

МИРҚОСИМОВ С.М., ЮСУПОВ А.С.

ДИПЛОМАТИЯ ВА БИЗНЕС ЭТИКЕТ



ТОШКЕНТ –
«PRINT.UZ» –2020

118408
M58

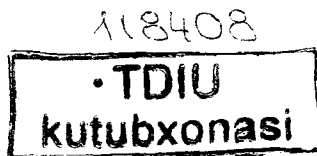
**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

МИРҚОСИМОВ С.М., ЮСУПОВ А.С.

ДИПЛОМАТИЯ ВА БИЗНЕС ЭТИКЕТ

*Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълими вазирлиги ҳузуридаги
Мувофиқлаштирувчи кенгаш томонидан 5231100 - Жаҳон иқтисодиёти ва
Халқаро иқтисодий муносабатлар (минтақалар ва фаолият турлари бўйича)
бакалаврият таълим йўналишида таҳсил олаётган олий ўқув юртлари
талабалари учун ўқув қўлланма сифатида тавсия этилган*



УДК: 33 М: 334.75 (575.1)
ББК

Миркосимов С.М., Юсупов А.С. Дипломатия ва бизнес этикет. Ўқув қўлланма. -Т.: «PRINTUZ», 2020. – 240 б.

Ўқув қўлланма Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 5 майдаги “Фаол тадбиркорлик ва инновацион фаолиятни ривожлантириш учун шарт-шароитларни яратиш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПҚ-3697 – сонли қарори ижросини таъминлаш мақсадида тайёрланган. Мазкур иш Тошкент давлат иқтисодиёт университети (ТДИУ) Жаҳон иқтисодиёти кафедрасининг Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Давлат бошқаруви академияси билан инновацион-корпоратив ҳамкорлиги доирасида бажарилган. Ўқув қўлланма халқаро дипломатиянинг пайдо бўлиш тарихи, унинг асосий шакллари ва тамойиллари, ҳозирги замон дипломатияси ва дипломатик хизмати, халқаро муносабатлари ўз ифодасини топган. Қўлланмада дипломатиянинг назарий тамойиллари ва амалий жиҳатлари дунёнинг етакчи мамлакатлари тажрибалари асосида очиб берилган. Ишда шунингдек, дипломатия масалаларини ақс эттирувчи материаллар, протокол ва этикет қоидалари, меъёрлари ва тамойиллари ҳамда одоб-ахлоқ нормалари хронологик кетма-кетлик асосида ўрганилган ва кенг ёритилган. Ўқув қўлланма материаллари ташқи иқтисодий фаолиятда катнашувчи ишбилармон тадбиркорларнинг хорижий сафарларда бўлишлари чоғида музокаралар ва сўхбатлар олиб бориш, зиёфатлар ва қабуллар уюштириш вақтида риоя қилишлари зарур бўлган билим ва қўникмаларни етказиш учун мўлжалланган. Муаллифлар томонидан тайёрланган ушбу китоб 5231100-Жаҳон иқтисодиёти ва халқаро иқтисодий муносабатлар соҳасида таълим олаётган талабалар, олий таълим муассасалари битирувчилари ва мутахассислар, шунингдек ташқи иқтисодий фаолиятда иштирок этувчи ишбилармон тадбиркорлар ва бизнесменлар учун қўлланма сифатида тавсия этилади.

Миркосимов С.М, Юсупов А.С. Дипломатия и бизнес этикет. - Т.: «PRINTUZ», 2020. – 240 с.

Настоящее учебное пособие, подготовлено в целях обеспечения исполнения постановления Президента Республики Узбекистан от 5 мая 2018 года №3697 «О дополнительных мерах по обеспечению условий для развития инновационной деятельности и активного предпринимательства». Работа подготовлена в рамках инновационно-корпоративного сотрудничества кафедры «Мировая экономика» ТГЭУ с Академией государственного управления при Президента Республики Узбекистан. В учебном пособии освещены вопросы международной дипломатии, её основные формы и принципы, вопросы современной дипломатии, дипломатической службы и международных отношений. В пособии раскрыты теоретические основы и практические аспекты дипломатии на основе изучения опыта ведущих стран мира. В работе в хронологической последовательности изучены материалы, отражающие вопросы дипломатии, а также принципы и нормы протокола и этикета. Материалы учебного пособия предназначены для предпринимателей, участников внешнеэкономической деятельности с целью приобретения навыков ведения переговоров и бесед, организующих приемы и встречи во время визитов в зарубежные страны. Разработанное авторами учебное пособие предназначено для студентов и выпускников ВУЗов, специалистов в области 5231100-Мировая экономика и международные экономические отношения, а также предпринимателей и бизнесменов, занимающиеся внешнеэкономической деятельностью.

Mirkasimov S., Yusupov A. Diplomacy and Business Etiquette. - Т.: «PRINTUZ», 2020. – 240 p.

This textbook was prepared in order to ensure the execution of the regulation of the President of the Republic of Uzbekistan of May 5, 2018, No. 3697, "On additional measures to ensure conditions for the development of innovative activities and active entrepreneurship", within the framework of innovative and corporate cooperation of the Department of World Economy of TSEU. In the textbook were lighted interrogatives arising of diplomacy, its main forms and principles, questions of modern diplomacy and diplomatic service, international relations, theoretical bases and practice by means of studying countries' experience of the world and chronological materials, and also the issues of principles and norms of protocols and etiquette on the basis of which entrepreneurs involved in foreign economic activity conduct negotiations and talks, organize receptions during their visits to foreign countries. The textbook elaborated by authors is intended for the students of higher educational establishments majoring in 5231100-World economy and international economic relations, also for the entrepreneurs and businessmen, engaged in the external economic issues.

ISBN 0000000000

УДК: 33 М: 334.75 (575.1)
ББК

© «PRINTUZ», 2020.

© Миркосимов С.М., Юсупов А.С., 2020.



С.М.Миркосимов, Дипломат, педагог, Фавкулудда ва мухтор элчи, - 4 та ўқув кўлланма, 50 дан ортик илмий маколалар муаллифи.

Миркосимов Суръат Мирхожиевич, 1939 йил 25 апрелда Тошкент шаҳрида таваллуд топган.

Миллати – ўзбек. 1957 йилда 24-ўрта мактабни «олтин медаль» билан тамомлаган.

Маълумоти – олий. 1963 йилда Тошкент Давлат Университетининг «Шарқшунослик» факультетини «имтиёзли» диплом билан тамомлаган. Диплом бўйича – шарқшунос, хиндшунос квалификацияси берилган.

Университетни муваффақиятли тамомлаганидан сўнг, 1962-1966 йиллар давомида Нефть ва газни ривожлантириш Совет-Покистон кўшма корхонасининг таржимони сифатида фаолият олиб борган ва ўз малакасини оширган.

1966-1967 йй. – Тошкент радиосининг урду редакцияси муҳаррири лавозимида ишлаган.

1967-1969 йй. – Чет давлатлар билан дўстлик ва маданий алоқалар Ўзбекистон дўстлик жамиятининг бўлими бошлиғи лавозимларида ўз меҳнат фаолиятини давом эттирган.

1969-1971 йилларда Совет Иттифоқининг Ҳиндистондаги элчи хонаси Маданият бўлимининг референти, катта референти,

1971-1974 йилларда эса Совет Иттифоқининг Ҳиндистон (Калкутта ш.)даги Бош Консулхонасининг 2-котиб дипломатик рангдаги вице-консули,

1975-1981 йй. – Чет давлатлар билан дўстлик ва маданий алоқа Ўзбекистон жамияти Президиумининг масъул котиби, раис ўринбосари лавозимларида,

1982-1985 йй. – Совет Иттифоқининг Ҳиндистондаги элчихонаси 1-котиби ва Совет фани ва маданияти уйининг директори,

1985-1991 йй. - Чет давлатлар билан дўстлик ва маданий алоқалар Ўзбекистон жамиятининг раиси ўринбосари,

1991-1993 йй. – Ўзбекистон Республикаси Халқаро гуманитар ва маданий алоқалар миллий ассоциациясининг биринчи ўринбосари,

1993-1997 йй. – Ўзбекистон Республикасининг Ҳиндистондаги биринчи Фавкулудда ва мухтор элчиси лавозимида,

1998-2012 йй. – Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Давлат ва жамият бошқаруви академиясининг Ташки сийсат ва дипломатия кафедраси фахрий профессори,

2012-2016 йй. - Ўзбекистон Республикаси Давлат бошқаруви академиясининг Ташки иктисодий ва инвестиция фаолиятини бошқаришни ташкил этиш кафедраси фахрий профессори,

2016-2018 йй. - Ўзбекистон Республикаси Давлат бошқаруви академиясининг Маърифат ва маънавият кафедраси фахрий профессори,

2018 й. сентябрдан то ҳозирга қадар Тошкент давлат шарқшунослик институтининг Жаҳон сийсати кафедраси фахрий профессори лавозимида ишлаб келмоқда.

Фавкулудда ва мухтор элчи, дипломат, педагог ҳамда фахрий профессор сифатида бир қатор халқаро конференциялар, симпозиум ҳамда семинарларда иштирок этган. Хусусан, 2018 йилнинг 29-30 октябрь кунлари Россиянинг Москва шаҳридаги Шарқшунослик институтининг 200 йиллиги юбилейини нишонлашга бағишланган Халқаро Конгрессда илмий тақдимотлари билан муваффақиятли қатнашди.

Илмий тадқиқот ишларининг асосий йўналишлари: дипломатия ва дипломатик протокол, дипломатия ва бизнес этикети қоидаларидир.



А.С.Юсупов, и.ф.н. (Ph.D.), доцент - 130 дан ортик ўқув-услугий ва илмий ишлар, жумладан 3 та монография, 3 та ўқув кўлланма, 1 та дарслик, 80 дан ортик илмий маколалар муаллифи.

Юсупов Асомиддин Соатович 1974 йил 31 январда Қашқадарё вилоятининг Яккабоғ туманидаги Гулдара кишлоғида таваллуд топган.

Миллати – ўзбек. 1991 йилда А.Қаҳҳор номидаги 57-ўрта мактабни «олтин медаль» билан тамомлаган.

Маълумоти – олий. 1998 йилда эса Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университетининг «Халқаро иқтисодий муносабатлар» факультетини «имтиёзли» диплом билан тамомлаган. Диплом бўйича

хорижий тилларни билувчи халқаро иқтисодчи квалификацияси берилган.

Университетни муваффақиятли тамомлаганидан сўнг, 1998 йилнинг 15 апрелидан 20 июлига қадар Ўзбекистон Республикаси Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлиги (ТИАСВ) нинг Инвестиция лойиҳаларини рўйхатга олиш ва экспертиза қилиш бошқармасида стажёр сифатида фаолият олиб борган ва ўз малакасини оширган.

1998-2001 йй. - Ўзбекистон Республикаси Марказий Банкада Валютани тартибга солиш ва ташқи алоқалар департаменти Халқаро баённомалар бўлимининг биринчи тоифали эксперт ва бўлим бошлиғи лавозимларида ишлаган.

Ўз мутахассислиги бўйича илмий-тадқиқот ишларини олиб бориш мақсадида 2001-2003 йиллар оралиғида Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университетининг 08.00.09 – «Жаҳон иқтисодиёти ва халқаро иқтисодий муносабатлар» ихтисослиги бўйича кундузги аспирантурасида ўқиган. 2005 йилнинг 31 майида **«Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида экспортёрларни давлат томонидан қўллаб-қувватлаш тизими»** мавзусидаги номзодлик диссертацияси (Ph.D.) ни муваффақиятли ҳимоя қилиб, Ўзбекистон Республикаси Олий аттестация комиссиясининг 2005 йил 24 ноябрдаги 119/1-сонли баённома қарорига мувофиқ иқтисод фанлари номзоди (Doctor of Philosophy in Economics) илмий даражасини олишга муваффақ бўлган.

2003-2007 йй. - Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университетининг “Жаҳон иқтисодиёти ва халқаро иқтисодий муносабатлар” кафедрасида ассистент, катта ўқитувчи, доцент лавозимларида ўз меҳнат фаолиятини давом эттирган.

2007-2009 йилларда Ўзбекистон ХДП Чилонзор туман кенгашининг ғоявий масалалар бўйича маслаҳатчиси, кенгаш раисининг ўринбосари,

2009-2016 йилларда эса Тошкент давлат шарқшунослик институти Маркетинг бўлимининг бошлиғи, ўриндошлик асосида мазкур институтнинг “Иқтисодий назария” кафедрасининг доценти лавозимларида ишлаган. Айни пайтда Тошкент давлат иқтисодиёт университетида 2012-2016 йилларга мўлжалланган Ф-1-59-“Ўзбекистон агросаноат мажмуасини жаҳон аграр ва озиқ-овқат бозорларига интеграциялашувининг назарий-услубий асосларини такомиллаштириш” мавзусидаги фундаментал лойиҳада ўриндошлик асосида катта илмий ходим лавозимида бевосита иштирок этган.

Ҳозирда эса Тошкент давлат иқтисодиёт университетида 08.00.09. – «Жаҳон иқтисодиёти» ихтисослиги бўйича фан доктори (DSc) илмий даражасини олиш учун илмий-тадқиқот ишларини давом эттириб келмоқда.

Илмий тадқиқот ишларининг асосий йўналишлари: халқаро иқтисодий ривожланиш муаммолари ҳамда Ўзбекистоннинг халқаро савдо тизимига интеграциялашуви жараёнида миллий экспорт рақобатбардошлигини ошириш стратегиясидир.

МУҚАДДИМА

Жаҳон тараққиётининг ҳозирги босқичига узоқ курашлар орқали эришилган. Бунинг учун давлатларнинг халқаро муносабатлари, ташқи сиёсати ва дипломатияси тараққиётидаги муҳим ўзгаришларни эслаб ўтиш кифоя. Инсоният жамиятининг ривожланишига ҳар бир давлатнинг ташқи алоқаларида дипломатия муҳим ўрин тутаети. Бу ҳол тушунарлидир, чунки кўп ҳолларда ушбу дипломатия бутун бир халқ ва давлатларнинг тақдирини белгилайди. Қулдорлик, феодал ва буржуа тузуми давридаги ташқи сиёсат ва дипломатия ўзаро урушларга асосланар эди. Мазкур давлатлар бошида турган гуруҳлар ўз ҳокимиятини мустаҳкамлаш учун ташқи сиёсат ва дипломатиядан фойдаланганлар.

Бугунги кунда ташқи сиёсат ва дипломатия давлатлар ва халқлар ўртасидаги ўзаро муносабатларда муҳим ўрин тутмоқда. Мазкур муносабатларнинг йўлга қўйилишини эса, турли минтақалардаги халқларнинг саъй ҳаракатларисиз тасаввур қилиш қийин, албатта. Бинобарин, турли миллатлар ва халқлар манфаатлари ушбу масалаларнинг прагматик воситалар орқали ҳал қилинишига боғлиқдир.

“Совуқ уруш” даврининг барҳам топиши ва собиқ иттифокнинг тарқалиб кетиши ҳамда унинг ўрнида янги суверен давлатларнинг пайдо бўлиши билан вужудга келган янги шарт–шароитлар халқаро тараққиёт, шунингдек ташқи сиёсат ва дунё давлатлари дипломатияси соҳасида янги қоидаларни ишлаб чиқишни талаб қилади. Шу ўринда сўз давлатлар ўртасидаги мунозарали масалаларнинг тинчлик йўли билан ҳал этилиши ва дунёга хавф солиши мумкин бўлган янги жаҳон урушлари хавфини батамом йўқотиш ҳақида бормоқда.

Ҳозирги пайтда бу вазифанинг долзарблиги урушлар ва қуролли тўқнашувларнинг рўй бериб туриши билан изоҳланади. Дунёда вужудга келган объектив шароитлар давлатларнинг ташқи сиёсатида мунозарали халқаро масалаларни тинч йўл билан ҳал қилиш ва келишмовчиликларни тинч йўл

билан бартараф қилишни тақозо этмоқда. Ана шундай воситалардан бири ташқи сиёсатнинг асосий қуроли бўлмиш дипломатия ва унинг халқаро масалаларини тинч йўл билан ҳал этиш усуллари дир. Бу жараён давлатларнинг тинч яшаши доирасида олиб борилади. Ҳақиқий дипломатия – давлатлараро музокаралар, БМТ ва бошқа халқаро ташкилотлар томонидан ўтказилаётган конференцияларда, шунингдек кенг халқ оммасининг миллий ва халқаро ташкилотлардаги иштирокида ўз аксини топмоқда.

Дипломатия фаолияти барча давлатларда мавжуд бўлган марказий ва чет эллардаги органлардан иборат дипломатик аппарат (ташқи ишлар вазирликлари, элчихоналари, миссиялар ва консулликлар)да хизмат қилувчи, алоҳида танланган ва тайёрланган дипломатик кадрлар томонидан амалга оширилмоқда. Мазкур кадрларнинг фаолияти, марказий ва ташқи алоқа идораларининг иш тизими, айнан давлат дипломатик хизматини ташкил қилади.

Дипломатик аппарат – давлат аппаратининг маълум бир қисми бўлиб, унинг фаолият йўналиши ва мазмуни давлатнинг ижтимоий-иқтисодий ва сиёсий манфаатлари билан белгиланади.

Дипломатик аппаратни такомиллаштириш, кадрларни танлаш ва тайёрлаш, бу борадаги тажрибаларини пухта ўрганиш ва амалиётда қўллаш, халқаро муаммоларни дипломатик воситалар асосида тинч йўл билан ҳал қилишнинг илмий асосларини ишлаб чиқиш бутун дунё давлатлари олдида турган энг муҳим вазифалардан биридир.

Шуни таъкидлаш жоизки, сўнгги ўн йилликларда дипломатик хизмат микёслари анча кенгайди ва бу соҳадаги ишлар янада мураккаблашиб борди. Ташқи сиёсат билан боғлиқ йирик муаммоларни ҳал қилиш давлатларнинг дипломатик аппарати ва ҳукуматларидангина эмас, балки улардаги халқлар манфатларини йўналтира оладиган давлат раҳбарларидан бу масалага комплекс ёндашиш ва фаол иштирок этишни талаб этади. Шу муносабат билан халқаро тинчлик сиёсатини амалга ошириш жараёнида юз бериши мумкин бўлган

муаммоларни ҳал этиш бўйича юксак даражадаги учрашувлар, кенгашлар ва давлат раҳбарларининг хорижий ташрифлари асосида олиб бориладиган музокаралар алоҳида аҳамият касб этмоқда.

Ўзбекистон Республикасининг ташқи сиёсий фаолияти унинг миллий мустақиллиги, сиёсий ва иқтисодий эркинлиги, суверинитетини мустаҳкамлаш ва кескин ижтимоий–сиёсий муаммоларни муваффақиятли ҳал қилиш учун катта аҳамиятга эгадир. Ўзбекистоннинг халқаро муносабатлар соҳасида эришган тажрибаси шуни кўрсатадики, мустақил ташқи сиёсат олиб бориш, унинг асосий йўналишлари ва устуворликларини белгилаш, тинч-тотув яшаш тамойилларига содиқ қолиш, тенг ҳуқуқли муносабатлар ва ўзаро манфаатли ҳамкорликни кенг йўлга қўйиш билан боғлиқ ташқи муаммоларни самарали ҳал қилиш имконини беради.

1991 йил 31 августда Ўзбекистон Республикаси мустақиллиги эълон қилингандан сўнг, мамлакатимиздаги халқларнинг қонуний ҳуқуқи – ўз тақдирини ўзи ҳал қилиш ҳуқуқи амалга оша бошлади. Айнан, давлат мустақиллигига эришиш, БМТ ва бошқа халқаро ташкилотлар ва минтақавий иттифоқларга аъзо бўлиш Ўзбекистонга ана шундай имкониятларни очиб берди.

Мустақилликка эришган бошқа ёш давлатлар сингари Ўзбекистон учун ҳам тинчлик, чегарадаги давлатлар билан яқин қўшничилик муносабатларини йўлга қўйиш муҳим аҳамият касб этади. Ўзбекистоннинг давлат мустақиллиги ва унинг кейинчалик мавжуд бўлиши, ривожланиши, унинг халқаро микёсда тан олинishi – мустақил ички сиёсат олиб боришнинг муҳим гаровидир.

Ҳозирги пайтда республикада олиб борилаётган ташқи сиёсат унинг миллий манфаатларига мувофиқ бўлибгина қолмай, балки мустақилликни мустаҳкамлаш, ижтимоий ва иқтисодий қийинчиликларни муваффақиятли енгиш, халқ турмуш даражасини яхшилашнинг муҳим воситаси ва зарурий шарти ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасининг ташқи сиёсати унинг ички сиёсати билан уйғундир. Мустақил ташқи сиёсатнинг олиб борилиши кўп давлатлар билан кенг қамровли ва кўп томонлама ҳамкорлик қилиш демократик кучларнинг мустақамланишига имконият яратмоқда.

Ҳозирги кунда Ўзбекистон халқаро микёсда мустақил ҳаракат қилмоқда. Мустақиллик йилларида ташқи сиёсат билан боғлиқ бир қатор ҳужжатлар, шартнома ва битимлар имзоланди. Кўпгина хорижий давлатлар билан икки томонлама дипломатик ваколатхоналар очиш жараёни давом этмоқда.

Ўтган тарихан қисқа давр ичида Ўзбекистоннинг биринчи Президенти И.Каримов ташаббуси билан ишлаб чиқилган “Ўзбек модели” орқали давлатимиз турли соҳалар, жумладан, машинасозлик, хом-ашёларни қайта ишлаш, енгил саноат, қишлоқ хўжалиги, маданият, санъат, илм-фан, технология, қурилиш, спорт, туризим ва бошқа бир қатор соҳаларда сезиларли ютуқларни қўлга киритди.

Ўзбекистоннинг амалдаги Президенти Ш.Мирзиёев раҳномалигида ишлаб чиқилиб, 2017 йилнинг 8 февralида Ўзбекистон Республикасини тараққий эттиришнинг 2017-2021 йилларга мўлжалланган Ҳаракатлар Стратегиясининг эълон қилиниши, шубҳасиз, ватанимиз ривожланишни янада юксак босқичларга олиб чиқади.

Тараққиётнинг янги чўққиларини эгаллаш жараёнида унда қатнашувчи шахслар, хусусан ишбилармон тадбиркор ва бизнесменлар нафақат илмли ва етарли ҳаёт тажрибасига эга бўлишлари, балки албатта ўзаро муомала қилиш, музоқоралар, суҳбатлар олиб бориш, зиёфатлар уюштириш ҳамда сафарларда бўлиш чоғида риоя қилишлари зарур бўлган ахлоқ, одоб нормалари, протокол ва этикет қоидалари, меъёрлари ва тамойилларини ҳар тарафлама чуқур эгаллаган бўлишлари ҳамда уларга қатъий амал қилишлари талаб этилади. Шу жиҳатдан, ушбу тавсия этилаётган “Дипломатия ва бизнес этикет” ўқув кўлланмаси улар учун фойдали манбаа бўлади, деган умиддамиз.

I ҚИСМ. ДИПЛОМАТИЯ

1-боб. Халқаро дипломатия, унинг асосий шакллари ва таъминлари

1.1. Дипломатиянинг пайдо бўлиш тарихи ва шакллари

Турли даврлар, ҳатто турли қабилалар ўртасидаги содда кўринишдаги ташқи алоқалар энг қадимги даврларда ҳам мавжуд бўлган. Бироқ қабила тузумидаги ташқи алоқаларнинг бундай содда шакллари қабила тузумидан жамиятнинг синфларга ажралиши ва давлатлар пайдо бўлгунга қадар мавжуд бўлиб, уларни дипломатиянинг дастлабки кўриниши сифатида талқин қилиш мумкин. Лекин уни айнан дипломатия деб баҳолаш мумкин эмас. Дипломатиянинг том маънода пайдо бўлиши, содда тарзда ҳам қадимда ўз шаклига яқин кўринишда учраган. Унинг пайдо бўлишини давлатларнинг вужудга келиши билан боғлаш тўғрироқ бўлади. Шу билан бирга муайян органлар ва мансабдор шахсларнинг фаолияти ҳам бу ўринда алоҳида аҳамият касб этади. Дипломатия давлатларнинг вужудга келган даврининг маҳсули ҳисобланади. Бу ҳолат дипломатиянинг асл моҳиятини белгилайди.

Жамиятнинг тарихий тараққиётини ўрганиш шуни кўрсатадики, ижтимоий-иқтисодий формациянинг алмашинуви ташқи сиёсат ва дипломатиянинг мазмуни, шакли ва усулларининг ўзгариб боришини таъминлаган. Қулдорлик жамиятининг қай тарзда феодал жамиятга ўтганлигини ҳисобга олган ҳолда, бу даврларнинг ҳар бирига хос бўлган ташқи сиёсат ва дипломатиянинг хусусиятлари шаклланиб борган. Дипломатиянинг тарихий тараққиётини ўрганиш асосий ижтимоий-иқтисодий фармацияларнинг ривожланиши билан боғлиқликда олиб борилиши лозим.

1.2. Ҳозирги замон дипломатияси, дипломатик хизмати ва халқаро муносабатлари

Дипломатик хизмат давлат хизматининг муайян тури бўлиб, хусусиятига кўра давлат хизматларининг бошқа турларидан фарқ қилади. Дипломатик хизматнинг бу хусусиятини, дипломатия нима эканлигини аниқламай туриб идрок этиш қийин. Шунинг учун ҳам қўлланмада биринчи навбатда "дипломатия" тушунчасини аниқлаб олишга эътибор берилади.

Халқаро ҳаёт билан боғлиқ воқеалар ўрганилар экан ташқи сиёсат, дипломатия, дипломатик хизмат тушунчалари қўлланилади. Кўп ҳолларда бу тушунчалар бир хил маънони ифодалайди деб тушунилади. Дипломатия тушунчаси кўпинча турли маъноларда, баъзан ўз маъносидан йироқ бўлган тушунчани ифодалаш учун қўлланилади. Таниқли инглиз дипломати ва олими Г. Никольсон таъкидлаганидек, "дипломатия" атамаси сўзлашув тилида бир қатор маъноларни англатади. Баъзан у "ташқи сиёсат" нинг синоними сифатида ҳам қўлланилади. Бошқа ҳолларда эса музокара маъносини англатиш учун фойдаланилади.

"Дипломатия" тушунчасини белгиловчи маълум фикрларни кўриб ўтайлик. Инглиз дипломатиясининг таниқли арбоби Э. Сатоу дипломатик амалиёт бўйича қўлланма ёзар экан, "дипломатия" тушунчасини шундай изоҳлайди: "Дипломатия - мустақил давлатлар ҳукуматлари ўртасидаги расмий алоқалар олиб боришда ақл идрок ва мулозаматни қўллай олишдир".

XIX аср бошида Францияда нашр қилинган "Дипломатиянинг тўла курси" номли китобида Г. Гарден бу тушунчани қуйидагича изоҳлайди: "Дипломатия атамаси кенг маънода ташқи алоқалар ёки ташқи ишлар ҳақидаги фандир, том маънода эса бу музокаралар юритиш санъати демакдир".

Баён қилинганларга асосланиб, шундай хулоса қилиш мумкин: дипломатик хизмат-марказий аппарат ва хориждаги ваколатхоналардаги дипломатик кадрларнинг давлат дипломатияси вазифаларини бажариши бўйича фаолияти тизимидан иборатдир.

Дипломатия ва дипломатик хизмат давлатларнинг халқаро муносабатлари билан чамбарчас боғлиқдир. Уларнинг бирисиз иккинчисининг моҳиятини тушуниш кийин.

Дипломатияни ташқи алоқалар органлари ва давлат раҳбарларининг давлат миллий фаолияти сифатида таърифланади. Бундан маълум бўладики, давлат дипломатияси ва дипломатик хизматида миллий манфаатлар мазкур давлатнинг барча бошқа давлатлар ва мамлакатлар билан ўзаро алоқаларида, уларнинг ижтимоий тузумидан қатъи назар, ўзгаришсиз қолади.

Шундай савол туғилиши мумкин: ижтимоий тузумдан қатъи назар давлатлар билан ўзаро муносабатларда шакл ва усуллар хилма-хиллигини қандай изоҳлаш мумкин? Амалиёт шуни кўрсатадики, давлатлар дипломатик фаолиятининг асосий шакллари, усуллари ва устувор тамойилларида бир қатор фарқлар кўринади. Агар халқаро муносабатлар ва хусусан, уларнинг ҳозирги даврдаги муайян тарихий кўринишлари таҳлил қилинмаса, дипломатия ва дипломатик хизмат таҳлили тўла амалга оширилмаган бўлур эди.

Ҳозирги пайтда халқаро муносабатларнинг тўрт тури аниқланган:

1. Турли ижтимоий тизимдаги давлатлар ўртасидаги муносабатлар.
2. Бир хил ижтимоий тизимдаги давлатлар ўртасидаги муносабатлар.
3. Мустақил ривожланиш йўлидан бораётган янги давлатлар ўртасидаги халқаро муносабатлар.
4. Исломий-монархия тузумига асосланган давлатлар ўртасидаги халқаро муносабатлари.

Шу билан бирга, юқорида келтирилган инсоний жамиятнинг асосий ижтимоий-иқтисодий фармациялари тараққиёти билан боғлиқ ҳолда дипломатиянинг тарихий ривожланишини инобатга олишимиз лозим.

Хулоса

Дипломатиянинг пайдо бўлишини давлатларнинг вужудга келиши билан боғлаш тўғрироқ бўлади. Шу билан бирга муайян органлар ва мансабдор шахсларнинг фаолияти ҳам бу ўринда алоҳида аҳамият касб этади. Дипломатия

- давлатларнинг вужудга келган даврининг маҳсулидир. Дипломатик хизмат давлат хизматининг муайян тури бўлиб, хусусиятига кўра давлат хизматларининг бошқа турларидан фарқ қилади. Дипломатия ва дипломатик хизмат давлатларнинг халқаро муносабатлари билан ҳамбарчас боғлиқдир. Уларнинг бирисиз иккинчисининг моҳиятини тушуниш қийин.

Таянч иборалар

Давлат ташқи сиёсий фаолиятида дипломатиянинг роли ва ўрни, дипломатиянинг тарихий ривожланиш босқичлари, давлатлар дипломатик вакилларининг иш юритиш услуби, ташқи сиёсий фаолиятнинг давлат ривожланишидаги аҳамияти, ташқи сиёсат йўналишлари.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Дипломатиянинг тарихий ривожланиш босқичлари ва асосий турлари ҳақида гапириб беринг.

2. Ташқи сиёсатда “халқаро дипломатия” нинг ўрни ва роли нимадан иборат?

3. Замонавий шароитда ташқи сиёсатга хос хусусиятларни тушунтириб беринг?

4. Таникли сиёсатчилар томонидан берилган таърифларга мувофиқ дипломатия тушунчасининг луғавий маъносини тушунтириб беринг.

Адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари. – Т.: Ўзбекистон, 1997.

2. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.

3. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.

4. Вуд Дж., Ж.Серре. Дипломатический церемониал и протокол /Пер. с англ. Ю.П. Клюкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. - М.: Международные отношения, 2003.

5. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Международные отношения, 2003.

6. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.

7. Щетинин В.Д. Экономическая дипломатия: Учебное пособие. - М.: Международные отношения, 2001.

8. Исраэлян В.Л. Дипломаты лицом к лицу. - М.: Международные отношения, 1990.

9. www.gov.uz

10. www.mfer.uz.

11. www.jahon.mfa.uz

12. www.edu.uz.

13. www.unctad.org

14. www.mgimo.ru

15. www.tseu.uz

16. www.cer.uz

2-боб. Дипломатик ваколатхоналар, уларнинг вазифалари ҳамда ҳуқуқлари

2.1. Элчихоналар, миссиялар ҳамда консулликлар ва уларнинг вазифалари

Икки давлатлар ўртасида бир-бирини *де-юре* – тўлиқ тан олиб, ўзаро дипломатик муносабатлар ўрнатилганлигини тасдиқловчи ҳужжатга биноан элчихона ёки миссия муайян давлат томонидан хорижий давлат бошлиғи ҳузурида доимий ваколатхоналар сифатида ташкил этилади. Мазкур ваколатхоналарнинг бошлиғи сифатида элчилар, вакиллар ва ишончли вакиллар фаолият кўрсатади. Дипломатик муносабатлар тўғрисидаги Вена конвенциясининг (1961 йил) 14-моддасига мувофиқ элчилар ва вакиллар давлат бошлиқлари ҳузурида аккредитация қилинади. Ишончли вакиллар эса ташқи ишлар вазирлари ҳузурида аккредитация қилинади.

Элчихона ўз мақомига кўра олий дипломатик ваколатхона ҳисобланади. Ҳозирги кунда элчихоналар дипломатик ваколатхоналарнинг энг олий кўриниши сифатида баҳоланади. Унинг ташкил этилиши муайян мамлакат билан олий даражадаги дипломатик муносабатлар ўрнатилганлигини билдиради.

Вена конвенциясига мувофиқ дипломатик ваколатхонанинг дипломатик, маъмурий-техник ва хизмат кўрсатувчи ходимлари қуйидаги вазифаларни бажаради:

- аккредитация қилаётган давлатнинг ўзи турган давлатдаги вакили бўлиш;
- ўзи турган давлатда ўз давлати ва фуқаролари манфаатларини халқаро ҳуқуқ доирасида ҳимоя қилиш;
- ўзи турган давлатнинг ҳукумати билан музокаралар олиб бориш;
- қонуний воситалар асосида ўзи турган давлатдаги шароит ва воқеаларни аниқлаш ва ўз давлатининг ҳукуматини улардан хабардор қилиш;

- ўз давлати ва ўзи турган давлат ўртасидаги дўстона алоқаларни қўллаб-қувватлаш, ўзаро иқтисод, маданият ва фан соҳасидаги алоқаларни ривожлантириш (3-модда).

Бошқача қилиб айтганда, элчихонанинг асосий ваифаси, энг аввало, ўзи турган давлатда ўз давлатининг барча масалалари бўйича вакиллигини амалга оширишдан иборат. Дипломатик ваколатхона уни тайинлаган ҳукуматнинг ваколатхона жойлашган мамлакат ҳукуматига ўзини қизиқтирган барча масалалар бўйича айнан ваколатхона воситасида мурожаат қилади.

Муайян давлат ташқи ишлар идораси билан доимий алоқа ва музокаралар аккредитация қилинган давлатларнинг вакиллари томонидан мазкур мамлакатдаги дипломатик ваколатхона орқали амалга оширилади. Элчихона ёки миссия ўзи жойлашган мамлакат Ташқи ишлар вазирлиги билан доимий алоқада бўлади. Бундан ташқари элчихоналар дипломатик корпус билан доимий алоқада бўлади.

Ўз ҳукуматини ўзи жойлашган мамлакатдаги иқтисодий, сиёсий аҳволи ҳақида хабардор қилиш ва ўз давлати ташқи сиёсати манфаатлари йўлида фаолият кўрсатиш, ўзи жойлашган мамлакат билан муносабатларни янгилаш ва ривожлантириш дипломатик ваколатхонанинг асосий вазифаси ҳисобланади.

Ҳар бир элчихона ёки миссия ўзи жойлашган мамлакатда рўй бераётган воқеаларни мунтазам кузатиб боради. Бу билан бирга ҳар қандай хорижий ваколатхона ҳар бир қадамини ўйлаб қўйиши, ўз давлатининг сиёсатини амалга ошириши учун қандай ишни амалга ошириш фойдалироқ эканини тасаввур қила олиши зарур. Бу хусусан, давлатлараро иқтисодий ва маданий муносабатларни ривожлантириш, сиёсий алоқаларни мустаҳкамлаш ва кенгайтиришга тааллуқлидир.

Ўз давлати фуқаролари ва юридик шахсларнинг манфаатлари ва ҳуқуқларини ҳимоя қилиш учун ваколатхона ўзи турган мамлакатнинг давлат органлари, суд ва бошқа органлари билан иш олиб бориши зарур ҳолларда, мазкур мамлакатнинг ҳукуматига мурожаат қилиши мумкинлигини тақозо

этади. Бунда хорижий ваколатхона унинг дипломатик ходимлари ва бошқа хизматчилари ўзи турган мамлакат қонун ва одатларини тан олиши ва ҳурмат қилиши, унинг давлат ва ижтимоий қурилишини тан олиши ва барча тан олган халқаро ҳуқуқ-мазкур ваколатхона ва аккредитация қилинган давлатнинг ички ишларига аралашмаслик асосида фаолият кўрсатишлари лозим бўлади.

2.2. Дипломатик вакилни тайинлаш ва ишонч ёрликларини топшириш

Элчи ёки вакил тайинланиши учун тегишли ҳукумат ағремени олингандан кейин, давлат раҳбарининг бу ҳақидаги фармони ёки қарори эълон қилинади. Элчи (вакил) ўз давлати раҳбари томонидан берилган ёрликни олиб ўзи тайинланаётган давлатнинг пойтахтига жўнайди. Дунёнинг етакчи давлатларидаги тартибга, яъни шу давлатда қабул қилинган протокол қоидаларига кўра ишонч ёрликларини топшириш маросими давлат раҳбари қароргоҳига ташрифдан бошланади. Аксарият ҳолларда элчилар махсус кийимда, яъни фрак ёки миллий кийимда ташриф буюрадилар. Агар ерлик давлат протоколи қоидаларида кўрсатилган бўлса. Уларга элчихонанинг етакчи дипломатлари: маслаҳатчилар, котиблар, ҳарбий атташе - одатда қора рангли костюмда, ҳарбийлар - байрам ҳарбий кийимида ҳамроҳлик қиладилар.

Ишонч ёрликлари топшириш маросими элчининг ўз вазифасини бажаришга киришишининг бошланиши ҳисобланади. Элчи икки томонлама протокол қоидаларига мувофиқ, Ташқи ишлар вазири, унинг ўринбосари, бошқарма бошлиқлари, шу билан бирга бошқа вазирлар ва расмий кишилар ҳузурига ташриф буюради. Дастлаб дипломатик корпус оқсоқоли (дуайен) билан учрашади.

