldindan ko'ra bilishda (KY) ishboshining roli

Qurilish ob'yektlarida xavfni bashorat qilishda ishboshining roli muhim. Ishboshi ishchilar bilan birgalikda uchastkada yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xavflarni oldindan bashorat qilish va ushbu xavflarni kamaytirish uchun yaxshilanishlarni taklif qilish uchun xavflarni bashorat qilish faoliyatini olib boradi.

Ishboshi ishchilarni xavf-xatarni bashorat qilish zarurati, usullari va qoidalari haqida ishchilarning xabardorligi va xavfsizligini oshirish uchun xabardor qiladi.

Ishboshi ob'yekt xavfsizligi va sifat nazorati uchun ham mas'ul ekanligi sababli, u ob'yektni kuzatishi va xavfli hududlar va yaxshilashga muhtoj joylarni ko'rsatishi kerak.

Bundan tashqari, ishboshi xavfni bashorat qilish faoliyati natijasida olingan ma'lumotlarni umumlashtiradi va bu haqda o'z boshlig'iga, xavfsizlik va salomatlik muhofazasi qo'mitasiga va hokazolarga hisobot beradi.

(2) Xavfni oldindan ko'ra bilish (KY) va xavfni bashorat qilish bo'yicha trening (KYT)

KY (Kiken Yochi) faoliyati nomi bilan ma'lum xavflarni bashorat qilish tadbirlari voqea sodir bo'lishi va baxtsiz hodisalarning oldini olish uchun voqea joyida sodir bo'lishi mumkin bo'lgan vaziyatlarni tasavvur qilish orqali amalga oshiriladi. Qurilish ob'yektlarining xususiyati tufayli, ishchilarni, inshootlarni, uskunalarni va materiallarni ko'chirish va tashish bilan bog'liq ko'plab xavflar mavjud. Yuqori balandliklarda, kislorod tanqisligi xavfi bo'lgan joylarda va xavfli materiallar bilan ishlashda ham bunday ishlarni amalga oshirish kerak. Shuning uchun xavflarni oldindan ko'rish va profilaktika choralarini ko'rish muhimdir.

Xavfni oldindan ko'ra bilish bo'yicha trening, shuningdek, KYT (Kiken Yochi Trening) deb ham ataladigan ushbu trening bu vazifada yoki ish ob'yektida mavjud bo'lishi mumkin bo'lgan xavfli va xatarli omillarni aniqlash qobiliyatini yaxshilash usulidir.

(3) Xavflarni oldindan ko'ra bilish (KY faoliyati)

Xavfni oldindan ko'ra bilish (KY) faoliyati qurilish ob'yektida quyidagi aniq bosqichlarda amalga oshiriladi.

1-qadam: Ish ob'yektidagi xavflarni va ish tarkibini aniqlash

Tavakkalchilikni baholash umuman qurilish ob'yehtida yoki har bir ish joyida olib boriladigan ishlarning xavflarini aniqlash orqali amalga oshiriladi.

2-qadam: Xavflarni bashorat qilish

Aniqlangan xavf-xatarlarga asoslanib, yuzaga kelishi mumkin bo'lgan baxtsiz hodisalar bashorat qilinadi va ularning oldini olish choralari ishlab chiqishda hamma ishtirok etadi.

3-qadam: Xavflarni bartaraf qilish yoki kamaytirish

Oldindan ko'ra bilgan xavflarni bartaraf etish yoki kamaytirish choralari ko'riladi. Masalan, havozalarni mustahkamlash, yiqilishdan himoya moslamalarini kiyish va yiqilishning oldini olish to'siqlarini o'rnatish.

Xavflarni oldindan ko'ra bilish tadbirlari ob'yeht xavfsizligini ta'minlash uchun voz kechib bo'lmaydigan yondashuv bo'lib, har kuni amalga oshirilsa, voqealar va baxtsiz hodisalarning oldini oladi. Shunday ekan, tegishli kunga rejalashtirilgan ish boshlanishidan oldin amalga oshirilganda u samarali bo'ladi.

(4) Xavfni oldindan ko'ra bilish bo'yicha treningni qanday amalga oshirish kerak (KYT)

Agar KY faoliyati yuqori darajaga olib chiqilsa, kundalik trening mashg'ulotlar muhim ahamiyatga ega. Shunday ekan, trening (KYT) va KY faoliyati o'rtasida aniq chegarani belgilash mumkin emas.

"KYT asosiy 4-raund usuli" KYT uchun standart asosiy usul sifatida ma'lum. KYT asosiy 4 raund usuli 3-6-jadvalda ko'rsatilganidek, xavfni oldindan ko'ra bilish bo'yicha treningni to'rt turga bo'lishni tavsiya qiladi.



Rasm 3-6. Tasvir varag'iga misol

Raund	Xavflarni oldindan ko'ra bilish bo'yicha treningning 4 raundi	Xavfni oldindan ko'ra bilish bo'yicha treningni qanday amalga oshirish kerak
1R	Qanday xavf-xatarlar sodir bo'lishini kutish mumkin?	Ishchilarga tayyorlangan rasm varaqalarini ko'rsating va ulardan qanday xavf-xatarni ko'rayotganliklarini so'rang. Bildirilgan fikrlar qurilish qog'oziga yoziladi. Ishchilar gapirganda, ularga quyidagi elementlarni kiritishni buyuring. - Xavflar qayerda? - Xavf omillari nimalar? - Ular qanday voqeaga sabab bo'ladi?
2R	Potensial xavflarni belgilash	Topilgan xavf-xatarlardan muhim ko'rinadiganlarini doira ichiga oling. Bundan tashqari, hamma bir ovozdan muhim deb topganlarini © belgisi bilan belgilang. Xavfning asosiy nuqtalarning tagiga chizing va tasdiqlash uchun ularni "ko'rsating va o'qing". "Ko'rsating va o'qing" degani, hamma shiorga ishora qiladi va uni ovoz chiqarib o'qiydi. Bundan ko'zlangan maqsad – barchaning fikr-mulohazalarini birlashtirish, jamoada birdamlik va hamjihatlik hissini oshirish.
3R	Siz nima qilgan bo'ladingiz?	Istirokchilar © belgisi bilan belgilangan xavf-xatarlarni qanday hal qilish haqida o'ylashadi va aniq qarshi choralarini taklif qiladilar.
4R	Nima qilish kerakligiga haqida qaror qiling	Choralar bir ovozdan kelishilgan holda ixchamlashtiriladi va yulduzcha (*) bilan belgilanadi va "ustuvor vazifalar" sifatida belgilanadi. Buni amaliyotga tatbiq etish uchun "jamoaviy harakat maqsadlari" belgilanadi va "ko'rsating va o'qing" orqali tasdiqlanadi.

Jadval 3-6. Xavflarni bashorat qilish bo'yicha treningni qanday amalga oshirish kerak

(5) "Ko'rsatish va chaqirish" zarurati

"Ko'rsatish va chaqirish" atamasi ma'lum bir harakatni amalga oshirishdan oldin o'tkaziladigan tasdiqlash usulini bildiradi va u siz tasdiqlashingiz kerak bo'lgan ob'yektga barmoq bilan to'g'ridan-to'g'ri ishora qilib ko'rsatish, aniq ovoz bilan "XX Yoshi!" deyish orqali amalga oshiriladi. U "*shisa kosh*" deb ham ataladi. Ko'rsatish va chaqirish xavfni bashorat qilish (KY) faoliyatidagi asosiy harakatdir.

Ong holatining 0 dan IV gacha bo'lgan besh bosqichi mavjud va ko'pchilik kundalik vazifalar II bosqichda (normal, bo'shashgan) bajariladi. IV bosqich bu gipernormal holat bo'lib, u faqat bitta nuqtaga haddan tashqari e'tibor qaratishga yoki vahima holatiga olib kelishi mumkin. Ishora qilish va chaqirish II bosqichni ko'tarish va IV bosqichni III bosqichga tushirish (normal, aniq) ta'siriga ega.

Bosqich	Ong holati	Diqqat	Fiziologik holat	Ishonchlilik
0	Ongsiz ravishda	Nol	Uxlash	Nol
I	Subnormal	Beparvo	Charchoq, uyquchanlik	0,9 yoki undan kam
II	Oddiy,	Introvert	Odatiy ish paytida	0,99 dan 0,99999

	bo'shshagan			gacha
III	Oddiy, aniq	Ekstrovert	Faol ishtirok etish paytida	0,999999 yoki undan ko'p
IV	Gipernormal, hayajonli	Bir nuqtaga haddan tashqari e'tibor qaratish	Vahima	0,9 yoki undan kam

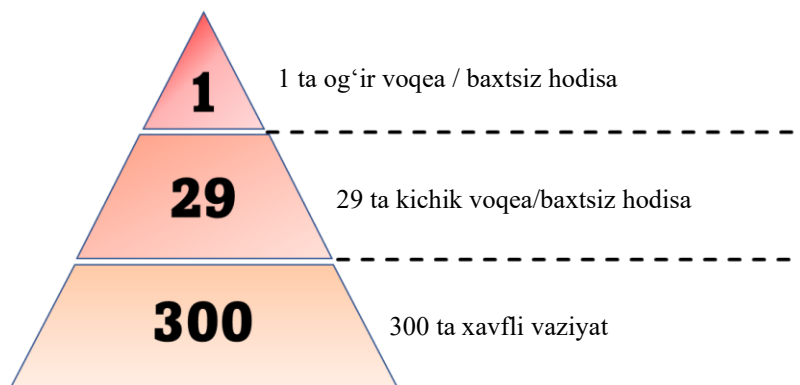
Jadval 3-7. Ong holati bosqichi (marhum professor Kunie Xashimoto, Nixon universiteti sanoat texnologiyalari kolleji)

3.5.3 Xavfli vaziyatlarni oldini olish tadbirlari

(1) Xavfli vaziyatlarni oldini olish tadbirlari nima?

Ob'yektda ishlayotganda, ishchilar "men o'zimni deyarli jarohatladim" kabi holatlarga duch kelishadi. Xavfli vaziyatlarni oldini olish tadbirlarining maqsadi ish paytida yuzaga kelgan "xavfli vaziyat" holatlari haqida xabar berish va bir xil muammolar yoki voqealarning takrorlanishining oldini olish uchun ushbu tajribani butun ishchi kuchi bilan bo'lishish va tahlil qilishdir.

3-7-rasmda 1930-yillarda Qo'shma Shtatlarda mehnatni muhofaza qilish bo'yicha kashshof Gerbert Uilyam Geynrixning "Gaynrix qonuni" ko'rsatilgan. Ko'pgina kasbiy jarohatlar tahlili shuni ko'rsatdiki, har bir og'ir baxtsiz hodisa uchun bir xil turdagi 29 ta kichik baxtsiz hodisa va 300 ta jarohatsiz baxtsiz hodisalar mavjud. Ushbu raqamdagi 300 ta holat biz "xavfli vaziyatlar" deb ataydigan narsadir. Xavfli vaziyatning oldini olish bo'yicha tadbirlarni davomli olib borish halokatli baxtsiz hodisalar va ular sodir bo'lishidan oldin bo'ladigan jiddiy yoki mayda jarohatlarning oldini olishga yordam beradi.