Айрим ҳолларда ҳукумат элчи (вакил) ўзининг доимий ишончли вакилини тайинлайди, у ўз давлати ташқи ишлар вазири томонидан ёзилган мактубни ўзи тайинланган давлатнинг ташқи ишлар вазирига топширади.

Элчи (вакил) билан учрашувда Протокол бошқармаси бошлиғи баъзан бошқа расмий кишилар ҳам қатнашади. Агар элчи (вакил) бу мамлакатга у

билан муносабатлар ўрнатилгандан сўнг биринчи марта келаётган бўлса, у ҳолда элчи (вакил) қисқача баёнот билдиради.

Мазкур баёнот маҳаллий матбуотда эълон қилиниб, элчи (вакил) олдига қўйилган, уни жўнатаётган ҳукумат томонидан белгиланган вазифалар баён этилади.

Дипломатик вакил қуйидаги ҳолатларда ўз фаолиятини тўхтатади:

- ўз лавозимидан озод қилинса ёки бошқа лавозимга тайинланса;
- фаолият кўрсатаётган мамлакат ҳукумати уни "номатлуб шахс" ("персона нон грата") ҳисоблаб, уни чақириб олиншини талаб қилса;
- дипломатик вакил вафот қилса;
- дипломатик муносабатлар бекор қилинса, айниқса уруш олиб борилса ёки бошқа давлатларга бўлиниб кетса ва ҳ. к.

Элчини чақириб олишда уни жўнатган давлат бошлиғи элчи аккредитация қилинган давлат бошлиғига чақириб олиш мактуб-ёрлиқ йўллайди. Мазкур ёрлиқ элчи (вакил) томонидан давлат бошлиғига хайрлашув ташрифи вақтида ёки янги элчи (вакил) томонидан ишонч ёрлиқлари топширилаётганда тақдим этилади.

Кетиш олдидан элчи (вакил) давлат бошлиғи, ҳукумат бошлиғи, ташқи ишлар вазири, унинг ўринбосари, ўзи доимий алоқада бўлган вазирлар, парламент арбоблари ва бошқа расмий шахслар ҳузурига ташриф буюради. Элчи (вакил) шу билан бирга ўз ҳамкасблари айрим элчилар ва дипломатик корпус дуайени ҳузурига ҳам ташриф буюради.

Ташқи ишлар вазири ёки унинг ўринбосари жўнаб кетаётган элчи (вакил) шарафига нонушта ёки тушлик беради. Одатда, дипломатик корпус бошлиғи (дуайен) ҳам элчилар (вакиллар) номидан хайрлашув қабули уюштиради. Жўнаш вақтида элчи (вакил) ни Протокол бошқармаси бошлиғи ёки унинг ўринбосари кузатади.

Икки давлат ўртасида дипломатик муносабатлар тўхтаб турганда ёки ваколатхона ходимлари жўнаб кетганда ваколатхона жойлашган давлат ваколатхона мулкани сақлаши ва қўриқлаши лозим.

2.3. Дипломатик корпус ва унинг ходимларининг ҳуқуқий мақоми

Хориждаги дипломатик ваколатхоналарнинг нормал фаолият кўрсатиши учун дастлабки энг муҳим шартлардан бири мазкур ваколатхона ҳудуди ва биносининг дахлсизлиги, ваколатхона дипломатик ходимлари учун дипломатик иммунитетга ва имтиёзларга эга бўлишдир. Мазкур Вена конвенциясида белгиланган халқаро ҳуқуқий қоидалар умумқабул қилинган бўлиб, ваколатхона биносининг дахлсизлиги ва дипломатик иммунитетини паймол қилиш, халқаро ҳуқуқ меъёрлари ва давлатларнинг суверенлик ҳуқуқининг қўпол бузилиши ҳисобланади. Бунинг учун одатда давлатлар бундай қоидабузарликка нисбатан жуда кескин муносабат билдирадилар. Шунга қарамай ҳозирги пайтда ҳам бундай ҳолатлар бир-бирига қарши бўлган давлатлар ўртасида содир бўлиб турибди.

Бундай ҳолларда мазкур факт содир бўлган давлат ҳукумати рўй берган ноҳуш воқеа қанчалик номақбуллиги, унга умуман йўл қўйиш керак эмаслигини тўла идрок этадилар ва унга тегишли баҳо берадилар. Одатда мазкур давлат ҳукумати содир бўлган ноҳуш ҳолат бўйича тегишли давлат ҳукуматига кечиктирмай хабар қиладилар ва айбдорларни топиш, уларга нисбатан тегишли жазо чоралар кўриш ҳақида уларни ишонтирадилар. Агар ана шу тадбирлар амалга оширилмаса ёки бу ваколатхона ёпилиши ва икки давлат ўртасидаги дипломатик муносабатлар тўхтатилиши мумкин. Бино дахлсизлиги ва дипломатик иммунитетни сақламасдан ҳеч бир дипломатик ваколатхона нормал фаолият кўрсата олмайди.

Дипломатик муносабатлар ҳақидаги Вена конвенциясининг 22-моддасида шундай дейилади: "Ваколатхона биноси дахлсиздир. Ваколатхона жойлашган давлат бошлиқлари бу бинога фақат ваколатхона раҳбарининг

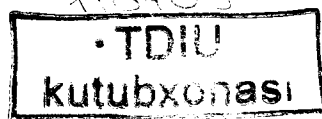
розилиги билангина киришлари мумкин". Конвенциянинг 29-моддаси куйидагича: "Дипломатик агентнинг шахси дахлсиздир. Уни хибсга олиш у ёки бу тарзда ушлаш халқаро ҳуқуқнинг бузилиши демакдир. У фаолият кўрсатаётган давлат дипломатик агент шахсига нисбатан ҳар қандай ҳурматсизлик, унинг озодлиги ва обрўсига путур етказувчи ҳар қандай ҳолатларни олдини олиш лозим. Бундан ташқари, ҳар бир дипломатик ваколатхона ўз ҳуқумати билан шифрланган махсус алоқа тури воситасида боғланиши ва текширилиши мумкин бўлмаган дипломатик почта олиш ҳуқуқига эга.

2.4. Дипломатик ваколатхонанинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

Дипломатик ваколатхона барча дипломатик ходимларнинг шахсий дахлсизлигини таъминлаш учун уларга дипломатик паспорт берилади. Жўнатилган мамлакатга келгандан сўнг, мазкур давлат Ташқи ишлар вазирлиги дипломатик мартабага эга бўлган ҳар бир ваколатхона ходимига махсус дипломатик карточка беради. Элчи хорижда ваколатхона биносига давлат байроғини ўрнатиш ҳуқуқига эга. Паспорт воситалари ҳам бино, худуд сингари дахлсиз ҳисобланади.

Дипломатларнинг шахсий юклари божхона текширувига тортилмаслиги, уларга етарли эътибор берилиши ва дипломат шахсий юкининг сақланиши учун кўп давлатларда дипломатик паспорт билан бирга ваколатхона жойлашган давлат ҳуқуқатининг ҳимоя қилиш ёрлиғи ҳам берилади. Бундай ёрликнинг тақдим этилиши дипломат юкининг божхона ходимлари томонидан текширилишидан халос қилади ва тегишли давлат раҳбарларининг дипломатга бўлган муносабатини ифодалайди. Баъзи давлатларда божхона текширувидан холи этиш учун дипломатик паспортни кўрсатиши етарлидир.

Хорижий ваколатхонанинг ўзи турган давлат тегишли муассасалари, идоралари расмий ташкилотлари билан мулоқот қилишнинг умумий тартиби барча мамлакатларда қабул қилинган: ҳар бир хорижий давлат ваколатхонаси



Ўзи турган мамлакатнинг тегишли муассасалари, идоралари ва расмий ташкилотлари билан мазкур давлат ташқи ишлар вазирлиги орқали барча масалалар (маиший масалалардан ташқари) бўйича мулоқот қилади. Бу қоида ҳалқаро амалиёт ва халқаро ҳуқуқда белгиланган давлатлар ички ишларига аралашмаслик принципларидан келиб чиқади.

Муайян давлатнинг бирор бир мамлакатдаги вакили дипломатик ваколатхонанинг бошлиғи - элчи ҳисобланади. Бирор бир мамлакатда ўз ваколатхонасига эга ҳар қандай идора, мазкур ваколатхоналарнинг доимий ёки муваққатлигидан қатъи назар ўзларининг фаолиятини элчи билан келишилган ҳолда амалга оширишлари лозим. Бундан ташқари ушбу мамлакатга келувчи делегациялар ва алоҳида шахслар ўз ҳаракатларини элчи билан келишади. Чунки мазкур давлат ҳудудидаги ҳар қандай иш учун ўз давлати ва ҳукумати олдида элчи жавобгар ҳисобланади. Элчига жуда кенг ваколатлар берилган. Чунки, у ўз давлатининг муайян мамлакатдаги мухтор вакили ҳисобланади.

Қуйида дипломатик ваколатхонанинг ўзи турган мамлакат расмий ва жамоатчилик ташкилотлари дипломатик корпус ва дипломатик аппарат билан мулоқотининг айрим шакл ва усулларини кўриб чиқамиз.

Элчи ва элчихона дипломатик таркибининг ўзи турган мамлакат расмий ва жамоатчилик доиралари билан мулоқот қилиш тизими элчи томонидан тегишли давлат бошлиғига ишонч ёрлиқларини топширишидан бошланади. Бунга қадар бирор давлат ёки жамоатчилик ташкилотининг элчи ёки элчихона билан расмий муносабатлари амалиётда кузатилмайди. Элчи томонидан ишонч ёрлиқлари топширилгандан кейингина элчихона ўз ҳуқуқига эга бўлади, деб ҳисобланади.

Ишонч ёрлиқлари топширилгандан сўнг элчи томонидан бу давлат билан дипломатик муносабатлар ўрнатган барча давлат элчихоналари ва миссиялари бошлиқларининг номига шахсий нота жўнатилади. Муносабатлар ўрнатилмаган давлатлар элчихоналарига ҳам, сиёсий жиҳатдан мақсадга мувофиқ саналса, бундай ноталар жўнатилиши мумкин. Нотада элчининг қайси

вақтда ишонч ёрликларини топширгани ва улар билан расмий алоқалар ўрнатганидан беҳад мамнун эканлиги изҳор этилади. Бундай нотанинг матни элчихона жойлашган мамлакат билан алоқаларнинг аҳволини ҳисобга олган ҳолда тузилади. Мазкур нота дипломатик корпус дуайенига ҳам жўнатилади. Албатта, бунда мазкур тадбирнинг сиёсий мақсадларга зид келмаслигини ҳисобга олиниши лозим.

Бундан кейин мазкур давлатда белгиланган баённома қоидаларига мувофиқ расмий кишилар Ташқи ишлар вазири, унинг ўринбосарлари, бошқарма ва бўлим бошлиқлари ҳузурига ташриф уюштирилади.

Элчихона ўзи турган мамлакатнинг турли доиралари билан кенг қамровли мулоқотда бўлишидан манфаатдордир. Имкон бўлган жойларда Ташқи ишлар вазирлиги доирасидан ташқари барча вазирлар ва алоҳида мавқега эга бўлган расмий кишиларнинг ҳузурига ҳам ташриф уюштирилади. Хусусан, палата раиси, парламент фракцияларининг раҳбарлари билан шахсий алоқа ўрнатиш, уларни расмий қабул маросимларига таклиф қилиш элчихона зиммасидадир.

Элчининг ҳар бир ташрифи расмий характерида бўлавермайди. Бу кўп ҳолларда элчининг ўзига боғлиқ. Расмий ташрифи алоҳида эҳтиром ифодаси бўлиб, унда айрим муҳим масалаларни ҳал қилиш кузатилмайди. Агар элчи ташриф буюрган расмий шахс ёки вазир айнан элчини қизиқтирган масала билан шуғулланса, унда элчи алоҳида назокат билан бу хусусда ўз қизиқишини ифода қилади. Бундай ҳолларда мазкур масаланинг ҳал қилиниши элчи томонидан талаб этилмаётганлиги яққол ифодаланиши лозим.

Вазир, Парламент раиси, Парламент асосий фракцияларининг раҳбарлари, ҳукумат аъзолари билан уюштирилган суҳбатлар муносабатларни мустаҳкамлаш ва қимматли ахборот олиш учун алоҳида аҳамият касб этади. Бундан ташқари суҳбатлар элчи ҳақида тасаввур ҳосил қилади ва элчихонанинг ишини яхшилашга ёрдам беради.

Кўпчилик элчихоналарнинг тажрибаси шуни кўрсатадики, 2-3 ой мобайнида шароитни ўрганиш, кейинчалик мамлакатдаги аҳвол қандайлигини кенгроқ миқёсда кузатиш мумкин. Элчихонадаги йиғилишларда бу каби суҳбатлар ҳақида қисқача ахборот берилади.

Элчининг ташрифидан сўнг элчихонанинг бошқа ходимлари бошқа элчихонанинг тегишли ходимлари билан танишадилар. Маслаҳатчилар маслаҳатчилар билан, биринчи котиблар биринчи котиблар билан учрашадилар. Элчихона тегишли ходимларининг ташрифидан сўнг бошқа элчихоналарнинг ходимлари жавоб ташрифи уюштирадилар. Ташрифлардан сўнг доимий учрашувлар, турли масалалар бўйича ахборотлар алмашиш давом этади. Одатда, дипломатик тажриба шуни кўрсатадики, барча суҳбатлар ёзиб борилади ва улар фақат элчихонадагина фойдаланилмай, балки марказга ҳам юборилади.

Дипломатик ваколатхонанинг ташқи мулоқот шаклларида бири ўзи турган мамлакат ҳукумати, ташқи ишлар вазирлиги, элчихоналар томонидан уюштириладиган расмий қабул маросимларида иштирок этишидир. Бу қабуллар мамлакат ўртасидаги алоқаларни яхшилаш, фойдали ахборот олиш учун шахсий алоқалар ўрнатиш учун жуда фойдалидир. Бундан барча дипломатлар фойдаланади. Айрим муҳим масалалар қабулларда ҳал қилинади. Айрим пайдо бўлган кийинчиликларни енгил учун мана шундай қабуллар уюштирилади.

БМТ Бош ассамблеяси сессиялари вақтида, турли халқаро кенгашлар пайтида БМТ ҳузуридаги ваколатхоналарнинг турли тоифадаги элчилари учун одатдаги қабуллар, нонушта ва тушликлар ташкил этилади. Бундай қабуллар пайтида позициялар аниқланади, у ёки бу ҳукуматга таъсир ўтказилади, расмий шароитда умуман келишиб бўлмайдиган бир қатор масалалар юзасидан келишувлар амалга оширилади. Бундай тадбирлар икки томонлама ва расмий учрашувларда ҳам амалга оширилади. Ниҳоят, элчихона ва элчининг уйида уюштириладиган қабуллар ҳам ўзаро мулоқот ва ахборот олиш учун муҳимдир.

Турли давлатларда қабул маросимларини ўтказишнинг протокол қоидалари мавжуд. Нонушта соат 12-15 ўртасида уюштирилади. Кўп ҳолларда соат 13 да ўтказилади. Тушликлар соат 20-21 ўртасида, чой 16-18 да, коктейль ва фуршет («а ля фуршет») - 17 дан 20 гача, баъзан кечроқ ҳам ўтказилиши мумкин. Бундай қабул маросимлари асосан давлат ёки ҳукумат бошлиғи келиши муносабати билан ўтказилади.

Ҳар бир қабул маросимда олдиндан таклиф қилинганларнинг рўйхати тузилади. Бунда таклиф қилинаётган томон билан таклиф қилаётган томон қатнашчиларининг сони деярли бир хил бўлиши керак. Барча таклиф қилинганларга тахминан бир ҳафта олдин муайян шаклдаги таклифномалар жўнатилади. Бу таклифномаларда қабул маросимининг жойи, вақти ва кийиниш тури кўрсатилади. Бундан ташқари, таклифномаларда уни олганлик ҳақида хабар бериш сўралади.

Элчи элчихонада ва ўзи турган мамлакатдаги ўз давлати фуқаролари ўртасида бўлиб ўтадиган ҳар бир воқеадан хабардор бўлиш, шуғулланиш ҳуқуқига эга. Тўлақонли ҳокимиятга эга бўлган элчи тажрибали ходим сифатида мазкур мамлакатга жўнатишга ўз ҳамюртларига йўл-йўриқ кўрсатиши, ҳар бир ходим ҳаракатларини кузатиши, ўз давлати манфаатларига зарар етишининг олдини олиши лозим.

Элчихона маслаҳатчилари элчи назорати остида ўзлари раҳбарлик қиладиган соҳаларда мустақиллик ҳуқуқига эгадирлар. Элчи ўрнида қолган маслаҳатчи элчихонанинг бутун фаолияти учун жавобгар саналади ва элчига берилган барча ҳуқуқларга эга бўлади. Элчихонанинг бошқа дипломатик ходимлари (котиблар, атташелар) муайян соҳа учун жавобгар бўлиб, тегишли ҳуқуқларга эгадир.

Хулоса

Элчихона ёки миссия муайян давлат томонидан хорижий давлат бошлиғи ҳузурда доимий дипломатик ваколатхоналар сифатида ташкил этилади. Элчихона ўз мақомига кўра олий дипломатик ваколатхона ҳисобланади.

Бошқача қилиб айтганда, элчихонанинг асосий ваифаси энг аввало ўзи турган давлатда ўз давлатининг барча масалалари бўйича вакилликни амалга оширишдан иборат. Хориждаги дипломатик ваколатхоналарнинг нормал фаолият кўрсатиши учун дастлабки энг муҳим шартлардан бири мазкур ваколатхона ҳудуди ва биносининг дахлсизлиги, ваколатхона дипломатик ходимлари учун дипломатик иммунитетга эга бўлиш ҳисобланади. Дипломатик ваколатхонанинг ташқи мулоқот шаклларидан бири ўзи турган мамлакат ҳукумати, Ташқи ишлар вазирлиги, элчихоналар томонидан уюштириладиган расмий қабулларда иштирок этишидир. Бу қабуллар мамлакат ўртасидаги алоқаларни яхшилаш, фойдали ахборот олиш учун шахсий алоқалар ўрнатиш учун муҳим ҳисобланади.

Таянч иборалар

Элчихона ва миссия, элчихонанинг таркибий тузилиши, махсус маслаҳатчилар ва АТТАШЕ, элчихонанинг фаолият кўрсатиш услуги, элчихонага ташриф буюрувчилар, матбуот ходимлари ва оммавий-ахборот органлари, ишонч ёрлиги.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Дипломатик ваколатхонанинг иш фаолиятини ташкил қилиш қандай амалга оширилади?
2. Дипломатик ваколатхонанинг ходимлари қандай мартабаларга эга бўладилар?
3. Дипломатик корпус тўғрисида тушунча беринг.
4. “Дипломатик муносабатлар тўғрисида” ги 1961 йилги Вена конвенциясининг мамлакатлар ташқи сиёсатидаги аҳамияти нимада кўринади?
5. Ваколатхонанинг иш услуги ҳақида гапириб беринг.
6. “ДУАЙЕН” тушунчаси ва унинг асосий вазифаларини ёритинг.

Адабиётлар

1. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.
2. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув кўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.
3. Вуд Дж., Ж.Серре. Дипломатический церемониал и протокол/ Пер. с англ. Изд. 2. - М.: Международные отношения, 2003.
4. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Междунар. отношения, 2003.
5. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.
6. Щетинин В.Д. Экономическая дипломатия: Учебное пособие. - М.: Международные отношения, 2001.
7. Исраэлян В.Л. Дипломаты лицом к лицу. - М.: Международные отношения, 1990.
8. www.gov.uz
9. www.mfer.uz.
10. www.jahon.mfa.uz
11. www.edu.uz.
12. www.unctad.org
13. www.mgimo.ru
14. www.review.uz

3-боб. Дипломатик ваколатхоналарнинг туркумланиши

3.1. Дипломатик агентлар тўғрисида тушунча ва дипломатик ваколатхоналарнинг асосий тоифалари

Халқаро муносабатлар бўйича давлатлар бошлиқлари ҳар доим алоқада бўлмайди. Шунинг учун улар номидан мулоқот олиб боровчи вакиллар зарур. "Дипломатик агентлар" термини фақат дипломатик ваколатхона бошлиқларига тааллуқли бўлмасдан, балки дипломатик персонал аъзолари ҳисобланган барча ходимларга тегишлидир.

Дипломатик ваколатхона персонали ўз ичига маслаҳатчилар, атташе, котиблар, таржимонлар ва техник ходимларни қамраб олади.

1961 йилги Вена конвенциясининг 1-моддаси дипломатик ваколатхона персонали куйидагича фаркланади:

1. Ваколатхона ходимлари ваколатхона бошлиқлари ва персонал аъзолари ҳисобланади.

2. Ваколатхона персонали аъзолари ваколатхонанинг дипломатик персонали, маъмурий техник ва хизмат қилувчи персонал.

3. Дипломатик рангга эга персонал "дипломатик персонал аъзолари" ҳисобланади.

4. "Дипломатик агент" бу дипломатик персонал аъзоси ҳисобланади.

Одатда, ишонч ағреман элчи ёки вакил юборилаётган мамлакатнинг ҳукумати томонидан расмиятчилик юзасидан сўралади. Лекин айрим давлатлар элчихоналар ҳузурида тайинланадиган ҳарбий атташелар ҳам ағреман сўрашни талаб қиладилар. Кўпгина давлатларда эса у ёки бу шахснинг ҳарбий атташе лавозимига тайинланаётгани ҳақида расмий хабар берилиши сўралади, холос. Элчихонанинг ҳар бир ходими учун кириш визаси сўралиши, мазкур мамлакат ҳукуматига у ёки бу ҳолатда жуда кам учрайди.

Ваколатхона бошлиқлари турли категорияларга бўлинади. Дипломатик ваколатхона бошлиқлари орасида Вена конвенциясининг 14 моддасига асосан улар 3 гуруҳга бўлинади:

1. Элчилар синфи ва бошқа дипломатик рангга тенглаштирилган давлат бошлиқлари томонидан аккредитация қилинган дипломатик бошлиқлар.

2. Давлат бошлиқлари томонидан аккредитация қилинган вакиллар.

3. ТИВ томонидан аккредитация қилинган ишончли вакиллар.

Ваколатхона бошлиқлари ўз функцияларини бажариш вақтидан бошлаб бошлиқ сифатида тайинланадилар.

Британия иттифоқига аъзо давлатлар ўртасида дипломатик алоқалар алоҳида олий комиссариат деб номланувчи дипломатик корпус томонидан олиб борилади.

Иккинчи жаҳон урушидан кейин Британия империяси таркибидаги давлатларнинг кўпчилиги мустақил давлатлар сифатида қарор топди. Аммо уларнинг бир қанчаси Британия иттифоқида қолиб, ушбу иттифокнинг раҳбарияти сифатида Англия давлатини тан олишди.

3.2. Комиссарлар ва Ватикан дипломатияси

Британия ҳамжамияти (British Commonwealth) ташкилотига аъзо давлатлар элчилари – Олий комиссарларига ишонч ёрликлари берилиб, улар Британия қироли ёки қироличасига топширилади. Олий комиссар қуйидаги давлатларда дуайен вазифасини эгаллаши мумкин: Австралия, Ҳиндистон, Канада, Покистон ва Шри-Ланка.

Ватикан дипломатияси ўзига хос хусусиятга эгадир. Ватикан мустақил давлат ҳисобланиб, элчихоналарнинг актив ва пассив ҳуқуқларидан фойдаланади.

Ватиканда ваколатхоналарнинг учта тоифаси фаолият кўрсатади:

1. Фавқулодда дипломатик ваколатхоналар.

2. Фуқаролик ишлари бўйича бўйсунувчи доимий дипломатик ваколатхоналар.

3. Шарқий черков ва диний таълимот ишлари бўйича ваколатхона.

Дипломатик ваколатхоналар раҳбарлари нунций ва интернунций деб номланади. Уларнинг бошлиғи епархал епископ ҳисобланади. Нунция элчи рангига эга. Ватикан билан дипломатик алоқалар олиб бормайдиган давлатлар билан юзага келадиган муаммоларни апосталик делегатлар юборилиб ҳал қилинади.

3.3. Дипломатик корпус ва дуайеннинг асосий мажбуриятлари

Дипломатик корпус муайян мамлакатда аккредитация килинган хорижий дипломатик ваколатхона бошлиқлари жамлигидир. Булар жумласига элчилар, вакиллар, ишончли вакиллар киради.

"Дипломатик корпус" тушунчаси кенг маънода дипломатик ваколатхона бошлиқларидан ташқари муайян мамлакатлардаги барча дипломатик ваколатхоналарнинг дипломатик ходимлари назарда тутилишини ифодалайди. Бу ходимлар қаторига: маслаҳатчи вакил; маслаҳатчилар; элчихона ва миссиянинг биринчи, иккинчи ва учинчи котиблари ва атташелари; ҳарбий, ҳарбий денгиз ва ҳарбий ҳаво атташелари; иқтисодий, илмий ва маданий масалалар бўйича махсус маслаҳатчилар кирадилар. Дипломатик корпус жумласига, шунингдек дипломатик ходимларнинг оила аъзолари: турмуш ўртоқлари, турмушга чиқмаган қизлари ва вояга етмаган ўғиллари ҳам киради.

Ташқи ишлар вазирлиги мунтазам равишда дипломатик корпус ҳақида маълумотларни чиқаради. Унда дипломатик ходимлар ва оила аъзоларининг исми-шарифлари, манзили, хизмат ва хонадон телефонларининг рақамлари келтирилади.

Дипломатик корпус юридик шахс ҳуқуқига эга, халқаро ҳуқуқий меъёрлар асосида тузилган тузилма ёки сиёсий бирлашма ёхуд ташкилот бўлмай, у бир-бирига боғлиқ бўлмаган дипломатик ваколатхоналар мажмуи бўлиб, уларни бирлаштирувчи омил уларнинг жойлашув ери ва фаолият туридир.

Халқаро амалиётда фақат маросим тадбирларидагина дипломатик корпуснинг жамоа сифатида қатнашиши мумкинлигини таъкидлайди. Масалан: ўзи турган мамлакат давлат бошлигининг сайланиши ёки мамлакат миллий байрами муносабати билан шундай тарзда қатнашиши мумкин.

Дипломатик корпус дуайени - ишонч ёрликларини топшириш муддати бўйича дипломатик корпусдаги ўз ҳамкасблари орасида “кекса” ҳисобланган дипломатик ваколатхона бошлиғидир. Дипломатик корпус дуайени доимо 1-тоифали дипломатик вакил (элчи) бўлади. Дипломатик баённома ва этикет масалалари ўзи турган мамлакат маъмурлари билан ўзаро муносабат бўйича маслаҳатлар беради. Шу мақсадларда унда зарур ахборотлар тўпланади ва мамлакатнинг ҳукумат доиралари ва маҳаллий протокол билан доимий алоқада бўлади. У маҳаллий протокол ва ўзининг дипломатик ҳамкасблари ўртасида воситачи ҳисобланади. Масалан, дуайен Ташқи ишлар вазирлигининг дипломатик корпус иштирокида ўтказадиган тадбирлари ҳақидаги хабарни ўз ҳамкасбларига етказди.

Бундан ташқари, дуайен дипломатик корпус номидан мамлакатда рўй берадиган тантаналар ва мотам маросимларига муносабат билдиради. У турли маросимларда қатнашади, табриклар изҳор қилади, ҳамдардлик билдиради, дипломатик корпуснинг умумий тадбирларидаги иштирокини ташкил этади. Мазкур ҳолатларда дуайеннинг зиммасига масъулиятли вазифа юкланади. Дуайен дипломатик корпуснинг ўзида ҳам рўй берадиган воқеаларига ҳам муносабат билдириши зарур. У дипломатик корпус номидан у ёки бу дипломатик ваколатхона бошлиғини кузатиш маросимини ташкил этади. Дуайеннинг эгаллаб турган мақоми унга бошқа дипломатик ваколатхонанинг оддий бошлиғидан фарқли ўлароқ фахрли ўрин эгаллаш имконини беради.

Дуайеннинг дипломатик корпус номидан қатнашуви унинг ҳукумат доиралари ва мамлакат жамоатчилиги орасида обрўсини оширади.

Дипломатик корпус дуайени баённома тартиби, имтиёзларининг ҳимояси, аъзоларининг маҳаллий ҳокимиятга нисбатан улуғлиги, дипломатик

корпуснинг айрим маросимларида иштироки масалалари бўйича қатнашиши мумкин.

Дипломатик улуғлик – дипломатик корпуснинг муҳим қоидаларидан бири бўлиб, у жамоанинг улуғлигини, дипломатик ваколатхона бошлиқларининг ўзи турган мамлакат маъмурларига нисбатан дипломатик улуғлиги принципини ифода этади. Расмий тadbирларга таклиф қилинган дипломатик корпусга давлат ва ҳукумат бошлиғига яқин бўлган биринчи фахрий ўрин таклиф қилинади.

Юқорида таъкидланган дипломатик ваколатхона бошлиқларининг дипломатик улуғлиги 1961 йил 18 апрелдаги дипломатик алоқалар ҳақидаги Вена конвенциясига мувофиқ белгиланади. Дипломатик ваколатхона бошлиқларининг улуғлиги у ёки бу дипломатик вакилнинг маҳаллий тажрибаси ёки унинг мазкур мамлакатга келиш санаси ёхуд ишонч ёрлиқларини топшириш санасини ҳисобга олган ҳолда белгиланади.

1815 йилги Вена конгрессининг 6-моддаларида келтирилган ва 1961 йилги Вена конвенциясининг 14-модда 3-бандида тасдиқланган қоидада шундай ёзилган: «Ҳар бир давлатда ваколатхона бошлиқларини қабул қилиш маросимида роя қилинадиган тартиб ҳар бир тоифа дипломатларига нисбатан бир хил бўлиши керак».

Францияда хорижий дипломатлар иштирокида ўтказиладиган нонушта ва тушликларда ҳозирги дипломатик амалиётда қабул қилинган рўйхат асосида улуғлик белгиланади:

Бош вазир ёки Ташқи ишлар вазинининг уйида:	Хорижий элчи уйида:
1. Дипломатик корпус дуайени	1. Бош вазир
2. Элчилар	2. Сенат раиси
3. Сенат (конгресс) раиси	3. Миллий мажлис раиси
4. Миллий мажлис раиси	4. Ташқи ишлар вазири
5. Дипломатик ваколатхоналарнинг бошлиқлари	5. Дипломатик корпус
6. Республиканинг собиқ прези-	6. Республиканинг собиқ прези-

дентлари	дентлари
7. Хукумат вазирлари	7. Хукумат вазирлари
8. Бош котиб	8. Бош котиб
9. ТИВ сиёсий директори	9. ТИВ сиёсий деректори
10. Парламент депутатлари	10. Парламент депутатлари
11. Дипломатик ваколатхона бошлиқлари	11. Дипломатик ваколатхона бошлиқлари.

Дипломатик ваколатхона бошлигининг ўлими ёки алмаштирилиши сиёсий тузумнинг ўзгариши муносабати билан қайтадан ишонч ёрликлари топширганда унинг дипломатик корпусдаги улуғлиги сақланиб қолади.

Хулоса

Халқаро муносабатлар соҳасида давлат бошлиқлари номидан мулоқат олиб боришда вакиллар муҳим ўрин тутади. Давлатлар тўғри келган шахсни дипломатик вакил сифатида қабул қилмайди. Дипломатик вакил Ташқи ишлар вазирлиги томонидан жўнатиладиган давлатдан сўраладиган рухсатнома, яъни агреман мувофиқ тайинланади. Айрим ҳолларда агреман сўралган ҳукумат қандайдир сабабга кўра у ёки бу шахснинг ўз мамлакатига вакил этиб тайинлашига розилик бермайди. Бу шахс дипломатия тилида “персона нон грата” номатлуб шахс деб аталади. Ваколатхона бошлиқлари турли категорияларга бўлинади. Олий комиссар Британия ҳамжамиятига аъзо қуйидаги давлатларда дуайен вазифасини эгаллаши мумкин: Австралия, Ҳиндистон, Канада, Покистон ва Шри-Ланка. Ватикан дипломатияси ўзига хос хусусиятга эгадир. Ватикан мустақил давлат ҳисобланиб, элчихоналарнинг актив ва пасив ҳуқуқларидан фойдаланади. Католик христиан дини асосий дин ҳисобланган Испания, Португалия, Мексика, Аргентина каби давлатларда Ватикан элчиси – нунций автоматик равишда дуайен лавозимини эгаллайди.

Таянч иборалар

Дипломатик қабул турлари, Олий даражадаги давлат ташрифлари, халқаро учрашувларда дипломатик баённома, дипломатик баёнот тўғрисида

тушунча, музокаралар олиб бориш, расмий ташрифлар, баённома имзолаш, музокараларнинг ривожланиш тарихи ва йўналишлари.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Ваколатхонанинг иш фаолияти қандай ташкил қилинади?
2. Ваколатхонанинг миссиядан фарқи нимада?
3. Республика ташқи сиёсатининг асосий йўналишлари тўғрисида тўхталиб ўтинг.
4. Чет давлатлар билан савдо-иқтисодий алоқаларни ривожлантиришда ташқи сиёсат маҳкамаларининг роли нимада кўринади?

Адабиётлар

1. Устав ООН.
2. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.
3. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.
4. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол/ Пер. с англ. Ю.П. Ключкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.
5. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Междунар. отношения, 2003.
6. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.
7. Kissenger H. Diplomasy. – London., 1994.
8. www.jahon.mfa.uz
9. www.unctad.org
10. www.mgimo.ru

4-боб. Элчихоналарнинг таркибий тузилиши ва уларда ишнинг ташкил қилиниши

4.1. Элчихонанинг таркибий тузилиши

Дипломатик ваколатхона ходимларини икки асосий гуруҳга ажратиш мумкин: элчихона ва миссиянинг дипломатик ходимлари – элчи; маслаҳатчи-вакил; маслаҳатчилар; биринчи котиб; иккинчи котиб; учинчи котиб ва атташелар. Йирик давлатларда маслаҳатчи вакил элчидан кейинги иккинчи шахс ҳисобланади. Кейинги ўринларда айрим масалалар бўйича маслаҳатчилар туради. Дипломатик таркиб ичида вазифалар ўзаро тақсимланади ва барча элчихоналарда тегишли бўлимлар фаолият кўрсатади. Деярли барча элчихоналарда икки бўлим – консуллик ва матбуот бўлими мавжуд.

Консуллик бўлими консулхона бўлмаган ҳолларда унинг вазифаларини бажаради, бироқ унинг ҳуқуқлари бир мунча чекланган бўлади. Элчихонанинг консуллик бўлими мудирини тор доирадаги ҳуқуқларга эга бўлиб, унинг ваколати мустақил консуллик ваколатхонасини бошқарувчи бош консул, консул, вице-консулникига нисбатан чекланган бўлади. Консуллик бўлими мудирини улардан фарқли ўлароқ ўз давлати томонидан бериладиган консуллик патентига эга бўлмайди. Унга турган мамлакат ташқи ишлар идорасидан экзикватура ҳам берилмайди. Консуллик бўлими мудирини ўз ҳуқуқати номидан эмас, балки элчихона номидан иш олиб бориб, унинг фаолияти доирасида у ёки бу консуллик вазифаларини бажаради.

Элчихонанинг матбуот (ёки ахборот) бўлими ўзи турган давлат матбуотини мунтазам кузатиб бориши баробарида мухбирлар, матбуот органлари билан доимий алоқада бўлиб, маҳаллий матбуотдан ахборот олади. Шу билан бир қаторда маҳаллий матбуот органларга ўз мамлақати ва унинг сиёсати ҳақидаги маълумотларни тақдим этади. Бундан ташқари, элчихоналарда фан ва техника бўлимлари ҳам фаолият олиб боради.

Мамлакатдаги ички сиёсатни ўрганиш, давлат ташқи сиёсатини мунтазам кузатиб бориш мақсадида элчихонада маслаҳатчи раҳбарлигида иш олиб борувчи дипломатик ходимлар гуруҳи ташкил этилади.

Элчихонада ташрифлар, қабуллар чоғида баённома тадбирларини олиб борувчи ва баённома масалалари бўйича ташқи ишлар вазирлиги билан алоқа олиб борувчи икки ходим тайинланади. Бу соҳада муайян бир хилликка эришиш талаб қилинади, яъни қабул маросими ва ташрифлар белгиланган тартибда ўтказилиши, улар турли англашмовчиликларга, нохуш оқибатларга олиб келмаслиги лозим. Бундай ишларга мазкур мамлакатлардаги баённома тартиб-қоидаларини биладиган котиблардан бири тайинланади. Тайинланган ходим ташкилий ишларнинг ўтказилишини кузатади. Одатда, котиблардан ёки маслаҳатчилардан бири элчихона маъмурий-хўжалик ишларига мутасаддилик қилади. Йирик давлатнинг элчихонаси қуйидаги таркибда тузилган бўлиши керак:

- 1) ички сиёсат масалалари бўйича гуруҳ;
- 2) иқтисодий масалалар бўйича гуруҳ;
- 3) матбуот бўлими;
- 4) консуллик бўлими;
- 5) хўжалик бўлими;
- 6) элчи котибияти;
- 7) ҳарбий ва ҳарбий-денгиз атташеси маҳкамаси (ҳарбий атташе раҳбарлигида ишлайди ва элчи билан мулоқотда бўлади).

4.2. Элчихона ишини ташкил қилиш

Ўзи турган мамлакатни ўрганиш, унинг сиёсий-иқтисодий аҳволи, унда рўй бераётган муҳим воқеалар ҳақида зарур маълумотларга эга бўлиш ва уларга тўғри баҳо бериш ниҳоятда муҳимдир. Зеро ўз вақтида шу каби маълумотларни олиш, уни ўрганиш асосидагина дипломатик ваколатхона жиддий ва кенг миқёсда фаолият кўрсатиши мумкин. Бу вазифа айниқса, ҳозирда дунёдаги воқеалар жуда тез ва кескин тус олаётган бир пайтда алоҳида аҳамият касб этмоқда. Бу вазифанинг мувафақиятли бажарилишидан манфаатдор бўлган ҳукуматлар ўз қарорларини тўғри ва ўз вақтида қабул қилиши, у ёки бу масалаларга ўз вақтида муносабат билдириши талаб қилинмоқда.