Rasm 3-7. Geynrix qonuni (baxtsiz hodisa uchburchagi)

(2) Xavfli vaziyatlarni oldini olish tadbirlarini amalga oshirishning muhim jihatlari

Xavfli vaziyatlarni oldini olish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirishning muhim jihatlari quyidagilardan iborat.

□ Xavfli vaziyatlarga oid tajriba haqida xabar berish

Qurilish ob'yektlarida ishchilar boshdan kechirgan quyidagi vaziyatlar xavfli vaziyatlar sifatida xabar qilinadi.

- Xavfli mehnat sharoitida ishlaganda

- Ish uchun zarur bo'lgan sharoitlar va asbob-uskunalar yetarli bo'lmaganda

- Ish tartib-taomilida muammo mavjud bo'lganda

- Boshqa ishchilar bilan muvofiqlashtirish yo'qligi sababli xavf tug'ilganda

- Ish muhiti yoki materiallar va asbob-uskunalar bilan bog'liq muammo yuzaga kelganda

Xavfli vaziyatlar haqida xabar berish ob'yektdagi xavf va muammolarni aniqlashga imkon beradi, shunda yechimlar ko'rib chiqilishi mumkin bo'ladi. Bundan tashqari, xabar qilingan ma'lumotlar shunga o'xshash hodisalar va muammolarni oldini olish uchun yaxshilanish kerak bo'lgan nuqtalarni aniqlash uchun tahlil qilinishi mumkin.

□ Yaxshilash uchun xavfli vaziyatdan foydalaning

Har doim hisobot mazmunini ko'rib chiqing va natijalarni baham ko'ring. Agar hisobotdan keyin hech narsa qilinmasa, hisobot berishga motivatsiya yo'qolishi mumkin.

□ Hisobot beruvchi xodimni javobgarlikka tortmang

Xavfli vaziyat hisobotining maqsadi barcha ishchilar o'zlari boshdan kechirgan xavfli vaziyatni baham ko'rish orqali ish ob'yektining xavfsizligini oshirishdir. Shu sababli, hisobot berishni rag'batlantiradigan muhitni saqlab qolish uchun hisobot beruvchini ayblamaslik muhim.

(3) Xavfli vaziyatlarning oldini olish bo'yicha tadbirlarda ishboshining roli

Ishchilarning yetakchisi sifatida ishboshi ob'yekt xavfsizligini boshqarishda muhim rol o'ynaydi. Shunday ekan, ishboshi butun ishchi kuchining xabardorligini oshirish uchun xavfli vaziyatlarning oldini olish tadbirlarida yetakchilik qilishi kerak. Xavfli vaziyatlarning oldini olish bo'yicha tadbirlarda ishboshi quyidagilar uchun javobgardir.

□ Xavfli vaziyatlarni yig'ish va hisobot berish

Ishchilar tomonidan bildirilgan xavfli vaziyatlarni qabul qiling va ular haqidagi ma'lumotlarni to'g'ri va mos ravishda tashkil qiling. Agar ishchilar xavfli vaziyat haqida xabar berishga ikkilanayotgan vaziyat mavjud bo'lsa, ularga hisobot berishda faol bo'lishga ko'rsatma bering.

□ Xavfli vaziyatlarni tahlil qiling va yaxshilash choralari taklif qiling

Xabar qilingan xavfli vaziyatlarni tahlil qiling, sabablarini aniqlang va yaxshilash choralari taklif qiling. Bundan tashqari, xabar qilingan xavfli vaziyatlar orasida yuqori ahamiyatga ega bo'lgan yoki shunga o'xshash xavfli vaziyatlarga sabab bo'lishi mumkin bo'lganlariga chora ko'rish va yaxshilashda ustuvor yo'nalishlarni belgilang.

□ Yaxshilanish holatini tasdiqlash/xabar qilish

Yaxshilash bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshiring va yaxshilash samaradorligini tasdiqlang. Bundan tashqari, ishchilarga yaxshilanish holati haqida xabar berish orqali butun ish ob'yektida xavfsizlik bo'yicha xabardorlikni oshiring.

□ Ishchilar uchun yo'l-yo'riq va ta'lim tashkil etish

Ishchilarning xavfsizlik bo'yicha xabardorligini oshirish va xavfli vaziyatlar haqida xabar berish sa'y-harakatlarini rag'batlantirish uchun xavfli vaziyatlar haqida xabar berishning muhimligi, shuningdek, xavfsizlik bo'yicha yo'l-yo'riq va ta'lim tashkil eting.

3.6 Inson xatolarining oldini olishda ishboshining roli

"Inson xatosi" odamlar tomonidan qilingan xatolarni anglatadi. Inson xatosining 12 xil sababi borligi aytiladi. Ishboshi ishchilarga ish ob'yektida sodir bo'ladigan inson xatolari haqida yo'l-yo'riq va ko'rsatmalar berishi kerak. Ushbu bo'limda ishboshi ushbu inson xatolarining har birining oldini olish uchun qilishi kerak bo'lgan harakatlar tasvirlangan.

(1) Kognitiv xatolar

Kognitiv xatolar bu taxminlar, noto'g'ri mulohazalar (noto'g'ri tushunish) va noto'g'ri eshitish natijasida yuzaga keladigan inson xatolaridir. Bularga chizmalarni noto'g'ri o'qish, uskunadagi ogohlantiruvchi belgilarga e'tibor bermaslik va hokazolar, havoza bor deb o'ylab balandlikdan yiqilish holatlari kiradi. Kognitiv xatolarga yo'l qo'yimaslik uchun har doim bir nechta odamlar ishtirokida "ko'rsatish va chaqirish" tasdiqlash va tekshiruvlarini o'tkazish muhimdir.

(2) E'tibor bermaslik

Bu diqqatni jamlashning yetarli emasligi bilan yuzaga keladigan inson xatosi. Misol uchun, ishchi diqqatini bir nuqtaga qaratganda, u atrofga e'tibor bermasligi mumkin. Ishchilar har doim o'z

atrofidagi narsalardan xabardor bo'lishlari muhim, ammo vaqti-vaqti bilan ularning e'tiborini atrofga tortish ham samaralidir. Ishboshi sifatida ishchilar atrofidan xabardor bo'ling va potentsial xavf mavjud bo'lsa, ularni ehtiyot bo'lishga chaqiring.

(3) Diqqatni yo'qotish va xabardorlikning yetishmasligi

Davomli bir xildagi monoton ish atrof-muhitga e'tiborning pasayishiga olib kelishi mumkin. (2) punktdagi kabi, ishchilarni ehtiyot bo'lishga chaqirish samaralidir. Ishchilar bir-birlarini ehtiyotkorlikka chaqirishini odat qiling.

(4) Yetarli tajriba/bilim yo'qligi

Bu yangi kelganlar orasida keng tarqalgan insoniy xatodir. Yangilangan vazifalar bo'yicha qo'llanmalarga ega bo'lish va puxta trening va tayyorgarlik tashkil etish muhimdir. Ishboshi sifatida har bir ishchining qobiliyatini baholang va asossiz topshiriqlarga yo'l qo'ymang.

(5) Sovuqqonlik

Sovuqqonlik tufayli ishni qo'l uchida bajarish ham xavfni e'tiborsiz qoldirish sifatida ko'rilishi mumkin. Bu nafaqat tajribali ishchilar uchun, balki ishga o'rganib qolgan yangi kelganlar uchun ham baxtsiz hodisalarga olib kelishi mumkin. Ishboshi sifatida ishchilaringiz ishlayotganda belgilangan qoidalarga rioya qilishlariga ishonch hosil qiling

(6) Guruh xatolari

Bu ish ob'yektining umumiy atmosferasidan kelib chiqadigan inson xatosidir. Misol uchun, qurilish muddati shoshilinch bo'lsa, tezlikni xavfsizlikdan ustun qo'yish holatlari bo'lishi mumkin. Har qanday sharoitda ham ishchilaringiz belgilangan qoidalarga muvofiq ishlashiga ishonch hosil qiling.

(7) Qisqa yo'lni tanlash va ayrim bosqichlarni chetlab o'tish

Shoshayotganda ishchilar qadamlarni chetlab o'tishga, ish uslubini o'zgartirishga va hokazolarga harakat qilishlari mumkin. Qadamlarni chetlab o'tish (5) punktda tushuntirilganidek, ishni qo'l uchida bajarish bilan bir xil. Ishchilarga ma'lum bir bosqichlarini chetlab o'tganlarida nima sodir bo'lishini tushuntirish muhimdir. Agar murakkab tartibot talab etilsa, ishlayotganda ish tartibotini o'zgartirmang; buning o'rniga, uni yaxshilash chorasi sifatida ishlash uchun qo'shimcha vaqt ajrating.

(8) Ma'lumotni yetkazishdagi xatolariklar

Bu ma'lumotni to'liq yetkazmaslik yoki ma'lumotni noto'g'ri tushunish tufayli ma'lumotni noto'g'ri yetkazish natijasida yuzaga kelgan inson xatosi. Ma'lumot tushunilganligiga ishonch hosil qilish uchun har doim "muloqot qiling va tasdiqlang".

(9) Vaziyatga qarab o'zni tutish instingkti

Bu instinktiv ravishda muayyan harakatlar qilish natijasida yuzaga keladigan inson xatosi. Misol uchun, narvonda ishlayotgan ishchi asbobni tushirib yuborganda, u instinktiv ravishda uni ushlab qolish uchun qo'l uzatadi. Biz insonlar ba'zida shunday instinktiv tarzda xatti-harakatlar qilishimizni tushunish muhimdir. Buni tushungan holda, vazifalar davomida muayyan ssenariylarga xos bo'lgan xatti-harakatlarni muhokama qilish va xavfni oldindan ko'ra bilish (KY) faoliyati orqali barcha xodimlar tomonidan qarshi choralarni ko'rib chiqish samaralidir.

(10) Vahima

Bu vahima va odatiy holatdan chiqish tufayli yuzaga keladigan inson xatosi. (9) punktdagi kabi, xavfni oldindan ko'ra bilish (KY) faoliyati orqali bunday vaziyatlarni tasdiqlash muhimdir.

(11) Jismoniy va aqliy faoliyatning pasayishi

Bu yoshga qarab jismoniy qobiliyat va diqqatning pasayishi natijasida yuzaga keladigan inson xatosi. Maqsad ish ob'yektida salomatlik muhofazasini boshqarish tadbirlarini o'tkazish va dam olish uchun tanaffus xonalari bo'lgan sog'lom ish muhitini yaratish bo'lishi kerak.

(12) Charchoq

Charchoq paydo bo'lganda, tana kerakli darajada javob bera olmaydi va diqqat pasayishi mumkin. Har kuni ertalabki yig'ilishda ishchilarning sog'lig'ini tekshiring va ular tegishli vaqt oralig'ida tanaffus qilishlariga ishonch hosil qiling. Issiqlik urishi ham kuchli charchoq hissini keltirib chiqaradi. Ish ob'yektidagi issiqlik indeksini (WBGT qiymatini) o'lchang va issiq va nam muhitda soya to'rlarini o'rnatish, mikroiklim va katta ventilyatorlarni o'rnatish va hokazo kabi choralarni ko'ring.