Элчихона фаолияти ўзи турган мамлакат баённома меъёрларига зид бўлмаслиги лозим. Шунинг учун тегишли ходимнинг ўз давлати баённома меъёрларини яхши билиши ва ўзи турган мамлакат баённома амалиётини яхши ўзлаштириши талаб қилинади. Элчи ўзи тайинланган мамлакатга етиб келгунга қадар ўз элчихонасидан унинг аэропортда кутиб олиниши тартиби ҳақидаги хабарни олади. Ташриф билан боғлиқ барча масалалар – ташқи ишлар вазирлигига келиш ва бошқа тадбирлар дипломатик хизмат орқали амалга оширилади.

Ишонч ёрликлари топширилгандан сўнг элчи мазкур мамлакатда аккредитация қилинган, дипломатик муносабатлар ўрнатилган мамлакатларнинг дипломатик ваколатхоналари бошлиқларига элчихонанинг нотасини жўнатади. Шахсий ноталар матни ҳар бир мамлакат ваколатхонасида турлича бўлиб, у муайян мамлакатлар ўртасидаги муносабатлар аҳволига мувофиқ тузилади. Кейин мазкур мамлакат баённома қоидаларига мувофиқ элчихонанинг баённома хизмати элчи ташриф буюрадиган расмий кишилар, сиёсий ва жамоат арбоблари рўйхатини тузиб чиқади. Шу билан бирга элчи ўз ҳамкасблари – дипломатик ваколатхоналар бошлиқлари ҳузурига ҳам расмий ташриф буюради. Расмий ташрифларни ҳисобга олиш ва жавоб ташрифларини

ташкил этиш элчихонанинг баённома хизмати томонидан амалга оширилади. Барча ташрифлар баённома қоидаларига мос келиши, олдиндан ташриф характери, учрашув ва суҳбатлар шакли ишлаб чиқилиши лозим.

Қабул маросимлари, ташриф ва учрашувлар билан боғлиқ халқаро амалиётда тан олинган айрим жиҳатлар мавжудки, барча мамлакатларда уларга риоя қилинади. Бироқ баённома ва этикет қоидалари дипломатик амалиётда аввало сиёсий жиҳатдан қанчалик мақсадга мувофиқлиги нуқтаи назаридан баҳоланади ва бунда элчихона жойлашган мамлакатнинг миллий хусусиятлари, анъаналари ҳисобга олинади. Барча ҳолатларда элчихона баённома хизматининг ташкилотчилик фаолияти муҳим ўрин тутади. Масалан, Эронда, қатор араб мамлакатларида аёллар алоҳида ҳолатдадир. Баъзи Африка мамлакатларида расмий тушлик пайтида тушлик бошлангунга қадар сажда қилинади. Ҳиндистонда эса вегетарианлик тарқалган бўлиб, агар меҳмонлар орасида ҳинд миллатига мансуб одам бўлса, ана шу жиҳатни ҳисобга олиш лозим.

Бу нозик жиҳатларни билмаслик сиёсий аҳволни мураккаблаштирувчи ҳолатларни келтириб чиқариши мумкин. Бунда ўзига хос дипломатик баённома қоидаларига, алоҳида миллий хусусият ва урф-одатларга катта эътибор бериш лозим. Одатда миллий хусусият давлат суверенитети рамзларидан бири ҳисобланиб, уларни бузиш ёки уларга совуққонлик билан муносабатда бўлиш мамлакат суверенитетини бузиш сифатида баҳоланади. Шунинг учун дипломат буни доимо ёдида сақлаши ва ўзи фаолият кўрсатаётган мамлакат хусусиятларини диққат билан ўрганиши лозим.

Элчихонанинг ахборот соҳасидаги фаолияти кенг қамровли бўлиши мамлакатда рўй бераётган сиёсий-иқтисодий омилларнинг атрофлича таҳлилидан иборат бўлиши лозим. У сиёсий воқеаларга таъсир кўрсатувчи кучларни кўрсатиши, сиёсат оламидаги омилларни таҳлил қилиши, ҳар бир мамлакатдаги мавжуд пешқадам кучлар, парламент гуруҳларининг элчихона турган мамлакатдаги сиёсий воқеаларга муносабатини кўрсатиши лозим.

Мамлакатни ўрганишнинг асосий уч йўналишини кўрсатиш мумкин:

Биринчидан, унинг иқтисодий ривожланиш тенденцияларини ўрганиш лозим. Ҳозирги шароитда инқироз ҳолатлари, уларнинг таҳлили ва келажагини белгилаш алоҳида аҳамият касб этади.

Иккинчидан, мамлакат ҳукуматининг ижтимоий-иқтисодий тадбирлари, сиёсий партияларнинг кураши, парламентдаги аҳвол, ижтимоий-сиёсий ташкилотларнинг аҳволи, ҳукумат муассасаларининг барқарорлиги ва албатта, ички сиёсатнинг ташки сиёсатга таъсирини диққат билан ўрганиш лозим.

Учинчидан, ташки сиёсат, унинг асосий йўналишлари, мазкур мамлакатнинг қўшни ва узоқ хорижий давлатлар ҳамда давлатлар гуруҳи билан ўзаро муносабатлари алоҳида эътибор билан ўрганилиши лозим.

Кўпгина мамлакатларнинг тажрибаси шуни кўрсатадики, ўзи турган мамлакатнинг иқтисодий, сиёсий аҳволи ҳақида ахборот тўплашни яхши ташкил қилиш учун ишни шундай уюштириш лозимки, элчихонанинг ҳар бир дипломатик ходими ахборот тўплаш учун базага эга бўлсин. Бундай база мазкур мамлакатнинг матбуоти бўлиши мумкин, чунки у ахборот тўплашнинг биринчи манбаи бўлиб ҳисобланади. Бошқа ҳолларда эса шахсий мулоқот, яъни аҳолининг турли табақасига мансуб шахслар билан суҳбатлар ташкил қилиш - мамлакат аҳолисини қизиқтирган сиёсий ва иқтисодий масалалар хусусида тасаввурга эга бўлишнинг муҳим манбаи ҳисобланади. Шу билан бирга мамлакат ҳаётининг айрим жиҳатлари хусусида аниқ тасаввурга эга бўлади.

Бўлимнинг бирор ходими ёки гуруҳ раҳбарлари ҳар кунги матбуотдаги материалларининг қисқача шарҳини тайёрлайди. Айрим йирик давлатларда жуда кўп газеталар чиқади. Уларни ҳар кун кузатиб бориш мумкин эмас. Шунинг учун мамлакатнинг сиёсий қиёфасини белгиловчи 5-10 та энг йирик газета олинади ва улардаги материаллар асосида шарҳ тайёрланади. Шундан сўнг эрталаб элчи ёки маслаҳатчи ҳузурида бутун дипломатик таркиб тўпланади ва шарҳни тайёрлаган ходим у билан барчани таништиради. Бу 20-

30 дақиқа давом этади. Сўнг матбуотнинг шу кунги материаллари билан таништириб бошқа ходимлар ўзлари шуғулланадиган масалалар бўйича янги материаллар бўйича ахборот берадилар.

Хулоса

Мамлакатдаги ички сиёсатни ўрганиш, давлат ташки сиёсатини мунтазам кузатиб боришда элчихоналар муҳим ўрин тутди. Элчихоналарда маслаҳатчи раҳбарлигида иш олиб борувчи дипломатик ходимлар гуруҳи ташкил этилади. Элчихонада ташрифлар, қабуллар чоғида баённома тадбирларини олиб борувчи ва баённома масалалари бўйича ташқи ишлар вазирлиги билан алоқа олиб борувчи ходимлар фаолият кўрсатади. Одатда, бундай ишларга мазкур мамлакатлардаги баённома тартиб-қоидаларини биладиган котиблардан бири тайинланади. Элчихонада ишни оқилона ташкил этишнинг асосий мақсади, ўзи турган мамлакатни ўрганиш, унинг сиёсий-иқтисодий аҳволи, унда рўй бераётган муҳим воқеалар ҳақида зарур маълумотларга эга бўлиш ва уларга тўғри баҳо бериш ниҳоятда муҳимдир.

Таянч иборалар

Элчихона ва миссия, элчихонанинг таркиби, махсус маслаҳатчилар, элчихонанинг фаолият кўрсатиш услуби, хатлар билан ишлаш, хорижий давлатлар билан иқтисодий алоқалар бўйича ташқи сиёсий хизмат.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Элчихонага ташриф буюрувчиларнинг қабули қандай уюштирилади?
2. Хатлар билан ишлаш, хорижий давлатлар билан иқтисодий алоқалар бўйича ташқи сиёсий хизмат қандай ташкил қилинади?
3. Матбуот ходимлари ва оммавий-ахборот органлари билан ишлаш услуби тўғрисида тўхталиб ўтинг.
4. Элчи ва унинг ёрдамчиларининг асосий вазифалари нималардан иборат?

Адабиётлар

1. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. -Т., Академия нашриёти. 2009.
2. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.
3. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церимониал и протокол/ Пер. с англ. Ю.П. Клюкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.
4. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Междунар. отношения, 2003.
5. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.
6. Фельтхем Р. Дж. Настольная книга дипломата. – Минск, 2000.
7. Щетинин В.Д. Экономическая дипломатия: Учебное пособие. - М.: Международные отношения, 2001.
8. Захарова Л.М., Коновалова А.Н. Основы дипломатической и консульской службы. – Минск, 2001.
9. www.gov.uz
10. www.mfer.uz.
11. www.jahon.mfa.uz
12. www.unctad.org
13. www.mgimo.ru

5-боб. Дипломатик вакиллар ва уларнинг баёнот бериш шартлари

5.1. Дипломатик қабул шакллари

Дипломатик қабул маросимлари ташқи сиёсат доиралари, дипломатия ваколатхоналари ва дипломатлар ташқи сиёсий фаолиятининг умумий қабул қилинган ва кенг тарқалган шаклидир. Расмий қабул муҳим тадбирлар (миллий байрам, юбилей маросимлари, шартномалар имзоланганлигини нишонлаш, шу билан бирга мамлакатда олий мартабали меҳмоннинг делегация ташрифи) муносабати билан Ташқи ишлар вазирлигида ёки элчихонанинг доимий фаолиятида амалга оширилади.

Дипломатик ваколатхоналар томонидан уюштириладиган қабул мазкур мамлакат билан элчихона ўртасида муносабатлар ўрнатиш, қўллаб-қувватлаш ва ривожлантиришга хизмат қилади. Бундай қабулларда хорижий дипломатлар ўз давлатлари сиёсатини тушунтирадидлар, ўзи турган мамлакат ҳақида ахборот тўплашади ва муҳим масалалар бўйича фикр алмашадидлар. Шунинг учун ҳар бир қабул унинг уюштирувчилари ва меҳмонлар учун муҳим сиёсий аҳамият касб этади. Мамлакат раҳбар органлари томонидан олий мартабали ёки делегациялар шарафига уюштириладиган қабуллар ҳам қадимги даврларга бориб тақалади. Мамлакатлар меҳмонларни қабул қилишнинг тарихий анъаналарини яхши қўшничилик муносабатлари сифатида сақлаб келадидлар.

Қабул вақтида дипломат унинг давлатини кизиктираётган ахборотларни олиш, бошқа манбалардан олинган ахборотларнинг қай даражада тўғрилигини қиёслаш имкониятига эга бўлади. Ўз давлатининг тегишли сиёсатини ишлаб чиқиш учун зарур бўлган рўй бераётган воқеаларни таърифлаш дипломатия фаолиятининг муҳим соҳаси бўлиб, у ҳозирги кунда юқори баҳоланади. Мазкур соҳани ўрганишда хорижий давлатларда рўй бераётган воқеаларга, илмий муассасалар журналистик ва дипломатик идораларда кутилаётган талаблар ўртасидаги фарққа эътибор қаратилиши лозим.

5.2. Халқаро музокараларда дипломатик баённомалар

Материал тўплаш шакли ва усуллари, таҳлилий объективларга салбий таъсир килувчи субъектив ҳолатларга катта аҳамият берилади. Шу билан бирга дипломатлар тайёрлаган ҳисоботлардан давлат ташки сийсати йўналишини белгилашда фойдаланиш ҳам муҳимдир. Дипломатик учрашувлар Потсдам (1945), шу билан бирга Дубартон-Окс шаҳарларида ўтказилди. 1945 йилдаги Сан-Франциско конференциясида БМТ Устави қабул қилинди.

Ҳозирги пайтда кўп томонлама дипломатия асосан икки шаклда: аниқ мақсадли чақирилувчи халқаро анжуманлар ва халқаро ташкилотлар сессиялари шаклида амалга оширилмоқда.

Халқаро анжуманлар айрим ҳолларда кенгаш деб ҳам аталади (Европа хавфсизлик кенгаши). Кўп томонлама дипломатиянинг яна бир шакли халқаро ташкилотларнинг йиллик сессияларидир. Булар, БМТ Бош Ассамблеясининг йиллик сессияси, шу билан бирга кўп сонли ташкилотларнинг Иқтисодий ва Ижтимоий Кенгаш, ЮНЕСКО, ЮНИСЕФ ва бошқаларнинг шу каби тадбирлари ва бошқалар.

Халқаро кенгаш, анжуман ва ташкилотларнинг турли-туманлигига қарамай, уларнинг муваффақиятли иш олиб бориши учун муайян тартибга, аниқ меъёрлар ва қоидаларга риоя қилиши лозимки, улар мазкур анжуманларнинг фаолиятини тартибга солиши керак.

5.3. Музокаралар-дипломатиянинг асосий воситаси сифатида

Бугунги кунда музокаралар жамият, давлатнинг сийсий, иқтисодий ва ижтимоий ҳаётнинг ажралмас қисми бўлиб қолди. Ҳозирги кунда аҳолининг жуда катта қисми халқаро муносабатларда музокараларнинг амалий зарурати ва музокаралар олиб бориш санъатини эгаллаш зарурлигини тушуниб етди.

Ғарбий давлатлар сийсий, ижтимоий ҳаётдаги зиддиятларни тинчлик йўли билан ҳал қилиниши, унинг механизмларини ишлаб чиқиш асосан II Жаҳон урушидан сўнг амалга оширилди.

Музокараларда асосан жиддий масалаларни ҳал қилиш жараёнида фойдаланилади. Вужудга келган муоммаларни қонунчилик ёки бошқа меъёрий ҳужжатлар асосида ҳал қилиш мумкин бўлса, унда музокараларга эҳтиёж сезилмайди. Музокаралар асосан икки томон учун манфаатли бўлган муаммони муҳокама қилиш ва биргаликда қарор қабул қилиниши учун зарур ҳисобланади.

Сиёсат бобида музокаралар ўз қарашлари, ғоялари ишончларини тарғиб қилиш учун қўлланиши мумкин. Бу ҳолат "Совуқ уруш" даврига хос эди. Айрим ҳолларда музокаралардан пайдо бўлган зиддиятларни бартараф этиш учун фойдаланиш мумкин.

Музокаралар олиб бориш учун унинг моҳиятини тушуниб етиш лозим. Музокаралар биринчи навбатда муаммони ҳал қилишга қаратилган қўшма ҳамкорлик фаолиятидир. Музокараларда одатда икки қатнашчи бўлиб, уларнинг манфаатлари умуман бир хил бўлади, қисман эса бир-бирига мос келмайди. Ҳар бир конкрет фаолиятда мослик ёки номослик нисбати кўп ёки кам бўлиши мумкин, улар ҳар бир музокарада учрайди. Музокараларнинг турли кўринишлари мавжуд бўлиб, уларни асосан иккита катта гуруҳга бўлиш мумкин:

1) бўҳрон ва зиддиятли ҳолатларни тартибга солиш билан боғлиқ музокаралар;

2) ҳамкорлик доирасида олиб бориладиган музокаралар.

Бўҳрон ва зиддиятли ҳолатларда музокараларнинг муқобили сифатида зўравонлик ҳаракатлари майдонга чиқиши мумкин. Бу эса музокара иштирокчиларининг зиммасига алоҳида масъулият юклайди. Бундай ҳолларда томонлар учинчи шахс-воситачилар ёрдамига муҳтож бўладилар. Музокараларнинг қандай даражада ўтказилиши, унда қанча давлатларнинг иштирок этиши, музокаралар бир марта ўтказилиши ёки доимий ўтказилиб турилишига кўра фарқланади. Кўп томонлама музокаралар нисбатан мураккаб тузилишга эгадир. Бундай музокараларда ўзаро мақбул бўлган қарор қабул

қилиш анча қийин кечади ва бу жараённинг уч асосий босқичини ажратиб кўрсатиш мумкин:

- музокараларга тайёрланиш;
- уларни ўтказиш ва келишувга (шартнома, битим, пакт, коммюнике, декларация, ва х.к.) эришиш;
- музокаралар натижаларини таҳлил қилиш ва эришилган келишувларни бажариш.

Музокаралар томонлар музокара ўтказишга ўтиришларидан аввалроқ бошланади. Музокараларга тайёрланиш ўзаро боғлиқ бўлган икки йўналиш бўйича иш олиб боришни назарда тутаяди, булар ташқи масалалар ва музокараларнинг асосий қисмини тайёрлаш, ташкилий масалаларга делегацияларни шакллантириш, учрашув жойи, вақти ҳамда ўринни аниқлаш, ҳар бир мажлиснинг кун тартиби ва бошқалар киради.

5.4. Дипломатик суҳбат

Дипломатик суҳбат дипломатик фаолият амалиётидаги энг қийин ва мураккаб, энг муҳим ва масъулиятли, энг қизиқарли ва фойдали тадбир ҳисобланади.

Дипломатик суҳбат олиб бориш сирларини билмаган, шу билан бирга ўзи турган мамлакатда ўзаро фойдали ҳамкорлик алоқаларини олиб бормайдиган ходимнинг ўзини тўлақонли дипломат шахс деб ҳисоблашга маънавий ҳуқуқи йўқдир. Кўп ҳолларда тайёрланадиган ҳужжат шахсий суҳбатлар, учрашувлар, бахслар натижасидан иборат бўлиши мумкин. Мазкур ҳужжат дипломатик хизматнинг фаол томонларини қайд этади ва умумлаштиради.

Дипломатик суҳбатларнинг аниқ вазифалари дипломат давлатининг ташқи сиёсий дастури, миллий манфаатлари ва ўзи турган давлат билан ўзаро муносабатлари хусусиятларидан келиб чиқади.

Дипломатик суҳбат қуйидаги мақсад ва йўналишларга эга:

- ўзи турган мамлакат билан сиёсий, иқтисодий, савдо, маданий ва илмий муносабатларни ривожлантириш;

- ўз давлатининг ташқи сиёсатини баён қилиш;

- ўзи турган мамлакат билан дўстона муносабатларни ривожлантиришга интилиш;

- барча қизиқтирган масалалар бўйича ўзи турган мамлакатнинг позицияларини аниқлаш;

- ўзи турган мамлакат, унинг ташқи ва ички сиёсати, мамлакатда рўй бераётган сиёсий, иқтисодий ва бошқа жараёнларни чуқур ўрганиш, давлат ва жамоат арбоблари ҳақида маълумотга эга бўлиш;

- ўзи турган мамлакат билан ўз давлати ўртасидаги кўп томонлама алоқаларни ривожлантиришга қаратилган тадбирлар ва таклифлар ҳақида марказни доимо хабардор қилиб туриш.

Дипломатик алоқалар ҳақидаги 1961 йилги Вена конвенциясининг 3-моддасига мувофиқ дипломатик ваколатхонанинг бу хусусидаги вазифаси куйидагилар:

а) ўзи турган давлатда аккредитация қилувчи давлатнинг вакили бўлиш;

б) ўзи турган давлатда аккредитация қилувчи давлат ва унинг фуқаролари манфаатларини халқаро ҳуқуқ доирасида ҳимоя қилиш;

с) ўзи турган давлат билан музокаралар олиб бориш;

д) барча қонуний воситалар билан ўзи турган давлатдаги шароит ва воқеаларни аниқлаш ҳамда улар ҳақида ўз ҳукуматини хабардор қилиш;

е) икки давлат ўртасидаги дўстона муносабатларни рағбатлантириш.

Дипломатик суҳбат давомида дипломатнинг мутахассис сифатида кенг дунё қараши, ақл-идроқи, ташқи сиёсат бўйича малакаси, унинг сиёсий ва касбий билими, тайёргарлиги ва кенг мушоҳадасида ўз аксини топади.

Дипломатик суҳбат дипломатнинг шу соҳадаги фаолиятининг юксак чўққиси ҳисобланади. Бу суҳбат ҳеч бир маълумот ва йиғилган материаллардан фойдаланилмаган ҳолда суҳбат тарзида ташкил қилинади. Шунинг учун

дипломат хотирасида беҳисоб далиллар сақланиши лозим. У куйидагиларни албатта билиши лозим:

- асосий халқаро шартномалар;
- ўзи турган мамлакат билан муносабатларининг ҳуқуқий асоси;
- халқаро муносабатлар, халқаро ҳуқуқ ва ҳуқуқ тарихи;
- жаҳон тарихининг асосий моментлари, ўз мамлақати тарихи, жаҳон санъати тарихи ва ўзи турган мамлакатнинг тарихи;
- ўз мамлақати ва ўзи турган мамлакат маданияти ва санъатининг ҳозирги аҳволи.

Мазкур соҳадаги билимларга эга бўлмаган сиёсий арбоблар, дипломатлар, маданият арбоблари ва олимлар билан муносабатлар ўрнатиш имкони йўқ.

Дипломат Ташқи ишлар вазирлиги ёки бошқа идорага чақирилганда, кенг тарқалган амалиётга кўра, таклифдан кузатилган мақсад хабар қилинмаганда бўлажак суҳбат ҳақида сўраш ўринсиз ҳисобланади. Ана шундай ҳолатларда жуда жиддий тайёргарлик кўриш талаб этилади.

Амалиёт шуни кўрсатадики, суҳбатнинг муваффақиятли бўлишини таъминловчи омиллардан бири - ваколатхона иш олиб бораётган мамлакат билан муҳокама қилинаётган масалалар ва бошқа конкрет ишларни ҳисобга олиш, муҳокама қай даражада эканлигига эътибор беришдан иборат. Шу билан бирга икки томонлама ва халқаро муносабатларнинг қатор муаммоларини атрофлича ўрганиш зарур. Бир қатор масалалар бўйича ахборотга эга бўлган, дипломат бўлажак ташрифга яхши тайёрланиши лозим ҳамда суҳбат жараёнида ўта назокатлилиқ ва босиқлик билан ўз давлатининг манфаатларини ҳимоя қилиши лозим.

Одамларга муайян ва эътиборли муносабат, босиқлик, одамшавандалик ва суҳбат олиб бориш маҳорати дипломат учун энг зарур хислатлардан ҳисобланади.

Исталган суҳбатда дипломат ўзи турган мамлакат ҳукуматининг ички ва ташқи сиёсатини танқид қилмаслиги лозим. Шу билан бирга мамлакат урф-одатлари, анъаналарини ҳурмат қилиши ва алоҳида шахслар ҳақида ноҳўя фикр билдирмаслиги лозим. Бундай танқид ёки муносабат ўзи турган мамлакатнинг ички сиёсатига аралашув сифатида баҳоланиши мумкин. Дипломатик амалиётдан маълумки, юқорида таъкидланган тарзда танқидий фикр билдирган дипломатлар одатда «номақбул шахс» («персона нон грата») деб эълон қилинади. Дипломат фаолият кўрсатаётган мамлакатнинг ҳукумати дипломатик муносабатлар ўрнатган учинчи мамлакатлар ҳукуматларини танқид қилиши ҳам тавсия қилинмайди.

Айрим ҳолларда дипломат билан коалицион ҳукумат таркибига кирмаган муҳолиф партиялар вакиллари учрашиб, улар ҳукуматни танқид қилишга мойил бўладилар. Баъзан улар дипломатнинг ҳукумат сиёсати ҳақидаги фикрларини сўрайдилар. Бундай саволга жавоб беришдан қочган маъқул. Журналистлар билан суҳбатларда жуда эҳтиёт бўлиш лозим. Чунки журналистлар, гарчи дипломатлар уларга ҳеч қандай маълумот бермаган бўлса ҳам, у билан ўтказган суҳбат далилидан фойдаланишлари мумкин.

Айнан ана шундай журналистлар ўзлари ўйлаб топган хабарларни «Дипломатик ваколатхонага яқин доиралар» га ишора қилиб эълон қиладилар. Баъзида суҳбатдош дипломатга норасмий тарзда суҳбатлашишни таклиф қилади. Бундай усул дипломатнинг ҳушёрлигини сусайтириш учун қўлланилади. Натижада бундай ҳолатларда жуда ҳам ҳушёр бўлиш зарур.

Дипломатик суҳбатда ўзаро манфаатдорлик руҳи ҳукм суради. Ҳар бир суҳбатдош шеригидан ўзига номаълум бўлган маълумот ёки хабарни олишга интилади, шунинг учун суҳбат икки томонлама бўлиши лозим. Ўз томонидан давлат сирига даҳлдор бўлмаган барча маълумотни баён қилиши мумкин.

Давлат вакилининг хорижий давлат вакили билан уюштирадиган дипломатик суҳбати - ташқи сиёсий тадбир сифатида баҳоланиши мумкин. У

сухбат асосида марказга телеграф ахбороти жўнатилади, натижада марказда ва дипломатик ваколатхонада зарур тезкор чоралар кўрилади.

Вақтни «ҳис қилиш»га ўргатиш жуда муҳим ҳисобланади. Сухбат давомида соатга қараш ҳурматсизлик сифатида баҳоланиши мумкин. Бу ҳаракат одатда сухбатни тугатишга ишора деб қабул қилинади. Айрим ҳолларда дипломатик сухбат иштирокчилари қарама-қарши сиёсий қарашларга эга шароитда бошланиши мумкин. Бироқ, маҳорат билан ташкил қилинган дипломатик сухбат қандай натижалар билан тугаса ҳам, у муносабатларнинг ёмонлашувига сабаб бўла олмайди. Сухбатга тайёрланиш ва сухбатдошга маълумотлар бериш жараёнида учинчи шахслардан олинган баҳоларга муносабат билдиришда жуда эҳтиёт бўлиш лозим.

Сухбат ёзуви унинг мазмунини аниқ акс эттириши лозим. Зарур ҳолларда дипломатия амалиётида куйидаги усул қўлланилади: сухбатдошнинг исми; шарифи; унвони; сухбат ўтказилган сана; давомийлиги; кимнинг ташаббуси билан сухбат ўтказилганлиги; таржимоннинг қатнашуви ҳақида маълумотлар акс эттирилади.

Дипломатик ёзишма ҳам дипломатия сингари узоқ тарихга эга. Давлатлар дипломатик фаолиятнинг бир шакли бўлган мазкур ёзишма муайян давлатнинг тузилиши, тили ва маданиятига эга. Дипломатик ёзишманинг ҳужжатлари расмий ҳужжат бўлиб, турини танлаш алоҳида аҳамиятга эга. Ҳужжатнинг тури муайян бир маросимга мувофиқ бўлиши лозим, чунки бунда мазкур ҳужжатнинг мазмунидан келиб чиқиш, дипломатик ёзишма техникасини эгаллаш, ўзи турган мамлакатнинг анъаналарини ҳисобга олиш зарур. Дипломатик ёзишмага жавоб бериш лозим, чунки ёзишмага жавоб бермаслик эса муайян муносабатни ифодалайди.

Хулоса

Дипломатик ваколатхоналар томонидан уюштирилادиган қабул мазкур мамлакат билан элчихона ўртасида муносабатлар ўрнатиш, қўллаб-қувватлаш ва ривожлантиришга хизмат қилади. Бундай қабулларда хорижий дипломатлар

Ўз давлатлари сиёсатини тушунтирадилар, ўзи турган мамлакат ҳақида ахборот тўплашади ва муҳим муомалалар бўйича фикр алмашадилар. Бугунги кунда музокаралар жамият, давлатнинг сиёсий, иқтисодий ва ижтимоий ҳаётнинг ажралмас қисми бўлиб қолди. Музокараларда асосан жиддий масалаларни ҳал қилиш жараёнида фойдаланилади. Дипломатик суҳбат дипломатик фаолият амалиётидаги энг қийин ва мураккаб, энг муҳим ва масъулиятли, энг қизиқарли ва фойдали тадбир ҳисобланади. Дипломатик суҳбатларнинг аниқ вазифалари дипломат давлатининг ташқи сиёсий дастури, миллий манфаатлари ва ўзи турган давлат билан ўзаро муносабатлари хусусиятларидан келиб чиқади.

Таянч иборалар

Дипломатик қабул турлари, олий даражадаги давлат ташрифлари, халқаро учрашувларда дипломатик баённома, дипломатик баёнот, музокаралар олиб бориш, дипломатиянинг кўриниши, расмий ташрифлар, баённома имзолаш, музокараларнинг ривожланиш тарихи ва йўналишлари.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Сиёсий маслаҳатларнинг кўп томонлама ва икки томонлама келишувлари деганда нимани тушунаси?
2. Давлатлараро ўзаро келишувларнинг предметини нима ташкил этади?
3. Дипломатик учрашувларнинг ташкилий масалалари деганда нимани тушунаси?
4. Дипломатик баёнотларнинг қабул қилиниши ва ўзаро келишувларнинг хусусий жиҳатлари тўғрисида тушунча беринг.
5. Халқаро конференцияларнинг ўтказилиш тартибини ёритинг.

Адабиётлар

1. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.

2. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.

3. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церимониал и протокол/ Пер. с англ. Ю.П. Ключина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.

4. Попов В.И. Современная дипломатия: теория практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Междунар. отношения, 2003.

5. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.

6. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе от 1 августа 1975 г.

7. Декларация о принципах международного права, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 24 октября 1970 г.

8. Лекционный материал подборка газет и журналов, материалы Ташкентской встречи группы “6+2” по Афганистану под эгидой ООН.

9. www.gov.uz

10. www.mfer.uz.

11. www.jahon.mfa.uz

12. www.unctad.org

13. www.mgimo.ru

6-боб. Дипломатик имтиёзлар ва иммунитетлар

6.1. Дипломатик иммунитет ва имтиёзларнинг аҳамияти

Дипломатик иммунитет ва имтиёзлар алоҳида ҳуқуқ ва имтиёзлар мажмуи бўлиб, хорижий дипломатларга берилади. Мазкур иммунитет ва имтиёзлар билан ўзи турган мамлакатлардаги дипломатик вакилларга ўз вазифаларини бажариш учун ҳам берилади. Давлатлар хорижий дипломатларга бундай ҳуқуқ ва имтиёзлар берар экан, уларни ўз юрисдикциясидан озод қилади. Бошқача қилиб айтганда, хорижий дипломатлар ва дипломатик ваколатхоналарда “мутлақ озодлик” дан фойдаланадилар. Мазкур принцип давлатларнинг суверенитети ва халқаро ҳуқуқ субъекти эканлиги билан изоҳланади.

Дипломатик иммунитет ва имтиёзларнинг ҳажми ва характери «Дипломатик муносабатлар тўғрисида»ги 1961 йилги Вена конвенциясида тўла ақс этирилган. Конвенция ҳозирги пайтда муҳим халқаро ҳуқуқий ҳужжат ҳисобланиб, унинг асосида давлатлар орасидаги муносабатлар жараёнида келиб чиқадиган турли масалалар кўриб чиқилади ва тартибга солинади. Бундан ташқари кейинчалик яна бошқа келишувлар қабул қилинган бўлиб, улар ҳам халқаро муносабатларни тартибга солиш масаласига алоқадордир. Булар - Консуллик алоқалари ҳақидаги 1963 йилги Вена конвенцияси. Универсал характердаги халқаро ташкилотларда давлат вакиллиги тўғрисидаги 1975 йилги Вена конвенциясидир.

Дипломатик карточка берилиши учун дипломатик мартаба кўрсатилган дипломатик паспорт асос бўлиб, хизмат қилади. Бошқача қилиб айтганда, у ёки бу ходимнинг дипломатик мартабаси уни ишга жўнатувчи давлат томонидан бериладиган дипломатик паспортда тасдиқланади.

Дипломатик иммунитет ва имтиёзлар шахсий манфаат нуқтаи назаридан берилмай, балки дипломат ва дипломатик ваколатхоналар томонидан ўз вазифаларини самарали адо этишлари учун берилади. Дипломатик иммунитет дипломатга шахсан берилади, имтиёзлар эса келишув асосида шахслар орасида

олди-берди қилиниши мумкин эмас. Дипломатик иммунитетнинг тенг тарзда камситишларсиз, тенглик асосида берилади.

6.2. Элчихоналарда дипломатик ходимлар, маъмурий-техник ва хизмат қилувчи ходимлар учун иммунитет ва имтиёзлар

Элчихоналарда дипломатик ходимлардан ташқари маъмурий техник ва хизмат қилувчи ходимлар ҳам фаолият кўрсатади. Сўнги йиллар амалиёти шунини кўрсатадики, давлатлар томонидан дипломатик иммунитет ва имтиёзлар ҳажмидаги фарқлар йўқолиб бормоқда. 1961 йилги Вена конвенцияси маъмурий-техник ходимларни анча кенг қўламли дипломатик иммунитет ва имтиёзлар билан таъминлаган. Улар ҳам дипломатлар фойдаланадиган дипломатик имтиёз ва ҳуқуқларга эга, фарқи шундаки, фуқаролик ва маъмурий жавобгарликдан улар фақат хизмат вазифасини бажариш пайтида хатоликка йўл қўйган ҳолларида озод қилинадилар. Хорижий дипломатик ваколатхона ходимларига “ваколатхона вазифасини бажариш учун барча имконият” (Вена конвенцияси 25-модда) ни бериб, давлатлар дипломатик ходимларнинг ўзи турган мамлакат қонун ва қарорини ҳурмат қилиши ва ички ишларга аралашмаслик принциpidан келиб чиқадилар.

Вена конвенцияси дипломатларга ўзи турган мамлакатни ўрганиш, ўз давлати сиёсатини баён этиш имконини беради. Бироқ бу дипломатга турли салбий характердаги баёнотлар билан чиқиши учун имкон бермайди. 1961 йилги Вена конвенцияси дипломатнинг “ўзи турган давлатларда ўз манфаати учун касбий ёки тижорат фаолияти билан шуғулланишини” ман этади (1961 йил Вена конвенцияси, 212-модда).

6.3. Консулхона ва консуллик иммунитетини

Консулхона - давлатнинг ташқи алоқаларини олиб борадиган органи, муайян вазифани бажариш учун ўзга давлат ҳудудида шу давлатнинг рухсати билан таъсис этилади. Консул хизмат кўрсатадиган район ва консулхона

турадиган жой ҳар икки давлат томонидан келишилган ҳолда белгиланади. Консуллик иммунитет – консулхона ва унинг ходимларига ўз вазифаларини нормал бажариш учун бериладиган имтиёзлардан иборат. Консуллик иммунитет масалалари ҳар бир давлатнинг ички қонунчилиги, халқаро конвенция ва тартиб-қоида асосида бошқарилади. Консуллик алоқалари тўғрисидаги 1963 йилги Вена конвенцияси консуллик иммунитетини кодификацияси ҳисобланади.

Консуллик вакиллари шахсий дахлсизликка эга бўлиб, оғир жиноят қилган ёки суд ҳукми билан қонуний кучга кирган тақдирда қамоққа олиниши мумкин. Улар ўз фаолиятида жиноий, маъмурий ва фуқаролик имтиёзларидан фойдаланадилар.

Консулни тайинлаган давлат уни консуллик патенти билан таъминлайди. Патентда консулнинг исми, фамилияси, даражаси, консуллик округи ва консулхона турадиган жой кўрсатилади. Консулни тайинлаш, шунингдек чет эл консулига ўз фаолиятини бошлаш учун рухсат бериши, ҳар бир давлатнинг ички қонуни асосида амалга оширилади. Консул бир қанча ҳуқуқ ва имтиёзларга, шахсий дахлсизликка эга: у божхона тўловлари; солиқ ва бошқа шахсий мажбуриятлардан озод этилади.

Хулоса

Дипломатик иммунитет ва имтиёзлар алоҳида ҳуқуқ ва имтиёзлар мажмуи бўлиб, хорижий дипломатларга берилади. Мазкур иммунитет ва имтиёзлар билан ўзи турган мамлакатлардаги дипломатик вакилларга ўз вазифаларини бажариш учун ҳам берилади. Мазкур тамойиллар давлатларнинг суверенитети ва халқаро ҳуқуқ субъекти эканлиги билан изоҳланади. Дипломатик иммунитет ва имтиёзларнинг дипломатик алоқалар ҳақидаги 1961 йилги Вена конвенциясида тўла ақс эттирилган.

Таянч иборалар

Дипломатик имтиёзлар ва иммунитетлар, дипломатик иммунитетнинг роли ва аҳамияти, дипломатик иммунитетнинг тарихий ривожланиш ва ҳуқуқий асослари, халқаро амалиётда замонавий иммунитет турлари ва тақсимланиши.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Агреман тушунчасининг туб моҳияти нимадан иборат?
2. Ишонч ёрлиқлари нима мақсадда берилади?
3. Дипломатлар ва уларнинг оила аъзолари учун қандай фискал имтиёзларнинг берилиши кўзда тутилади?
4. Уруш ҳолати эълон қилинган вазиятда дипломатик иммунитет ва имтиёзлардан фойдаланиш имкониятларини асослаб беринг.
5. Элчихона ходимлари учун божхона тўловлари ва бошқа солиқ турлари амал қилиши мумкинми?