3.7 Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish

3.7.1 Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish nima?

Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish deganda rahbar, hamkasb, o‘qituvchi yoki yuqori martabali xodimning o‘z vakolatini so‘z yoki xatti-harakatlar orqali suiste‘mol qilib, ishda yoki maktabda qo‘l ostidagi shaxsga ruhiy yoki jismoniy og‘riq keltirishi tushuniladi. Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilishning odatiy turlari va aniq misollar quyida keltirilgan.

(1) Jismoniy zo‘ravonlik (tashlanish/tanaga zarar yetkazish)

- Urish, tepish
- Birovga narsalarni otish va unga jarohat yetkazish

(2) Psixologik zo‘ravonlik (tahdid, tuhmat, tahqir, og‘zaki haqorat)

- Boshqa shaxsning shaxsini yerga uradigan narsalarni gapirish yoki qilish
- Boshqa ishchilar oldida qayta-qayta baland ovozda va qo‘rqituvchi tanbehlar (so‘kish) berish.

(3) Shaxslararo munosabatlardan mahrum qilish (e‘tiborsizlik, chetlatish, yakkalash)

- Sizning fikringizga qo‘shilmaydigan ishchilarni ishdan bo‘shatish, ularni alohida xonaga joylashtirib yakkalash yoki ularga uyda trening mashg‘ulotlari qilishga majburlash
- Bitta ishchiga guruh sifatida e‘tiborsizlik qilish va uni ish ob‘yektida yakkalash

(4) Haddan tashqari talab qo‘yish

- Ishchilarga zaruriy tayyorgarlikdan o‘tmagan va bajara olmaydigan ishlarni berish va uni bajara olmasa, ularga tanbeh berish.
- Ishchilarni o‘z ishi bilan bog‘liq bo‘lmagan shaxsiy yumushlarni bajarishga majburlash

(5) Haddan tashqari past ishlarni berish

- Ishchni ishdan bo‘shashga qaror qilishga majburlash uchun uzoq vaqt davomida uning malaka va ko‘nikmasiga to‘g‘ri kelmaydigan ancha past ishlarni unga tayinlash
- O‘ziga yoqmaydigan ishchilarga ataylab ish bermaslik

(6) Shaxs maxfiylikka tajovuz (shaxsiy ishlarga haddan tashqari aralashish)

- Ish ob‘yektidan tashqarida ishchilarni nazorat qilish
- Shaxsiy ma‘lumotlarni (jinsiy orientatsiya, kasallik tarixi, reproduktiv davolash va boshqalar) boshqa xodimlarga ularning rozilgisiz oshkor qilish

Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish jabrlanganlarning ruhiy va jismoniy sog‘lig‘iga tahdid soladi, ammo u shu bilan to‘xtamaydi. Bu ish ob‘yektidagi atmosferaga salbiy ta‘sir ko‘rsatishi mumkin, bu esa ishchilarning yomon ishlashi, baxtsiz hodisalar va ishchilarning ishdan ketishiga olib kelishi mumkin. Shunday ekan, “Mehnat chora-tadbirlarini kompleks takomillashtirish, ishchilar bandligini barqarorlashtirish va ishchilarning kasbiy hayotini boyitish to‘g‘risida”gi qonun (“Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilishni oldini olish to‘g‘risidagi qonun” deb nomlanadi) 2020-yil 1-iyundan boshlab yirik kompaniyalarga ish joylarida vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilishning oldini olish majburiyatini yuklaydi. Bundan tashqari, 2022-yil 1-apreldan boshlab ushbu qonun kichik va o‘rta kompaniyalarga ham amal qilib keladi. Ish beruvchilar vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilishga qarshi siyosatlarini aniqlashtirishlari va maslahat xizmatlari kabi oldini olish tizimlarini yaratishlari kerak.

Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish nimaligini tushunish muhimdir, chunki buni tushunmagan va bir nechta ishchilarning rahbari bo‘lgan ishboshi ham o‘zi bilmagan holda vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish harakatlariga qo‘l urib qo‘yishi mumkin.

3.7.2 Nima uchun Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish sodir bo‘ladi

Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qilish nafaqat zulm qiluvchi tufayli, balki zumlani qabul qiluvchi tomondagi muammolar, ish muhitidagi o‘zgarishlar va boshqa omillar tufayli ham sodir bo‘lishi mumkin.

(1) Vakolatdan foydalanib qo‘l ostidagilarga zulm qiluvchi muammo bo‘lganda

Ishboshi yoki yuqori lavozimli xodim o‘z vakolati va mavqeidan kelib chiqadigan ustunlik tuyg‘usini rivojlantirishi va quyi lavozimda bo‘lganlarni nazoart qilishga harakat qilishi mumkin. Bunday holatda ular qo‘l ostidagilardan bo‘ysunuvchi munosabat, muomala va harakatlarni kutishlari mumkin.

Haddan tashqari stress va xavotir odamning o‘zini yo‘qotib qo‘yishi, nomaqbul narsalarni aytishi yoki qilishiga olib kelishi mumkin. Yaponiyada "*shigoku*" degan so‘z bor, u boshqalarga qat‘iy munosabatda bo‘lishni yoki ularning o‘sishiga yordam berish uchun ularga cheklov berishni tasvirlaydi. Qo‘pol munosabat qilish zulm qiluvchining "qattiq munosabatda bo‘lish odamlarning

o'sishiga yordam beradi" degan noto'g'ri g'oyasidan kelib chiqishi.

(2) Jabrlanuvchi tomonida muammolar mavjud bo'lganda

Ijtimoiy qoidalarga rioya qilmaslik, yaxshi xulq-atvorning yo'qligi yoki mas'uliyatsiz xatti-harakat bunday ishchining vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishdan jabr ko'rishiga olib kelishi mumkin. Bunday holatda, ishboshi sifatida siz bunday ishchilarga "yo'l-yo'riq" berishga harakat qilishingiz kerak.

(3) Ish muhitidagi o'zgarishlar

Vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish muhitdagi o'zgarishlar, masalan, ish yuklamasining keskin ortishi yoki raqobatning kuchayishi tufayli yuzaga kelishi mumkin. Misol uchun, yuqori raqobatbardosh va yuqori malakali xodimlarni talab qiladigan tashkilotda rahbar va yuqori lavozimdagi xodimlar vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishi ehtimoli ko'proq.

Bundan tashqari, ish sharoitida adolatsizlik hissi mavjud bo'lgan yoki o'zaro hurmat past bo'lgan ish joylarida o'zini o'ylaydigan odamlar o'z qarashlari va fikrini boshqalarga singdirish uchun vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishlari mumkin.

3.7.3 Vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishdan saqlanish uchun muhim jihatlar

Vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishdan saqlanishning kaliti birinchi navbatda "vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish" va "yo'l-yo'riq berish" o'rtasidagi farqni tushunishdir. Buni tushungan holda muloqot qilish usulini to'g'ri tanlang.

(1) "Vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish" va "yo'l-yo'riq berish" o'rtasidagi farq

Vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish boshqa odamga zarar yetkazishi yoki uni bo'ysundirishga olib kelishi mumkin. Yo'l-yo'riq berish esa boshqa odamning o'sishiga yordam beradigan konstruktiv harakatdir. Vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish va yo'l-yo'riq berish o'rtasidagi asosiy farqlar quyidagilardan iborat.

- Maqsaddagi farq

Yo'l-yo'riq berish ishning vazifa va majburiyatlarini bajarish uchun zarur bo'lgan ko'nikma va

bilimlarni o'rgatishni nazarda tutadi. Boshqa tomondan, vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish bu o'z injiqligini qondirish, qo'rqitish (qo'rquv uyg'otish) yoki nazorat qilish istagi kabi shaxsiy maqsadlar uchun boshqa shaxsga nisbatan nomaqbul nutq yoki xatti-harakatni anglatadi.

- Usullardagi farq

Yo'l-yo'riq berish odatda boshqa odamning o'sishi va rivojlanishini rag'batlantirish uchun konstruktiv maslahat va fikr-mulohazalarni taqdim etishni o'z ichiga oladi. Boshqa tomondan, vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishda boshqa shaxsga zarar yetkazish yoki uni bo'ysundirish uchun tahdid, haqorat yoki boshqa usullardan foydalanishi mumkin.

- Maqsadlardagi farq

Yo'l-yo'riq berish yangi va tajribasiz xodimlar va ish ob'yektida hali ko'nikmalarga ega bo'lmagan boshqalar uchun mo'ljallangan. Boshqa tomondan, vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish, odatda, boshliqlar va hamkasblar tomonidan qo'l ostidagilar va kichik xodimlarga qaratilgan xatti-harakatlardir; boshqacha qilib aytganda, bu ular ustidan mavqega ega bo'lgan vakolat yoki hokimiyatga ega bo'lganlarga nisbatan sodir bo'ladi.

- Usulni moslashtirishdagi farq

Yo'l-yo'riq berish boshqa odamning ko'nikmalari va bilimlarini tushunishga, so'ngra ushbu shaxsning o'sishini maksimal darajada oshirish uchun uning darajasiga moslashtirilgan maslahatlar berishga asoslanadi. Boshqa tomondan, vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilish boshqa shaxsning ko'nikmalari yoki bilimlarini e'tiborsiz qoldiradi, chunki boshqa shaxsga qilingan zulmlar o'z injiqligini qondirish maqsadida qilinadi.

(2) Vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishni tashkil etmaydigan muloqot

- O'z his-tuyg'ularingizni o'rganing

Biror kishi bilan qattiqqo'l bo'lmoqchi bo'lsangiz, buning sababi g'azab, qo'rquv, sabrsizlik, hasad, xafalik yoki boshqa his-tuyg'ular bilan bog'liq yoki yo'qligini o'ylab ko'ring.

- O'zingizni tinchlantiring va ularning gaplarini diqqat bilan tinglang

Birinchidan, o'zingizni tinchlantiring va ular aytganlarini diqqat bilan tinglang. Bunda, boshqa odamni kuzating va so'zlaringizni qanday tanlashga va boshqa odamga qanday munosabatda bo'lishingizda ehtiyot bo'ling. Xususan, noto'g'ri so'zlamalik uchun so'zlarni tanlang va qanday

gapirayotganingizga e'tibor bering. Boshqalarga hurmat bilan munosabatda bo'lish muhim hisoblanadi.

- O'z so'rovlaringizni tajovuzkor bo'lmagan tarzda bildiring

Agar ularning xatti-harakatlarida muammo bo'lsa ham, tajovuzkor bo'lmang; buning o'rniga, ehtiyojlaringizni bildiradigan tarzda gapiring. "Bu ularning ishi, shuning uchun ular buni qilishlari kerak" deb o'ylashlikdan ehtiyot bo'ling.

- Ehtiyot bo'lingki, vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga zulm qilishga yashirin tarzda qo'l urib qo'ymang

Boshqa ishchilardagi o'zgarishlardan xabardor bo'ling va sodir bo'lishi mumkin bo'lgan vakolatdan foydalanib qo'l ostidagilarga yashirin zulm qilishdan ehtiyot bo'ling.

4-bob Ishboshi sifatida chizmalar bilan tanishib chiqish

Ishboshi sifatida qurilish chizmalari va texnik xususiyatlar kabi hujjatlarni to'g'ri tushuna olish tugal mahsulot sifatiga bevosita ta'sir qiluvchi juda muhim omil hisoblanadi. Qurilishga oid loyiha hujjatlarini ikkita asosiy toifaga bo'lish mumkin. Ulardan biri qurilish kompaniyasiga buyurtmachi nimani va qayerda qurmoqchi ekanligini bildiruvchi hujjatlar, ikkinchisi esa ob'yektidagi ishchilarga ishni qanday va qaysi muddatlarda bajarishlari kerakligini ko'rsatadigan hujjatlardir.

4.1 Loyiha hujjatlarining roli

4.1.1 Loyiha hujjatlarining turlari

Loyiha hujjatlari shartnomaning bir qismidir, chunki ular shartnomada nazarda tutilgan masalalarni o'z ichiga oladigan hujjatlardir. Ularni uchta toifaga bo'lish mumkin: loyiha chizmalari, texnik texnik xususiyatlar va ob'yekt bilan tanishish hujjatlari (savol va javoblar varaqalari).

(1) Loyiha chizmasi nima?

Misol tariqasida arxitektura holatini olaylik. Loyiha chizmasi - bu qurilish talablari bo'yicha loyihachi tomonidan chizilgan va xarid buyurtmasi amalga oshirishni nazarda tutgan chizma. Xarid buyurtmasiga muvofiq loyiha chizmalarida binoning vazifasi, shakli va o'lchamlari, shuningdek, bir-biriga bog'langan qismlar bir-biriga qanday mos kelishi belgilanadi. Loyiha chizmalarining ikki turi mavjud: qoralama chizmalar va ishchi chizmalar (qurilish chizmalari).

- Qoralama chizma

Chizma qoralama - bu butun binoni, jumladan, sotib olish buyurtmasi bo'yicha talab qilinadigan qavat rejasini, tuzilishini, materiallari va asbob-uskunalarini ko'rsatadigan chizma. Xarid buyurtmalari tushunarli tarzda tayyorlanadi va unda qonun me'yorlari hisobga olinadi. Quyida loyihaning ushbu bosqichidagi ba'zi o'rganishlar va mulohazalar keltirilgan.

- Binoning maqsadi va ko'lami
- Binoning texnik xususiyatlari
- Binoning xizmat qilish muddati
- Ob'yektning tuproq holati

Ob'yehtning joylashuvi Qurilish standartlari to'g'risidagi qonun kabi qonun cheklovlari
Atrofdagi shart-sharoitlar Moliyaviy reja

Qurilish boshlanganidan keyin qoralama chizmalarni o'zgartirish qiyin bo'lishi sababli, loyihachi ushbu bosqichda mijoz bilan masalani to'liq muhokama qiladi.

- Ishchi chizma

Ishchi chizmalar - bu qurilishga buyurtma berish uchun zarur bo'lgan va qoralama chizmalarga asoslangan holda ishlab chiqilgan chizmalar. Ishchi chizmalarning to'rtta asosiy turi mavjud: arxitektura chizmalari, konstruksiya chizmalari, asbob-uskunalar chizmalari va tashqi konstruksiya chizmalari.

Arxitektura chizmalari binoning umumiy tarkibi, loyihasi va sxemasini ko'rsatish uchun chiziladi. Ular quyidagilarni o'z ichiga oladi.

Reja ko'rinishi Ko'tarilish ko'rinishi Seksiyaviy ko'rinish Shift rejasi Portlatilgan ko'rinish Batafsil qavat rejasi

Sxema rejasi

Konstruksiya chizmalari binoning xavfsizligiga ta'sir qiluvchi ustunlar va to'sinlar kabi binoning konstruktiv qismlarini ko'rsatadigan chizmalardir va ular quyidagilarni o'z ichiga oladi.

Ichki qavat to'sini rejasi Yog'och karkas rejasi Karobkasimon kesishuv elementlari ro'yxati

Asbob-uskunalar chizmalarida rozetkalar va chiroqlar kabi elektr tizimlarining o'tkazilishi, shuningdek, gaz, suv va konditsioner quvurlari ko'rsatiladi. Asbob-uskunalar chizmalari quyidagilarni o'z ichiga oladi.

Elektr jihozlari chizmasi Kanalizatsiya, drenaj va sanitariya jihozlari chizmasi Konditsioner jihozlari chizmasi

Tashqi konstruksiya chizmalari asosiy konstruksiyani hisobga olmaganda, binoning tashqi qismlarining loyihasi va texnik xususiyatlarini tavsiflovchi chizmalar hisoblanadi.

(2) Texnik xususiyatlar nima?

Texnik xususiyatlar bu qurilish ishlarining o'ziga xos xususiyatlari va texnik talablarini tavsiflovchi hujjatlar bo'lib, va ular ikki qismdan iborat: standart texnik xususiyatlar (umumiy texnik xususiyatlar) va alohida texnik xususiyatlar. U loyiha chizmasiga kiritilmagan detallarni, masalan, ishlatiladigan materiallar va qurilish usullarini o'z ichiga oladi. Pudratchi loyihaning o'rtasini o'zgartirsa ham, texnik xususiyatlar natijalarning ma'lum bir sifatdan yuqori bo'lishini ta'minlaydi.

- Standart texnik xususiyatlar (umumiy texnik xususiyatlar)

Standart texnik xususiyatlar (umumiy texnik xususiyatlar) binoning sifatini ta'minlash va qurilishni soddalashtirish uchun mo'ljallangan. Jamoat qurilish ishlari loyihalarida fuqarolik, arxitektura va elektr ishlari kabi har bir ish turi uchun standart texnik xususiyatlar mavjud. Ular qurilishni rejalashtirish, loyihalash, qurish va texnik xizmat ko'rsatish jabhalarining har birida materiallar, asbob-uskunalar, qurilish usullari va sinovdan o'tkazishlar uchun batafsil texnik standartlarni o'rnatdi. Umuman olganda, xususiy qurilish loyihalari ob'ektlari yuqori sifat darajasiga erishish uchun davlat qurilish texnik xususiyatlariga muvofiq quriladi.

- Maxsus texnik xususiyatlar

Maxsus texnik xususiyatlar bu standart texnik xususiyatlarga qaraganda maxsus eslatmalar sifatida aniqroq tafsilotlarni o'z ichiga olgan hujjatlar hisoblanadi. Masalan, bino qurilishi uchun ishlatiladigan po'latdan yasalgan karkaslar uchun ular po'lat elementlarning turini, standart kuch qiymatlarini va ishlab chiqarish zavodining darajasini tavsiflaydi. Ular materiallar haqida batafsil ma'lumotni o'z ichiga olishi sababli, ular qurilish xarajatlarini hisoblash uchun ham qo'llaniladi ("xarajatlarni baholash" deb ataladi).

(3) Ob'ekt bilan tanishish hujjati (Savol va javoblar varag'i)

Buyurtmachi qurilish pudratchisini tanlash to'g'risida qaror qabul qilish jarayonida bo'lganida, qurilish loyihasing "ob'ekt bilan tanishish" hujjati tender jarayonida ishtirok etuvchi pudratchilarga beriladi. Buning uchun ob'ekt bilan tanishish hujjati tayyorlanadi. Ob'ekt bilan tanishish hujjatida ob'ektning joylashuvi, atrofidagi-sharoitlar, qurilish va smeta talablari, miqdorlar va qurilish ishlarini

bo'lib chiqish to'g'risidagi ma'lumot, boshqa umumiy elementlar, savollar ro'yxati va maxsus eslatmalar mavjud bo'ladi.

Ob'yekt bilan tanishishdan keyin qurish narxini belgilash davrida mijoz pudratchidan savollarni qabul qiladi. O'sha paytda tayyorlangan hujjat "Savol va javoblar varag'i" deb ataladi. Savol-javob varaqasi savollar va mijozning javoblarini o'z ichiga oladi.

4.1.2 Qurilish rejalari va qurilish chizmalari

Qurilish rejasi va qurilish chizmalari ob'yektdagi ishlarni bajarish uchun talab etiladigan hujjatlardir.

(1) Qurilish rejasi

Qurilish rejasi qurilish boshlanishidan oldin bosh pudratchi tomonidan tayyorlanadi va qurilish loyihasini yakunlash uchun zarur bo'lgan tartibotlar va qurilish usullarini o'z ichiga olgan quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Qurilish sxemasi Loyiha muddat jadvali Ob'yektni tashkil etish sxemasi Maxsus texnika

Asosiy jihozlar

Asosiy materiallar Qurilish usuli (jumladan, asosiy texnika, vaqtinchalik oby'ektlar rejas, qurilish ob'yekti va boshqalar)

Qurilishni boshqarish rejas Xavfsizlikni boshqarish Favqulodda vaziyatlar tizimi va javob choralari Yo'l harakati boshqaruvi Atrof-muhitni muhofaza qilish choralari

Ish muhitini ta'minlash Qayta ishlangan resurslardan foydalanishni va qurilish chiqindi mahsulotlarini to'g'ri yo'q qilish usullarini rag'batlantirish Boshqalar

(2) Qurilish chizmasi

Qurilish chizmalari bu ob'yektlarda qurilish uchun zarur bo'lgan chizmalardir. Amalda qurilish ishlarida ko'plab turdagi komponentlar talab qilinadi, ammo loyiha chizmalarida bunday batafsil ma'lumotlar o'rin olmaydi. Sifatli tayyor mahsulotni ishlab chiqarish uchun millimetrgacha aniqlik ta'minlanishi kerak. Amalda ishda ishchilarga individual materiallarni qanday tartibda ishlatish

kerakligini va ularni qanday qilib birgalikda ishlatish kerakligini ko'rsatadigan chizmalar kerak bo'ladi va qurilish chizmasi bunday ma'lumotlarni taqdim etadi.

Bundan tashqari, binolarda ko'plab tutashmalar mavjud (turli konstruksiyalar uchrashadigan birikmalar). Qurilish chizmalarini tayyorlayotganda, qurilish boshlangandan keyin muammolar yuzaga kelmasligi uchun amalga oshirilishi mumkin bo'lgan elementlar o'rtasidagi tutashuvni ta'minlash uchun qurilish loyihangiz bilan bog'liq ixtisoslashgan pudratchilar bilan bir nechta uchrashuvlar o'tkazish muhimdir. Amaga oshirilishi mumkin bo'lgan tutashma deganda konstruksiya jihatdan to'g'ri va qurish oson bo'lgan tutashma tushuniladi.

(3) Loyiha chizmalari va qurilish chizmalari o'rtasidagi farq

Qurilish chizmalari va loyiha chizmalari 4-1-jadvalda ko'rsatilganidek, ularni kim tayyorlaganligi, ulardan foydalanish maqsadi va ulardan kim foydalanishi (kim uchun tayyorlanishi) jihatidan bir-biridan farq qiladi.