Адабиётлар

1. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.
2. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.
3. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церимониал и протокол/ Пер. с англ. Ю.П. Ключкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.
4. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. –М.: Междунар. отношения, 2003.
5. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.
6. Щетинин В.Д. Экономическая дипломатия: Учебное пособие. -М.: Международные отношения, 2001.

7. Исразян В.Л. Дипломаты лицом к лицу. -М.: Международные отношения, 1990.

8. www.mgimo.ru

9. www.gov.uz

10. www.mfer.uz.

11. www.jahon.mfa.uz

12. www.unctad.org

7-боб. Халқаро ташкилотлар ва давлат ташқи сиёсий хизмати

7.1. Халқаро ташкилотлар тушунчаси, тарихий шакллари

Парламент, давлат бошлиғи, ҳукумат, ТИВ ташқи алоқалар билан шуғулланувчи асосий давлат органлари ҳисобланади. Булардан ташқари, яна бошқа идоралар ҳам кўп томонлама муносабатларда муҳим аҳамиятга эга. Қонун чиқарувчи органлар, давлат бошлиғи ва ҳукумат биринчи навбатда давлат ичидаги бошқарувнинг давлат органлари саналади.

Халқаро муносабатлар, айниқса кўп томонлама муносабатлар ривожланиши жараёнида давлатлар махсус халқаро шартномалар ва битимлар асосида “халқаро ва давлатлараро ташқи алоқалар органларини таъсис этадилар. Бундай органларнинг тузилиши, унинг таркиби ва фаолияти тамойиллари давлатлар томонидан мустақил аниқланади.

Халқаро муносабатларнинг суверен қатнашчиси бўлган давлатлар томонидан тузиладиган давлатлараро ташқи алоқалар органлари сирасига энг аввало халқаро ташкилотлар киради. Ташқи алоқаларнинг давлат органларидан фарқи шундаки, халқаро ташкилотларнинг ягона вазифаси халқаро муносабатларни ривожлантириш ва бу ташкилотлар қатнашчилари бўлган ички ишларга аралашмасликдан иборат. Бу ҳақда бутунжаҳон ташкилоти бўлган БМТ Низомида қуйидагилар ёзилган: “Мазкур Низом БМТга исталган давлат ички компетенциясига мансуб деб ҳисобланадиган ишларга аралашиб ҳуқуқини бермайди ва БМТ аъзоларидан рухсат берилиши сўраладиган ишларни тақдим этишни талаб қилмайди”.¹

Халқаро ташкилотлар давлатдан юқори ташкилот эмас, балки давлатларнинг ташқи алоқалар органлари эканилиги шубҳасиз, албатта. Зеро, бу тушунча ҳақиқий далилларга таянади. Халқаро ташкилотлар тушунчаси, уларнинг табиати, давлатлараро муносабатлардаги ўрни ва аҳамияти кескин

¹ Устав ООН п.7 с. 28.

сиёсий баҳслар бораётган, қатор доктриналар, лойиҳалар қабул қилинган айрим масалаларда ўз аксини топмоқда.

БМТ ташкил топиши даврида пайдо бўлган айрим назариялар кейинчалик функционал плюрализм назарияси сифатида ривожлантирилди ва “трансмиллий иттифоқ ва манфаатлар” тузилиши ғоясига айланади. Мазкур назарияга биноан махсус вазифаларни бажарувчи халқаро ташкилотлар ўз доирасига мазкур муаммолар билан шуғулланувчи миллий гуруҳларни жалб қилиши ва аста-секин умумий манфаатларни трансмиллий тенглаштириш орқали интеграцияланган сиёсий тузилмаларни тузиши ва ўзаро зиддиятларни бартараф этиши лозим.¹

Давлатнинг халқаро муносабатларида халқаро ташкилотларнинг аҳамияти ва ўрни қандай? Замоनावий халқаро ташкилотлар давлат усти тузилмаси эмас. Бу ташкилотлар характери ўрганилаётган муаммони уларни тузган давлатларга қаратишлари лозим. Ҳозирги шароитда халқаро ташкилотлар ташқи алоқалар тизими органи ҳисобланади.

Дипломатик ваколатхоналарнинг у ёки бу шакли ва фаолияти ўз ҳолича амалга оширилмайди. Халқаро муносабатларнинг таркибий қисми ҳисобланган давлатларнинг ўзаро муносабатлари ўзгарувчан халқаро алоқалар ва муносабатларнинг эҳтиёжларига кўра ўзгариб боради. Дипломатик ваколатхона, давлатлар икки томонлама дипломатик муносабатларнинг ривожланиш канали ҳисобланади. Бироқ ҳозирги шароитда давлатлараро кўп томонлама муносабатлар шакли кенг миқёсда ривожланмоқда. Ҳозирги кунда ташқи ишлар вазирлиги фаолиятини ўрганувчи орган бўлмаган бирорта давлат йўқ. Халқаро тараққиёт эҳтиёжи турли халқаро ташкилотларнинг тузилишига олиб келди. Шу муносабат билан давлат ваколатхоналарининг турли шакллари пайдо бўлди. Баъзи бутунжаҳон ёки халқаро ташкилотларда доимий ваколатхоналар бўлса, мазкур ташкилотларга тегишли бўлган органларнинг йиғилишлари ёки сессияларида делегация вакиллари иштирок этади.

¹ Морозов Г.Н. Международная организация. Некоторые вопросы теории. -М., 1974 г.

Буларнинг барчаси дипломатик фаолиятда иккинчи жаҳон урушидан сўнг рўй берган янгиликлардир.

Ҳозирги халқаро ташкилотларни дунёда рўй бераётган жараёнлар ва сабабларга кўра 4 гуруҳга ажратиш мумкин.

Биринчи гуруҳга мансуб халқаро ташкилотлар - муҳим иқтисодий жараёнлар, яъни давлатлар ўртасидаги иқтисодий муносабатларнинг ривожланиши, барча давлатларда режали ва пропорционал ривожланиш қонунларининг амал қилишига асосланиб фаолият кўрсатади.

Иккинчи гуруҳга хос халқаро ташкилотлар йирик давлатларнинг таъсирида бўлади. Мазкур ташкилотларнинг дастур ва мақсадларида йирик индустриал давлатлар манфаатларини ҳимоя қилиш акс этади.

Халқаро ташкилотларнинг учинчи гуруҳига, Осиё ва Африкада ташкил қилинаётган халқаро ташкилотлар, турли минтақавий бирлашма ва ташкилотлар мансубдир.

Тўртинчи гуруҳга турли ижтимоий - сиёсий тузум, иқтисодий ва тарихий тараққиётнинг турли босқичларидаги давлатлар аъзо бўлган бутунжаҳон ташкилотлари киради. Бундай ташкилотларнинг намунаси Бирлашган Миллатлар Ташкилотидир. БМТнинг фаолияти, рўй бераётган муҳим тарихий ўзгаришлар билан белгиланади.

Юқорида санаб ўтилган халқаро ташкилотлар 4 кўринишининг ўзига хос хусусиятларини ҳам таҳлил қилишимиз мумкин. Ўз фаолият мазмунига кўра халқаро ташкилотларга куйидагича таъриф бериш мумкин: халқаро сиёсий ташкилотлар; халқаро иқтисодий ташкилотлар; халқаро маданий ташкилотлар; халқаро ихтисослаштирилган идоралараро ташкилотлар (БМТ нинг ихтисослаштирилган идоралари).

Қатнашчилар доираси ва фаолиятининг географик жиҳатларига кўра халқаро ташкилотлар бутунжаҳон универсал ташкилотлар (БМТ ва кўпгина ихтисослашган халқаро ташкилотлар) ва халқаро минтақавий ташкилотлар

(Араб давлатлари лигаси, АСЕАН, Африка бирлиги ташкилоти ва бошқалар) га бўлинади.

7.2. Ташқи алоқалар марказий органлари

Ташқи алоқаларнинг конституциявий, сиёсий органлари ва мансабдор шахсларга қуйидагилар мансубдир:

- одатда мамлакат аҳолиси томонидан сайланадиган ҳокимиятнинг олий қонунчилик органлари;

- коллегиял ёки ёлғиз давлат бошлиғи;

- ҳукумат ва биринчи навбатда ҳукумат бошлиғи;

- ташқи ишлар вазири ва ташқи ишлар вазирлигининг марказий аппарати.

Республика бошқарувига асосланган барча давлатларда сиёсатда бўлгани каби, ташқи сиёсат соҳасида ҳам олий давлат органи ҳокимиятнинг қонун чиқарувчи олий органи ҳисобланади.

Ҳокимият қонун чиқарувчи органининг ташқи алоқалар соҳасида муайян вазифаларни бажариш, ҳатто қадимги қулдорлик давлатларига ҳам хосдир. Уруш ва тинчлик ҳақидаги масалаларни ҳал қилиш, хорижий давлатлар билан музокаралар олиб бориш, мазкур музокаралар бўйича сўнгги қарор қабул қилиш, дипломатик миссиялар, чет давлатларга элчилар тайинлаш ва бошқа шу каби масалалар, Қадимги Римда Сенатнинг вазифалари доирасига кирар эди.

Ташқи сиёсат бобида олий вазифаларнинг юқори мавқели давлат органлари томонидан бажарилиши - феодализм даври учун хос бўлмаган ҳолатдир. Чунки феодализм давлатнинг типик шакли монархия ҳисобланади.

Бошқарувнинг республика шакли жорий бўлиши билан ва конституцияларда монархизмга, хусусан унинг мутлақлик кўринишига қарши сайланиши давлат ҳокимияти органлари ички ва ташқи сиёсат соҳасидаги расмий орган деб эълон қилинди.

Давлатда демократик институтларнинг ривожланиши ва ҳуқуқий меъёрларининг ўсиши шароитида, яъни қонунчилик натижасида, халқаро маъмурий битимлар ва битимларни ажратиш натижасида парламентларнинг ташқи алоқалар соҳасидаги аҳамияти яна ҳам ошмоқда.

Парламентнинг юридик органлари ҳисобланган ташқи ишлар бўйича турли комиссия ва комитетлар асосида ижроия ҳокимиятнинг таклифларини қўллаб-қувватлаб, парламентнинг ҳукумат органларини назорат қилишни таъминлайди. Бунга парламентнинг ташқи ишлар бўйича комиссия ва комитетларига кирувчи депутатларни шахсан танлаш орқали эришилади. Шунга қарамай, бошқарувнинг республика шакли ҳозирда барча давлатларда конституцион парламентлар ташқи алоқалар бўйича олий орган саналади. Уларнинг вазифалари доирасига уруш ва тинчлик масалаларини ҳал этиш, баъзи давлатларда, ҳатто бошқа давлатга кетадиган элчиларни тасдиқлаш (масалан, АҚШда бу вазифани сенат бажаради) каби муҳим масалаларни ҳал этиш киради.

Монархияга асосланган давлатларда ташқи алоқалар бўйича олий давлат органи расман монархия қирол ёки император саналади. Конституцион монархияларда унинг ҳокимияти расман парламентдан иборат бўлиб, ҳозирги пайтда бу чеклаш ҳукумат органлари фойдасига хизмат қилади. Олий қонун чиқарувчи ҳокимият органлари демократик давлатларда тамомила бошқача аҳамиятга эгадир.

Ташқи алоқалар бўйича иккинчи орган - ягона ёхуд коллегиял давлат бошлиғи ҳисобланади. Республика бошқаруви амал қилувчи давлатларда давлат бошлиғи - одатда президент саналади, монархияга асосланган давлатларда эса монарх давлат бошлиғи ҳисобланади.

7.3. Ташқи алоқаларнинг хорижий органлари

Ташқи алоқалар хорижий органларини икки тоифага ажратиш мумкин: 1) доимий органлар; 2) муваққат органлар. Доимий органлар - чет давлатларда

Ўз давлати манфаатини ифодалаб, доимий фаолият кўрсатувчи орган ҳисобланади.

Буларга элчихоналар, миссиялар ва халқаро ташкилотлардаги ваколатхоналар, чет элга жўнатилувчи алоҳида вакиллар, шу билан бирга халқаро анжуманлар, комиссиялардаги кузатувчилар киради.

Ташқи алоқалар доимий хорижий органлари ўз фаолияти, улар бажарувчи вазифалар нуктаи назаридан дипломатик органлар сифатида баҳоланиши мумкин. Масалан, элчихоналар, БМТ ҳузуридаги ваколатхоналар миссиялари шулар жумласидандир. Ушбу доимий фаолият кўрсатувчи органлар сиёсий характерга эга бўлиб, сиёсий вазифаларни бажаради ва дипломатик ваколатхоналарнинг барча ҳуқуқларидан фойдаланадилар. Консулликлар улардан фарқли ўлароқ дипломатик ваколатхона ҳисобланмайди. Техник ёки махсус кўргазмалар, конгресс иштирокчилари ҳам дипломатик характерга эга бўлмай, улар дипломатик паспортга эга эмас, балки хорижга умумфуқаро паспорти билан чиқариладилар. Бундай ваколатхоналар доимий ёки муваққат характерда бўлиши мумкин.

Шундай қилиб, ташқи сиёсатнинг вазифасига кўра хорижий давлат органлари дипломатик ёки нодипломатик орган бўлиши мумкин. Юқорида кўриб ўтилган ташқи алоқа органлари давлат ҳокимиятига эга бўлган муайян манфаатларни ифода қилувчи давлат воситаси эканлигини таъкидлаш лозим.

Давлат ташқи ишлар вазирлиги марказий аппаратининг муҳим тизими дипломатик раҳбарлик нуктаи назаридан оператив дипломатик бўлимлардан иборат.

Фаолияти, характери жиҳатидан бўлимларни ҳудудий ва функционал оператив органларга ажратиш мумкин. Ҳудудий бўлимлар муайян гуруҳ давлатлари билан ташқи алоқалар масалаларини ўрганади ва кузатиб боради. Давлатлар гуруҳи уларнинг минтақавий хусусиятига кўра ташкил қилинади. Масалан, Европа бўлимлари, АҚШ бўлимлари, Жанубий ва Жанубий-Шарқий Осиё мамлакатлари бўлими, Африка бўлими, Хитой бўлими ва бошқалар.

Марказий аппарат функционал бўлимларини алоҳида ажратиш кўп давлатларда қабул қилинган ҳолатдир. Бунга қуйидаги бўлимлар киради: консуллик бошқармаси; баённома бўлими; шартнома ҳуқуқий бўлим; матбуот бўлими; халқаро ва халқаро иктисодий ташкилотлар бўлими; маданий алоқалар бўлими; ташқи сиёсий тадбирларни режалаштириш бўлими; умумий халқаро масалалар бошқармаси.

Функционал бўлимлар фаолиятини шартнома-ҳуқуқий ва баённома бўлими мисолида кўриш мумкин.

Шартнома-ҳуқуқий бўлими барча шартнома ва битимларни расмийлаштиради: шартномалар матни устида ишлайди, шартнома ва битимларда давлат ҳуқуқларини камситувчи шартлари бўлмаслигини назорат қилади, иккинчи томондан имзоланадиган шартнома ва битимлар халқаро ҳуқуқининг асосий қоидаларига зид келмаслиги лозим. Бунинг учун текширув ўтказиш керак. Бундан ташқари, шартномалар муҳим халқаро ҳужжат бўлиб, шартнома матнидаги ҳар бир белги катта аҳамият касб этади. Чунки, ўз ўрнида қўлланилмаган тиниш белгиси (вергул) матн мазмунини ўзгартириб юбориши мумкин.

Шартнома-ҳуқуқий бўлими тасарруфига давлатлар ўртасидаги чегаралар билан боғлиқ масалалар ҳам киради. Йиллар давомида олиб борилган катта ва мураккаб ишлар натижасида кўшни давлатлар ўртасидаги у ёки бу чегаралар аниқланади. Давлат чегараларининг барча хариталари барча давлатлар Ташқи ишлар вазирликларининг шартнома-ҳуқуқий бўлимларида сақланади.

Шартнома-ҳуқуқий бўлим шу билан бирга халқаро ҳуқуқ масалалари билан боғлиқ бўлган, баёнот ва бошқа дипломатик ҳужжатларни тайёрлаш ва кўриб чиқишда иштирок этади. У тезкор дипломатик бошқармаларга ҳуқуқий маслаҳатлар беради ва халқаро кенгашлар, анжуманлар, учрашувлар тайёрлаш ва ўтказишда қатнашади. Ташқи ишлар вазирлиги шартнома-ҳуқуқий бошқармасининг ўрни ва аҳамияти ўсиб бормоқда. Чунки халқаро муносабатларнинг ривожланиши кўпинча халқаро ҳуқуқий асосларни талаб

қилади. Янги шароитдаги давлатлараро муносабатларнинг халқаро ҳуқуқий меъёрларини ишлаб чиқиш, агрессия, халқаро конвенцияларнинг янгича ишланмалари, дипломатик алоқалар конвенцияси, денгиз ҳуқуқий конвенцияси шартномаси ҳуқуқий бошқарма ишининг муҳим тармоғи ҳисобланиб, фаолиятининг ажралмас қисмидир.

Хулоса

Халқаро муносабатлар, айниқса кўп томонлама муносабатларнинг ривожланиши жараёнида давлатлар махсус халқаро шартномалар ва битимлар асосида “халқаро ва давлатлараро ташқи алоқалар органларини таъсис этадилар. Халқаро муносабатларнинг суверен қатнашчиси бўлган давлатлар томонидан тузиладиган давлатлараро ташқи алоқалар органлари сирасига, энг аввало, халқаро ташкилотлар киради. Ташқи алоқалар доимий хорижий органлари ўз фаолияти, улар бажарадиган вазифалар нуктаи назаридан дипломатик органлар сифатида баҳоланиши мумкин.

Таянч иборалар

Халқаро ташкилотлар, давлат ташқи алоқалар органлари, БМТнинг тузилиши, давлатнинг халқаро муносабатлари, халқаро ихтисослаштирилган идоралараро ташкилотлар (ЮНЕСКО, ССТ, ММХТ, ЮНЕСИФ, ЮНКТАД ва бошқалар).

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Халқаро алоқаларнинг замонавий кўринишлари ва уларнинг амалий аҳамияти ҳақида тўхталиб ўтинг?
2. Кўп томонлама ва икки томонлама сиёсий келишувлар тўғрисида тушунча беринг?
3. Давлатлараро ташқи алоқалар билан шуғулланувчи ҳукумат ташкилотлари ҳақида маълумот беринг?
4. Халқаро анжуманларни ташкил этишнинг ўзига хос жиҳатлари нималардан иборат?

Адабиётлар

1. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.
2. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.
3. Вуд Дж., Ж.Серре. Дипломатический церимониал и протокол/Пер. с англ. Ю.П. Клюкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.
4. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Междунар. отношения, 2003.
5. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. – М., 1993.
6. Заключительный акт совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе от 1 августа 1975.
7. Декларация о принципах международного права, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 24 октября 1970.
8. Лекционный материал подборка газет и журналов, материалы Ташкентской встречи группы “6+2” по Афганистану под эгидой ООН.
9. Народное слово: 1992, 2, 16 марта; 2000, 23 января; 2001, 7 апреля, 6 июня.
10. www.gov.uz
11. www.mfer.uz.
12. www.jahon.mfa.uz
13. www.mgimo.ru

8-боб. Халқаро анжуманлар ва уларнинг давлатлар ташқи сиёсатида тугган ўрни

8.1. Ташқи сиёсий музокаралар

Олий даражадаги музокаралар амалиёти шуни кўрсатадики, бундай тадбирлар ҳозирги пайтда муҳим аҳамиятга эга. Чунки халқаро муносабатлар ва улар билан боғлиқ масалалар барча мамлакатлар сиёсий ҳаётида катта ўрин тутади. Бундай музокараларни ўтказиш тажрибаси янги суверен давлатлар дипломатиясининг муҳим ва самарали воситаларидан бири бўлиб қолди.

Ёш мустақил давлат бўлган Ўзбекистон жаҳон сиёсатида мустақил иштирок этмоқда, унинг позициялари минтақа ва жаҳон миқёсидаги қарорларни қабул қилишда ҳисобга олинмоқда. Ўзбекистон сингари ёш мустақил давлатларнинг сиёсий фаолияти ҳозирги пайтдаги жаҳон сиёсати ва халқаро муносабатларнинг муҳим омили ҳисобланади. Уларни ҳисобга олмай туриб, халқаро ҳаётдаги муҳим воқеаларни холис баҳолаш, мамлакат ташқи сиёсатини тўла тасаввур қилиш мумкин эмас. Ҳар бир давлатнинг ташқи сиёсий фаолияти унинг миллий, сиёсий ва иқтисодий мустақиллиги учун муҳим аҳамиятга эгадир.

Сўнгги йиллардаги халқаро алоқалар тажрибаси шуни кўрсатадики, мустақил ташқи сиёсат олиб бориш, жаҳон ҳамжамиятига киришнинг ўз йўлларини ишлаб чиқиш, давлатлараро муносабатлардаги устувор йўналишларни белгилаш, уларнинг тараққиёти, тенг ҳуқуқлилиқ асосида тинч-тоғув яшаш, давлатлараро тенг ҳуқуқли муносабатлар ва ўзаро манфаатли ҳамкорлик бир қанча ички ва ташқи сиёсий муаммоларни ҳал қилиш имконини беради. Янги суверен давлатлар ҳукумати сингари Ўзбекистон раҳбарияти ҳам сўнгги йилларда музокаралар олиб бориш, уларда иштирок этиш тажрибасига эга бўлди, чунки улар бир қанча халқаро учрашув ва анжуманларда қатнашдилар. Айниқса, иқтисодий ҳамкорлик масалаларини ҳал қилиш ва хўжалик муаммолари кўриб чиқилган анжуман ва учрашувлар, МДҲ давлатлари билан ўзаро муносабатлар хусусидаги тадбирлар алоҳида аҳамиятга

эга. Айнан Ўзбекистон Республикасининг ташаббуси билан иқтисодий-сиёсий ҳамкорлик масалаларига боғлиқ бир қатор халқаро ва минтақавий тадбирлар ўтказилди.

Музокараларда иштирок этувчи ҳар бир дипломат халқаро амалиётда музокаралар жараёнининг тўртта босқичи ўз тасдиғини топганлигини чуқур англаб олиши зарур:

Музокараларга тайёргарлик босқичи. Бунда қўшма музокаралар жараёнида томонлар ўз қарашларини аниқ ифодалаши ва ўз стратегияларини белгилаб олишлари зарур.

Бошланғич позицияни танлаш. Одатда музокаралар икки томоннинг ўз хоҳиш-истаклари, манфаатларини ифодалашдан бошланади. Аниқ фактлар ва принципиал аргументларга асосланган ҳолда томонлар ўз позицияларини аниқ белгилайдилар ва уни маълум қиладилар. Бундай вазиятларда томонлар бир-бирининг сўзини бўлиб қўймаслиги ва фикрларини ҳурмат қилишлари зарур.

Келишувга эришиш. Бунда томонлар манфаатларини ифодалашда бир-бирига ён бериши ва ўзаро тил топа олиши керак. Агар тортишув калтис вазиятга олиб келса, томонлар эмоциядан сақланишлари керак бўлади.

Боши берк кўчага кириб қолиш ва музокаранинг якунланиши. Музокараларнинг охириги босқичида боши берк кўчага кириб қолиш ҳолатидан бошланиши мумкин. Қадимги греклар айтганидек: “Ён бера олсанг – ғолиб чиқасан”. Тил топишиш – музокараларнинг асоси. Бундай вазиятда иккала томон ҳам ғалабага эриша олади.

8.2. Халқаро кенгаш ва анжуманларни тайёрлаш ҳамда ўтказиш тартиби

Ҳар бир халқаро учрашувнинг тайёрланишида унинг натижаси ўларок қандай мақсадларга эришиш мумкинлигини ҳисобга олиш керак. Халқаро анжуман ёки кенгаш чақириш ёки таклиф қилиш ташаббуси алоҳида давлатлар гуруҳлари ва бундай ваколатларга эга бўлган халқаро ташкилотларга мансубдир. Ҳар бир давлатда халқаро анжуман ёки кенгаш чақириш ташқи

алоқалар органлари, давлат бошлиғи, ҳукумат бошлиғи, ташки ишлар вазири ёки ҳукумати томонидан амалга оширилади. Шундай тадбирларни ўтказиш ваколати Бош Ассамблея, Иқтисодий ва ижтимоий кенгаш, БМТ Хавфсизлик Кенгашига ҳамда ихтисослаштирилган органларга берилган.

Халқаро ташкилотлар томонидан кенгаш чақирилганда иштирокчилар доираси ва қатнашиш шакли бўйича муаммолар бўлмайди, чунки мазкур ташкилот низоми ва унинг қатнашчилари томонидан бу масала ҳал қилинади. Мустақил чақирилган халқаро анжуманлар ёки кенгаш қатнашчилари масаласи бошқача хусусиятга эга бўлади. Бундай кенгаш чақиришда унинг қатнашчилари олдиндан келишиб олиниши лозим. Бу жуда муҳим масала бўлиб, уни ҳал қилмасдан анжуманни ташкил қилиш мумкин эмас. Халқаро анжуман иштирокчилари суверен давлатларгина бўлиши мумкин. Анжуманларда қатнашиш билан боғлиқ бўлган яна бир масала давлат вакилларининг қатнашуви ва иштирок этиш шакли масаласидир. Халқаро анжуманларда иштирок этиш ҳуқуқини давлатлар ўз ваколатли органлари ёки махсус вакиллари воситасида баён қилади.

Халқаро учрашув ва анжуманларнинг кун тартибини белгилашда манфаатдор мамлакатлар ҳар доим кун тартибига қўйилган масалалар ҳал қилиниши истикболларини ҳисобга оладилар. Кун тартиби одатда аввалдан келишиб олинади, бошқа ҳолларда эса кун тартиби дипломатик йўллар билан келишилади. Шундай қилиб, халқаро анжуман ёки кенгаш чақирилишининг биринчи босқичи кун тартибини келишиб олишдан иборат бўлиб, бу тадбир дипломатик йўл билан олдиндан ўтказиладиган музокараларда амалга оширилади.

Маълумки, Европада хавфсизлик ва ҳамкорлик масалаларига бағишланган тадбирнинг кун тартиби ва бошқа масалаларни аввалдан келишиб олиш учун Европадаги 35 мамлакат вакилларининг маслаҳат кенгашлари ўтказилган ва у 7 ой давом этган.

Одатда, учрашувлар, кенгаш ва конференциялар натижасида у ёки бу шартномалар, битимлар (конвенциялар) тузилади ҳамда улар кириш қисми (преамбула) билан бошланади. Бу қисмда шартнома қатнашчилари, вазифалар, мақсадлар, шартномани имзоловчи вакиллар хусусида фикр билдирилади. Бундан ташқари:

- томонлар мажбуриятлари ҳақидаги моддалар;
- шартноманинг кучга кириш санаси ва амал қилиш муддати ҳақидаги моддалар;
- имзолаш жойи ва санаси тўлиқ кўрсатилиши лозим;
- давлат вакилининг имзоси ва муҳри;
- шартнома ва битимлардан ташқари уларга илова қилинувчи баённомалар ҳам имзоланиш ҳоллари кузатилади;
- ратификациялаш тартиби ва ратификация ёрлиқларини алмаштириш жойи ва муддати ҳақидаги модда.

Халқаро учрашув ва анжуманлар пайтидаги музокараларнинг якуни қўшма декларацияларда акс этади. Мазкур ҳужжат музокаралар қатнашчилари томонидан имзоланиб, ундаги шартномаларда умумий тарзда қатнашчиларнинг позицияси ва уларнинг у ёки бу сиёсий масалалар бўйича қарорлари акс эттирилади.

8.3. Бирлашган Миллатлар Ташкилоти ва унинг фаолияти

БМТ ва бутунжаҳон ихтисослашган муассасалари халқаро ташкилотларнинг алоҳида шакли сифатида тан олинган экан, фақат унинг қатнашчиларигина назарда тутилмайди, албатта БМТ ва унинг ихтисослашган муассасалари қатнашувчи давлатларнинг миқдорига кўра эмас, балки юқорида санаб ўтилган халқаро ташкилотлардан айрим фаркли, ўзига хос хусусиятлари билан ажралиб туради.

БМТга бир-бирига қарама-қарши позицияда бўлган давлатлар ҳам тенглик асосида аъзо бўлади.

БМТ 2-жаҳон урушидан сўнг ташкил қилинган бўлиб, унинг асосий вазифаси халқаро тинчлик ва хавфсизликни қўллаб-қувватлаш ва таъминлашдир.

БМТнинг Низоми 1945 йил 26 июнда Сан-Франциско шаҳрида ўтказилган анжуманда имзоланган ва шу йилнинг 24 октябридан эътиборан кучга кирган. БМТ Низоми преамбула, 19 боб ва низомнинг таркибий қисми бўлган Халқаро суд статусидан иборат.

БМТ Низоми узоқ вақт давомида турли йўналишлар ўртасидаги кураш шароитида ишлаб чиқилди. У дастлаб 1944 йил Думбартон-Оксдаги анжуманда тасдиқланган эди. Низомда БМТнинг биринчи мақсади қуйидагича ифодаланган: “Ўсиб келаётган авлодни уруш офатидан халос қилиш. Акс ҳолда бизнинг ҳаётимизда тузатиб бўлмайдиган кулфат рўй беради”. “Халқаро тинчлик ва хавфсизликни қўллаб-қувватлаш”. (Низомнинг 2-моддаси).

Халқаро тинчлик ва хавфсизликни қўллаб-қувватлаш билан бирга БМТ Низомида мазкур ташкилотнинг мақсадлари сифатида тенг ҳуқуқлилик ва халқларнинг ўз тақдирини ўзи белгилаш принципини (1-модда, 2-банд) ҳурматлаш асосида давлатлараро дўстона муносабатларни ривожлантириш ҳам кўрсатиб ўтилган. БМТ фаолиятининг асосий принциплари қуйидагилардан иборат:

- давлатларнинг суверен тенглиги принципи (1-банд, 2-модда);
- давлатларнинг БМТ Низоми бўйича қабул қилинган мажбуриятларини ҳалол бажаришлари (3-банд, 2-модда);
- халқаро баҳсларнинг тинч йўл билан ҳал этилиши мажбурияти (3-банд, 2-модда);
- бошқа давлат ёки давлатларнинг ҳудудий бутунлиги ва сиёсий мустақиллигига қарши куч билан таҳдид қилиш ёки уни қўллашдан воз кечиш.

Халқларнинг тенг ҳуқуқлиги ва ўз тақдирини ўзи белгилаш принципи, БМТ Низомининг БМТ мақсадлари акс этган моддасига киритилган бўлиб, у халқаро тинчликни қўллаб-қувватлаш ва халқаро ҳамкорликни ривожлантириш

ва амалга ошириш принципи бўлиб ҳам ҳисобланади. Ҳозирги кунда БМТ муҳим халқаро аҳамиятга эга бўлган ва қатнашчи давлатлар учун халқаро масалаларни ҳал этишда асосий анжуман ҳисобланади.

Давлатларнинг вазифаси шундан иборатки, улар БМТ Низомининг асосий қоидаларига амал қилган ҳолда халқлар ўртасида тинчлик ва ҳамкорликни ҳимоя қилишлари лозим. БМТ тинчлик ва ҳамкорлик асосида жаҳон мамлакатларини бирлаштирувчи ташкилот сифатида тузилган. Бу йўналишдаги фаолият БМТ Низомига аъзо мамлакатлар олдига муҳим вазифалар қўяди.

Низомга мувофиқ БМТнинг асосий органлари қуйидагилардан иборат:

1. БМТ Бош Ассамблеяси.
2. БМТ Хавфсизлик кенгаши.
3. Иқтисодий ва Ижтимоий кенгаш.
4. БМТ Халқаро суди.
5. БМТ котибияти.
6. Васийлик бўйича кенгаш.

БМТ Бош Ассамблеяси унинг аъзоси бўлган барча давлатлар вакилларидан иборат. Унинг органлари компетенциясида бўлган исталган масалаларни кўриб чиқиш ва тавсиялар ишлаб чиқишдан иборат. Хавфсизлик Кенгаши кўриб чиқиши мумкин бўлган масалалар бундан мустасно. Хусусан, Бош Ассамблея қуйидаги ваколатларга эга:

- халқаро ҳамкорлик масалалари ва халқаро тинчлик ва хавфсизликни қўллаб-қувватлашга тааллуқли барча масалаларни муҳокама қилиш;
- БМТ аъзоларига тавсиялар бериш ва хавфсизлик Кенгаши диққатини халқаро тинчлик, хавфсизликка таҳдид этувчи вазиятларга қаратиш;
- барча органларнинг маърузаларини кўриб чиқиш;
- ташкилот бюджетини тасдиқлаш.

Низомнинг бир қатор бошқа моддаларида ва унинг асосида Бош Ассамблея томонидан қабул қилинган қарорларда унинг умумий вазифаси

атрофлича талқин этилган. Бош Ассамблея Хавфсизлик Кенгашининг, Иқтисодий ва Ижтимоий Кенгашнинг доимий бўлмаган аъзолари ва бошқа органларнинг раҳбар аъзоларини ҳам сайлайди. Бундан ташқари БМТ аъзолигига қабул қилиш, ундан чиқариш ва шунга ўхшаш бошқа бир қатор муҳим масалаларни кўриб чиқади. Бу каби муҳим масалалар бўйича қарор Бош Ассамблеяда етарли овозга эга бўлгандагина қабул қилинади. Бош Ассамблеянинг иши одатда сессия тартибида бўлиб, йилда бир марта йиғилади.

Хавфсизлик Кенгаши зиммасига Халқаро тинчлик ва хавфсизликни қўллаб-қувватлаш вазифаси юклатилган (1-банд). Ўз вазифаларини бажаришда “Хавфсизлик Кенгаши БМТ мақсадлари ва принциплари асосида фаолият кўрсатади” (2-банд). Хавфсизлик Кенгашининг вазифа ва ваколатлари Низомнинг 24-26 моддаларида баён қилинган.

Хавфсизлик Кенгаши таркибида 15 та аъзо мамлакат бўлиб, улардан бештаси доимийдир. Мазкур беш аъзонинг розилигисиз Кенгашда бирорта ҳам қарор қабул қилиниши мумкин эмас. Уставнинг 27-моддасида барча қарорлар қабул қилинишида ушбу 5 аъзонинг яқдиллиги талаб қилинади.

Хавфсизлик Кенгаши доимий аъзоларининг яқдиллик принципи БМТнинг бу муҳим вазифани бажаришидаги асосий шартидир. Мазкур принципнинг бузилиши БМТнинг бутун фаолияти жараёнини, давлатларнинг тенг ҳуқуқли муносабатларини амалга оширувчи халқаро ташкилот сифатида йўққа чиқаради.

БМТнинг яна бир органи – Ижтимоий-иқтисодий Кенгаш (ЭКОСОС) дир. Унинг сессиялари мунтазам равишда бир йилда 2 марта чақирилади. ЭКОСОС ижтимоий-иқтисодий тараққиёт бўйича асосий орган бўлиб, Бош Ассамблеяга жаҳон тараққиётининг иқтисодий масалалари бўйича ўз тавсияларини тақдим этади.

ЭКОСОСнинг бутун фаолияти инсоннинг турмуш даражасини кўтариш, уларнинг жинси, ирки, дини, тилидан қатъи назар ажратилмасликка

қаратилиши керак. ЭКОСОС Бош Ассамблея сессиясида сайланувчи доимий аппаратга эга.

БМТнинг асосий органларидан яна бири Халқаро суд бўлиб, у БМТ Низомига мувофиқ белгиланган. Халқаро суд унинг асосий органи саналади. У мустақил судьялар коллегиясидан иборат бўлиб, мазкур судьялар қайси давлат фуқаролигидан қатъи назар юксак маънавият эгаси бўлган, машҳур ҳуқуқшунос ва жаҳонда обрўли кишилардан сайланади.

Хулоса

Халқаро муносабатлар билан боғлиқ масалалар барча мамлакатлар сиёсий ҳаётида катта ўрин тутди. Олий даражадаги музокараларни ўтказиш тажрибаси янги суверен давлатлар дипломатиясининг муҳим ва самарали воситаларидан бири ҳисобланади. Халқаро алоқалар соҳасида мустақил ташқи сиёсат олиб бориш, жаҳон ҳамжамиятига киришнинг ўз йўлларини ишлаб чиқиш, давлатлараро муносабатлардаги устувор йўналишларни белгилаш, уларнинг тараққиёти, тенг ҳуқуқлилиқ асосида тинч-тотув яшаш, давлатлараро тенг ҳуқуқли муносабатлар ва ўзаро манфаатли ҳамкорлик бир қанча ички ва ташқи сиёсий муаммоларни ҳал қилиш имконини беради. Ҳар бир халқаро учрашувга тайёргарлик кўриш аввалида қандай мақсадларга эришиш мумкинлигини ҳисобга олиш зарур.

Таянч иборалар

Халқаро ташкилотлар, ташқи алоқалар органлари, БМТнинг тузилиши, давлатнинг халқаро муносабатларида халқаро ташкилотлар, халқаро ихтисослаштирилган идоралараро ташкилотлар (ЮЕНСКР, ССТ, ММХТ, ЮНЕСИФ, ЮНКТАД ва бошқалар).

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Халқаро алоқаларнинг замонавий шакллари ва уларнинг амалий аҳамияти ҳақида маълумот беринг.

2. Кўп томонлама ва икки томонлама сиёсий келишувларда қандай мақсадлар кўзда тутилади?

3. БМТ ва унинг ихтисослашган идораларининг халқаро сиёсий майдондаги нуфузини қандай баҳолайсиз?

4. БМТ халқаро суди ва унинг фаолият юритиш механизми ҳақида нималарни биласиз?

Адабиётлар

1. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.

2. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув кўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.

3. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церимониал и протокол/ Пер. с англ. Ю.П. Ключкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.

4. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. – М.: Междунар. отношения, 2003.

5. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.

6. Декларация о принципах международного права, принятая Генеральной Ассамблеей ООН. 24 октября 1970.

7. Лекционный материал подборка газет и журналов, материалы Ташкентской встречи группы “6+2” по Афганистану под эгидой ООН.

8. Народное слово: 1992, 2, 16 марта; 2000, 23 января; 2001, 7 апреля, 6 июня; 2002, 13, 14, 15, 16 марта.

9. www.jahon.mfa.uz

10. www.unctad.org

11. www.mgimo.ru

9-боб. Ривожланган ва ривожланаётган давлатларнинг дипломатик хизмати ва унинг асосий йўналишлари

9.1. АҚШ ва Буюк Британия дипломатик ваколатхоналари

Мустақил республикамизнинг ташқи сиёсатини тобора такомиллаштиришда ривожланган ва ривожланаётган давлатларнинг дипломатик хизмати ютуқларидан фойдаланиш муҳим аҳамият касб этади.

Ҳозирги вақтда айниқса, АҚШ, Буюк Британия каби ривожланган давлатларда дипломатик хизмат юксак даражада ташкил қилинган. Осиё ва Африкадаги баъзи давлатларнинг дипломатик хизматида ҳам ибрат оладиган томонлари мавжуд бўлиб, буни биз кейинги параграфда Ҳиндистон давлати мисолида кўриб чиқишимиз мумкин.

АҚШнинг чет элдаги дипломатик хизматлари жуда сертармоқдир. Мазкур давлат, дунёнинг деярли барча мамлакатларида дипломатик ва консуллик ваколатхоналарига эга. Дипломатик ваколатхоналардан ташқари АҚШ кўпгина мамлакатларда турли агентликлар ва ташкилотларнинг ваколатхоналарини очган. Америка элчихоналари АҚШ дипломатик аппаратида етакчи ва йўналтирувчи куч ҳисобланади. Мазкур элчихоналар салмоқли ваколатхоналарга эга бўлиб, мамлакатнинг хориждаги ташқи сиёсат йўналишини амалга оширишда асосий масъулият уларга юкланади.

Америка элчихоналарининг тузилиши бошқа давлатлар дипломатик ваколатхоналари тузилишига ўхшашдир, бироқ ўзига хос хусусиятлари ҳам бор. Улардан энг муҳими элчихона иқтисодий аппаратининг нисбатан катта ва ахборот хизмати ҳам нисбатан кенг тармоқлидир.

Одатда, Америка элчихонаси маъмурий, иқтисодий ва сиёсий бўлимлардан ташкил топган. Шу билан бирга консуллик, ахборот ва маданий алоқалар, ҳарбий атташе аппарати, катта ҳарбий атташе, денгиз атташеси, халқаро тараққиёт агентлиги ("Тинчлик корпуси") мавжуд. Сиёсий, иқтисодий ва ахборот бўлимлари каби йирик бўлимларда тажрибали дипломатлар фаолият кўрсатишади.

Америка элчихоналари, миссиялари, консулликлар, шу билан бирга махсус хизматларнинг қатор ходимлари махсус разведка топшириқларини бажаради, АҚШ давлат манфаатлари учун зарур бўлган маълумотларни олиб туриш учун давлат хизматчилари ва жамоа арбоблари билан доимий равишда кенг алоқалар ўрнатади. Хориждаги Америка элчихоналари қўллайдиган усуллар дунёнинг етакчи давлатларидан бўлган АҚШ ташқи сиёсати ва дипломатиясининг умумий йўналишини акс эттиради.

9.2. Германия дипломатик хизмати

Давлат ва миллат хизматидаги конституцион тизим, профессионалик, танлов асосидаги қабул, ҳаққонийлик, мартаба ГФР дипломатик хизматининг асосий негизи ҳисобланади.

Давлатнинг дипломатик хизматини ислоҳ қилишдан асосий мақсад: ташқи ишлар идораси иш фаолиятининг фойдалилик даражасини; тармоқлараро иш вазифалари ва мансабларни оқилона тўғри тақсимлаш орқали кўтариш; ишчи ўринларини ташкил қилиш ва замонавий оргтехникадан фойдаланишнинг юқори фойдалилик жиҳатларини жорий этишдан иборат.

ГФР дипломатик хизмати одатда жуда юқори натижали, мақсадга йўналтирилган ва муваффақиятли фаолият юритаётган ташқи сиёсат идорасидир. Жуда ҳам қисқа, атиги 130 йиллик иш фаолиятига қарамасдан, Германия дипломатияси ва унинг профессионал хизмат кўрсатувчи ходимлари қийин сиёсий жараёнларда ўзининг кўп томонлама фаолият тажрибасига суяниб иш юритишади. Германия дипломатияси ўзининг 130 йиллик иш фаолияти давомида икки марта мамлакатни бирлаштириш муаммосини ҳал қилиши баробарида, мамлакатнинг икки марта жаҳон урушида қатнашиши оқибатида, айниқса иккинчи жаҳон урушидаги оғир мағлубиятидан кейин унинг ташқи сиёсатдаги мавқеини тиклаш ва мамлакатнинг дунёдаги обрў-эътиборини яна тиклашга эришди.

Энг оғир синов умумжаҳон мавқеини қозониш бўлди. Бунга иккинчи жаҳон урушидан кейинги нацистлик тизимига нисбатан жаҳон оммасининг нафрати ошганлиги сабабли Германия сиёсатининг халқаро ҳамкорликдаги қарашларини тубдан ўзгартириш, қўшни мамлакатлар билан тинчлик битимларини тузиш ва уни Европа ҳафсизлик тизимига киритиш орқали эришилди.

Германия сиёсати ва ташқи сиёсат идораси жамиятини ривожлантиришда тарих сабоқларининг изи ҳам ўз таъсирини ўтказиб келди. Бу эса иккинчи жаҳон урушидан кейинги немис дипломатиясининг мақсад ва вазибаларини белгилашда инобатга олиниб келинди. Натижада, XX асрнинг охирларида, Германия халқаро дипломатик фаолият юритиш тизимига киришга муваффақ бўлди ва Ғарбий Европа давлатлари ичида етакчи ўринлардан бирини эгаллади.

Замонавий Германия дипломатиясининг ташкил топиши 1949 йилда икки немис давлатининг, яъни ГДР билан ГФРнинг пайдо бўлишидан бошланди. Бу эса босқичма-босқич амалга оширилди. Федерал канцлер маҳкамаси қошида иттифоқчи Олий Назорат Комиссияси билан алоқа қилувчи гуруҳ ташкил қилинди. Авваламбор алоқалар, асосан учта кудратли ғарб мамлакатларининг Олий Комиссариятлари билан тикланди. Аммо, 1949 йилнинг 22 ноябрда Санкт-Петербург келишуви орқали учта ғарб мамлакати, ГФР ҳукуматиға хорижий мамлакатлар билан консуллик ва савдо алоқаларини олиб боришға имконият очиб беришди.

1949 йилнинг ноябрь ойида Иқтисодий ҳамкорлик ва ривожланиш ташкилотининг Париждаги штаб квартирасида ГФРнинг ваколатхонаси ўз иш фаолиятини бошлади. Кўп ўтмай, Федерал канцлер маҳкамасида хорижий мамлакатлардаги иқтисодий консуллик ваколатхоналарнинг иши бўйича «Ташкилий идора» тузилди. 1950 йилға келиб, ГФРнинг, Лондон, Нью-Йорк ва Парижда Бош консуллик идораси фаолият кўрсата бошлади ва кейинроқ эса Стамбул, Амстердам, Брюссел, Рим ва Афинада ҳам аста-секин консуллик

идоралари очила бошлади. Шу йили яна федерал канцлер маҳкамасининг алоқалар ва ташкилий идораси базасида махсус бўлинма ташкил қилинди ва у ташки муносабатлар хизмати деб аталиб, олдинги ташкил қилинган маҳқамага қўшимча сифатида маданий алоқалар, баённома ва дипломатик ходимлар тайёрлаш бўйича иш олиб боришга масъул эди.

ГФР Ташқи ишлар вазирлигига – Ташқи ишлар маҳкамаси макоми қайтарилди. Бошланғич босқичда ГФР Ташқи ишлар маҳкамасининг марказий аппаратда 330 та ходимга (булардан 129 таси дипломатлар) ва хориждаги ваколатхоналарда 433 та ходимга (булардан 147 таси дипломатлар) эга эди. 1951 йилга келиб, дунёнинг 12 та мамлакати (жумладан: Бельгия, Бразилия, Дания, Греция, Италия, Канада, Нидерландия, Ирландия, Люксембург, Норвегия ва Швеция) билан дипломатик алоқалар ўрнатилди. 1955 йилда ГФР федерал канцлери К. Аденаурнинг Москвага расмий ташрифи давомида ГФР билан собиқ СССР ўртасида дипломатик алоқалар ўрнатиш ва элчихоналар очиш тўғрисидаги шартномага қўл қўйилди.

Бунга паралел ҳолда ГДР дипломатик хизмати ҳам ташкил қилиниб борилди. Бу эса осонлик билан кечмади, чунки ғарб мамлакатлари қўллаб-қувватлаган «Хальштейн докторинаси»га асосан ГДР узоқ вақт мобайнида собиқ социалистик лагердан ташқаридаги мамлакатлар билан дипломатик муносабатлар ўрната олмади. Фақат 1970 йилнинг августида Москвада имзоланган шартномага ва 1973 йилда икки немис давлатининг БМТга тўлақонли аъзо бўлиб кириши орқали «Хольштейн докторинаси»га тўла-тўқис чек қўйилди ва ҳар иккала немис давлати халқаро муносабатларда тенг ҳуқуққа эга бўлди. Бу даврга келиб эса, ҳар икки немис давлатининг дипломатик хизмати тўлақонли мувофиқлашган эди.

ГФР ва ГДР дипломатик хизматлари ўзининг юқори профессионалиги, ташкилотчилиги, унумлилиги, ўз олдида турган вазифаларни бажаришдаги қатъийлиги билан ажралиб турарди. Улар халқаро майдонда ўз ҳукуматлари қўйган вазифаларни ечишда бор матонат ва имкониятларини ишга солиб ўзаро

ракобатлашар ва қаттиқ қарши курашишарди. 1990 йилги икки немис давлатининг бирлашиши билан ГДРнинг қисқа дипломатик хизмати тарихига яқун ясалди ва ушбу соҳа билан боғлиқ ҳамма давлат идоралари тарқатиб юборилди.

Икки немис давлатининг бирлашуви, мамлакатлар салоҳиятининг кўшилиши кузатилди, бироқ, дипломатик хизматлар идораларини бирлаштириш имконияти бўлмади. ГДР дипломатларининг юқори малакали мутахассисларга эгаллиги, уларнинг кўпчилиги жуда ҳам обрўли олий маълумотга эгаллиги, хорижда жуда катта иш тажрибасига эгаллиги (жумладан, халқаро ташкилотларда ҳам) га қарамадан, ГФР ҳукумати ГДР дипломатларини зўрлик билан тарқатиб юборди. Ҳатто, ГДР дипломатларини бирлашган Германия ташқи сиёсат идораларига ишга олишдан бош тортишди, уларнинг баъзиларигина, яъни бир-иккита кичик дипломатлар давлат органи тизимига ишга қабул қилинди, холос.

Характерли томони шундаки, ГФР дипломатик хизмати тўғрисидаги қонун нафақат унинг тузилишини умумлаштиради, балки давлатнинг бир қатор ташқи сиёсат йўналишини ҳам белгилаб беради. Булар жумласига:

- Европада ва дунёдаги бошқа миллатларга нисбатан мустаҳкам тинчлик ва ҳаққонийлик тартибини қўллаб-қувватлаш;

- халқларнинг мустаҳкам ва ажралмас инсон ҳуқуқларини таъминлашга ҳар бир жамиятнинг асоси сифатида қараш;

- халқаро ҳуқуқий меъёрларига нисбатан ҳурмат билан қараш ва уни ривожлантириш;

- ягона Европани барпо этиш;

- немис халқининг бирлигини ва озодлигини таъминлаш.

Қонун немис дипломатик хизматининг статус ва вазифаларини аниқ ва равшан белгилаб берган ва унга асосан уларнинг вазифаси қуйидагича белгилаб берилган:

- ГФРнинг хориждаги манфаатларини ҳимоялаш;

- турли соҳалар билан ташки алоқалар ўрнатиш (конунда улар аниқ кўрсатилган) ва унинг ривожланишига кўмаклашиш;

- ҳукуматни хориждаги аҳвол ва воқеликнинг ривожланиши тўғрисида хабардор қилиб бориш;

- ГФР тўғрисида хорижда маълумот тарқатиш;

- хориждаги немис фуқароларига турли ёрдамлар кўрсатиш;

- давлат ва бошқа оммавий ташкилотларнинг ташки фаолиятини ГФР ҳукумати сиёсати доирасида мувофиқлаштириб бориш.

ГФР конституциясига асосан мамлакат ташки сиёсатининг асосий йўналиши Федерал Канцлер томонидан белгилаб берилади.

Германия дипломатик хизмати марказий аппарат – Ташқи ишлар вазирлиги ва хориждаги ваколатхоналар – элчихоналар, бош консуликлар, халқаро ташкилотлардаги консулик ва ваколатхоналардан ташкил топган. Хориждаги ваколатхоналарнинг сони доимо талабга, алоқаларнинг аҳволига ва ҳар бир минтақадаги ҳолат, шунингдек дипломатик корпуснинг молиявий маблағ билан таъминланганлигига қараб ўзгариб туради. Хусусан, 2002 йилги бюджет режасига биноан ташки сиёсат фаолиятига 2104 млн. евро ажратилган, бу умум федерал бюджет сарфининг 0,85 %ини ташкил этади. Бу маблағдан 782 млн. евро марказий аппарат фаолиятига, 562 млн. евро хорижда маданий алоқаларни олиб боришга, 567 млн. евро халқаро ташкилотларга ажратилган бадалларни ташкил этади. Ҳар йили бюджет маблағларини тасдиқлашда марказий аппаратдаги ва хорижда фаолият кўрсатаётган кадрларнинг сони инобатга олинади, жумладан, уларнинг ҳар бир категорияси учун алоҳида ҳисоблар тузилади. Тафтиш органлари кадрларнинг тақсимланиши устидан каттиқ назорат олиб боришади.

Давлатнинг дипломатик хизмати тизимида 2001 йилда тахминан 9450 та киши фаолият кўрсатган бўлиб, булардан 2700 таси марказий аппаратда, 6750 таси хориждаги элчихона ва ваколатхоналарда фаолият кўрсатишган. Давлатнинг хорижда 142 та элчихона, 56 та бош консулик ва консулхоналар,

12 та халқаро ташкилотлардаги доимий ваколатхоналар ва 2 та махсус ваколатхонага эга. Буларнинг сони юқорида айтиб ўтганимиздек, ҳолат ва шароитга қараб ўзгариб туриши мумкин.

Модомики, немис дипломатик хизмати давлат органининг бир қисми ҳисобланади ва унга нисбатан мансаблар ва мансаб ойлик маошларида сетка тарифи қўлланилади. ГФРда асосий иккита лавозим гуруҳи бўлиб – «А» тоифа (бунга 16 разряд ва классификация киради) ва «В» тоифа (бунга 11 разряд ва классификация киради). «А» тоифа учун прогрессив (ўсиб борувчи) миқдор, яъни ушбу соҳадаги иш фаолиятининг узоклигига қараб ўсиб борувчи ойлик маош миқдори белгиланади. «В» тоифа учун ягона қайд қилинган ойлик маош миқдори белгиланган. Немис дипломатик хизмати ўз таркибига «оддий хизматчи» (А1 – А5 тоифалари), «ўрта хизматчи» (А6-А9 тоифалари) ва «олий хизматчи» (А13-А16 ва В3, В6, В9, В11 тоифалари) гуруҳи киради. Ҳозирги замонавий Германия дипломатик хизматида олдин фақат аслзодалар оиласидан чиққанларгина ушбу хизматда фаолият кўрсатиши мумкин эди. Ҳозирги даврда эса оддий хизматчи оиласидан чиққанлар ҳам хизматга жалб қилинмоқда.

9.3. Осиё ва Африкадаги айрим ривожланаётган давлатларнинг ташқи алоқалари

Мазкур давлатларнинг иқтисодий, миллий ва сиёсий ривожланиши даражасидаги фарқ уларнинг муайян ўзига хос тузилиши ва ташқи алоқалар органлари характерида ҳам акс этади. Бу мамлакатларнинг кўпчилиги ўз ўтмиши белгиларини сақлаб қолган. Шунга мувофиқ ҳолда ташқи сиёсат бўйича кадрлар тайёрланади. Бироқ мазкур ҳолат давлатларнинг ички ва ташқи сиёсатига ҳам таъсир кўрсатмоқда. Ҳукмрон доиралар ичида турли йўналишларнинг сиёсий курашлари кўзга ташланади. Мазкур курашлар турли гуруҳ ва бирлашмаларнинг манфаатларини акс эттиради. Бошқача айтганда, бу давлатларнинг ташқи сиёсий аппарати ҳам мамлакатлар сингари ривожланаётганлигини ифодалайди. Бу маҳкамаларда тараққийпарвар ва

реакцион кучлар ўртасидаги кураш давом этмоқда. Бироқ бу давлатларда уларнинг келиб чиқиши ва тараққиётининг объектив шарт–шароитлари билан белгиланувчи миллий суверенитет учун кураш уларнинг асосий хусусиятидир. Айнан шу ҳолат биринчи навбатда ташқи сиёсат ва дипломатиянинг йўналиши, шу билан бирга ташқи алоқалар органларининг тузилиши ва дипломат кадрларнинг асосий таркибини белгилайди. Шунга кўра, бу мамлакатлар ташқи алоқа органларининг ташқи сиёсатида миллий мустақиллик дипломатиясини амалга ошириш ва йирик давлатлар таъсирига қарши курашга алоҳида эътибор берилади.

Албатта бир пайтнинг ўзида уч қитъа – Осиё, Африка, Лотин Америкасидаги барча, ҳатто кўпчилик мустақил давлатлар ташқи алоқа органларини кўриб ўтиш имконияти йўқ. Чунки улар жуда кўп. Шунинг учун биз айрим мамлакатлар ташқи сиёсат маҳкамаларининг иш услубини кўриб ўтиш билан чекланамиз.

Ҳиндистон аҳолиси жиҳатидан дунёда иккинчи ўринни эгаллаб турган давлатдир. У инглиз мустамлакачиларининг узоқ давом этган истибдодидан сўнг, 1947 йилда озод бўлди. У 1950 йилда мустақил давлат сифатида эълон қилинди.

1950 йил 26 январда қабул қилинган Ҳиндистон Конституциясига мувофиқ (51-модда), мамлакат ташқи сиёсатининг принциплари қуйидагилардан иборат:

- халқаро тинчлик ва хавфсизликни ўрнатиш учун курашда бевосита қатнашиш;

- адолатли ва ўзаро ҳурматга асосланган давлатлараро муносабатларни қўллаб-қуватлаш;

- халқаро ҳуқуқни ҳурмат қилиш, шартнома мажбуриятларини бажариш, халқлар ўртасида яхши қўшничилик муносабатларини рағбатлантириш;

- халқаро баҳсларни арбитраж йўли билан ҳал қилишда ҳамкорлик қилиш.

Ҳиндистон Конституциясига мувофиқ ижроия ҳокимияти Президент кўлидадир. Вазирлар Кенгаши Президентга ёрдам кўрсатади ва маслаҳатлар беради (74 - модда). Вазирлар, шу жумладан, Ташқи ишлар вазири Президент томонидан тайинланади. Ҳиндистон штатлар иттифоқи сифатидаги давлат бўлиб, мазкур иттифок, айнан қонун чиқарувчи, Парламент ва олий ижроия вакили бўлган Президент ва ҳокимият тасарруфига ташқи сиёсат ва халқаро муносабатлар билан боғлиқ масалалар қиради. Президент ва унинг номидан иш олиб борувчи Бош Вазир мамлакат ташқи сиёсатининг асосий йўналишини белгилайди ва у халқаро муносабатларда унинг номидан иш кўради.

Ташқи алоқалар соҳасида барча ишларни олиб борувчи орган Ташқи ишлар вазирлигидир. Мазкур идора Ҳиндистоннинг хориждаги тахминан 149 ваколатхонаси ва халқаро ташкилотлардаги айрим ваколатхоналарининг фаолиятини назорат қилади. Ҳиндистонда ташқи сиёсий фаолият, ТИВ вазибалари қуйидагича белгиланган:

- хорижий давлатлар билан тезкор алоқаларни ташкил қилиш;
- Ҳиндистоннинг хориждаги дипломатик ваколатхоналари фаолиятига доимий раҳбарлик қилиш;
- турли халқаро анжуманларда иштирок этиш, хорижий давлатлар билан тузиладиган шартнома ва битимларни тайёрлаш.

50 йилдан зиёд ўз мустақиллиги даврида Ҳиндистон ўзини тинчлик ва халқаро ҳамкорлик манфаатлари йўлида фаол ҳаракат қилувчи, 1954 йилда эълон қилинган тинч-тотув яшашнинг 5 принципига амал қилувчи суверен давлат сифатида намоён қилди. Ҳиндистон Республикаси БМТда фаол қатнашиб, қўшилмаслик ҳаракатининг асосчиларидан бири ҳисобланади. У ҳамкорлик сиёсати тарафдоридир.

Ҳиндистон Ташқи ишлар вазирлиги бошқа хорижий давлатлар ташқи сиёсат идоралари сингари тезкор – ҳудудий ва функционал бўлимларига эга. Тезкор – ҳудудий бўлимлар гуруҳига Африка мамлакатлари, Америка, Шарқий

Осиё, Жанубий Осиё ва Ўрта Шарқ, Ғарбий ва Шарқий Европа мамлакатлари бўлимлари киради.

Функционал бўлимлар таркибига БМТ, иқтисодий, баённома, консуллик, шартнома – ҳуқуқий бўлимлар, ташқи сиёсатни режалаштириш ва маъмурий комитетлар киради.

Осиё ва Африканинг бошқа давлатлари ташқи алоқалар органлари ташқи сиёсат вазифаларини бажаришга қаратилган тузилиш ва вазифаларга эга. Улар халқаро ҳамкорлик ва ўз мамлакатлари хавфсизлигини таъминлаш билан боғлиқ вазифаларни амалга оширадилар.

Хулоса

Ташқи сиёсатни такомиллаштиришда ривожланган ва ривожланаётган давлатларнинг дипломатик хизмати ютуқларидан фойдаланиш муҳим аҳамиятга эга. Ҳозирги вақтда айниқса, АҚШ, Буюк Британия каби ривожланган давлатларда дипломатик хизмат юксак даражада ташкил қилинган. Осиё ва Африкадаги баъзи давлатларнинг дипломатик хизматида ҳам ибрат оладиган томонлари мавжуд. Америка элчихоналарининг тузилиши бошқа давлатлар дипломатик ваколатхоналари тузилишига ўхшаш, бироқ ўзига хос хусусиятларига эга, улардан энг муҳими элчихона иқтисодий аппаратининг нисбатан катталиги ва ахборот хизмати ҳам нисбатан кенг тармоқлилигидир. Германия дипломатик хизмати эса давлат ва миллат хизматидаги конституция тизими, профессионализм, танлов асосидаги қабул, ҳаққонийлик, мартаба ГФР дипломатик хизматининг асосий негизи ҳисобланади. Ривожланаётган давлатларнинг иқтисодий, миллий ва сиёсий ривожланиши даражасидаги фарқ уларнинг муайян ўзига хос тузилиши ва ташқи алоқалар органлари характерида ҳам акс этади. Мазкур мамлакатларнинг кўпчилиги ўз ўтмиши белгиларини сақлаб қолган.

Таянч иборалар

Ривожланган давлатлар дипломатик хизмати, АҚШ дипломатик ваколатхоналари, АҚШ элчихоналарининг тузилиши, Буюк Британия

дипломатик хизмати, “Форрин Офис” нинг мохияти ва фаолияти, Осиё ва Африканинг айрим ривожланаётган давлатларидаги ташқи алоқалар, Ҳиндистон ташқи сиёсати, Африка давлатлари дипломатияси.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Ривожланаётган ва ривожланган мамлакатлар дипломатик хизматининг ўзига хос хусусиятларини изоҳлаб беринг.
2. АҚШ дипломатик ваколатхоналари қандай тузилишга эга?
3. Буюк британия дипломатик хизмати ва “Форрин ОФИС” нинг фаолияти тўғрисида маълумот беринг.
4. Германия дипломатик хизмати ва унинг замонавий жиҳатлари нималардан иборат?
5. Африка давлатлари дипломатиясининг ўзига хослиги нимада?

Адабиётлар

1. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.
2. Вуд Дж., Ж.Серре. Дипломатический церимониал и протокол/ Пер. с англ. Ю.П. Клюкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.
3. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. –2-е изд., доп. –М.: Междунар. отношения, 2003.
4. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.
5. Декларация о принципах международного права, принятая Генеральной Ассамблеей ООН. 24 октября 1970.
6. Лекционный материал подборка газет и журналов, материалы Ташкентской встречи группы “6+2” по Афганистану под эгидой ООН.
7. www.unctad.org

10-боб. Ўзбекистон Республикаси ташқи сиёсати ва дипломатияси. Ўзбекистон Республикаси ташқи сиёсатини тартибга солишда олий идораларнинг аҳамияти

10.1. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг тузилиши ва фаолияти

Ташқи ишлар вазирлиги бу давлат органи ҳисобланиб, Вазирлар Маҳкамасининг таркибига киради. Ташқи ишлар вазирлиги давлат ва ҳукуматнинг хориждаги ташқи алоқаларида доимий органи ҳисобланади. Мамлакат марказида эса аккредитация қилинган, мамлакатга ташриф буюрган элчилар ва чет давлат вакиллари билан муносабатларда давлат номидан иш олиб боради. Мунтазам равишда ҳукуматга ташқи сиёсат масалалари бўйича ахборот ва таклифлар тайёрлайди. Бу соҳада қабул қилинган қарорларни амалга оширади. Бир қатор давлатларда Ташқи ишлар вазирлиги ўз фаолиятида ташқи сиёсат масалалари ва хорижий давлатлар билан алоқаларда масъул ҳисобланган барча идоралар вазифасини мунтазам кузатади ва уларга ҳукумат томонидан топширилган вазифаларни бажаришда ёрдам беради.

Ташқи ишлар вазирлиги чет давлатлардаги дипломатик (доимий ва вақтинчалик) ваколатхоналарга раҳбарлик қилади, ташқи сиёсат ходимларини тайёрлайди, ташқи сиёсат масалалари бўйича стратегик муаммоларни таҳлил қилишга раҳбарлик қилади ва ташқи сиёсат ишларини ўрғанади. Ушбу масалалар марказий аппарат ишининг характеридан келиб чиқиб амалга оширилади.

Вазирликнинг асосий вазифалари куйидагилардан иборат:

- Ўзбекистон Республикаси мустақиллигини ҳаётга татбиқ этиш;
- республика ташқи сиёсатини амалга ошириш;
- давлат ва фуқароларнинг халқаро, шунингдек ҳудудий ташкилотлар билан алоқаларда мавқеи ва ҳуқуқларини ҳимоя қилиш;
- халқаро молиявий, иқтисодий ва сиёсий ташкилотлар билан алоқаларни ривожлантириш;

- давлатлараро шартномаларни тузиш;
- республика Президенти, Олий мажлис раиси, Бош Вазир ҳамда вазирларнинг расмий ташриф билан четга чиқишини таъминлаш;
- чет давлатларда Ўзбекистон Республикаси ташқи ва ички сиёсатини тарғиб қилиш;
- дипломатик алоқаларни амалга ошириш;
- чет давлатлардаги дипломатик ваколатхоналарнинг фаолиятини назорат қилиб бориш;
- республика ичидаги чет давлатлар элчихоналари, консулхоналарининг иммунитетларини амалга оширишда имконият яратиб бериш;
- давлатлар ўртасидаги шартномаларни қайд этиш ва мавзуларни расмий таржима қилиш;
- паспорт – виза ҳужжатларини тасдиқлашдан иборат.

Вазирлик тизимига марказий аппарат, элчихона, миссия, консулхона, халқаро ташкилотларнинг ваколатхоналари, дипломатик хизмат турлари киради.

Ташқи ишлар вазирини Президент, Олий мажлис тасдиқлагандан кейин тайинлайди.

Ташқи ишлар вазирлигининг таркиби ва мавқеи қуйидагича:

1. Вазир.
2. Вазирнинг муовинлари.
3. Алоҳида топшириқлар бўйича элчи.
4. Алоҳида топшириқлар бўйича элчи ходимлари.
5. Вазир маслаҳатчиси.
6. Давлат баённома бошқармаси.
7. Котибият.
8. Консуллик бошқармаси.
9. Америка бўлими.
10. Европа бўлими.

11. МДХ бўлими.
12. Осиё ва Африка бўлими.
13. Осиё-Тинч океани худуди бўлими.
14. Сиёсий таҳлил ва башорат бўлими.
15. Ташқи иқтисодий алоқалар ва гуманитар ёрдам бўлими.
16. Шартнома – ҳуқуқий бўлими.
17. Ташқи алоқалар вазирлигининг Қорақалпоғистондаги бўлими.
18. Вазирликнинг Самарқанд бўлими.
19. Вазирликнинг Бухоро бўлими.
20. Вазирликнинг Хоразм бўлими.

10.2. Ўзбекистон Республикасининг чет давлатлардаги дипломатия ваколатхоналарининг бошлиқларини тайинлаш ҳамда чақириб олиш тўғрисидаги қонуни

Ушбу Қонун Ўзбекистон Республикасининг дипломатия ваколатхоналари бошлиқларини тайинлаш ҳамда чақириб олиш тартибини “Дипломатик муносабатлар тўғрисида” ги 1961 йилги Вена Конвенциясига ҳамда бошқа умумэътироф этилган халқаро ҳуқуқий меъёрлар ва қоидаларга мувофиқ белгилайди.

Ўзбекистон Республикасининг чет давлатлардаги дипломатик ваколатхоналарининг бошлиқлари Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони билан тайинланади ва чақириб олинади. Бу лавозим номзодлигига доир таклифни Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги тегишли идоралар билан келишилган ҳолда киритади.

Ўзбекистон Республикаси Президенти маъқуллаган дипломатия ваколатхонаси бошлиғининг номзодини Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазири ваколатхона жойлашган мамлакат Ташқи ишлар вазирлигига (ёзма) тақдим этиб, унинг розилигини (агреман) сўрайди.

Ўзбекистон Республикасининг дипломатия ваколатхонаси бошлиғини тайинлаш, ваколатхона жойлашган мамлакатнинг расмий розилиги олингандан кейин амалга оширилади.

Ваколатхона жойлашган мамлакатдан жавоб олингунга қадар дипломатия ваколатхонаси бошлиғи лавозимига номзод хусусидаги маълумотлар махфий ҳисобланади.

Фавқулодда ва мухтор элчи ёки Фавқулодда ва мухтор вакил тайинланган мамлакатга жўнаб кетгунига қадар Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги унга борадиган давлатининг раҳбарига топшириши учун Ўзбекистон Республикаси Президенти имзолаган ҳамда Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазири имзоси билан тасдиқланган ишонч ёрлиғини тайёрлайди.

Ўзбекистон Республикасининг ишончли вакилига Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирининг қабул қилувчи мамлакат Ташқи ишлар вазирлиги номига ёзилган мактуби берилади.

Ўзбекистон Республикаси дипломатия ваколатхоналарининг бошлиғи қуйидаги ҳолларда Ўзбекистон Республикаси Президентнинг Фармони билан чақириб олинади:

- а) дипломатия ваколатхонаси бошлиғи алмаштирилганда;
- б) дипломатия ваколатхонаси бошлиғи номатлуб шахс (персона нон - грата) деб эълон қилинганда;
- в) давлатлар ўртасидаги дипломатия муносабатлари узилганда;
- г) давлатлар ўртасида уруш эълон қилинганда;
- д) давлат халқаро ҳуқуқ субъекти сифатида йўқолганида.

Ўзбекистон Республикасининг чет давлатлардаги дипломатия ваколатхоналарининг бошқа ходимлари Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг буйруқлари билан тайинланади ва чақириб олинади.

10.3. Ўзбекистон Республикасининг дипломат ходимлари учун дипломатик даража ва мартабалар

Ўзбекистон Республикаси дипломатик ваколатхоналари бошлиқларининг 3 даражаси белгиланади:

1. Чет давлат бошлиғи ҳузурида аккредитация қилинадиган фавкулудда ва мухтор элчи;

2. Чет давлат бошлиғи ҳузурида аккредитация қилинадиган фавкулудда ва мухтор вакил;

3. Чет давлат Ташқи ишлар вазири ҳузурида аккредитация қилинадиган ишончли вакил.

Ўзбекистон Республикаси ваколатхоналарининг бошлиқлари мансуб бўлиши лойиқ кўрилган даража, дипломатия муносабатлари ўрнатаётган давлатлар ўртасидаги аҳдлашувда белгилаб қўйилади.

Ўзбекистон Республикасида қуйидаги дипломатия мартабалари – Ўзбекистон Республикасининг чет давлатлардаги ваколатхоналари дипломатия ходимларига бериладиган алоҳида хизмат унвонлари белгиланади:

- фавкулудда ва мухтор элчи;
- фавкулудда ва мухтор вакил;
- биринчи даражали фавкулудда ва мухтор вакил;
- иккинчи даражали фавкулудда ва мухтор вакил;
- биринчи даражали маслаҳатчи;
- иккинчи даражали маслаҳатчи;
- биринчи даражали биринчи котиб;
- иккинчи даражали биринчи котиб;
- биринчи даражали иккинчи котиб;
- иккинчи даражали иккинчи котиб;
- учинчи котиб;
- атташе.

Фавкулудда ва мухтор элчи, биринчи ва иккинчи даражали фавкулудда ва мухтор вакил мартабалари Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари билан берилади. Ана шу масалалар юзасидан таклифларни Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазири киритади. Бошқа дипломатия мартабалари вазирнинг буйруғи билан берилади.

Бу мартабаларни бериш ҳақидаги таклифларни Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг малака комиссияси киритади. Малака комиссиясининг таркиби ва у ҳақидаги низомни тасдиқлайди. Дипломатик мартабалар вазирликнинг раҳбар ва масъул ходимларига ҳам берилиши мумкин.

Бирламчи дипломатия мартабаси – атташе дипломатия хизматида камида бир йил ишлаган кишига берилади.

Дипломатия ваколатхоналарининг ходимларига навбатдаги учинчи котиб, иккинчи котиб мартабалари малакасига ҳамда хоҳ марказий девонда, хоҳ Ўзбекистон Республикасининг чет элларидаги ваколатхоналарида камида 2-3 йил, биринчи котиб, маслаҳатчи мартабалари эса камида 3-4 йил хизматни муваффақиятли ўтаганлигига қараб берилади. Ишдаги катта ютуқлари учун дипломатик ваколатхона ходимига белгиланган муддатдан олдин юқорирок дипломатия мартабаси бериш тавсия этилиши мумкин. Фавкулудда ва мухтор элчи, фавкулудда ва мухтор вакил мартабалари бир умрга берилади.

Бошқа дипломатия мартабасига эга бўлган шахслар вазирлик тизимидан пенсияга чиққанлари тақдирда ҳам уларнинг бу мартабалари сақланиб қолади.

Фавкулудда ва Мухтор Элчи, Фавкулудда ва Мухтор Вакил, дипломатия мартабаларидан вазирликнинг тақдимномасига биноан Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари билан маҳрум этилади.

Дипломатия ваколатхоналарининг бошқа аъзолари хусусида бу масала юзасидан қарорни вазирлик малака комиссиясининг тақдимига кўра Ташқи ишлар вазири қабул қилади.

Хулоса

Ўзбекистон Республикаси ташқи сиёсатини тартибга солишда Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг фаолияти муҳим ўрин тутди. Вазирлик тизимига марказий аппарат, элчихона, миссия, консулхона, халқаро ташкилотларнинг ваколатхоналари, дипломатик хизмат турлари қиради. Ўзбекистон Республикасининг чет давлатлардаги дипломатик ваколатхоналарининг бошлиқлари Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони билан тайинланади ва чақириб олинади.

Таянч иборалар

Ташқи ишлар вазирлигининг тузилиши, таркиби, дипломатик фаолиятда тутган ўрни. Ўзбекистон Республикасининг чет элларда дипломатик даража ва мартабалари. “Персона нон грата”. Агреман сўраш тартиби.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Ўзбекистон Республикаси ташқи сиёсий фаолиятининг ўзига хос хусусиятлари нимадан иборат?
2. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг тузилиши ва фаолият юритиш механизми нимадан иборат?
3. Ўзбекистон Республикасининг чет элларда дипломатик ваколатхона бошлиқларини тайинлаш тўғрисидаги қонунини изоҳланг.
4. Асосий дипломатия мартабалари ҳақида нима биласиз?

Адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт қафолатлари. – Т.: Ўзбекистон, 1997.
2. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.

3. Вуд Дж., Ж.Серре. Дипломатический церемониал и протокол /Пер. с англ. Ю.П. Ключкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.

4. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. –М.: Междунар. отношения, 2003.

5. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. -Т., 2002.

6. Щетинин В.Д. Экономическая дипломатия: Учебное пособие. -М.: Международные отношения, 2001.

7. Израэлян В.Л. Дипломаты лицом к лицу. -М.: Международные отношения, 1990.

8. Соглашение о партнерстве и сотрудничестве между Республикой Узбекистан и Европейским сообществом и его государствами-членами. – Т., 1996.

9. www.gov.uz

10. www.jahon.mfa.uz

11. www.unctad.org

I ҚИСМ БЎЙИЧА УМУМИЙ ХУЛОСА

1991 йил 31 август куни ҳалқимиз, ватанимиз тарихида унутилмас воқеа юз берди. Биринчи Президент Ислон Каримов ташаббуси ва раҳбарлигида мамлакатимиз суверен Ўзбекистон Республикаси, деб эълон қилинди. Ўзбек ҳалқи учун муқаддас бўлган ушбу воқеа куч ишлатмай, тинчлик йўли билан амалга оширилди. Янги давлатимиз мустақил ҳаёт кечириб, ривожланиш йўлига ўтди.