Turi	Kim tomondan yaratilgan	Foydalanish maqsadi	Foydalanuvchi
Loyiha oyiha chizmasi	Mijoz Maslahatchi Loyihalash firmalari va boshqalar.	Loyihachilar tomonidan mijoz va quruvchi uchun loyihalar taklif qilish uchun foydalaniladi	Loyiha egasi, quruvchi, arizalarni qabul qiluvchi (masalan, davlat idorasi)
Qurilish chizmasi	Qurilish menejeri yoki hamkorlik qiluvchi ixtisoslashgan pudratchi	Qurilishni qanday olib borish kerakligi haqida ob'yektdagi ishchilarga xabar berish uchun foydalaniladi	Ob'yektda ishlayotgan qurilish menejerlari va texnik xodimlar

Jadval 4-1 Loyiha chizmalari va qurilish chizmalari o'rtasidagi farq

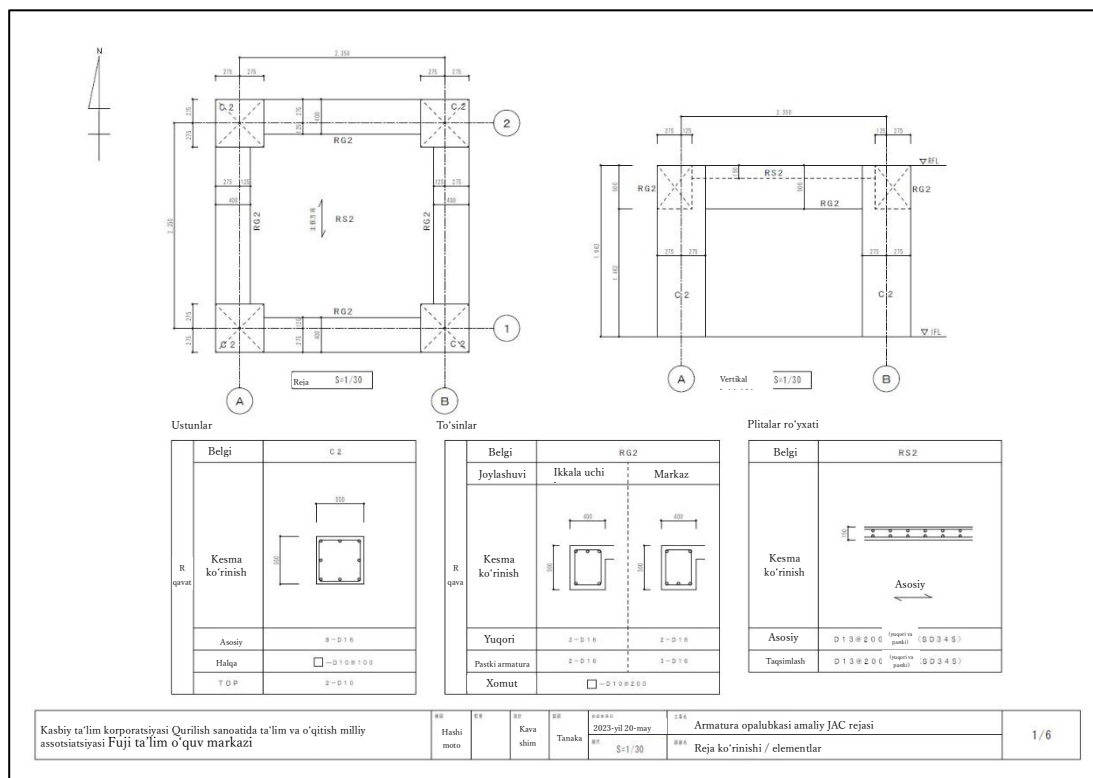
Yuqoridagi jadvalda ko'rsatilganidek, siz ishboshi sifatida qurilish chizmalari bilan jiddiy shug'ullanasiz. Biroq, qurilish chizmalari loyiha chizmalariga asoslanishi sababli, ishboshining loyiha chizmalari haqida ham bilimga ega bo'lishi muhimdir.

(4) Loyiha chizmalari va qurilish chizmalariga misollar

Loyiha chizmalari va qurilish chizmalari o'rtasidagi farqni tushunishni osonlashtirish uchun bu yerda ustunlar, to'sinlar va plitalarni qurish uchun armatura karkas ishlari va opalubka ishlariga oddiy

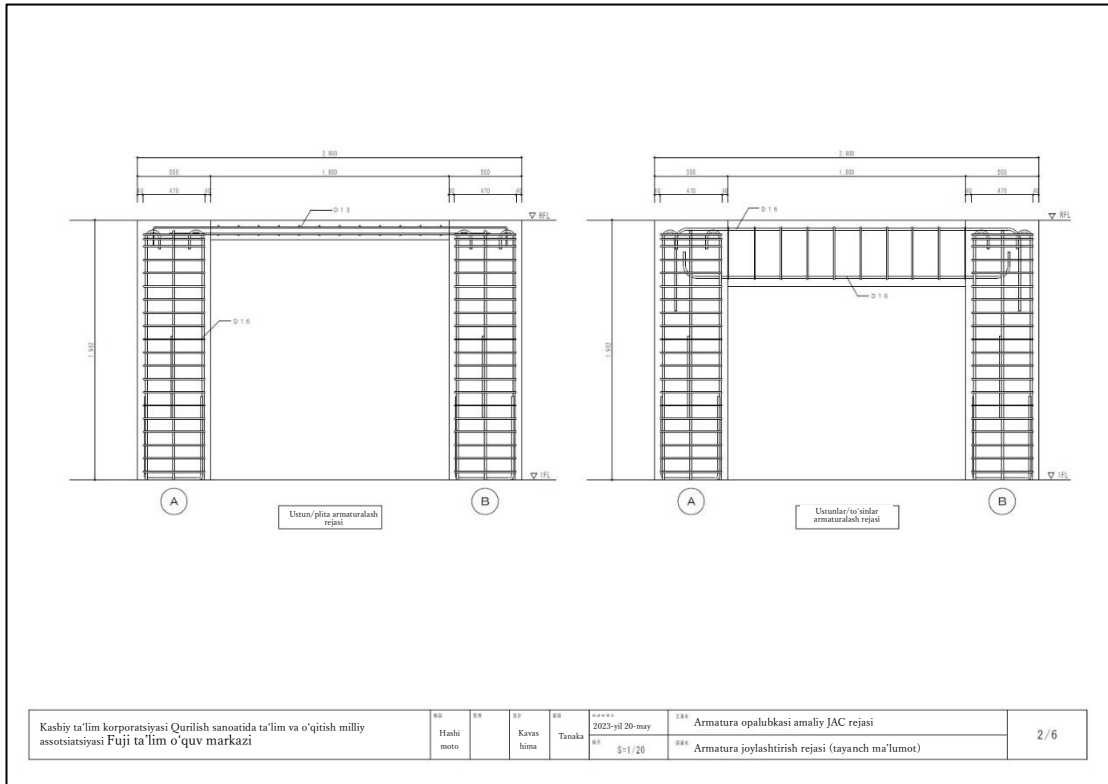
misol keltirilgan.

4-1 rasmda reja ko‘rinishi va vertikal ko‘rinishning namunasi, bino qurilishi loyihasi uchun loyiha chizmalaridan ikkitasi ko‘rsatilgan. Ushbu chizmada yakuniy mahsulotning shakli, pastki qismining o‘lchamlari va qo‘llaniladigan armatura karkasning texnik xususiyatlari ko‘rsatilgan, ammo armatura qanday joylashtirilishi, qanday opalubkalarni tayyorlash va ularni birga qanday qo‘yish kerakligi aniq emas.

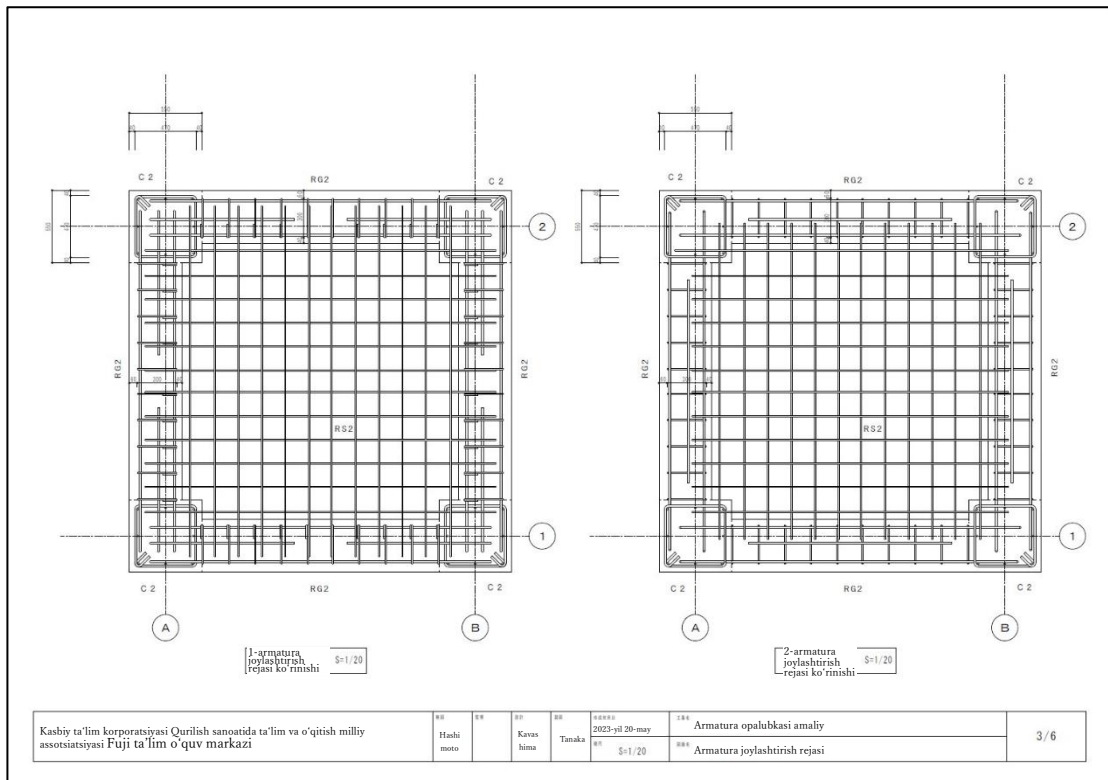


4-1-rasm Loyiha chizmasiga misol

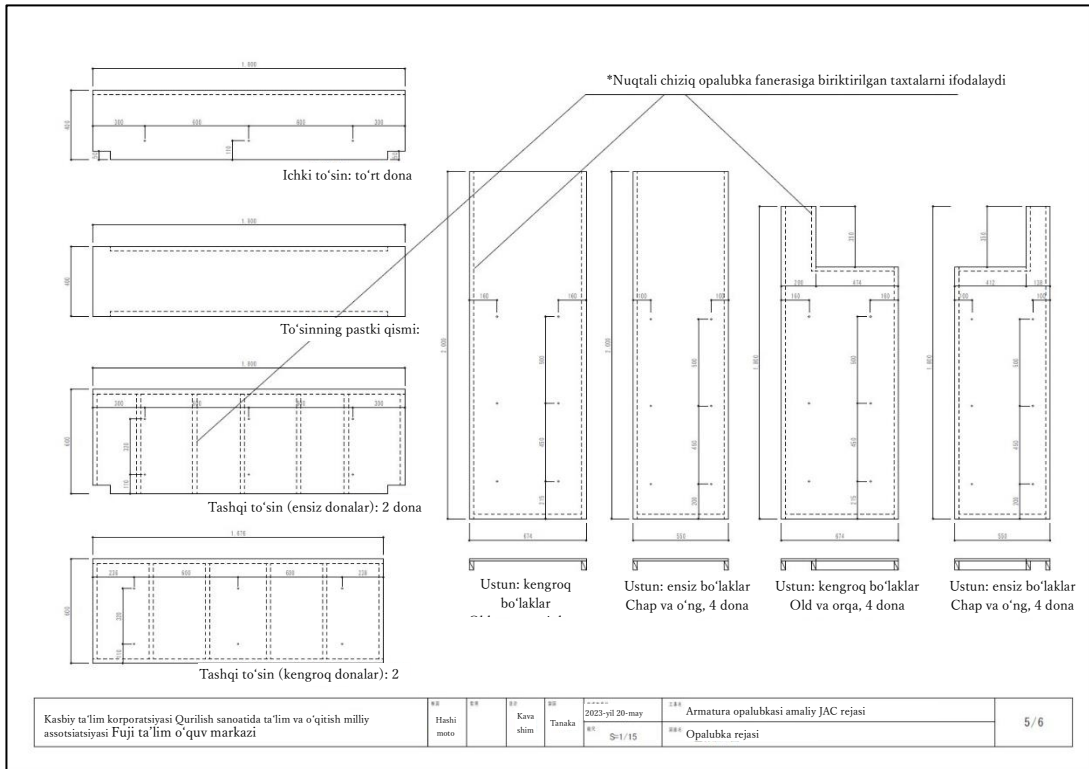
4-2-rasmda ustunlar va to'sinlar uchun armatura qanday joylashtirilishi ko'rsatilgan va 4-3-rasmda plitalar armaturasi joylashuvi ko'rsatilgan qurilish chizmasi ko'rsatilgan. 4-4-rasmda opalubkalarning nechta bo'lagini tayyorlash kerakligi ko'rsatilgan opalubka rejasi, 4-5-rasmda opalubkalarni yig'ish usullari ko'rsatilgan qurilish chizmasi berilgan. Qurilish chizmalari ishchilarga yakuniy mahsulotni yaratish uchun materiallarni qanday yig'ish kerakligini bilish imkonini beradi.



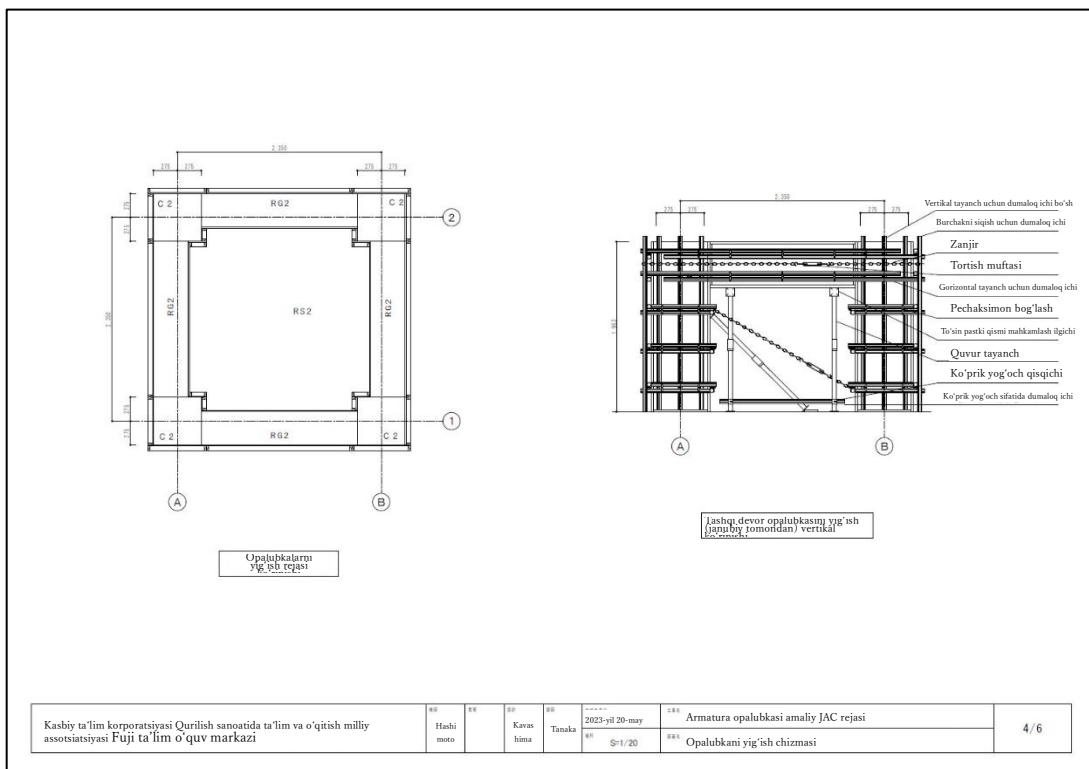
Rasm 4-2 Qurilish chizmasiga misol: ustunlar / to'sinlarni armaturalash rejası



Rasm 4-3 Qurilish chizmasiga misol: ustun / plitani armaturalash rejası



Rasm 4-4 Qurilish chizmasiga misol: opalubka rejasi



Rasm 4-5 Qurilish chizmasiga misol: opalubkani yig'ish rejasi

4.2 Qurilish chizmalarini ishboshi sifatida qanday o'rganish kerak

Qurilish chizmalaridan ish tartibotlarini ko'rib chiqish va ish tartiboti qo'llanmasini tayyorlashda ishboshi asosiy rolni bajaradi. Tushunganingiz to'g'ri ekanligiga ishonch hosil qilish va hech narsa noaniq qolmasligini ta'minlash uchun qurilish chizmalarini to'liq ko'rib chiqing va qurilish chizmalarini tayyorlagan shaxs bilan uchrashuvlar o'tkazing.

4.2.1 Qurilish sifati va qurilish chizmalari

Qurilish sifati qurilish chizmalarining sifati bilan belgilanadi. Ko'pincha, ob'yektda ishlaydiganlar loyiha chizmalarini hech qachon ko'rmaydilar. loyiha chizmalari qanchalik a'lo darajada bo'lishidan qat'iy nazar, ob'yektdagi ishchilar loyihani qurish uchun qurilish chizmalariga tayanadilar va agar qurilish chizmalari yetarlicha mukammal bo'lmasa, loyiha chizmalarida talab qilinadigan sifatga erishilmaydi.

Qurilish chizmalari yakuniy mahsulot sifatiga ta'sir qilishi sababli, tushunarli, o'qishga qulay va hech qanday ma'lumot tushirib qoldirilmagan aniq chizmalar bo'lishi maqsadga muvofiqdir. Biroq, bu har doim ham shunday bo'lmasligi mumkinligini ta'kidlash kerak. Ko'pgina hollarda, yetarlicha aniq qurilish chizmalari mavjud bo'lmasa ham qurilish tugallanishi mumkin, ammo bu ishni tugatishdan oldin ko'plab ishni qayta bajarishga olib kelishi mumkin, natijada ortiqcha vaqt va kuch isrof bo'ladi. Umuman, uchastkada ishchilar yakuniy mahsulotni qurilish chizmalariga muvofiq qurishlari kerak, ammo amalda turli xil innovatsion yechimlarsiz ishni tugatish mumkin bo'lmay qoladigan holatlar ham mavjud. Ushbu vaqtinchalik yechimlarni topish ishboshining muhim vazifasi hisoblanadi.

4.2.2 Qurilish chizmalari va ish tartiboti bo'yicha qo'llanma o'rtasidagi bog'liqlik

(1) Qurilish chizmalarini aniq tushunib oling

Ish tartiboti bo'yicha qo'llanmani tayyorlashdan oldin ishboshi qurilish chizmalarini yaxshilab tushunib olishi kerak. Ishchilar qo'llanmaga amal qilishlari sababli, ish tartib-taomili bo'yicha qo'llanma qurilish sifatiga eng katta ta'sir ko'rsatadi. Agar ishboshi qurilish chizmalaridagi

ma'lumotlarni to'g'ri tushunmasa, ishni qayta bajarish holatlari keyinroq sodir bo'ladi.

Bundan tashqari, chizmalarni ko'rish va o'qishni osonlashtirish uchun qurilish chizmalarida kamroq chiziqlar yoki juda qisqa tushuntirishlar bo'lishi mumkin. Ishboshi, shuningdek, chizmalarda tushirib qoldirilgan ma'lumotlarni o'qiy olishi kerak.

(2) Qurilish chizmalaridan kelib chiqib ish tartib-taomillarini tushunish

Misol uchun, po'lat armatura ishlarida ish ko'plab turdagi armaturalarni yig'ish orqali bajariladi. Qurilish chizmalarida birinchi armaturani yig'ishni qayerdan boshlash va keyin nima qilish kerakligi haqida ma'lumot yo'q. Ishboshi ish tartibot-taomiliining o'ziga xos xususiyatlarini va tafsilotlarini aniqlab berishi kerak, shunda ishchilar ikkilanmasdan ishni olib borishlari mumkin bo'ladi.

Shu maqsadda qurilish chizmalarida har bir qismning mosligini o'rganish va uni amalga oshiradigan ish tartib-taomillarini ko'rib chiqish ayniqsa muhimdir. Ushbu bosqichdagi xatolar ishni qayta bajarishga olib kelishi mumkin, bu esa qurilgan narsalarni buzish va qaytadan qurishni anglatadi.

(3) Ish tartib-taomili bo'yicha qo'llanmalar qimmatli aktiv hisoblanadi

Ish tartiboti bo'yicha qo'llanma bu yuqori sifatli yakuniy mahsulotni olish uchun bajarilishi kerak bo'lgan muayyan tartibotlarni ko'rsatadigan hujjat hisoblanadi. Aniq yozilgan ish tartiboti bo'yicha qo'llanmalar nafaqat ishdagi xatolar ehtimolini kamaytiradi, balki ishni yanada samarali bajarish imkonini beradi, natijada qurilish yanada qisqaroq muddatda amalga oshiriladi va har bir ish uchun ko'proq vaqt tejab qolinadi.

Ishboshi ish tartib-taomili bo'yicha qo'llanmalar kompaniyaning boyligi ekanligini tushunishi juda muhim, chunki ular ishchilarning malakasi va ish sifatini oshirishga yordam beradi.

Qo'llanmani muntazam ravishda ko'rib chiqish va yangilab turish muhimdir.

5-bob Qurilish sohasini ishboshchi o'laroq tushunish

Ob'yektlarda xavfsizlik choralarini belgilash va malakali ishchilarni tayyorlash ishboshining muhim vazifasi hisoblanadi. Qurilish sohasining ijtimoiy rolini, uning muammolari va masalalarini hamda Qurilish biznesi to'g'risidagi qonunni tushunish orqali biz qurilish sohasida ishlashda o'z oldiga maqsad qilib qo'ygan malakali ishchilarni yetishtirish chora-tadbirlarini amalga oshirishimiz mumkin.