Ўтган ярим асрлик давр ичида Ўзбекистон Республикаси мустақил давлат сифатида тўлиқ шаклланди, умумбашарий ҳамжамият таркибига кирувчи давлатларнинг аксарияти томонидан расман тан олинди. 1992 йилнинг 2 март кунидан давлатимиз Бирлашган Миллатлар ташкилоти (БМТ)нинг тўлиқ аъзоси бўлди ва унинг тизимиغا кирувчи ҳалқаро ташкилотлар (ЮНИСЕФ, ЮНЕСКО, Жаҳон банки ва ҳозаколар) фаолиятида фаол иштирок этиб келмоқда. Ўзбекистон шунингдек, Шанхай ҳамкорлик ташкилоти (ШХТ) ва бошқа ҳалқаро ташкилотларда ҳам суверен ва тенг ҳуқуқли аъзо сифатида қатнашиб келмоқда.

Ўзбекистон Республикасининг дипломатик хизмати йилдан-йилга такомиллашиб бормоқда, чунки, ёш суверен давлат бўлган Ўзбекистон жаҳон миқёсида мустақил ташқи сиёсат олиб бормоқда ва унинг позицияси минтақавий ва долзарб масалалар бўйича қарор қабул қилиниши жараёнида ҳисобга олинмоқда. Ўзбекистон сингари давлатларнинг ташқи сиёсий фаолияти ҳозирги пайтда минтақавий ва жаҳон миқёсида ҳалқаро муносабатларнинг муҳим омили ҳисобланади. Буни ҳисобга олмай туриб, мамлакатнинг ташқи сиёсати билан боғлиқ воқеаларни тўғри тушуниш ва идрок қилиш мумкин эмас.

II ҚИСМ. БИЗНЕС ЭТИКЕТ

11-боб. “Этикет” тушунчаси, унинг этимологияси, вужудга келиши ва шаклланиши жараёнига таъсир этган омиллар

11.1. “Этикет” атамасининг этимологияси ва икки маънода ишлатилиши

Жаҳоннинг турли-туман халқлари ўзларининг халқаро муносабатлари жараёнида, хусусан, биринчи ўринга чиққан иқтисодий соҳада алоқалар олиб боришларида албатта фойдаланадиган “этикет” атамаси француз тилидан олинган бўлиб, икки маънода ишлатилган. Бири – ичимлик ёки озиқ солинган шиша идишига ёпиштириладиган ёрлиқ бўлса, иккинчиси – Франция императори Людовик XIV томонидан уюштирилган балга сарой амалдорларини таклиф этиб юборилган қарточкаларда белгиланган қандай кийимда келиш ва бир-бирлари билан қандай муомала қилиш қоидаларидир. Бугунги кун прагматик ҳаёт тажрибасидан келиб чиқиб айтишимиз лозимки, жаҳонда ёки муайян бир давлат ҳудудида олиб борилаётган ҳар бир халқаро тадбирда қатнашувчи барча меҳмонлар албатта этикет қоидалари ва тамойилларига амал қиладилар. Меҳмон қайси мамлакатдан келиши, давлат ё жамоат арбобими, бизнесмен ёки маданият ходими, фан ёки спорт соҳаларининг номи кетган вакили бўлишидан қатъий назар мезбон тарафидан қатнашаётган намоёндалар билан муносабатларида этикетнинг бир қатор қоидалари, суверен тенглик ва ўзаро ҳурмат тамойилларига риоя қилишлари лозим. Этикет қоидалари ва тамойилларининг бузилиши ҳамда амал қилмаслик икки давлат ёки икки машҳур фирмалар ўртасидаги алоқаларга салбий таъсир этиши мумкин.

Фикрларимизни тасдиқлаш учун бир воқеани мисол сифотида келтирамиз. Ўтган аср 60-йилларининг бошида ўша даврдаги Франция Республикасининг Президенти, машҳур давлат арбоби, Шарль Де Голль

Канада Премьер-Министри Пестер Б. Пирсен жанобларининг таклифига биноан давлат ташрифи билан Канадага келади. Келишув асосида меҳмон ўз сафарини кўпроқ французлар яшайдиган Куэбек (Quebec) провинциясидан бошлаб, сўнг пойтахт Оттава шаҳрига келиши мулжалланади. Тантанали равишда кутиб олинганидан сўнг, дастурга биноан шаҳар ҳокими – мэр билан учрашади. Сухбатдан кейин ҳокимият биносининг иккинчи қаватидаги балкондан туриб майдонда тўпланган аҳолига қараб нутқ сўзлайди. Йиғилганлар Президент Де Голлнинг ажойиб нутқини кучли қарсақлар билан қутлайдилар. Мухтарам меҳмон ўз чиқишини “Яшасин озод Квебек” деган сўзлар билан тугатади. Ушбу чиқишни телевизор орқали кўриб, эшитиб турган Бош Вазир Франция Президентининг охириги жумласини аҳолисининг кўпчилиги бўлган француз Квебек провинциясини Канада таркибидан чиқиб мустақил давлат бўлишга чақирув, деб тушуниб, шахсий ёрдамчиси орқали Ташқи ишлар вазирига “Олий меҳмонга ташрифингиз Квебекда тугади, Парижга қайтиб кетишингиз мумкин” деб айтишни буюради. Бу кутилмаган воқеа икки давлат муносабатларига салбий таъсир кўрсатади ва турли соҳалардаги алоқалар жуда пасаяди. Ҳақиқатдан ҳам айрим сиёсий партиялар ташаббуси билан Квебек провинциясини мустақил давлат бўлиб Канада таркибидан чиқиш бўйича бир неча марта референдум ўтказилган эди, лекин аҳолисининг аксарияти қарши чиқади. Шу ерда урғу бериб айтишимиз лозимки, аслида Президент Де Голл “озод” сўзини ишлатиб озод бўлишга даъват этган эмас, балки озод дунёда яшаяпсиз, деган маънода ишлатган.

Бу мисол шуни тасдиқлайдики, ҳар бир киши, ким қандай лавозимда бўлишидан қатъий назар, сўзларни ўз ўрнида ишлатила билишлари лозим. Айрим сўзлар ёки атамалар бир неча маънода ишлатилади. Нафақат сўз, балки қўл, тана ҳаракатлари, овозни паст-баландлигига ҳам эътибор берилиши керак. Бу юқорида келтирилган ҳаётий мисолни этикет, қолаверса “Бизнес этикети” қоидаларига, ўзаро тенглик ва ҳурмат тамойилларига риоя қилишга даъват, деб ҳисоблаш керак.

11.2. “Этикет” тушунчасининг мазмун-моҳияти

Этикет мазмун-моҳиятига кўра халқаро тушунчадир ва дунёнинг барча давлатларида унинг қоидалари ва тамойилларига бир тарзда риоя қилинади. Бизнес этикети турли давлатлар тадбиркорлари-бизнесменларининг ўзаро муносабатларида амал қилишлари лозим бўлган муомала, юриш-туриш қоидалари, анъана ва шартликлар мажмуаси тушунчасини билдиради. Бизнес этикети асосида ҳам дипломатик этикет амалиётида бўлгани каби ўзаро ҳурмат принципи ётади.

Этикет қоидалари, меъёрлари ва тамойиларини билиш биринчидан, маданиятлилик, баркамоллик белгиси, ҳар қандай тоифадаги шахслар билан қийналмай мулоқот қила олиш имкониятини яратади; иккинчидан, ўзгаларнинг ўз суҳбатдошларига бўлган ҳурматини оширади; учунчидан, раҳбарияти ва ҳамкасблари ўртасида ҳам обрў-эътибори ошади ва касбий босқичлардан тез кўтарилишда, яъни мартабасанининг ўсишида аҳамият касб этади. Қисқа қилиб айтилса, бизнес этикети ишбилармоннинг инсоний маданиятининг ривожланиши, кенгайиши ва унга бўлган ишончни мустаҳкам булишига хизмат қилади.

Шу ерда машҳур шахсларнинг этикет тушунчаси билан боғлиқ фикр мулоҳазаларини келтирамиз. Машҳур француз дипломати Жюль Кавбон ўзининг “Дипломатия” номли китобида этикет тартиб қоидаларига риоя қилмаслик ўз бурчини амалга ошириш учун келган шахснинг черковга кираётиб бош кийимини қўлига олмаслиги ёки масжидга кираверишда пойафзалини ечмаслиги каби ўта беъманидир. Шундай фикрлаш сабаб кўпчилик олимлар *Францияни этикетнинг ватани*, деб тан олганлар.

Озод ватанамизга асос солган юртбошимиз Ислом Каримов ўзларининг “Ижод-яратув йўлида” номли асарида Соҳибқирон Амир Темурнинг қўйидаги фикрини келтирганлар: “Сиёсатда кенгаш, ақл билан пухта ўйлаб қилинган ҳаракат қурол кучига нисбатан ўн қарра фойдалидир.”

Мазкур далиллар, фикр-мулоҳазалар, хусусан юртбошимизнинг- “ўз ўтмиши, тарихини билмаган халқ ўзининг порлоқ келажаги сари интилиши қийин бўлади”, деган сўзлари ўзбек халқини қадим замонлардан бугунги кунга қадар етиб келган этикет қоидаларини вужудга келиши ва бу жараёнга қўшган ҳиссасини ўрганиб, асосли равишда унинг йўл харитасидан жой олган воқеаларни этикетнинг ривожланишига таъсир этган омиллар сифатида ёритишга даъват, деб тушунилди. Кейинги қисмда этикет йўл харитасининг асосий воқеалари ҳақида маълумотлар ёрдамида ёритишга ҳаракат қилинган.

11.3. Марказий Осиё минтақасида қадим замонларда шаклланган бизнес этикетининг вужудга келиши жараёнига ўзбек халқининг қўшган ҳиссаси

Бир қатор адабиётларда “Этикет” сўзи, тушунчасининг ватани Франция, деб кўрсатилган. Туғри, халқаро муносабатларда, лотин тилидан сўнг француз тили расмий дипломатик алоқа тили, деб тан олинган ва француз дипломатлари, олимлари этикет қоидаларини бугунги кунга қадар етиб келган шаклларига сезиларли янгиликлар киритганлар. Шу билан бир қаторда қайд этиш лозимки, бошқа халқлар ҳам бу жараёнга ўз ҳиссаларини қўшганлар. Масалан узоқ қадимги замонлардан ўзбеклар ўтроқ халқ сифатида ўз минтақаларида уй-жой қурган, қишлоқ ва шаҳарларни вужудга келтирган, қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини етиштирган, хунармандчиликни ривожлантирганлар ва шу сабаб оила, қариндошлар, кўни-кўшнилар ўртасида ўзаро муомала қилиш этикетини яратганлар. Танга, қоғоз пуллар вужудга келгунига қадар товар-мол алмашуви йўли савдо алоқаларини ривожига асос солган. Савдо-сотик ишлари асосида бозорлар пайдо бўлган ва шу жараён сабаб бизнес этикети ҳам юзага келган. Бир ҳаётий мисол: муалифнинг оталари: “Бозорларда тушга қадар қозоқлар билан, тушдан кейин эса ўзбеклар ўзаро савдо қилар эдилар”, деган фикрларни эслатиб турар эканлар.

Ўзбек халқининг бизнес алоқаларини шаклланиши ва ривожини Хоразм вилоятида яшаган, кейин айрим сабабларга кўра Эронга кўчиб кетган

зардуштилар – олов парастларнинг муқаддас китоби “Авеста”нинг асосий шиори бўлган “Яхши фикр, яхши сўз, яхши амал” ибораси билан ҳам боғлиқ бўлиб, ўзбеклар ўз кундалик ҳаёти амалиётига татбиқ этиб келган.

Ўзбек халқининг бизнес соҳасида янги босқичларга кўтарилишида, унинг ўзига хос бизнес этикетининг янада ривожига машҳур тарихий объект – Буюк Ипак йўлининг ҳам аҳамияти катта. Мазкур савдо йўли ҳозирги Ўзбекистоннинг Самарқанд, Бухоро, Хива ва бошқа шаҳарларидан ўтиб, Узок Шарқу Ғарб давлатлари халқлари билан кўп асрлар давомида савдо-сотик, маданият, санъат, таомлар, кийим кечаклар соҳаларида алоқа қилишга йўл очган. Шунингдек, бу йўл ўзбек халқининг бизнес этикетини янада кенг тус олиши, бошқа халқларга ўрнак бўлишга лойиқлик даражасига кўтарилишига ижобий таъсир кўрсатган омил бўлди.

Шу ерда яна бир ҳақиқатни етказиш лозим, деб топилди. Буюк инсон, буюк саркарда ва буюк раҳбар бўлган Соҳибқирон Амир Темур ҳам халқаро савдо-сотик алоқаларини мустаҳкамлаш, кенгайтириш жараёнига катта ҳисса қўшган. Бу эса ўзбек бизнес этикетини янада кенгайши, бойишига сабаб бўлган.

Афсуслар булсинки, Марказий Осиё минтақасини XIX асрнинг охирида Россия Чор империяси таъсирига ўтиши, айниқса Советлар даврида эркин бизнесни фақат давлат бизнесига айланиши ўзбек тадбиркорларининг бизнес тажрибасини пасайишига олиб келди. Шукроналар айтиш керакки, Советлар давлатининг инкирозга учраши сабаб ўзбек халқи ўз раҳбари Ислоҳ Каримов бошчилигида мустақилликка эришди, ўз иқтисодини бозор иқтисоди йўналишига қаратди. Натижада Ўзбекистон жаҳоннинг иқтисодий жиҳатдан ривожланаётган давлатлар қаторига шахдам кириб бормоқда.

Хулоса

“Этикет” атамаси француз тилидан олинган бўлиб, дунё халқлари ўртасида халқаро муносабатлари жараёнида қўлланиладиган муомала қоидаларини ўзида акс эттиради. Бугунги кун прагматик ҳаёт тажрибасидан

келиб чиқиб айтишимиз лозимки, жаҳонда ёки муайян бир давлат ҳудудида олиб борилаётган ҳар бир халқаро тадбирда қатнашувчи барча меҳмонлар албатта этикет қоидалари ва тамойилларига амал қилишлари шарт. Этикет мазмун-моҳиятига кўра халқаро тушунчадир. Бизнес этикети турли давлатлар тадбиркорлари-бизнесменларининг ўзаро муносабатларида амал қилишлари лозим бўлган муомала, юриш-туриш қоидалари, анъана ва шартлиқлар мажмуасини англатади. Кўпчилик олимлар Францияни этикетнинг ватани, деб тан олганлар. Қайд этиш лозимки, бошқа халқлар ҳам қадимдан бу жараёнга ўзларининг муносиб ҳиссаларини қўшиб келганлар. Хусусан, “Авеста”нинг асосий шиори бўлган “Яхши фикр, яхши сўз, яхши амал” ибораси бунга мисолдир. Буюк буюк саркарда ва давлат арбоби бўлган Соҳибқирон Амир Темур ҳам халқаро савдо-сотик алоқаларини мустаҳкамлаш, кенгайтириш жараёнига катта ҳисса қўшган. Бу эса ўзбек бизнес этикетини янада кенгайтириш, бойишига сабаб бўлган.

Таянч иборалар

Этикет, бизнес этикет, этимология, мазмун-моҳият, омил, мажмуа, товарлар алмашуви, олди-сотди, танга, пул, “Авеста” шиори, Амир Темур салтанати, Буюк Ипак йўли, ислом дини.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Бизнес соҳаси ҳам дипломатия соҳасида муҳим рол ўйновчи этикет каби ўз этикет қоидаларига эгами?
2. Бизнес этикетининг шаклланиши ва ривожланишига Буюк Ипак йўли каби яна қандай омиллар ўз ҳиссаларини қўшганлар?
3. Ўз халқининг ажойиб миллий этикетига эга бўлган ўзбек тадбиркорлари халқаро бизнес этикети қоидаларини белишлари шартми?
4. Дунёнинг қайси давлати “этикет” тушунчасининг ватани ҳисобланади?

Адабиётлар

2. Белоусова Татьяна: Все про этикет. Москва, АСТ, 2015.

3. Dorothea Johnson and Liv Tyler: Modern manners. USA, New York, 2013.
4. Jeanette S. Martin and Lillian H. Chaney: "Global business etiquette". USA (Connecticut). 2006.
5. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М.Норма, 2005.
6. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.
7. Захарова Л.М., Коновалева А.А – Основы дипломатической и консульской службы. Минск, БГЕУ, 2001.
8. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М. Анкил. 1994.
9. Сборник статей: "Этикет у народов Передней Азии". Москва. Наука – 1988.
10. www.gov.uz
11. www.mfer.uz.
12. www.jahon.mfa.uz
13. www.edu.uz.
14. www.unctad.org
15. www.mgimo.ru
16. www.tseu.uz
17. www.cer.uz

12-боб. “Этикет” тушунчасининг замонавий талқини

12.1. Давлат тизими ва турли соҳаларга хос этикет қоидалари

Жаҳон ҳамжамиятининг субъектлари сафига кирувчи 200га яқин давлатлар кундалик равишда бир-бирлари билан ўзаро муносабатда бўладилар ва турли соҳалар бўйича бевосита алоқа қиладилар. Ташки сиёсат, дипломатия, иқтисод, савдо-сотик, фан-техника, маданият, спорт, туризм ва таълим соҳалари халқаро муносабатларда етакчи ролларни ўйнамоқдалар. Шунингдек, давлатлар ООН, ЮНЕСКО, ЮНИСЕФ, Жаҳон Банки, Давос Форуми каби халқаро ташкилотлар билан ҳам самарали алоқалар олиб бормоқдалар.

Мазкур алоқалар икки томонлама бўладими ёки кўп томонлама, уларни амалга оширишда албатта дипломатик протокол ва этикет қоидаларига риоя қилинади.

Бугунги кунда давлатларо муносабатларда савдо-иқтисодий, молиявий инвестициялар соҳалари беҳад муҳим ролларни ўйнамоқдалар. Бу жараёнда ишбилармонлар уюшмалари, ном чиқарган компания ва фирмалар, уларнинг раҳбарлари ҳам фаол қатнашмоқдалар. Бундай ижобий ҳолатни Ўзбекистон мисолида ҳам кўришимиз мумкин.

Мазкур фаолиятни амалга ошириш жараёнида этикетнинг барча турлари, айниқса, дипломатик ва бизнес этикетлари фаол иштирок этмоқдалар.

12.2. Этикетнинг жаҳонда кенг тарқалган турлари, уларнинг ўхшаш ва фарқли жиҳатлари

Халқаро миқёсида этикетнинг кенг тарқалган турлари қуйидагилар: сарой этикети, харбий этикет, бизнес этикети ва умумфуқаро этикети.

Сарой этикети давлат тузумининг монархия шакли пайдо бўлиши билан вужудга келган. Бу этикет тури жуда мураккаб, ўзгармас ва тантанавор бўлиб, киролар, императорлар, амирлар, султонлар, хонларнинг улуғвор мавқеини намоён этишга хизмат қилади. Мисол учун, Буюк Британия кироличаси Елизавета II саройининг этикет қоидалари бир неча асрлар аввал қандай бўлса,

хозир ҳам деярли шундай: қимматбаҳо шоҳона кийимлар, тўнлар, кўп отлик кареталар, тахтлар, фанфаралар садоси, киролича ҳузурига киришда маълум масофадан бош эгиб ўз ҳурматини билдиришлар. Бундай тартибни Япония императори, Бруней султони, Саудия Арабстони подшоҳи саройларининг кундалик ҳаёт амалиётида ҳам қўришимиз мумкин. Қайд этиш лозимки, Европа монархия давлатларининг этикет қоидаларини амалга оширишида христиан дини, Шарқ монархия давлатлари этикетига эса ислом ва буддизм динларининг таъсири кўзга ташланади.

Ҳарбий этикет. Аксарият давлатларда ҳарбий хизмат мавжуд бўлиб, ҳар бирининг уставларида этикет нормалари ўз аксини топган. Турли давлатлар ҳарбий этикетлари ўртасида ўхшашликлар ва ўзига хос жиҳатларни учратиш мумкин. Уставларига биноан барча ҳарбий хизматдагилар этикет тартиб-қоидаларига қатъий амал қиладилар. Кичик лавозимдаги ҳарбий хизматчилар ўзларидан юқори лавозимдаги ҳарбий хизматчиларга бўйсунадилар. Бундай ҳолат барча уставларда аниқ белгиланган. Масалан, МДҲ давлатларида, хусусан Ўзбекистонлик аскарлар ўз офицерларига фақат бош кийимда ва беш бармоқ билан ҳест берса, америкалик ҳарбийларда бош кийимсиз ҳам икки бармоқ билан ҳест бериш тартиби қабул қилинган. Хулоса қилиб айтганда, ҳар бир давлат ўз қуролли қучларининг устави, шу жумладан ҳарбий этикети қоидаларини ўзи белгилайди ва унга ҳарбийларга хос равишда жиддий амал қилади.

Дипломатик, бизнес ва умумфуқаро этикети. Ушбу этикетнинг уч категориялари ўртасида фарқ катта эмас. Уч соҳа этикетларининг асосида дипломатик этикет қоидалари ва тамойиллари ётади. Халқаро тадбирларга таклиф этилган дипломатлар, ишбилармонлар ва умумфуқаро этикетига рия қилувчи зиёлилар, санъат ва маданият арбоблари, олимлар таклифномада кўрсатилган кийимда келадилар, дипломатик этикет қоидаларига амал қилиб, бир-бирлари билан танишадилар, суҳбат қиладилар, турли-туман ичимликлар, таомлардан тамадди қиладилар, аёлларга нисбатан алоҳида ҳурмат

кўрсатадилар. Уч гуруҳ этикетлари ўртасидаги фарқ шундаки, дипломатик соҳа ходимлари этикет қоидаларидан кундалик равишда ва қатъий туриб фойдалансалар, бизнес ва умумфуқаро ёки дунёвий этикетга амал килувчи ишбилармонлар, олимлар ва санъат арбоблари кези келганда, дўстона тарзда фойдаланадилар.

Яна бир далилга урғу бериб айтиш лозимки, ҳар бир халқ вакиллари протокол ва этикет нормалари, қоидаларини амалга ошириш жарёнига ўз миллий урф-одатлари, анъаналари, маданиятлари асосида миллий тус бериш ҳуқуқига эга ва улар ушбу ҳуқуқдан тўла фойдаланиш ва ўзлигини кўрсатишга ҳаракат қиладилар. Масалан, муайян бир давлатга иккинчи бир давлатдан ташриф буюрган азиз меҳмонларни аэропортда ким нон-туз билан, ким гулчамбарлар, ким рақслар, ким вино қадахлари билан тантанали равишда кутиб олади.

Хулоса

Давлатлараро алоқалар икки томонлама бўладими ёки кўп томонлама, уларни амалга оширишда албатта дипломатик протокол ва этикет қоидаларига риоя қилинади. Бугунги кунда давлатларо муносабатларда савдо-иқтисодий, молиявий инвестициялар соҳалари муҳим роль ўйнамоқда. Бундай ижобий ҳолатни Ўзбекистон мисолида ҳам кўришимиз мумкин. Мазкур фаолиятни амалга ошириш жараёнида этикетнинг барча турлари, айниқса, дипломатик ва бизнес этикетлари фаол иштирок этмоқдалар. Халқаро миқёсида этикетнинг кенг тарқалган турлари қуйидагилар: сарой этикети, ҳарбий этикет, бизнес этикети ва умумфуқаро этикети.

Таянч иборалар

Этикет, бизнес этикети, дипломатик этикет, сарой этикети, ҳарбий этикет, умумфуқаро этикети, тизим, омил, халқаро муносабатлар, бизнес алоқалари, савдо-иқтисодий алоқалар, субъект, соҳа.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Халқаро муносабатларда “этикет” тушунчаси қандай рол ўйнайди?
2. Давлат фаолиятининг қайси соҳалари ўз этикетларига эга?
3. Дипломатик ва бизнес этикет қоидаларида қандай ўхшашлик ва фарқлар бор?
4. Умумфуқаро этикети қоидаларига қандай изоҳ бериш мумкин?

Адабиётлар

1. Джон Вуж, Жан Серре. Дипломатический церемониал и протокол. М.; “Международные отношения”, 2011.
2. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т. Академия нашриёти. 2009.
3. Абдуллаева Л.М. Особенности дипломатического протокола и этикета. Т.; «Зар қалам», 2005.
4. Джен Ягер. Бизнес этикет. Стамфорд. Коннектикут; Москва. 1994.
5. Холопова Т.И., Лебедова М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М. Анкил. 1994 г.
6. www.unctad.org
7. www.mgimo.ru

13-боб. Бизнес этикетининг асосий қоидалари ва тамойиллари

13.1. Ҳозирги замон давлатлараро муносабатларда иқтисодий соҳа ривожланишининг бизнес этикети

Маълумки жаҳондаги давлатлар иқтисодий ҳолатига кўра ривожланган, тез ривожланаётган, ривожланаётган ва қоқоқ давлатлар гуруҳларига бўлинади.

Ватанимиз Ўзбекистон бугунги иқтисодий тез ривожланаётган давлатлар гуруҳига кириб, иқтисодининг барча соҳалари бўйича жадал ривожланмоқда. Ушбу жараённинг асосида Президент И.А. Каримовнинг ташаббуси билан таёрланган ва амалиётга киритилган иқтисодий тараққиётнинг “Ўзбек модели”ни қуйидаги беш тамойиллари пойдевор ҳисобланади:

Биринчиси – олдин иқтисод, сўнг сиёсат;

Иккинчиси – иқтисодни бошқаришда яъни бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида давлат, унинг ҳукумати бош маслаҳатчи;

Учинчиси – қонунга итоат қилиш. Бу ҳуқуқий давлат барпо этишнинг асосий шарти;

Тўртинчиси – кучли ижтимоий сиёсат юритиш;

Бешинчиси – бозор иқтисодиётига боқичма-боқич ўтиш.

Мазкур беш тамойиллардан иборат иқтисодий тараққиёт йўлини амалга ошириш учун керакли норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ҳам яратилди, уларни амалга ошириш билан шуғулланувчи органлар ҳам ишга туширилди. Шу ерда қайд этиш лозимки, ушбу жараёнда қатнашган давлатнинг лозимли ходимлари каторида бўлган олимлар ва тадбиркорлар-бизнесменларнинг ҳам ҳиссаси сезиларли. Турли давлатлар тадбиркорларининг ўзаро ҳамкорлик алоқаларини кенгайтишида бизнес этикетининг қоидалари ва тамойиллари муҳим рол ўйнади ва бу жараён ҳозирги кунда ҳам давом этмоқда.

13.2 Бизнес этикетининг асосий қоидалари: нутқ этикети, ДРЕСС КОД – кийиниш этикети, пунктуаллик, ҳиссиётни назорат қилиш қоидаси, телефонда сўзлашиш, мурожаат ва чекиш этикети

Нутқ этикети. Бизнесмен-тадбиркор қайси тилда сўзламасин, унинг сўз бойлиги доирасининг кенг бўлиши, грамматика қоидаларини яхши билиши, ҳар бир сўзни маъносига қараб тўғри, ўз ўрнида ишлата олиш, қиёслаш, мақоллар, иборалардан ўринли фойдаланиш қобилияти эга бўлиши билан бошқалардан ажралиб туриши лозим. Бизнесменнинг нутқи аниқ, лўнда, тушинарли тилда, жумлалар тўғри тузилган ва мантиқан бир-бирлари билан боғлиқ ва “нима, вот, короче, понимаеш” каби паразит сўзлардан холи бўлиши керак. Ноўрин, билиб-билмай ишлатилган бир оғиз сўз нафақат инсонлар ўртасида – балки давлатлар ўртасидаги дўстона муносабатларга ҳам путур етказиши мумкин. Мисол сифатида биз юқорида келтирган Франция президенти Шарль Де Голлнинг Канадага расмий ташрифи вақтида Квебек пойтахти мэрияси болконида туриб сўзлаган нутқининг охирида “Яшасин озод Квебек!” деган сўзларини Канада худудидан ажралиб чиқиб озод давлат бўлишига даъват, деб тушунган Канада Премьер министри Пьер Трюдо давлатни тарк этишни талаб қилгани ва шу сабаб икки давлатлар ўртасидаги муносабатларга салбий таъсир этганини мисол сифатида келтирган эдик.

Дресс-код–кийиниш этикети. Ўзбек халқининг ота-боболаридан қолган хикматли сўзлари, тавсиялари бугунги авлодларига етиб келган ва уларга амал қилинмоқда. Ота ўғлининг “Дада, нега ҳар тадбирга-қариндошларникида бўладими ё маҳаллада, албатта бирор янги кийим киясиз, эскиси ҳам тоза, яхши-ку?” деган саволига айтар эканлар “Ўғлим, ҳеч бўлмаганда янги бир дўппи ёки пойафзал кийсангиз, бу сизнинг мезбонга бўлган ҳурматингиз белгиси, сиз ҳам шунга келажакда амал қилинг”.

Халқаро муносабатларда ҳам ушбу кийиниш маданияти талабларига риоя қилинади. Дипломатлар каби тадбиркорлар ҳам кечқурунги зиёфат тадбирларига яъни соат 20дан сўнг ташкил этиладиган тушлик ва кечки (dinner and supper) овқатга эркаклар қорамтир костюмда (қора эмас), узун енгли оқ

кўйлак ва галстукда, аёллар эса албатта кечки узун кўйлакда, кўлида жажжи сумкалари билан пошналик туфлида келишлари тавсия этилади. Эркаклар икки тугмалик костюмда бўладими, уч ё тўрт тугмалик, пастки тугма тугмаланмайди. Овқатлангани стол атрофига ўтирганда, суҳбатлашиш учун диван ёки креслога ўтирганда барча тугмалар ечилади, турганда эса қайта тақилади. Шунингдек автомобилга ўтирганда тугмалар ечилади, чиққанда қайта тақилади. Бу қоида аёлларга тегишли эмас.

Эркак киши эшик очиб бинога кирдимиз, албатта бош кийимини қўлига олиши, қайта чиққанда кийиб олиши шарт. Айтиш лозимки, кечки зиёфат тадбирларидан “Тушлик” 20:00да бошланиб 2 - 2,5 соат давом этади, кечки овқат (supper) 21:00да бошланиб 2 соат давом этади.

Тартиб бўйича кечки зиёфат тадбирларида қатнашиш таклифномаларида кечки тадбирларга кўйидаги кийимларда келиш кўрсатилади: кечки қорамтир рангдаги костюм (lounge suit), миллий (national), ҳарбий кийим (uniform), “қора галстук - смокинг” ва “оқ галстук - фрак”. Агар смокинг ёки фракда келиш кўрсатилган бўлса, бошқа кийимда келсангиз тадбирга киритмайдилар. Яна бир муҳим тартиб: калта энгли кўйлак устига костюм кийилмайди.

Кийимлар тоза, дазмолланган, туфлилар мойланган, чанг босмаган бўлиши шарт.

Аёлларнинг қўлларида кўйлак модаси тизимига кирувчи қўлқоп кийилган бўлса стакан ёки бокалда ичимлик ичилганда, закуска олиб еганида, янги келган меҳмонлар билан қўл бериб сўрашганда ечилмайди, фақат овқатланиш столи атрофига ўтиргандагина ечилади, сўнг қайта кийилади.

Кундузги тадбирлар ҳисобланган “Шампан Бокали”, “Вино бокали” (иккови 12:00да бошланиб 13:00да тугайди), “Нонушта” (13:00 ва 15:00 ўртасида, 1.5 соат давом этади), “Коктейл” ва “Фуршет” (иккови 17:00да бошланиб 1.5 соат давом этади) зиёфатларга эркаклар жигарранг, сарғиш, кўкимтир рангли костюмларда ва шунга яраша туфлиларда, аёллар эса кўйлак ёки юбка-кофтада (албатта узунлиги тиззадан паст бўлиши шарт), катгарок

сумкаларда келишлари мумкин. Иш вақтида ҳам шундай кийимлар тавсия этилади.

Бир шаҳардан иккинчи шаҳарга сафарга чиқилганда, масалан, Тошкентдан Самарқандга тез юрар поездда ёки автобусда, шунингдек бозор қилиш – шоппинг учун чиқилса, эркаклар джинс шими, оёқларида спорт пойафзали ҳамда устларида кўйлак ва куртка билан юрсалар бўлади. Бирок джинс шимига пиджак кийиш мумкин эмас. Аёллар ҳам енгил кийимларда бўлишлари мумкин. Яхши, чиройли кийим тадбиркорни ташкил этган мезбон ва қатнашувчи меҳмонларга ҳурмат белгиси ҳисобланади.

Пунктуаллик – бизнес этикетнинг жуда муҳим қоидаси ҳисобланади. Тадбирга кечикмай ўз вақтида келиш бу – ҳурмат қилиш, кечка қолиш ёки умуман келмаслик – беҳурматлик ҳисобланади. Агар олдиндан телефон орқали ёки e-mail ёрдамида кечроқ келишингизни айтиб қўйсангиз мезбон хафа бўлмайди. Қоида шундай, таклифнома олдингизми – ўша куни ёки эртасига раҳмат айтиб, келишингиз ёки аксинча келаолмаслигингиз сабабини айтмай хабар берсангиз ҳечким хафа ёки норози бўлмайди.

Шунингдек, чет эллар бизнесменларидан яхши таклифлар билан хат келса узоғи билан уч кун ичида раҳмат айтиб, таклифларини ўрганиш жараёни кетаёгани ва ўз фикрингизни 10-15 кун ичида билдиришингиз ҳақида хабар берсангиз, у томон мамнун бўлади. Аксинча, чет эллик бизнесмен “Юборган хатимиз манзилга етиб олмади шекилли” деб яна қайта юборади. Пунктуаллик қоидасини яна бир талаби у ёки бу масалани амалга оширишга ваъда бердингизми, албатта ўз вақтида бажариш талаб қилинади. Аксинча сиз ўзингизга бўлган ишончни йўқотасиз.

Бешинчи қоида – суҳбат ёки музокаралар вақтида у ёки бу сабаб ҳиссиётга – эмоцияга берилмаслик. Чет эллик бизнесменнинг сўзлари, мулоҳазалари қанчалик оғир бўлмасин сиз ҳиссиётга берилмай овозингизни қўтармай, қўлларингизни силтамай суҳбатдошингизни “Тўхтанг, давом эттиришинг зарурияти йўқ”, деб сўзини бўлманг. Бундай ҳаракатдан ҳам

хайратга тушган, ҳам норози бўлган суҳбатдош тадбиркор “Сиз бугунги суҳбатга тайёр эмас экансиз, кечирасиз бошқа куни келишув асосида учрашамиз ва фикр-алмашувни давом эттирамиз”, деб хонадан чиқиб кетиши мумкин. Суҳбатдош ҳамкасб бошқа давлатнинг лавозимли шахси ёки компанияси вакили бўлгани сабаб у кишини тўхтатиб бўлмайди. Нотуғри ҳаракатингиз сабаб сиз ютқазасиз. Дипломатлар каби бизнесменлар ҳам асабийлашувни назорат қилиш қобилиятига эга бўлишлари лозим.

Олтинчи қоида. Телефонда сўзлашиш этикетининг асосий талаби, сизнинг *биринчидан* сўзлашувингиз равон, қисқа, лўнда ва иш юзасидан бўлиши керак, чунки ички ва ташқи муносабатларни чексиз фаоллашиб бориши сабаб сизга телефон қилмоқчи бўлган бизнесменларнинг сони кўпайиб бормоқда; *иккинчидан*, “Алло, алло” сўзларини ишлатмай, тезликда телефонни кўтариб “Ахмедов эшитаяпти” ёки “Махмудов эшитаяпти” деб сўзлашингиз керак. Сиз бўлмасангиз қабулхонагиздаги ходимингиз телефонни кўтариб “Ахмедовнинг қабулхонаси, хизмат” дейиши керак. Ходимингиз сизга телефон қилган шахснинг исми-шарифини, корхонасининг номери, нима мақсадда телефон қилгани ва телефон номерларини кичик қоғозга ёзиб сизнинг иш столингизга қўйиши керак. Қайтиб келиб столингизга қўйилган хабарни маъқул топсангиз телефонда сўзлашинг. Дўстларингиз, яқинларингиз билан узоқроқ суҳбатлашмоқчи бўлсангиз ён мобайл телефонингиздан фойдаланинг.

Еттинчи қоида. Сиз билан суҳбат қилаётган ёки музокаро олиб бораётган шахсга “Хурматли ... жаноблари”, “Хурматли ... хоним”, “Мухтарам Президент жаноб олийлари...”, “Хурматли профессор”, “Мухтарам элчи жаноб олийлари...”, “Хурматли имом хазратлари...”, “His excellency ambassador, mr...”, «Ваше превосходительство господин Посол» каби сўзлар билан мурожаат қилиш керак. Мурожаатни тўлиқ шакли яъни шахснинг тўлиқ исми, шарифи ва лавозими ёзма ҳужжатлар, хатлар ва телеграммаларда қўшиб ёзилади. Масалан, мустақиллик куни муносабати билан чет эллик давлатлар раҳбарларидан келган табрикномаларда “Ўзбекистон Республикасининг Президенти Ислом

Абдуғаниевич Каримов жаноб олийлари; Сизни ва Сиз орқали Ўзбекистон халқини Мустақиллик куни билан чин кўнгилдан табриклайман ва ...”. Юзма юз учрашувларда мурожаат қисқа шаклда бўлади “Хурматли Президент”, “Хурматли вазир”, “Хурматли профессор”.