5.1 Qurilish sohasining ijtimoiy roli

Qurilish sohasi turli xil binolar va inshootlar, jumladan, uy-joy, savdo ob'yektlari, yo'llar, ko'priklar, aeroportlar, tunnellar, to'g'onlar va elektr stansiyalarini qurish orqali jamiyat taraqqiyoti va takomillashuviga hissa qo'shadi. Quyida qurilish sohasining jamiyatdagi roliga aniq misollari keltirilgan.

(1) Ijtimoiy infratuzilmalarni qurish

"Infratuzilma" bu ijtimoiy va iqtisodiy rivojlanish uchun zarur bo'lgan obyektlar va inshootlar kabi moddiy elementlarni va moddiy elementlarni qo'llab-quvvatlovchi qonunlar, tizimlar va inson resurslari kabi nomoddiy elementlarni bildiruvchi atama. Qurilish sohasi odamlarning harakatlanishini va logistikani osonlashtiradi, yashash muhitini yaxshilaydi va yo'llar, ko'priklar, tunnellar, aeroportlar, portlar, suv inshootlari tizimlari, kanalizatsiya tizimlari, elektr tarmoqlari, aloqa tarmoqlari va boshqa ijtimoiy infratuzilmalarni qurish orqali iqtisodiy rivojlanishga yordam beradi.

(2) Uy-joy qurilishi

Qurilish sohasi uy-joylar qurish, xavfsiz va qulay yashash muhitini ta'minlash orqali jamiyat taraqqiyoti va farovonligiga hissa qo'shadi.

(3) Shaharsozlik

Shaharlarda Shaharsozlik to'g'risidagi qonunga muvofiq ko'p qavatli uylar, yirik savdo majmualari qurilmoqda. Qurilish sohasi shaharlarni rivojlantirish uchun zarur bo'lgan binolarni qurish va

ta'mirlash orqali shaharlarning rivojlanishiga hissa qo'shadi.

(4) Tabiiy ofatlardan tiklash

Yaponiyaning qurilish sohasi tabiiy ofatlardan tiklashda juda muhim rol o'ynaydi. Yaponiya zilzilalar va tayfunlar kabi tabiiy ofatlarga moyil mamlakat bo'lib, bu ofatlar jabrlangan hududlarga katta zarar yetkazadi. Pudratchilar zarar ko'rgan hududlarda yo'llar, ko'priklar, daryolar, infratuzilmalarni, shu jumladan elektr stansiyalarini, binolarni, inshootlarni, uylarni va hokazolarni ta'mirlash va qayta qurish bilan shug'ullanadi.

Qurilish sanoatining yana bir muhim roli ofatdan jabr ko'rganlarga hayotlarini tiklashga yordam berishdir. Masalan, vaqtinchalik uy-joy va kundalik hayot uchun zarur bo'lgan oby'ektlar qurilishi.

(5) Atrof-muhitni muhofaza qilish

Qurilish sohasi tabiiy va yashash muhitiga sezilarli ta'sir ko'rsatadi. So'nggi yillarda atrof-muhitni muhofaza qilish bo'yicha xabardorlikning ortishi bilan qurilish sohasi ekologik toza qurilish usullarini qo'llash, energiya tejankor binolarni qurish, qayta tiklanadigan energiyani joriy etish va umuman bino va inshootlarning ekologik toza qurilishi bo'yicha ishlar olib borish orqali global atrof-muhitni muhofaza qilishga hissa qo'shmoqda.

(6) Ish o'rinlarini yaratish

Qurilish loyihalarida yirik ko'lamdagi fuqarolik qurilishi va bino qurilish loyihalarida ishtirok etuvchi qurilish kompaniyalari va pudratchilar, qurilish materiallari va mexanizmlarini yetkazib beruvchilar, loyihalash, nazorat qilish va boshqa texnik yordam ko'rsatuvchi kompaniyalar ishtirok etadi. Ayniqsa, yirik qurilish loyihalari katta ishchi kuchini talab qiladi. Aytish mumkinki, qurilish sohasi ko'plab ish o'rinlari yaratuvchi sohalardan biridir.

(7) Mahalliy iqtisodiyotga qo'shadigan hissasi

Qurilish sohasi ham mahalliy iqtisodiyotga ham katta ta'sir ko'rsatadi. Qurilish loyihalarini amalga oshirish ishchilar va muhandislarning safar qilishi va yashashi uchun ob'yekt yaqinida turar joy, restoranlar, transport va boshqa xizmatlarga bo'lgan talabni oshiradi.

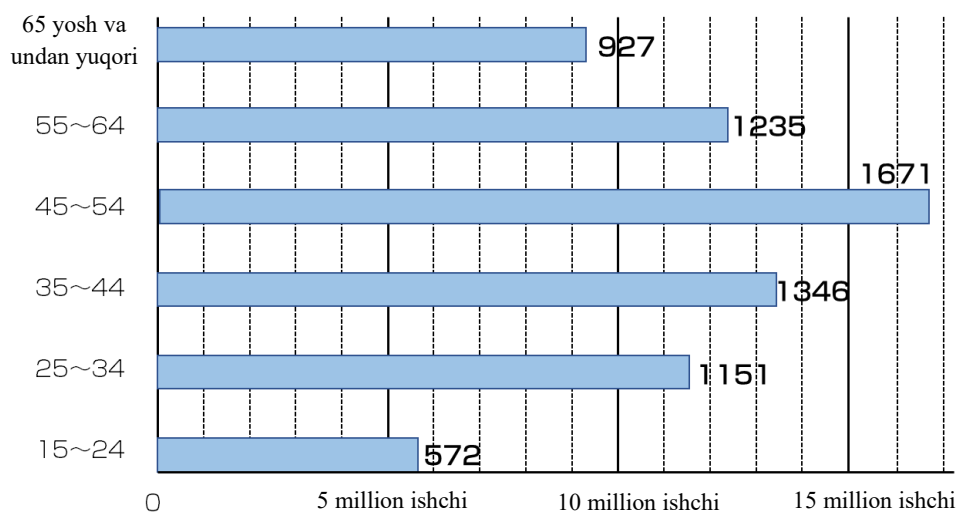
5.2 Qurilish sohasidagi muammolar va masalalar

Qurilish sohasida quyidagi muammolar va qiyinchiliklar mavjud.

(1) Ishchi kuchining yetishmasligi

5-1-diagrammada Ichki ishlar va kommunikatsiyalar vazirligining 2022-yilda Yaponiyada yosh guruhlarining ishchi kuchi bo'yicha o'tkazilgan so'rovnomasi natijalari ko'rsatilgan. 44 va undan kichik yoshdagi ishchi kuchi qisqarish tendensiyasini ko'rsatmoqda. 10 yildan keyin butun Yaponiyada ishchi kuchining jiddiy tanqisligi yuzaga keladi, chunki 55 yoshdan oshgan 20 milliondan ortiq kishi ishchi kuchi qatoridan ketadi.

Qurilish sohasida ishning katta qismi mehnatga tayanilishi sababli (bu "intensiv mehnatli" deb ataladi), ishchi kuchi tanqisligi ayniqsa muhim masaladir. Qurilish sohasi uchun zarur bo'lgan malakali ishchilar va muhandislarning yetishmasligi qurilish ob'yektlarining kechikishi va sifatsizligiga olib kelishi mumkin.



5-1-diagramma Yaponiyaning 2022 yildagi yosh guruhlari bo'yicha ishchi kuchi (Ichki ishlar va kommunikatsiyalar vazirligining statistika ma'lumotlari)

(2) Qurilish sohasidan bo'yin tovlayotgan yoshlar

24 yosh va undan kichik yoshdagi ishchi kuchi kamayib borayotgan bo'lsa-da, yanada ko'proq yoshlar qurilish sohasidan o'zini chetga olmoqda. Buning yuzaga kelishi mumkin bo'lgan sabablari qurilish sohasida juda kam dam olish kunlari, kam va beqaror ish haqi va uch baravar ko'p

qiyinchiliklar (og'ir, xavfli va iflos) deb qabul qilinadi. 2018-yil mart oyida Yer, infratuzilma, transport va turizm Vazirligi ishchi kuchi tanqisligi va qurilish sohasidan o'zini chetga olayotgan yosh ishchilar muammosini hal qilish maqsadida "Qurilish sohasida ish uslubini jadal isloh qilish dasturi"ni ishlab chiqdi. Qurilish sohasi ishchi kuchiga kiradigan yoshlar sonini ko'paytirish uchun yangi uch marta ko'p afzalliklar (yaxshi maosh, ko'proq ta'til kunlari, istiqbol) endi yana bir afzallik - "zo'r" - qo'shilishi bilan yangi to'rtta afzallikka aylandi va hukumat va xususiy kompaniyalar qurilish sanoatining ushbu yangi to'rt afzalliklarini haqiqatga aylantirish uchun birgalikda ishlamoqda.

Dastur quyidagilarni o'z ichiga oladi.

- besh kunlik ish haftasini targ'ib qilish va uzoq ish soatlarini qisqartirish
- Ko'nikma va tajribaga mos ravishda to'lash
- Ijtimoiy sug'urta qoplamasini rag'batlantirish
- AKTdan foydalanish orqali mehnat unumdorligini oshirish
- Cheklangan inson resurslaridan yaxshiroq foydalanish uchun muhandislarning ishtirokiga oid talablarni yumshatish bo'yicha muhokama

(3) Analog boshqaruv

IT dan foydalanish ishchi kuchi tanqisligi va yosh ishchilarning qurilish sanoatidan qochishiga javoban natijaviy ish muhitini yaratishning samarali usuli hisoblanadi. Raqamli transformatsiya (RT) raqamli texnologiyalardan foydalanadigan boshqaruv innovatsiyasini anglatadi va qurilish sanoatida AKT (i-qurilish) qurilishini joriy etish ilgari surilmoqda. Boshqa tomondan, qurilish sohasidagi kompaniyalarning aksariyati kam sonli xodimlarga ega bo'lgan kichik kompaniyalardir va "bir kishilik" pudratchilar nomi bilan ma'lum ko'plab malakali texniklar ham mavjud. Ba'zi hollarda raqamli transformatsiya IT bilimlari yo'qligi va xarajatlar sababli rivojlana olmaydi.

(4) Atrof-muhitga ta'sir

Qurilish sohasi bu katta hajmdagi resurslar va energiya iste'mol qiladigan va shuning uchun atrof-muhitga sezilarli ta'sir ko'rsatadigan sanoatdir. Xususan, binolarning xizmat muddatini uzaytirish va CO₂ chiqindilari tufayli qurilish chiqindilarining kamayishi ijtimoiy muammolarga aylandi va bugungi kunda turli xil ekologik tashabbuslar faol amalga oshirilmoqda. Quyida bunday

tashabbuslarga baʼzi misollar keltirilgan.

- Landshaftga koʻrinish jihatidan zarar keltirmaydigan qurilish usullari

Nishablikdagi va qirgʻoqdagi qurilishlarda bir vaqtning oʻzida koʻkalamzorlashtirishga yordam beradigan usullar mavjud. Tuproqqa oʻxshash tuzilishga ega boʻlgan qopga oʻxshash toʻshama qurilish inshooti yuzasini yashillik bilan qoplash uchun oʻsimlik oʻsadigan materiallar va urugʻlar bilan toʻldiriladi.