Саккизинчи қоида. Жаҳонда чекишга қарши кенг қўламда кураш кетаётган бўлишига қарамай чекувчилар мавжуд. Халқаро муносабатларда ҳам бу кураш ўз аксини топмоқда. Масалан ўтган асрнинг 70-80 йилларида меҳмон кутилганда овқатланиш дастурхонига сигарет, сигаралар ва зажигалка ёки гугурт қўйилар эди, ҳозирги кунда эса бундай қилиш йўқ. Чекиш учун махсус жой белгиланади ва зарурий шароитлар яратилади. Бугунги кун бизнес этикетнинг чекиш бўйича талаби қўйидагича: махсус белгиланган жойга қўйилган сигаретдан олиб чекинг, ёки ўзингиз олиб келган сигаретни чекинг. Атрофизда чекиш учун тўпланган шахсларга ҳам ўз сигаретингиздан олишни таклиф этинг. Шу ерда этикетнинг талаби – таниш дипломатлар бўладими ёки чет эт тадбиркорлари, улардан *сигарет сўраб олиб чекиш мумкин эмас*, агар таклиф этишса олиб чекинг.

Тўққизинчи қоида. Халқаро этикет каби бизнес этикети ҳам халқаро муносабатларда аёлларга “Ladies first” – биринчи навбатда эътибор қаратиш тартибига амал қилади ва имкон даражасида ҳурмат ва керакли шароитлар яратилади. Чет элдан бизнесмен ўз рафиқаси билан келса кутиб олувчи томон вакили ҳам ўз рафиқаси билан аэропортда ёки вокзалда кутиб олиб гулдаста тақдим этиш лозим. Келган делегация аъзолари ичида нечта аёл бўлса, ҳар бирига гул тақдим этилади.

Кўчада, театрда аёл эркакнинг ўнг қўл тарафида юради, креслога ўтиради. Агар аёллар қўл чўзиб эркак киши билан сўрашмоқчи бўлса, эркак албатта шунчаки қўл бериб сўрашади. Ҳечқачон эркак олдин қўл чўзмайди. Аёллар ўтирган ҳолда эркак билан саломлашиш мумкин. Агар аёллар келса ҳамма эркаклар-у аёллар туриб сўрашадилар. Шу ерда қайд этиш лозимки,

ресторан ва кафега киришда аввал эркак эшикни очиб ичкарига киради сўнг аёлни ичкари – залга киришга таклиф этади.

Расмий қабул маросимида аввал таклиф этилган шахс, масалан, элчи аёл бўлса у биринчи бўлиб сўрашиб таклиф учун раҳмат айтади, агар элчи эркак бўлса эркак мезбон ва унинг аёлига таклиф учун раҳмат айтиб, сўнг ўз рафиқасини таништиради. Пальто ёки плашни ечишда эркак аввал аёлга ёрдам беради, сўнг ўзига хизмат қилади.

Ўнинчи қаида. Тадбиркорлар ўртасида ўзаро самарали ҳамкорлик алоқаларини ўрнатишда уларнинг бир-бирлари билан биричи марта танишишлари ва кўришишлари, бошқа сўз билан айтилса, саломлашишлари ўзига хос аҳамият касб этади. Ушбу жараёни амалга оширишда кўйидаги талабларга амал қилиш зарур бўлади: *биринчидан*, сизни тадбирни ташкил этган томон раҳбари ёки унинг ходими тадбирда қатнашувчиларга таништириши керак. Қайси томон ёшроқ бўлса аввал у киши қўл узатиб сўрашади. *Иккинчидан*, эркак кишини аёл кишига таништиришда “Хоним, Сизни компаниямизнинг асосчиси Махмудов жаноблари билан таништиришга рухсат бергайсиз”, деб ўнг қўли билан эркак киши томон ишора қилади. Шунда эркак киши “Мен Махмудов. Сиз билан танишганимдан беҳад хурсандман”, деб жавобан аёл меҳмонни ўзини таништиришини кутади. Агар аёл “Мен Абдуллаева Лола Хайдаровна, танишганимдан мен ҳам хурсандман”, деб қўл узатса қўл бериб сўрашинг, узатмаса хафа бўлмай визиткангизни икки қўлингиз билан топширинг. Аёл киши ҳам сумкасида визиткасини олиб икки қўли билан топшириши лозим. Агар визиткаси бўлмаса узр сўраш етарли.

Агар танишувчи эркак ёки аёл тадбиркорлар тахминан бир ёшда бўлсалар ким олдин саломлашиб қўл узатиб сўрашишини фарқи йўқ. Қўл бериб танишганда иккинчи томоннинг қўлини маҳкам ушлаб сўрашинг, лекин қўлини қўп *силтаманг*. Жамоа тупланган залга кирганингизда сиз биринчи бўлиб йиғилган меҳмонларга умумий равишда салом беринг, сўнг фақат мезбон ва унинг рафиқаси билан сўрашинг.

Танишув жараёнида сизнинг ўз қадди-қоматингизни туғри тутиб эгилмай, фақат бошингизни бир оз эгиб сўрашсангиз этикет талабига мос келади. Шунингдек чиройли, замонавий кийимингиз ва ялтираб турган оёқ кийимингиз ҳам муҳим рол ўйнайди.

Хулоса

Турли давлатлар тадбиркорларининг ўзаро ҳамкорлик алоқаларини кенгайтишида бизнес этикетининг қоидалари ва тамойиллари муҳим рол ўйнайди. Бизнесмен-тадбиркор қайси тилда сўзламасин, унинг сўз бойлиги доирасининг кенг бўлиши, грамматика қоидаларини яхши билиши, ҳар бир сўзни маъносига қараб туғри, ўз ўрнида ишлата олиш, қиёслаш, мақоллар, иборалардан ўринли фойдаланиш қобилияти эга бўлиши билан бошқалардан ажралиб туриши лозим. Халқаро муносабатларда кийиниш маданиятига муҳим эътибор қаратилади. Пунктуаллик – бизнес этикетнинг жуда муҳим қондаси ҳисобланади. Сухбат ёки музокараларда у ёки бу сабаб ҳиссиётга – эмоцияга берилмаслик зарур. Телефонда сўзлашиш этикетига ҳам қатъий амал қилиш зарур. Тадбиркорлар ўртасида ўзаро самарали ҳамкорлик алоқаларини ўрнатишда уларнинг бир-бирлари билан биричи марта танишишлари ва кўришишлари, бошқа сўз билан айтилса, саломлашишлари ўзига хос аҳамият касб этади.

Таянч иборалар

Бизнес, бизнес этикети, қоида, тамойил, давлат, жадал ривожланиш, омил нутқ, ҳиссиёт, муносабат, инсон, ҳамкасб, мурожаат, телефон, назорат, ҳурмат-иззат.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Бизнес этикетининг вужудга келиши ва шаклланиш жараёнига қандай омиллар таъсир этган?
2. Ўзбек халқининг тарихида ҳам Ренессанс – тикланиш даври бўлганми?
3. Бизнес этикети давлатнинг иқтисодий ривожланиши жараёнида қандай рол ўйнайди?

4. Бизнес этикетининг қандай муҳим қоидалари мавжуд?

Адабиётлар

1. Нурутдинов Х.А. Дипломатик маросимлар, протокол ва этикет. Т., Ношир, 2012.

2. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти, 2009.

3. Jeanette S. Martin and Lillian H. Chapey. Global business etiquette. USA (Connecticut), 2006.

4. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М.Норма, 2005.

5. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М., Инфра, 1994.

6. www.gov.uz

7. www.mfer.uz.

8. www.jahon.mfa.uz

9. www.edu.uz.

10. www.unctad.org

11. www.mgimo.ru

12. www.tseu.uz

13. www.cer.uz

14-боб. Америкалик тадқиқотчи Джен Ягер хонимнинг бизнес этикети бўйича тавсия этган олтин қоидалари

14.1. Жаҳоннинг SUPER давлати – АҚШ тараққиётида айрим давлат арбобларининг қўшган бебаҳо хиссалари

Мазкур мавзуни ёритишга ўтишдан олдин Америка аҳолисининг барча табақалари, хусусан, бизнесмен – тадбиркорлар, тадқиқотчи олимлар доираларида катта қизиқиш уйғотган ва руҳлантирган машҳур давлат арбобларининг ўз давлати Америка қўшма штаталарини, ҳар жиҳатдан, биринчи навбатда иқтисод соҳасида, ҳозирги замон атамаси билан айтилса, аввал супер (super power) сўнг гипер (hyper power) давлат даражасига кўтарилишида ташаббус кўрсатган ва етакчилик қилган президент Франклин Рузвельт ва президент Билл Клинтон, қолаверса, янги сайланган Дональд Трамп – ишбилармон, миллиардер тўғрисида ҳам қисқа маълумот бериб ўтамиз.

1932 йилда Нью-Йорк штатининг губернатори Франклин Рузвельт президентлик сайловида ютиб чиқиши билан ўша даврнинг иқтисод соҳаси бўйича машҳур олимлари, мутахассисларига мурожаат қилиб, АҚШнинг иқтисодий жиҳатдан ривожлантириш режасини ишлаб чиқишларини илтимос қилади. Бир қатор олимлар, мутахассислар бирлашиб давлат раҳбарининг таклифини амалга оширадilar. Натижада АҚШ XX асрнинг 30 – йилларнинг бошида жаҳонда юз берган иқтисодий инқироз ҳолатидан шахдам чиқиб, дунёнинг иқтисод, ил-фан, технология соҳаларида етакчи давлатига айланади ва фашизмга қарши кураш ва уни енгиш жараёнига ўзининг катта хиссасини қўшади. Шунингдек, II - жаҳон уруши сабаб ҳаёт изидан чиққан Ғарбий Европа давлатлари иқтисодиётини тиклаш, саноат ишлаб чиқаришни йўлга қўйиш учун 17 миллиард долларни ўз ичига олган машҳур “Маршалл режаси” (Marshall plan) билан ёрдам беради.

1992 йилда АҚШ Президенти этиб сайланган Билл Клинтон ҳам Ф.Рузвельт каби Американинг машҳур иқтисодчи, хусусан нобель мукофотиغا

сазовор бўлган олимлар, АҚШнинг йирик компаниялари бош иқтисодчиларига муружаат қилиб, иқтисодий ривожланишнинг замон талабига мос дастурини ишлаб чиқишларини илтимос қилади. Шу ерда бир далилни айтиб ўтишни зарур, деб уйлаймиз, 2000 йилга қадар яъни Билл Клинтоннинг ўз президентлигини тугатиш арафасида эълон қилинган маълумотларга кўра АҚШнинг иқтисодий соҳасидаги тадқиқотчи олимлари, мутахассисларидан 20 киши нобель мукофотиغا сазовор бўлган.

Ушбу сатрларнинг муаллифи 1992 йилнинг ноябр ойининг охири, декабр ойининг бошида АҚШда бўлиб, Б.Клинтоннинг президентликка сайланганини эълон қилинган кун ва унинг иқтисодчиларга муружаатини газета, журналларда ўқиган ва телевизорда кўрган эди. Бу сафар чоғида муаллиф С.Мирқосимов бошлиқ Ўзбекистонлик 12 кишидан иборат делегация “Куч – дўстликда” (Friendship Force) ташкилотининг таклифига биноан 5 та штатларда бўлиб қайтди. Муаллиф 1999 йилда яна бир бор АҚШда бўлиб, ўтган етти йил ичида беҳад тараққий этган супер давлат ҳолатидан гипер давлат ҳолатига ўтганининг гувоҳи бўлган.

2016 йилда АҚШда бўлиб ўтган президентлик сайловида Дональд Трамп жаноблари, миллиардер бизнесменнинг ютиб чиқиши нафақат АҚШ балки жаҳон жамоатчилигини ҳам хайратга солди. Янги президентнинг асосий режаси юқорида айтиб ўтилган икки президентларнинг режалари каби давлатни ички иқтисодий жиҳатдан янада ривожлантиришга қаратилган эди. Бунга асосий сабаб, Джордж Буш II ва Барак Обама президентликлари даврида турли минтақалар, жумладан Афғонистон, Ироқ ва Яқин Шарқ давлатларида олиб борган ҳарбий ҳаракатларига сарфланган триллионлаб долларни харж қилишлари бўлди.

Аминмизки, Президент Трамп даврида АҚШнинг обрўси янада кўтарилди ва жаҳоннинг турли минтақа давлатлари, жумладан бизнинг ватанимиз Ўзбекистон Республикаси билан ҳам турли соҳаларда, биринчи навбатда савдо – иқтисодий соҳадаги алоқалари янги босқичга кўтарилди.

Жорий 2017 йилнинг феврал ойида Америка – Ўзбекистон савдо-сотиқ палатасининг раиси Кэролен Лемм хоним раҳбарлигидаги делегациянинг мамлакатимизга ташрифи мазкур фикрларимизнинг тасдиғидир.

14.2. АҚШ бизнесменларининг инструменти ҳисобланган бизнес этикети қоидаларини яратишда олимлар, тадқиқотчиларнинг муҳим роли

АҚШнинг ички сиёсатида, унинг ташаббуси ва фаол қатнашувида жаҳонда юз берган глобаллашув жараёни сабаб кўп соҳалар, хусусан, илм-фан, технология, машинасозлик, савдо, иқтисод, маданият ва туризм соҳалари жадал ривожланиши ушбу жараёнда иштирок этган давлат арбоблари, ишбилармонлар бир – бирлари билан алоқаларида ҳалқаро одоб қоидаларига риоя қилишлари зарурлиги сезилди.

Шу сабабли Американинг кўп олимлари, мутахассислари, ҳатто дипломатлари ҳам миллий, ҳалқаро, айниқса бизнес этикети қоидаларини ўрганиш ва китоб шаклида чоп этишга енг шимариб киришадилар.

Мисол сифатида куйидаги номларни келтириш мумкин: Деёл Карнеги, Эмили Рост, Терри Моррисон ва Вайне Канавеу, Джон Вуд, Жанет Мартин, Лилиан Саней, Мэри Маккаффи, Паулин Иннис ва бошқалар. Машҳур муаллифлар қаторидан шунингдек, Джен Ягер хоним ҳам жой эгаллайди.

14.3. Америка бизнес оламида ижобий баҳо олган 6 этикет қоидалари

Джен Ягер хоним ўзининг 1994 йилда чоп этилган “Ишбилармон этикети. Бизнес оламида бўлиш ва муваффақиятга эришиш” номли тадқиқий ишида куйидаги олти қоидаларга риоя қилишни тадбиркорлик йўлига ўтган шахсларга тавсия этган:

биринчи қоида: ҳар бир ишни ўз вақтида бажаринг. Кечикиш, бу нафақат ишлашга ҳалакит беради, балки кишига ишониш мумкин эмаслиги ва топшириқни ўз вақтида бажариш қобилияти йўқлигининг белгиси. Раҳбар кечка қолишни ўзига нисбатан беҳурматлик, деб баҳолаши ва бундай ҳолатда

ходим ўз хизмати босқичларига кўтарилиши шубҳа остида қолиши мумкин. “Ўз вақтида бажариш” принципи, ҳисоботлар тайёрлаш ва бошқа топшириқларни амалга оширишга ҳам тааллуқлидир. Яна бир ҳақиқатни эслаб қолиш зарурки, барча ишлар амалиёти кўп вақтни талаб қилади, лекин уларни бажаришда қандайдир тўсиқлар пайдо бўлади. Шу сабаб дастурга келиши мумкин бўлган тўсиқларни босиб ўтиш учун албатта вақт ажратиш керак.

иккинчи қоида: ортиқча гапирманг, жавраманг. Ушбу тамойилнинг маъноси шундаки, ўзингизнинг шахсий сирларингизни сақлагандек корпорация, муассасага тегишли сирларни ҳам сақланг. Хизматдошингиз, раҳбарингиз ёки сизнинг кўл остингизда ишлаётганлардан уларнинг шахсига тегишли маълумотларни баъзан эшитсангиз бошқаларга айтманг.

учинчи қоида: ширин сўз, хайрихоҳ ва хушмуомала бўлинг. Сизнинг мижозларингиз, буюртмачиларингиз, харидорларингиз, хизматдошларингиз ёки бўйсуниб ишловчиларингиз сизга нибатан айб қўйишга қанчалик уринмасинлар, сиз улар билан хушмуомала ва мулоим бўлишга ҳаракат қилишингиз лозим. Кўп нола қилувчи, шубҳали ва инжиқ кишилар билан ишлаш кимга ёқади? Атрофингиздагилар билан дўстона муносабатда бўлсангизгина баланд чўккиларни забт этишингиз мумкин. Агар атрофингиздагилар сизга нисбатан ҳурмат ва ишонч билдирсалар, демак сиз тўғри йўлдан кетаяпсиз. Хушмуомала ва боадабликнинг муҳим элементи, бу – айтиш лозим бўлган гапни етказиш санъатидир.

тўртинчи қоида: фақат ўзингизни эмас, бошқаларни ҳам ўйланг. Дикқат эътиборингиз нафақат атрофингиздаги мижоз ва харидорингиз балки хизматдошларингиз, бошлиғингиз ва сизга бўйсуниб ишловчи ходимларингизга ҳам қаратилган бўлиши керак. Бошқаларнинг фикр – мулоҳазаларини ҳурмат қилиш, уларда у ёки бу нуқтаи назарнинг вужудга келгани сабабини тушунишга ҳаракат қилиш, ҳамма вақт танқид ва маслаҳатларга қулоқ солиш, бажарилган ишнинг сифатини кимдир шубҳа остига олса, дарҳол қўполлик қилмаслик, бошқа кишиларнинг фикр –

мулоҳазалари ва тажрибаларини ҳурмат қилишингизни, кадрлашингизни намоиш этишингиз керак. Ўзига ишонч туйғуси кишини камтарин бўлишига ҳалакит бермаслиги керак. “Бундай мулоҳазани ҳаётга тадбиқ этишингиз икки йўли бор: бири нотўғри, иккинчиси эса мен амалга оширадиган йўл” деган ўйга бориш кишини осонгина қўрқинчли тузоққа тушириб қўяди. Бундай йўл тутиш кўпинча самарали бўлмайди.

бешинчи қоида: кундалик ҳаёт талабига биноан кийининг. Биринчи навбатда, хизмат доирасида бошқа ходимлардан ажралиб турадиган кийимда бўлмасликка ҳаракат қилишингиз керак. Иккинчидан, хизматчилар доирасида мавқеи бўйича сизга тенг ходимлар гуруҳидан фарқли кийимда бўлмаслигингиз, яъни ибора билан айтилса “оқ қарға каби бошқа қора қарғалардан ажралиб қолманг”.

олтинчи қоида: сўзга чиқсангиз ёки у ёки бу ҳужжатни тайёрлашда яхши тил ишлатинг. Демак, трибунадан туриб чиқиш қиласизми ёки ҳужжат ёзасизми тилингиз раво, грамматика қоидаларига мувофиқ тўғри бўлиши шарт. Шахсий исмларни тўғри, хатосиз талаффуз этишингиз лозим. Яна бир муҳим талабни унутманг – нутқингизда ёки ёзишмангизда ҳақоратли сўзларга ўрин берилмаслиги керак. Масалан, телефонда ким биландир шахсий суҳбат қиляпсиз, беихтиёр раҳбарингиз эшитиб қолади. Маълумки ҳаётда ҳақоратли сўзлар ёки иборалар ишлатилиши сабаб ходимлар ўз лавозимларидан бўшатирилганлиги тўғрисидаги маълумотлар учраб туради. Шу ерда қайд этиш лозимки, ўзгаларда яхши таассурот қолдириш ҳар бир лавозимли шахс учун жуда муҳим. Бунинг учун ўзингизни ҳар бир жиҳатдан назорат қилишни унутмаслигингиз зарур.

Джен Ягер хонимнинг бизнес этикетнинг олти қоидаларини алоҳида келтириш билан қўйилган мақсад шуки қўлланма дастурнинг 3 – 4 бобларида ёритилган бизнес этикетнинг асосий қоидалари ва тамойиллари ҳамда тадбиркорларнинг уч муҳим хусусиятлари билан боғлиқ мавзуларни янада

кенгайтириш, уларни чуқур билиш ва амалиётга тадбиқ этишни мустаҳкамлашдан иборатдир.

Хулоса

Американинг (hyper power) давлат даражасига кўтарилишида мамлакат аҳолисининг, хусусан, бизнесмен – тадбиркорлар, тадқиқотчи олимлар, машҳур давлат арбобларининг кўрсатган ташаббуслари ва етакчилиги муҳим ўрин эгаллайди. 1932 йилда Нью-Йорк штатининг губернатори Франклин Рузвельтнинг президентлик сайловида ютиб чиқиши муносабати билан ўз даврининг иқтисод соҳасидаги машҳур олимлари, мутахассисларига қилган мурожаати, АҚШнинг иқтисодий жиҳатдан ривожлантириш режасини ишлаб чиқишда юксак аҳамият касб этди. Бунинг натижасида АҚШ XX асрнинг 30 – йиллари бошида жаҳонда юз берган иқтисодий инқироз ҳолатидан чиқиб, дунёнинг иқтисод, ил-фан, технология соҳаларида етакчи давлатига айланади. 1992 йилда АҚШ Президенти этиб сайланган Билл Клинтоннинг ҳам Ф.Рузвельт каби Американинг машҳур иқтисодчи, хусусан нобель мукофотиغا сазовор бўлган олимлар, АҚШнинг йирик компаниялари бош иқтисодчиларига қилган мурожаатини ҳам эслаш ўринлидир. Президент Трамп даврида АҚШнинг турли минтақа давлатлари, жумладан Ўзбекистон Республикаси билан ҳам кенг камровли алоқалари янги босқичга кўтарилаётганлигини кузатиш мумкин. Айтиш мумкинки, АҚШнинг илм-фан, технология, машинасозлик, савдо, иқтисод, маданият ва туризм соҳаларидаги алоқаларида ҳалқаро одоб қоидаларининг ўрни бекиёсдир. Шу сабабли, Америка олимлари, мутахассислари, ҳатто дипломатлари ҳам миллий, ҳалқаро, айниқса бизнес этикети қоидаларини ўрганиш ва китоб шаклида чоп этишга муҳим аҳамият бериб келадилар.

Таянч атамалар

Бизнес этикети, хушмуомилалик, одоблик, илтифот, мулойимлик, беандишалик, беорлик, мағрурлик, имидж, амалий ҳаёт тажрибаси, соғлом

фикр юритиш, тадбиркорлар уюшмалари, таққослаш, тадқиқотчи олим, хисса, ижобий, баҳо, тавсия, тил, нутқ.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. АҚШда бизнес ва бизнес этикетига бўлган қизиқишнинг асосий сабаблари нимада?

2. Бизнес этикети қоидалари ўрнига, масалан, ажойиб ўзбек миллий этикети қоидаларидан фойдаланиш мумкин эмасми?

3. Олима Джен Ягер хоним бизнес этикетининг қандай қоидаларига кўпроқ аҳамият берган?

4. Джен Ягер хонимнинг “Фақат ўзингизни эмас бошқаларни ҳам ўйланг” деган қоидасини қандай тушунасиш?

Адабиётлар

1. Белоусова Т. Всё про этикет. М., АСТ. 2015 г.

2. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти, 2009.

3. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры М.Нирма, 2005.

4. Қосимов С.С., Мўминов Н.А. Раҳбарлик қобилияти ва бошқарув масалалари. Тошкент, 2001.

5. Холопова Т.И., Лебедова М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М., Анкил, 1994.

6. Jeanette S.Martine and Lilian H.Chaney. Global business etiquette. USA, Westport, Connecticut.

7. Ягер Дж. Деловой этикет. Как выжить и преуспеть в мире бизнеса. М., 1994.

8. www.gov.uz

9. www.mfer.uz.

10. www.jahon.mfa.uz

11. www.edu.uz.

12. www.unctad.org

13. www.mgimo.ru

14. www.tseu.uz

15. www.cer.uz

15-боб. Тадбиркор образини яратувчи асосий хусусият ва фазилатлар

15.1. Қадимги ва ўрта асрлардаги савдо-иқтисодий, маданий ва сиёсий дипломатияда савдогарларнинг иштироки

Маълумки, қадим замонларда давлатлар ўртасида муносабатлар ўрнатиш ва олиб бориш давлатлар монархлари: яъни қироллар, подшолар, императорлар, амирлар, хонлар қўлида бўлган, лекин амалга оширишда улар ўзлари тайинлаган музокарачилари –элчиларидан фойдаланганлар. Шу сабаб, ҳар бир давр сиёсатдонлари-ю мутафаккир файласуфлари, олимлари-ю адиблари идеал дипломат образини яратишга ва ўз ҳукмдорларига тавсия этишга ҳаракат қилганлар. Масалан, эрамиздан олдинги давра яшаб ижод этган хиндистонлик файласуф Ману ўз ҳукмдорига элчи-музокарачи этиб, тайинлашга номзод шахслар, кимлар бўлиши ва уларга қандай талаблар қўйилишини тавсия этган. Унинг фикрича элчи ўта зийрак, сезгир, ҳар томонлама маълумотли ва ўзгаларни ўзига ром этиш хусусиятига эга бўлган инсон бўлиши керак. У нафақат чет давлат ҳукмдори ёки вакилининг сўзлари ва ҳаракатлари, балки имо-ишоралари орқали ҳам қандай режа кўраётганликларини пайқаш керак. Менинг фикримча, дипломат хурмат-иззатга сазовор, ўз бурчига содиқ, софдил, хотираси кучли, келишган, журъатли ва сўзамол бўлиши лозим. Лекин айтиш лозимки, ҳукмдорлар ушбу тавсиялардан қандай фойдаланишни ўзлари ҳал қилганлар.

Ўрта аср даврида флоренциялик (бугунги Италия шаҳри) дипломат, тарихчи ва ёзувчи Никколо Макиавелли ўзининг “Хукмдор” (“Государь”, “The prince”) номли асари орқали монархларга тавсия этадики, ҳукмдор давлат манфаати учун ҳар қандай чора - тадбирдан, хоҳ у қонуний бўладими ёки ноқонуний, масалан пора бериш, айёрлик, алдаш, дўк уриш, куч ишлатиш усулларидан фойдаланишга ҳақли. Ўз вақтида бу тавсия давлат сиёсатида айлантирилган ва дипломатлар ҳам ушбу сиёсатни амалга оширишга мажбур бўлганлар.

XVI асрнинг охири ва XVII асрнинг бошида Европада катта ва кучли давлатлар пайдо бўлиши боис, дипломатия ҳам элчиларга бўлган талаблар ҳам сифат жиҳатидан ўзгарди. Ўша даврда бугунги давр дипломатиясига асос солинди. Мазкур даврнинг ёрқин намояндаси, француз дипломати, ўтмишда Генерал бўлган Франсуа де Кальер ўзининг машҳур китоби “Монархлар билан музокара олиб бориш усуллари” (О способах вести переговоры с монархами) да дипломат ҳамавақт ростгўй бўлиши кераклигини қайд этади ва Н.Макиавелининг ғояларига қарши чиқади. Айтиш лозимки, бир қатор европалик олимлар, дипломатлар ҳам Франсуа де Кальерни қўллаб-қувватлайдилар.

Мазкур француз тадқиқотчи олими дипломатга хос бир қатор фазилатлар ва хосиятларни ҳам кўрсатиб ўтган. Унинг фикрича, дипломат ўзини яхши тута билиши, ўйламасдан вақтидан олдин сўзлаб юбормаслиги, мунозара жараёнида учрайдиган қийинчиликларни чеклаб ўтиши ва манфаатларни яқинлаштириши ҳамда иккинчи томонни диққат билан эшитиш қобилиятига эга бўлиши керак ва ҳоказо.

XVII – XIX асрларда сиёсатдонлар, тадқиқотчи олимлар, жумладан, кардинал Решелье, Ш. Талейран, Дж. Каннинг, Гуго Гораций – давлатлар ўртасида олиб борилаётган дипломатик муносабатларни замон талаби асосида шаклланиши ва ривожланишига ўзларининг сезиларли ҳиссаларини қўшдилар.

Айтиб ўтиш лозимки, ватандошларимиз Амир Темур, Бобир Мирзо ва уларнинг авлодлари, хусусан буюк Акбаршоҳ ҳам халқаро муносабатлар, иқтисодий ривожланиш ва бошқа соҳаларга катта ҳисса қўшганлар. Акбаршоҳ ҳам буюк сиёсатдон, буюк дипломат сифатида ўз давлати Ҳиндистонни ўз даврининг энг тараккий этган, қудратли давлатига айлантирди. Эрон, Туркия, Турон, Қашқар каби давлатлар билан кенг қамровли алоқалар ўрнатилишига эришди.

15.2. Турли давлатлар монархлари ва ўзаро дипломатик муносабатларни амалга оширишга танланган шахслар қандай қобилият ва хусусиятларга эга бўлишига қўйилган талаблар

XX аср дипломатия ва замоннинг мураккаб сиёсий, иқтисодий муамоларини ҳал қилишга қодир дипломатларни етиштириш, шакиллантириш, ривожлантириш асри бўлди. Бу жараёнда Буюк Британиялик тарихчи ва дипломат Гарольд Николсан етакчилик қилди. Унинг Оксфорд университетида ўқиган маърузаларини ўзида мужассам этган “Дипломатия” китоби дарсликка айланди, десак муболаға бўлмайди. Унинг ушбу китобига деярли барча давлатлар сиёсатчилари, олимлари, дипломатлари, ишбилармонлари мурожат қиладилар ва кундалик ижодий ҳаётларида унга ёндошадилар.

Г.Николсон ўзидан олдин ўтган Ғарбу - Шарқ давлатларининг машҳур дипломат олимларининг ташқи сиёсат ва дипломатия бўйича ёзиб қолдирган асарларини чуқур ўрганиб, уларнинг фикрларини умумийлаштириб намунали дипломат образини яратди. Унинг хулосаси шундайки, намунали элчи қуйидаги 16 фазилат ва қобилиятларга эга бўлиши керак: ростгўйлик, тартиблилик, сабр-тоқатлик, вазмин, яхши хулқ-атворли, одобли, содиқ, зиёли, билимдон, сезгир, эҳтиёткор, меҳмондўст, ўзига ром қилиш, меҳнатсевар, мард, ҳурмат кўрсата олиш.

Америкалик тадқиқотчи олим, дипломат Ливингстон Мерчант ўзининг “Дипломатиянинг янги усуллари” номли китобида Гарольд Николсоннинг санаб кўрсатган намунали дипломат фазилатлари ва хусусиятларини беҳад мақуллайди ва айрим фазилатларни қўшиш зарур, деб ҳисоблаб қуйидаги 3 сифатларни тақлиф этади:

1. Дилрабо, оқила ва очик кўнгил рафиқаси бўлиши.
2. Бошқарув ва ташкилотчилик қобилиятларига эга бўлиши.
3. Соғлом ва келишган қадди-қомат соҳиби бўлиш.

Муалифлар сифатида, биз юқорида келтирган 2 таниқли тадқиқотчиларнинг ҳақиқий дипломат бўлиши учун эгаллашлари зарур бўлган

тавсияларини қўллаб қуватлаймиз ва шу билан бирга С.Мирқосимовнинг кўп йиллик ўз дипломатик фаолияти асосида яна бир қобилият бўлишини таклиф этамиз, бу – дипломат ёки бизнесмен қайси тилда чиқиш қилмасин - ўз она тилида ёки бошқа халқаро тиллардан бирида, албатта, равон, тушунарли, атамалар ўз ўрнида ишлатилган ва грамматик нуқтаи назардан хатосиз бўлиши керак.

15.3. Глобаллашув даври тадбиркорлари имиджининг шаклланишига таъсир этган омиллар

Нуфузли халқаро ташкилот БМТга 193 давлат тўлиқ аъзо. Улар бир-бирларидан ички сиёсий тuzумлари, ташки фаолият, хусусият ва айрим принциплари ва бошқа омиллари билан фарқ қиладилар. БМТ Бош Ассамблеясида, унинг Ҳавфсизлик Кенгашида кўриладиган мураккаб муаммо, масалалар бўйича мунозара, тортишувлар бўлади, лекин қайд этиш лозимки, баҳслашув муаммоси, қанчалик оғир бўлмасин, томонлар, албатта, бир келишувга эришадилар. Чунки ҳар бир давлат раҳбарияти биладикки ўсиш, таракқий этиш фақат тинчлик, осойишталик, барқарорлик ҳолатидагина амалга ошиши мумкин. Бундай ҳаётий мақсадга компромисс, бир-бирларини тушунишга, ён босишга ҳаракат қилишлари орқалигина эришиш мумкин. Бу жараёнда ҳар бир давлат дипломатлари ўта муҳим роль ўйнайдилар.

Тажрибали, маҳоратли, билимдон дунёқараши кенг, давлатлараро муносабатлар принциплари, ҳар бир халқаро тадбирда амал қилинадиган дипломатик протокол ва этикет қоидаларини яхши билган дипломат ўз давлати кутган натижаларга эришиш манзилига олиб бориши мумкин. Шу сабаб ўрганиладиган, ўзлаштириладиган мавзу: Намунали дипломат образи, деб номланди.

Дипломатлар сафига, кўшилишга кимлар ҳақли? Улар қандай фазилат, хусусиятларга эга бўлишлари керак? - деган саволларга давлатлар пайдо бўлиб, улар ўртасида турли соҳалар бўйича муносабатлар олиб борилибдики, олимлар

файласуфлар, адиблар, қозилар жавоб топишга ҳаракат қилиб келганлар. Шунингдек улар, ҳар бир ўтган давр дипломатияси ва дипломатик фаолиятни, жумладан иқтисодий дипломатиянинг шаклланиши жараёнига ўз таъсирини кўрсатиб келган.

Хулоса

Халқаро глобллашув жараёнида фаол қатнашаётган ватанимиз Ўзбекистон Республикасининг барча идоралари ва ходимлари хусусан, бизнес - иқтисодиёт соҳасида фаолият кўрсатаётган шахслар юқорида билдирилган тавсияларни ҳам назарий, ҳам амалий жиҳатдан мустаҳкамлаши мақсадга мувофиқдир.

Таянч иборалар

Тадбиркор образи, хусусият, фазилат, глобализация жараёни, қадимги давр, Ўрта аср, савдогар, савдогар-дипломат, монарх, қобилият, ростгўйлик, тартибчилик, вазминлик, одобчилик, содиқлик, зиёчилик, билимдонлик, сезгирлик, эҳтиёткорлик, меҳмондўстлик, ром қилиш, меҳнатсеварлик, мардлик, хушмуомалалик.

Назорат ва муҳокама учун саволлари

1. Ўз анъаналари, урф-одатлари ва ҳаёт кечириш тарзи бўлган ўзбекистонлик ёшлар замонавий тадбиркор ё дипломат бўлиши учун халқаро фазилат ва сифатларни эгаллаши шартми?
2. Ёш дипломатлар, бизнесменлар эгаллаши зарур бўлган асосий фазилат, сифат, қобилиятларни ким тавсия этган?
3. “Ростгўйлик” қандай тушунча ва нима мақсадда ишлатилади?
4. Тилларни билиш бизнесмен тадбиркор учун зарурми?

Адабиётлар

1. Джон Вуд Жан Серре. Дипломатический церемониал и протокол. Международные отношения, 2011.

2. С.М. Мирқосимов, М.А. Рахимова. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия, 2009.
3. Джен Ягер. Бизнес этикет. Москва, 1994 .
4. Harold Nicolson. The evolution of diplomacy. London collier books, 1997.
5. Т. И. Холопова, М. М. Лебедева. Протокол и этикет для деловых людей. М., Анкил, 1994.
6. www.gov.uz
7. www.mfer.uz.
8. www.jahon.mfa.uz
9. www.edu.uz.
10. www.unctad.org
11. www.mgimo.ru
12. www.tseu.uz
13. www.cer.uz

16-боб. Тадбиркорнинг жамоат жойларида бўлиш этикети қоидалари

16.1. Тадбиркорни ишга, музокарага, зиёфатга бориши ёки сафарга чиқиш олдидан бажариши лозим бўлган қоидалар

Бугунги XXI асрда инсон ҳаёти шундай тезликда ўтмоқдаки, бамисоли Тошкентдан “Афросиёб” тез юрар поездида йўлга чиқиб, кўз юмиб очгунча Самарқандга келиб қолганингизни сезмай қоласиз. Шундай экан ҳар бир тадбиркор кундалик, ҳафталик, қолаверса ойлик ҳаётини олдиндан режага тушириши ва қатъий равишда амалга ошириши зарур. Ушбу режаларга киритилган тадбирларни самарали адо этиш жараёнида ишбилармонни ўз уйида ёки чет элдаги меҳмонхонадан чиқишидан олдин тайёргарлик кўриши муҳим босқич ҳисобланади. Тайёргарлик босқичи қўйидаги вазифаларни ўз ичига олади: а) компанияси ёки фирмасида бажариши мўлжалланган ишларга керакли ҳужжатларни синчиклаб тайёрлаш; б) агар кун ичида халқаро конференция ёки музокара олиб бориш режалаштирилган бўлса, таклифномадан тортиб чиқиш сўзларини ёки бошқа ҳужжатларни ўз портфелига солиб қўйганини текшириш; в) чет эллик меҳмонга такдим этиш учун тайёрланган совғани яна бир бор текшириш; 2) кўчага чиқишдан олдин ойнага қараб кийими, пойафзали, сочи ва соқолларини тартибга солганига ишонч ҳосил қилиш.

Илм-фан, техника, технологияларнинг, транспорт инфраструктурасининг бекиёс тараққий этиши сабаб беҳад ўзгарган ва ўзгариб бораётган ҳаёт тезлигига мослашиш ҳар бир фуқаро каби тадбиркорларнинг ҳам вазифаси, деб ҳисоблаймиз.