- Tomni koʻkalamzorlashtirish

Quyosh energiyasini ishlab chiqarish tomlar uchun ishlatilishi mumkin, ammo baland binolar va kondominiyalar quyosh energiyasini ishlab chiqarish uchun mos emas, chunki unda tomning maydoni bino hajmiga nisbatan kichik boʻladi. Buning oʻrniga, koʻkalamzorlashtirish uchun tomlarga tuproq sepilmoqda. Tomni koʻkalamzorlashtirish nafaqat yoʻqolgan koʻkalamzorlikni tiklash, balki binoni sovutish va odamlarni dam olish maskani bilan taʼminlash kabi qoʻshimcha afzalliklarga ham ega.

- Betonni qayta ishlash

Beton qurilish obʼyektlarida juda koʻp miqdorda hosil boʻladigan chiqindi materiallardan biridir. Betonning materiali boʻlgan sementni qayta ishlab boʻlmaydi va qattiqlashgandan keyin sement sifatida ishlatib boʻlmaydi. Biroq, beton hajmining katta qismi toʻldirgich deb nomlanuvchi shagʻal yoki qum boʻlganligi sababli, bu materiallarni qayta ishlash mumkin. Ushbu qayta ishlash texnologiyasi hozirda 100% ga yaqin qayta ishlash darajasiga erishish mumkin boʻlgan darajaga yetdi.

- Uzoq muddat turadigan binolar

Beton chiqindilari qayta ishlanar ekan, chiqindi material miqdorini kamaytirish uchun binolarning xizmat qilish muddatini uzaytirish boʻyicha harakatlar ham olib borilmoqda. 100 yildan ortiq turadigan va bardoshlilik muddati yuqori boʻlgan beton ana shunday misollardandir. Biroq, beton binoni tashkil etuvchi yagona material emasligi sababli, quvurlar va boshqa qismlar uchun materiallarning yuqori chidamliligini tadqiq qilish bir vaqtning oʻzida amalga oshirilishi kerak.

5.3 Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonun

Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonunga rioya qilmaslik turli xil muammolarga olib kelishi mumkin. Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonun bu qurilish kompaniyalari amal qilishi kerak bo‘lgan hujjat hisoblanadi, ammo ishboshi sifatida siz o‘zingiz ishlayotgan qurilish ob‘yekti Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonunga muvofiqligini bilish uchun muhim jihatlarni tushunish muhimdir. Masalan, qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonun talab qiladiki, kichik pudratchilarni himoya qilish uchun adolatli pudrat shartnomalarini tuzish lozim. Buning uchun bosh pudratchi kichik pudratchining jarayon va ish usullari haqida fikrini oldindan olishi kerak. Agar qurilish boshlangan bo‘lsa va ish noto‘g‘ri davom etayotgan bo‘lsa, shartnoma bilan bog‘liq muammo yoki shartnomaning buzilishi sodir bo‘lishi mumkin.

5.3.1 Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonunning maqsadi

Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonunning maqsadi quyidagicha ta‘riflanadi.

Ushbu Qonunning maqsadi qurilish ishlarining tegishli tarzda bajarilishini ta‘minlash va mulkdorlar himoyasini ta‘minlash, shuningdek, qurilish biznesini yurituvchi shaxslarning halolligini oshirish va qurilish ishlari bo‘yicha to‘g‘ri shartnomalar tuzishni ta‘minlash orqali qurilish sanoatining sog‘lom rivojlanishiga ko‘maklashishdan va bu orqali xalq farovonligini yuksaltirishga hissa qo‘shishdan iborat.

Maqsadlarni quyidagi to‘rtta bandga ajratish mumkin.

1. Qurilish ishlarining to‘g‘ri bajarilishini ta‘minlash
2. Mulkdorlarning himoyasini ta‘minlash
3. Qurilish sanoatining sog‘lom rivojlanishiga ko‘maklashish
4. Jamiyat farovonligini oshirishga hissa qo‘shish

5.3.2 Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonunning qisqacha mazmuni

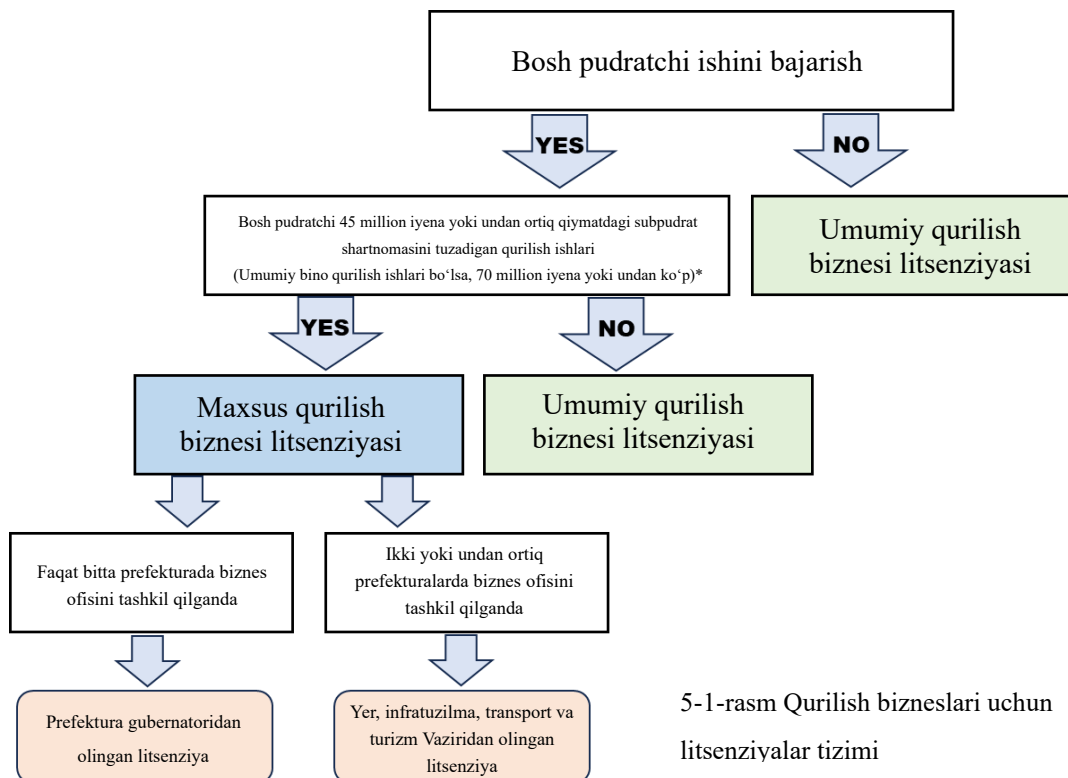
Qurilish biznesi to‘g‘risidagi qonun litsenziya tizimi, muhandislik tizimi va to‘g‘ri shartnoma

tuzishni nazarda tutadi.

(1) Litsenziya tizimi

Litsenziya tizimi qurilish pudratchilarining malakasini oshirishga mo'ljallangan bo'lib, 29 turdagi ishlarni qamrab oladi. Litsenziya uchun talablar sifatida boshqaruv qobiliyatlari va moliyaviy baza kabi "biznes barqarorligi", har bir ish turi uchun "texnologik imkoniyatlar" va halollik kabi "loyiqlik" ko'rsatkichlari baholanadi va shuning uchun menejmentdan ushbu sifatlarni yaxshilashga e'tibor qaratish talab etiladi. Ishboshi sifatida ishingizda texnologik imkoniyatlar va loyiqlik ko'rsatkichlaridan xabardor bo'lish muhimdir.

Litsenziyalarning ikki turi mavjud: biri subpudrat summasiga, ikkinchisi esa korxonaning ofisi joylashgan joyga asoslanadi (5-1-rasm).



5-1-rasm Qurilish bizneslari uchun litsenziyalar tizimi

(2) Muhandislik tizimi

Muhandislik tizimi mos qurilish texnologiyasiga ega bo'lishni ta'minlashga mo'ljallangan va har bir ish turida qurilish ob'yektida "Bosh muhandis" yoki "Boshqaruvchi muhandis" tayinlanishi talab etiladi. Ayniqsa, jamoat qurilish ishlari loyihalarida to'liq kunlik ishga yollash talab qilinadi.

- **Bosh muhandis**

Bosh muhandisning vazifasi qurilish rejalarini tayyorlash va nazorat vazifalarini bajarishdan iborat, jumladan jarayon nazorati, sifat nazorati va xavfsizlik boshqaruvi. Ishboshi bosh muhandisga jarayonni nazorat qilish, sifat nazorati va xavfsizlikni nazorat qilishda yordam beradi.

Kichikroq ob'yektlarda ob'yektdagi agent bir vaqtning o'zida bosh muhandis bo'lib ishlashi mumkin. Ob'yektdagi agent bu qurilish ob'yektiga tayinlanishda qiynalayotgan menejerning agenti sifatida ishlash uchun qurilish ob'yektga tayinlangan shaxs hisoblanadi. Bosh muhandis bo'lish uchun shaxs ish turiga mos keladigan birinchi yoki ikkinchi darajali milliy malaka hujjatiga ega bo'lishi yoki kamida ma'lum muddatlik ish tajribasiga ega bo'lishi kerak.

- Boshqaruvchi muhandis

Bosh pudratchi 45 million iyena yoki undan ortiq (yoki umumiy bino qurilishi ishlari uchun 70 million iyena yoki undan ortiq) subpudrat shartnomasini tuzgan ishlar uchun bosh muhandis o'rniga boshqaruvchi muhandis tayinlanishi kerak. Boshqaruvchi muhandisning roli bosh muhandisning roli bilan deyarli bir xil, ammo boshqaruvchi muhandis bo'lish uchun u mas'ul bo'lgan qurilish ishlari turiga mos keladigan birinchi darajali milliy malaka hujjatiga ega bo'lishi kerak.

(3) To'g'ri shartnoma tuzish

To'g'ri shartnoma tuzishning maqsadlari mijoz va subpudratchilarni himoya qilishni o'z ichiga oladi. Ushbu qonunda bosh pudratchining majburiyatlari, adolatli shartnoma tuzish majburiyati, yozma shartnoma tuzish majburiyati va boshqalar ko'rsatilgan.

Masalan, asosiy pudratchining majburiyati sifatida har bir oby'ektda 45 million iyena yoki undan ko'p (yoki umumiy bino qurilishida 70 million iyena yoki undan ortiq) subpudrat shartnomasi tuzilgan har qanday ish uchun ish kitobi va ish rejasi tayyorlanishi va ob'yektda saqlanishi kerak. Ish rejasi qurilish maydonchasida ko'zga tashlanadigan joyga chop etilishi kerak.

Bular Qurilish biznesi to'g'risidagi qonunning asosiy mazmuni. Pudratchilar Qurilish biznesi to'g'risidagi qonunga rioya qilgan holda o'z ijtimoiy majburiyatlarini bajarishlari va butun qurilish sanoatining sog'lom rivojlanishiga hissa qo'shishlari talab etiladi.