16.2. Кўчада, йўлак бўйлаб яёв юришда амал қилиниш зарур бўлган қоидалар

Уйдан кўчага чиқиб аввал ўнг тарафга, сўнг чап томонга қаранг. Кўчада маҳалладошлардан кимнидир учратсангиз миллатига қараб – ўзбек бўлса

“Ассалому алайкум”, рус бўлса вақтига қараб “Доброе утро”, “Добрый день”, “Добрый вечер”, деб саломлашинг. Чет элда меҳмонхона номеридан чиқар экансиз албатта йўлакда учраган хизматчилар билан “Good morning”, ёки умумий сўрашиш “Hi” деб саломлашинг. Кўча бўйлаб автобус бекатига ёки такси тутиш учун йўл олар экансиз, қаддингизни ростлаб, букилмай ва одатдагидек қадам ташлаб юринг. Айрим тадбиркор аёллар ўзларини эркаклардан кам эмасликларини кўрсатиш мақсадида эркаклар каби каттарок қадам ташлайдилар. Халқаро одоб бўйча аёллар ўзларининг аёлларга хос нозик, жозибали сифатларини сақлаб, майда қадам ташлаб юришлари лозим. Кўчада сигарет ҳам носвой ҳам чекманг. Агар чексангиз сигарет колдигини ахлатдонга ташланг, носвой колдигини бирорта дарахт остига ёки ахлатдонга тупуринг. Умуман кўчада йўлгага тупуриш, бурун қоқиш маданиятсизлик белгиси, деб тушунилади. Сигарет қутисини ҳеч қачон йўлгага ёки ёнидан ўтган сув ариғига ташламанг, албатта ахлатдонга ташланг. Йўлка бўйлаб юрганда ҳамавақат ўнг томондан юринг.

16.3. Ер ости метро бекатлари ва поездларида бўлиш ва сафар қилишда риоя қилиш керак бўлган талаблар

Тараққий этган ва шу йўлдан бораётган давлатлар пойтахтлари ва катта аҳолига эга индустриал шаҳарларда метро тизими мавжуд бўлиб, кўп сонли йўловчилар график асосида юрувчи ер ости поездларидан кенг фойдаланадилар. Жумладан, Ўзбекистон пойтахти Тошкентнинг ҳам ажойиб метроси халқ хизматида.

Метро бекатларига тушишнинг икки йўли бўлиб, бири – электр токи ёрдамида ҳаракат қилувчи эскалатор ва мармар зинапоялар. Эскалатордан фойдаланишда туткични ўнг қўл билан маҳкам ушлаб, шошилинич равишда ёнингиздан ўтаётган йўловчиларга тўсиқ бўлмаслик ёки ҳалақит бермаслик керак. Зинапоядан тушадиган ва чиқадиган йўловчилар учун уч йўл белгиланган. Кенг зинапоянинг ўртасидан эндигина поездда келиб, шаҳар

кўчасига чиқадиган йўловчилар учун алоҳида ранг билан йўл белгиланган. Чиқиш йўлининг икки чап ва ўнг тарафида эса бекатга тушадиган йўловчилар учун белгиланган. Қайси томондан келаётган поездларга тушишни мўлжаллаган йўловчи ўнг ёки чап томондаги поезд келишини кутади. Поезд келиб эшикларини очиши билан йўловчилар вагондан чиқиш эшигининг икки томонига кетма-кет туриб, ичкаридан пассажирлар чиқиб бўлгач, навбати билан бирин-кетин ичкарига кирилади ва ўриндиклар бўш булса жойларга ўтириб олинади. Қайд этиш лозимки, биринчидан, вагонни ичидаги пассажирлар чиқув эшигини олдида туриб кейинги бекатда чиқувчиларнинг йўлини тўсмаслиги керак; иккинчидан, эшикка яқин ўриндикда ўтирган пассажирга орқаси билан турмаслик; учинчидан, бир пассажир иккинчи пассажирни беҳосдан оёғини босиб қўйса шовқин-сурон кўтариш, айбдорни обрўсини тўкиб ҳақорат қилиш мумкин эмас; тўртинчидан, оғзингизга сақич солиб иштаҳа билан чайнаш уйда бўлиши шарт, жамоат жойларида эмас; бешинчидан, бир оёғингизни иккинчи оёғингиз тиззасига қўйиб ўтириш мутлоқ мумкин эмас. Бундай ўтириш ўзга йўловчиларга нокулайлик туғдиради. Шунингдек, оёқларни кенг ёзиб ўтириш ҳам хунук.

Афсуски, Тошкент метро бекатларида хизмат ўтаётган ходимлар, милиционерлар ўз ҳаракатлари билан тартиб бузаётган шахсларга нисбатан ҳеч қандай чоралар кўрмайдилар. Тартибга чакирувчи плакатлар ва радио имкониятларидан фойдаланиш кам.

16.4. Тадбиркорни рафиқаси билан ўз автомобилида театр ёки концертга бориши ва залда бўлишининг этикет қоидалари

Тадбиркор рафиқаси билан ўз автомобилида театрга бориши чоғида ва театр залида бўлиш вақтида қуйидаги этикет қоидаларига риоя қилишлари тавсия этилади:

Биринчидан: уйдан чиқиб автомобилга ўтиришда рафиқасини олдинги ўриндикка эшикни очиб жойлашишига ёрдам кўрсатади, чунки рулга

тадбиркорни ўзи ўтиради. Агар рафикаси орқа ўриндикка жойлашса, халқаро одоб қоидаларига биноан, тадбиркор хонимга хизмат қилаётган ҳайдовчига айланади. Бу эса тадбиркорни шаънига таъсир кўрсатади.

Агар рулга тадбиркорнинг ҳайдовчиси ўтирса, у ҳолда тадбиркор рафикаси билан орқа ўриндикка ўтириши мавқеи нуқтаи назаридан тўғри бўлади. Машинадан чиқишда эркаклар ўзлари чиқадилар, аёл киши эса ҳайдовчи ёки ҳайдовчи бўлмаса эри эшикни очиб рафикасини қўлини ушлаб чиқишга таклиф этиши лозим.

Аёллар учун муҳим ҳисобланган этикет қондаси. Аёллар автомобилга ўтиришда ва чиқишда албатта аввал ўриндикка орқасини қўйиб сўнг икки оёғини биргаликда қўтариб ичкарига олади. Чикқанда ҳам икки оёғларини бирга қўтариб ерга қўйиши керак. Бу аёлларга хос нафис ҳаракат ҳисобланади.

Учинчи қоида: Театр биносига киришда эркак эшикни очиб аёлини ичкари киришга таклиф этади. Ичкарига кириши билан эркак киши ўз бош-кийимини қўлига олиб, гардероб томон аёлини бошлайди. Хизматчилар бўлса аёлга устки кийимини ечишга ёрдам берадилар, агар хизматчи бўлмаса эркак киши аввал аёлига ёрдам беради, сўнг ўзи ечинади. Шундан сўнг аёлини ўнг қўл томонига олиб, биргалик зинопоядан юкорига қўтариладилар ва залга кирадилар. Агар жойлари каторнинг ўртасида бўлса, ўтирган томошабинларга “Безовта қилганимиз учун узр сўраймиз”, деб орқаларини саҳна томон қаратиб ўтадилар. Агар концерт бошланган бўлса улар саҳнага қараб ўтадилар. Одатда эркак киши биринчи бўлиб ўтади, орқасидан аёли. Ўтирганларида аёл киши эркакнинг ўнг қўл тарафидаги жойга ўтириши лозим.

Туртинчи қоида: Оиласини театр ёки кино, концертга таклиф этган тадбиркор улар билан фаёда бўладими, ё буфетда, ёки залга кирадими ва ўз жойларини топиб ўтирадиларми ҳамма вақт бирга бўлиши лозим.

Хулоса

Ҳар бир тадбиркор кундалик, ҳафталик, қолаверса ойлик ҳаётини олдиндан режага тушириши ва қатъий равишда амалга ошириши зарур. Ушбу

режаларга киритилган тадбирларни самарали адо этиш жараёнида тайёргарлик кўриши боскичи муҳим ҳисобланади. Илм-фан, техника, технологияларнинг, транспорт инфраструктурасининг бекиёс тараккий этиши сабаб беҳад ўзгарган ва ўзгариб бораётган ҳаёт тезлигига мослашиш ҳар бир фукаро каби тадбиркорларнинг ҳам вазифасидир. Бизнес вакиллари жамоат жойларида риоя қилишлари зарур бўлган ва дунёнинг барча давлатларида тан олинган ўзига хос, лекин қийин бўлмаган қоидалар билан таниш бўлишлари талаб этилади.

Таянч иборалар

Уй, ташки кўриниш, кўча, тротуар, автойўллар, метро, бекат, поезд, йўловчилар, метро ходимлари, хавфсизлик, тартиб сақлаш, электроник кўрсатгич, эълон, автобус, маршрут.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Ишга бориш олдидан уйдан чиқишда тадбиркор нималарга эътибор қаратиши лозим?
2. Кўчада юрганингизда этикет талабларига биноан қандай ҳаракатлар ноўрин ҳисобланади?
3. Ўзининг ёки идорасининг автомобилида кетаётганда тадбиркор ўз оила аъзолари билан қандай муносабатда бўлиши талаб қилинади?
4. Қадди-қоматини кўтариб юриш – тадбиркорнинг қандай белгиларидан ҳисобланади?
5. Ер ости транспорти – метро бекатлари ва поездларида бўлишнинг асосий қоидалари нималардан иборат?

Адабиётлар

1. Белоусова Татьяна: «Все про этикет». // М., – АСТ, 2015.
2. Нурутдинов: Дипломатик маросимлар, протокол ва этикет. Т., Ношир. 2012.

3. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти, 2009.

4. Кузьмин Э.Л.: Дипломатическое и деловое общение: правила игра. М., Норма, 2005.

5. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М., Инфра, 1994.

6. Ягер Дж. Деловой этикет. Как выжить и преуспеть в мире бизнеса. М., 1994.

7. www.gov.uz

8. www.mfer.uz.

9. www.jahon.mfa.uz

10. www.edu.uz.

11. www.unctad.org

12. www.mgimo.ru

13. www.tseu.uz

14. www.cer.uz

17-боб. Супермаркет ва деҳқон бозорларида харидорларга хизмат кўрсатиш бўйича этикет талаблари

17.1. “Бозор” тушунчаси, унинг этимологияси ва тарихига қисқа назар

Жорий XXI асрга келиб жаҳонда фан-техника, технология, саноат, кишлоқ хўжалиги, ахборот етказиш ва бошқа соҳаларда юз берган оламшумул ютуқлар ер куррасининг турли минақаларида жойлашган давлатлар ва уларда яшовчи аҳоли ўртасида доимий ва мустаҳкам ҳамкорлик алоқалари ўрнатилиши ва ривожланиши бир қатор соҳаларни, хусусан, иқтисодий сиёсатни етакчи соҳага кўтарилиши ҳамда унинг глобаллашув жараёнини жадаллашувига кучли туртки беради. Шу боис бозор, бозор иқтисоди, бизнес каби тушунчаларга эътибор кучайди. Шу ерда табиий равишда савол туғилади: “Бозор” тушунчаси қачон, қаерда ва нима сабабдан пайдо бўлди?

Жавоби шундай. Қадим замонларда қабилалар ҳаёт тарзи жиҳатидан икки гуруҳга бўлинган: бири кўчманчи, иккинчиси – ўтроқ. Иккинчи гуруҳга қирувчи аҳоли, жумладан, ўзбеклар муайян бир ҳудудда яшаб оилалари учун иморатлар қурганлар, овқатланиш масаласини енгиллаштириш мақсадида турли сабзоватлар етиштириш учун экинзорлар, полизларни кенгайтирганлар, боғдорчиликни ривожлантиришга катта эътибор қаратганлар. Натижада кишлоқ, шаҳарлар вужудга келган, хунармандчилик шаклланган. Шу даврдан бошлаб оилалар ўртасида товарлар алмашуви бошланади – кимлар кишлоқ хўжалиги товарлари билан, кимлар хунармандчилик товарларини сабзоватларга алмаштирганлар. Бундай олди-бердилар қабилалар ўртасида ҳам ривожланади. Кейинчалик тангалар, сўнг қоғоз пуллар вужудга келгандан сўнг олди-сотдилар кучайди. Шундай қилиб, ҳозирги замон тилида айtilса, бизнес – тадбиркорлик жараёни шаклланиб ривожланади.

17.2. Бозорларни савдо-сотик марказлари сифатида шаклланишига таъсир этган омиллар ва уларни замонавий тус олиши

Давлатлар пайдо бўлиши билан улар ўртасидаги муносабатларда савдо алоқалари етакчи соҳа сифатида олдинга ўтиши сабаб ушбу савдо алоқаларини

ривожига ҳукмдорлар катори савдогарлар-у бизнесменлар ҳам тўпланган ўз тажрибаларидан келиб чиқиб соҳани замон талабига мослаштириш жараёнида фаол қанташдилар. Натижада шаҳарлар ва қишлоқлар марказларида кундалик равишда ишлайдиган савдо қилиш бозорлари вужудга келди. Хозирги кунда давлатлар деҳқон бозорлари мавжуд бўлиб, ўз фуқароларини турли қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари билан таъминламоқдалар. Маълумки, Осиё давлатларида масалан Марказий Осиё минтақаси мамлакатларида, хусусан Ўзбекистонда, турли шаҳарлар ва туманларда, муайян белгиланган жойларда деҳқон бозорлари кундалик равишда ишлайди. Вилоятлардаги қишлоқлар марказларида ҳам шундай доимий очик деҳқон бозорлари кўзга ташланади.

Европа ва Шимолий Америка давлатларининг шаҳарларида, мисол учун АҚШнинг Лос-Анжелес шаҳрида истиқомат қилувчи оилалар ўз туманларида ҳафтанинг олдиндан белиланган кунда очиладиган деҳқон бозорларида керакли сабзавот ва мевалар, шунингдек асал маҳсулотларини сотиб оладилар. Эртасига ушбу деҳқон бозор шаҳарнинг бошқа туманига ўтиб савдо қилади. Бошқа кунлари агар бир оила ўз туманида очилиб савдо қилган кўчманчи деҳқон бозорига бориб керакли озиқ-овқат молларини сотиб олишга улгурмаган бўлса, шу ҳудуд – “дистрикт”да жойлашган супер ёки мини дўконларга боришга мажбур бўладилар.

Тошкент шаҳрининг ҳар бир туманида ўтроқ деҳқон бозорлари хизмат ўтайди. Масалан, Миробод деҳқон бозори, Олой, Чорсу, Юнусобод деҳқон бозорларини мисол сифатида келтириш мумкин.

17.3. Бизнесмен – тадбиркорлар ва улар раҳбарлигида супер ва мини маркетлар ҳамда деҳқон бозорларида хизмат қилувчи ходимларнинг харидорлар ва ўзаро муносабатларида амал қилиш зарур бўлган этикет қоидалари

Жаҳонда турли соҳалар, хусусан ер, сув, ҳаво йўлларининг тез ривожига, замонавий товарларни ишлаб чиқариш, қишлоқ хўжалиги ва чорвачилик маҳсулотларини қайта ишлаш каби технологияларнинг бекиёс ўсиши ҳамда

товарларнинг кенг миқёсда тарғиботи сабаб давлатлараро муносабатларда глобаллашув жараёни кенг тус олди. Натижада ҳар бир давлатнинг катта-кичик шаҳарлари, туманлари, кишлокларида замонавий савдо марказлари, дўконлар, айти “супер” ва “гипер” дўконлар вужудга келди ва омма ўртасида машҳур бўлди. Шу ерда ушбу катта-кичик савдо дўконларида харидорлар билан қандай муомала қилиш, хизмат кўрсатиш билан боғлиқ этикет қоидали устида сўз юритамиз.

Ушбу сатрлар муаллифи у ёки бу сабаб хорижий давлатларга сафарга чиққанда албатта маълум вақт ажратиб ўз оиласи аъзолари ёки ўй хўжалиги учун керакли кийим-кечаклар, буюмлар сотиб олиш учун гипер, супер, мини марткетлар-дўконларга кирилади. Масалан, АҚШнинг Лос-Анжелес шаҳрида бўладими, Белгиянинг Брюссели ёки Малайзиянинг пойтахти Куала-Лумпур бўладими, мазкур савдо марказларига киришингизда дўкон ходимларидан бири махсус кийимда сизни кутиб олиб, нима олмоқчи эканлигингизни сўраб керакли ёрдамни кўрсатади.

Лос-Анжелес шаҳрининг океан қирғоғига яқин кўчада жойлашган китоб дўконига кирсангиз, албатта, ходимларидан бири кутиб олиб керакли китобни кўрсатиш учун ҳатто учинчи қаватгача кузатиб боради ва сўралган мавзуга тегишли китоблар қаторини кўрсатади ва шу ерга яқин қўйилган курсиларга ўтириб китоблардан фойдаланишни тавсия этади ҳамда шу бўлим хизматчисига меню кўрсатиб, керакли ёрдам ёки маслаҳат беришни айтиб, эскалаторга тушиб ўз иш жойига қайтади. Ҳайратга солувчи томони шундаки, ходимлар бир-бирлари билан қисқа вақт ичида иш юзасидан муомала қиладилар, улар учун асосий объект-харидор.

Сўнг кийим-кечаклар олиш учун яқин жойлашган супер дўконига кирдим. У ерда ҳам фақат шу дўкон ходимларига хос махсус кийимда бир жувон аёл кутиб олиб, мулоимлик билан “Хуш келибсиз дўконимизга, нималар олишни истайсиз, ёрдам бериш, тавсия этиш керак бўлса, биз тайёрмиз” дейди. Ичкарига кўз ташлаган эдим-ойналар тоза, рекламалар

чиройли, ўқиш учун осон шаклда ёзилган. Иккинчи қаватга чиқиш учун кенг зиналар, лифтерлар хизмат қилишга тайёр. Кўп жойларда тувакларда гуллар. Фаррош аёллар у ер - бу ерда полни тозалаш билан машғул. Хожатхоналари ҳам замонавий, тоза, қўлни ювиш ва артиш учун иссиқ-совуқ сув, суyoқ совун ва қоғоз салфеткалар қўйилган. Тозалик ва сифат – биринчи ўринда!

Шу ерда инсонлар учун яратилган шароит ва имкониятлар билан боғлиқ бир воқеани эслатиб ўтмоқчиман. Яқинларимиз менинг илтимосимга биноан Лас-Вегас шаҳри томон олиб кетаяптилар. Йўл ажойиб, машинамиз ғилдираги бирон марта чуқурликка тушиб тўқ этган овоз эшитилмади. Атрофимизда чўл ерлар, шаҳар-қишлоқлар кўринмайди, лекин узоқ йўлда кетатуриб зарурат туғилса хожатхоналар маълум масофа асосида куриб қўйилган. Ичига кирсангиз ҳар бирида замонавий жиҳозлар, сув, совун ва салфеткалар қўйилган, ўрнак олишга лойиқ хизмат! Йўлдан тўхтаб манзилга бориш йўли ҳақида, маълумот олиш учун келаётган автомобилга қўл кўтарсангиз, унинг ҳайдовчиси албатта тўхтаб, саволингизга жавоб беради, керак бўлса ўша манзилга олиб бориб қўяди, лекин пул олмайди. Бундай ҳолатларни шаҳарларда ҳам кузатиш мумкин.

Яқинда Миробод деҳқон бозори атрофида жойлашган бир супер дўконга кириб айрим озиқ-овқат маҳсулотларидан сотиб олдим. Мени ҳайратга солган воқеа шу бўлдики, бир маҳсулотни баҳосини билиш учун қўлим билан бир-бирлари билан жойида суҳбатлашиб турган икки-уч сотувчи йигитларга имо қилиб чақирсам улардан менга яқин турган хизматчи қўлини кўтариб, бироз кутинг, деб ишора қилди ва кизик суҳбатларини давом эттирдилар. Мен бироз вақт кутиб яна имо қилдим. Шунда у сотувчи йигит яқин келиб “Керакли ҳамма нарсалар кўз олдингизда, мен нима билан сизга ёрдам беришим мумкин”, деди. Мен пишлоқ маҳсулотини кўрсатиб “Баҳоси кўрсатилмаган, неча сўм туради”, деб сўрадим. У палонча сўм туради, деб яна дўст ҳамкасблари гуруҳига бориб қўшилди. Мен жуда афсусландим ва ўша заҳотиёқ бизнес ходимларини барчасини – тадбиркорлардан тортиб улар хизматидаги

барча ходимларни албатта этикет қоидалари билан таништириш керак экан деган хулосага келдим.

Иқтисодий савдо, инвестицион соҳаларда алоқаларни кучайиши ва айниқса туризмни тезлик билан ривожланиши боис мамлакатимизга ташриф буюрувчи чет эл фуқароларининг сони кўпайиб бораёпти. Келган хорожий меҳмонлар тарихий жойларга бориш билан бирга ўз оила аъзоларига турли совғалар олиб бориш учун деҳқон бозорлари-ю, супер, мини дўконларга ҳам кирадилар. Уларга хизмат кўрсатувчи таржимонлар, гидлар ва дўкон сотувчилари уларнинг раҳбарияти ҳамда бозорлар бошлиқлари қўйидаги этикет қоидаларига амал қилишлари зарур, деб ўйлайман:

- кафега хизмат қилувчилар ҳам махсус тоза, имкон бўлса миллий кийимда, катта ҳурмат-иззат билан хизмат қилишлари керак;

- ҳамма объектлар тоза ва сифатли бўлиши;

- хизмат кўрсатувчилар ва дўкон сотувчиларининг соч-соқоллари тартибга солинган, тугмалар жойида ва оёқ кийимлари мойланган ва тоза бўлиши;

- катта дўконлар – супер маркетларнинг ойна-эшиқлари тозаланган, чиройли, замонавий бўлиши, имкон даражасида тувакдаги ёки экилган гуллар билан безатилган бўлиши;

- дўкон худудида фон яратувчи мусиқа охиста янграб туриши харидорларнинг кўнглини кўтаради;

- чекиш жойлари, кафе, хожатхоналар қаердалигини кўрсатувчи йўл кўрсаткичлари бўлиши;

- харидорларни сотувчилар супер дўконлар тизимида қабул қилганларида махсус кийимда ва ўзбек миллий одати бўйича қўлини кўксиларига қўйиб кутиб олишлари;

- сотувчи ходимлар харидорларга бир метр узокликда туриб мулоқот қилишлари зарур, чунки сигарет, атр ҳиди харидорларда аллергия кўзғотиши мумкин;

• харидорлар сотиб олган товарларни олиб юриш учун коляскалар бўлиши;

• харидорлар илтимосига биноан сотиб олинган нарсани совға сифатида махсус қоғоз ва ленталар билан ўралишига ёрдам сифатида махсус бўлимга олиб бориш;

• харидорларни кузатиш вақтида, имкон бўлса, дўкон туғрисида маълумотнома ёки визитка бериши, халқаро одоб нормаларига туғри келади;

• ҳар бир харидор сотувчиларнинг доимий эътиборида бўлиши керак;

• компания ёки фирмаларнинг раҳбарлари ва ходимлари ўртасида, айниқса, сотувчилар ўртасида қўпол, баланд овозда сўзлашиш, беҳурмат қилиш каби ҳаракатлар этикет қоидаларига амал қилмаслик деб тушунилади.

Таянч иборалар

Бизнес, бизнес этикети, оммавий бизнес, тарих, замон, замонавий, олди-сотди, харидор, хона, мини маркет, супер маркет, катта дўкон, ходим, хизмат, деҳқон бозори, омил, сабаб, бозор иқтисодиёти, ҳамкорлар.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. “Бозор” тушунчаси, унинг этимологияси ва тарихини изоҳлаб беринг.

2. Бозорларни савдо-сотик маркаслари сифатида шаклланишига қандай омиллар таъсир кўрсатган?

3. Бозорларнинг замонавий тус олиши ва ҳозирги бозор иқтисодиёти ўртасида қандай боғлиқликлар мавжуд?

4. Бизнесмен – тадбиркорлар супер ва мини маркетлар ҳамда деҳқон бозорларида мижозлар билан муносабатларни белгилашларида амал қиладиган этикет қоидалари нималардан иборат?

5. Супер ва мини маркетлар ҳамда деҳқон бозорларида хизмат килувчи ходимлар харидорлар билан ўзаро муносабатларга киришишда қандай этикет қоидаларига риоя қиладилар?

Адабиётгалар

1. Белоусова Татьяна: «Все про этикет». // М., – АСТ, 2015.
2. Нурутдинов: Дипломатик маросимлар, протокол ва этикет. Т., Ношир. 2012.
3. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти, 2009.
4. Кузьмин Э.Л.: Дипломатическое и деловое общение: правила игра. М., Норма, 2005.
5. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М., Инфра, 1994.
6. Ягер Дж. Деловой этикет. Как выжить и преуспеть в мире бизнеса. М., 1994.
7. www.gov.uz
8. www.mfer.uz.
9. www.jahon.mfa.uz
10. www.edu.uz.
11. www.unctad.org
12. www.mgimo.ru

18-боб: Корпоратив этикет – бизнес этикетнинг соҳавий муҳим йўналиши

18.1. Корпоратив этикет қондаларини вужудга келиши, шаклланишига таъсир этган омиллар

Қўлланманинг олдинги мавзуларида айтиб ўтилганидек XX-асрнинг 90-йилларининг бошида Собик Иттифоқнинг инқирозга тушуши ва парчаланиши боис бир қатор янги суверен давлатларни вужудга келиши билан давлатлараро муносабатларда асосий ролни ўйнаб келган ташқи сиёсий фаолият ўрнига иқтисодий, савдо ва молиявий инвестициялар киритиш соҳалари кўтарилди. Жаҳоннинг кўп давлатлари қаторида мустақил Ўзбекистоннинг биринчи Президенти И.А Каримов бошлиқ раҳбарияти ҳам озод ҳаётнинг бошиданок иқтисодий ривожланиш йўлини танладилар. Натижада давлатимиз иқтисодий тараққиётнинг “Ўзбек модели” вужудга келди ва тарихан қисқа вақт ичида эришган ютуқлари билан жаҳон бизнес аҳлини ҳайратга солди.

Ушбу тараққиёт режасини самарали амалга оширилишида қуйидаги тўрт омиллар муҳим рол ўйнади:

биринчидан, мустақил, суверен Ўзбекистон Республикасини жаҳоннинг аксарият давлатлари ва халқаро ташкилотлари томонидан расмий тан олиниши ва турли соҳалар бўйича узвий алоқалар ўрнатилиши;

иккинчидан, давлатимиз ҳудудида ер ости бойликларини кўплиги ва турли-туманлиги, деҳқон хўжалиги, оғир ва енгил саноати, ҳунармандчилик маҳсулотларини ҳар жиҳатдан рақобатдошлиги;

учинчидан, республика аҳолисининг юз фоиз саводлилиги ва меҳнатсеварлиги ҳамда керакли соҳалар бўйича мутахассисларни тайёрлаш учун олий ва ўрта таълим идораларининг мавжудлиги;

тўртинчидан, ўз ҳудудида замонавий эркин саноат зоналари яратиш, жаҳоннинг турли давлатларини етакчи корпорациялари, компаниялари, фирмалари билан алоқа ўрнатиш, қўшма корхоналар яратиш, молиявий

инвестициялар киритиш учун ўта муҳим ҳисобланган ҳуқуқий ҳужжатларни мавжудлиги.

Мазкур омиллар мамлакатимизни босқичма-босқич иқтисодий ривожланиши ва порлоқ келажакка эришиш йўлида катта имкониятлар ва зарурий шароитлар яратди. Шу боис Ўзбекистон, қисқа вақт ичида кичик, ўрта ва йирик бизнес компаниялари, фирмалари ва корхоналарига эга бўлди, уларни сифатли ва рақобатдош маҳсулотлар ишлаб чиқиши учун замонавий ускуналар ҳамда керакли инженер, техник ва малакали ишчилар билан таминлаш имкони вужудга келди. Яна бир муҳим ютуқ бу – хусусий мулкчилик қондалари ва шартларини яхши билган, ўз ҳуқуқлари ва имкониятлари-ю мажбуриятларини яхши эгаллаган ҳамда ўзига тегишли компания, фирмаларни, уларнинг барча ходимлари, хизматчиларини бошқаришнинг замонавий халқаро усулларини кенг ва чуқур ўзлаштирган, хорижий ҳамкасблари билан самарали музокаралар олиб бориш ва қутилган якуний ҳужжатларга эриша оладиган ишбилармонлар тизими яратилди. Бу жараёнда мамлакатимизнинг турли олий ўқув юртлари, Президент ҳузуридаги Давлат бошқарув академеяси, Ташки ишлар вазирлиги тизимига кирувчи Ёш дипломатлар маркази, Фанлар академиясининг иқтисодиёт билан боғлиқ институтлари ўз ҳиссаларини қўшдилар.

Малумки Тошкентда очилган Британиянинг Вестминистр университети, Россиянинг Москва давлат университети, Италиянинг Турин университети, Сингапур университетларининг филиллари ҳам давлатимиз тараққиёти учун замон талабига мос мутахассисларни тайёрлаш жараёнида фаол иштирок этмоқдалар. Шунингдек, турли форум, конференциялар, семинарларда қатнашиш учун хорижий давлатлардан ташриф буюрган расмий шахслар, мутахассислар билан мулоқотда бўлиш ҳолатлари ҳам тез-тез юз бермоқда.

18.2. Корпоратив этикет субъектлари ва уларнинг ўзига хос муомала қондалари

Табиийки, чет эллик расмийлар, мутахассислар, бизнесменлар билан мулоқот пайтида бизнес этикет қондаларига риоя қилиниши, ерлик бизнесмен

– ишбилармонларга тегишли хусусий корпорация, компания, корхоналарда эса барча хизматчилар, ёлланган ишчилар ўзаро муносабатларида бизнес этикетининг муҳим йўналиши ҳисобланган корпоратив этикет қоидаларини билиши ва уларга амал қилишларига бўлган талаб беҳад ўсди. Қайд этиш лозимки, корпоратив этикет корхона эгалари, бошқарув кенгаши аъзолари, хизматчилар ва ишчилар ўртасидаги ўзаро бир-бирларига ишонч, ҳурмат, ҳамкорлик муносабатида бўлишларига илиқ муҳит яратади. Бундай ҳолат эса корхона фаолиятининг самарали бўлишига кафолат деб ҳисоблаш мумкин.

Мазкур фикр – мулоҳазалар билан ҳар бир кишида албатта бир қатор саволлар туғулади. Масалан “Корпорация”, “Корпоратив этикет” қандай тушунчалар? Улардан фойдаланиш тартиби қандай? ва ҳ.к.з.

Қайд этиш керакки, тадбиркорларнинг ўз компаниялари, корхоналари ходимларига нисбатан қандай ҳаракатлар қилишлари, қандай вазифаларни бажаришлари ва қандай мажбуриятлар олишларини белгилловчи халқаро келишувлар мавжуд. Жумладан Швейцария давлатида 1994 - йилда қабул қилинган “Бизнесни олиб бориш принциплари” тўғрисидаги декларацияга биноан ишбилармон куйидаги мажбуриятларни ўз вақтида амалга оширишлари лозим:

- компания ўзининг хизматчилари ҳамда ишчиларини иш ва иш ҳақи билан ўз вақтида таъминлаши;

- шундай иш шароити яратиши керакки, ходимлар ва ишчиларнинг соғлиғи, инсоний ҳуқуқлари сақланиши ҳамда обрўларига доғ тушмаслиги керак;

- ходимлари ва ишчиларига нисбатан софдил бўлиш ва керакли малумотларни очиқ равишда етказиб туриш;

- ходимлар ва ишчиларнинг таклифлари, ғоялари, талаблари ва шикоятларига қулоқ солиш, ўз муносабатини билдириш;

- муоммолар чикқан тақдирда уларни келишув асосида ҳал қилишга қаратилган очиқ музокараларда қатнашиш;

• хизматчилар, ишчилар қандай жинс ёки дин ва ирққа мансуб бўлмасликларига қарамай уларга тенг ҳуқуқлилиқ асосида муносабатда бўлиш;

• ходимлари ва ишчиларини ҳар жиҳатдан рағбатлантириш;

• ходимларини кутилмаган воқеалар ва касалликларга дучор бўлишидан сақлаш.

Мазкур талабларга амал қилиниши компания ёки корхонанинг фаол ишлаши ва ишлаб чиқаришни самарали бўлиши гаровидир.

Ўз мавқеидан фойдаланиб “ахмок”, “эшшак”, “хайвон” каби сўзлар билан жамоа олдида обрўсини тўкиш нотўғри, инсонга хос муомила йўли эмас. Камчилик, хатоларга йўл қўйган ходим бўладими ёки ёлланган ишчи, уларни алоҳида ўз хонасига чақириб юзма-юз, кўзларига қараб қилган хатоларини кўрсатиш ва қандай ҳаракатлар қилиниши кераклигини айтиш ҳамда шундай хатоларга яна йўл қўйилса ё молиявий жазо қўллаш ёки ишдан бўшатилиши мумкинлиги ва шундай қарор қабул қилишга раҳбар сифатида ҳақли эканлигини айтиш лозим.

Ҳаёт тажрибасига асосланиб айтиш лозимки, раҳбар ўз корхона ходимларининг фаолияти мунтазам равишда самарали бўлиши учун зарурий шароитлар, имкониятлар яратиши керак.

Қисқаси “аввал шароит яратинг, сўнг талаб қилинг” деган ибора бекорга айтилмаган.

18.3. Корпоратив этикет – маданий ва маънавий бойлик

Компания ва корхоналар ҳақида сўз кетаётган экан, жамоа учун жуда муҳим ҳисобланган ишбилармонларнинг имиджи ҳақида ҳам фикр – мулоҳазалар билдириб ўтамиз.

Рус халқининг жуда ажойиб мақоли бор: “Встречают по одежке провожают по уму”. Ушбу мақол корхона хўжайини ишбилармон қандай

хусусиятлар, сифатлар, қобилиятларга эга бўлиши кераклигини яққол кўрсатиб турибди.

Биринчи навбатда, замонавий чиройли устки кийимда бўлиши, пойафзали кийимининг рангига мос ва ялтираб туриши керак. Кўча ёки тадбир кийимида бўладими ёки иш кийимида, корхона жамоаси диққатини ўзига жалб қиладиган, ўрناق олишга лойиқ инсон бўлиши лозим.

Иккинчидан, раҳбар билимли, илмли, дунё қараши кенг, ҳаёт тажрибаси катта, тили равон, нотиклик маҳорати кучли бўлиши.

Учунчидан, келажакни кўра билиш қобилиятига эга стратегик, обрўли етакчи, лидер бўлиши зарур.

Корпоратив этикет – муайян бир соҳага мансуб шахслар, масалан, тиббиёт ходимлари-докторлар ва ҳамширалар ёки юристлар ва ўқитувчиларни ўз соҳаларининг обрўсига доғ тушурмасликка қаратилган мана'вий ва ахлоқий ҳаракатлари ҳақида ҳам маълумот бериб ўтамиз. Бундай ҳаракат қилишнинг сабаби шундаки этикет ва этика қоидалари бир-бирлари билан боғлиқ, бир-бирларини тўлдирадилар, жамиятни ўз мақсадларига эришишида ас қотади.

Корпоратив этикет – инсонларни у ёки бу соҳага ўзаро муносабатда бўлиш қоидалари ва меёрлари тўплами деб аталади ва ахлоқ тамойиллари ва манавият меёрлари тузиш сифатида корхона ходимларининг ўзаро алоқаларини тартибга солиш воситаси ҳисобланади.

Шу соҳани ўрганувчи ва яхши билган турли давлатларда истиқомат қиладиган олимларнинг хулосаси бўйича қуйидаги кадриятлар корпоратив этикетни шаклланиш жараёнига асос бўлган:

- а) Компетентлик ва профессионаллик;
- б) Ҳақиқатпарастлик ва тахминларга асосланиб фикр юритмаслик ;
- с) Масулиятли сезувчанлик ;
- д) Инсон шахсини ҳурмат-иззат қилиш;
- е) Ватанга ва компанияга содиқлик;
- ф) Хавфсизликни таъминлаш;

г) Ўзаро мослашувчанлик ва уйғунлик.

Хулоса

Мавзуни яқунлаб хулоса сифатида айтиш мумкинки юқорида баён этилган фикр-мулоҳазаларга биноан ҳар бир тадбиркор, унга бўйсинувчи ходимлар ва ишчилар ўзаро муносабатларида корпоратив – бизнес этикети ҳамда унинг қоидаларига амал қилиши учун зарурий ижобий муҳит яратувчи корпоратив этика тавсиялари ва кадриятларининг ҳам назарий, ҳам амалий жиҳатдан ўрганиш ва кундалик ҳаётда риоя қилиш жамоа ҳаётини қизиқарли, самарали бўлишига олиб келади.

Таянч иборалар

Бизнес, бизнес этикет, корпоратив этикет, корпорация, компания, корхона, ишбилармон, бошлик, ходим, ёлланган ишчи, одоб, субъект, давр, муоммо, тизим, шакл, кадриятлар.

Назорат ва муҳокама учун саволлар:

1. Бизнес этикети ва корпоратив этикет қоидалари ўртасида қандай ўхшашлик ёки фарқ мавжуд?
2. Корпоратив тушунчасига қандай изоҳ бериш мумкин ?
3. Ўзбекистон ҳудудида кўпроқ корпоратив этикет қоидалари ва тамойиллари қўлланиладими ёки миллий этике?
4. Корпоратив этика – корпоратив этикет амалиётига ижобий муҳит яратувчи омил деган фикрга қўшилиш мумкинми?
5. Жамоа аъзолари корпоратив этикет қоидаларига қай тарзда амал қилишлари лозим?

Адабиётлар

1. Кузмин Е.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Норма, 2005.

2. Миркосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти, 2009.

3. Мўминов Н.А. Манавият – Мустақиллик пойдевори. Т., 2014.

4. Холопова Т., Лебедова М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М., Инфра, 1993.

5. www.gov.uz

6. www.mfer.uz.

7. www.jahon.mfa.uz

8. www.edu.uz.

9. www.unctad.org

10. www.mgimo.ru

11. www.tseu.uz

12. www.cer.uz

19 боб. Равон тил тадбиркорларни бир-бири билан боғловчи рамзий кўприк бўлса, алфавит - ўзаро тенгликни белгиловчи омил

19.1. Тил-бизнес оламига олиб кирувчи муҳим восита ва ишбилармоннинг муваффақияти гарови

Бир замонларда машхур юнон файласуфи Домосфен айтган экан: “Аскарнинг курули - ўқ, дипломатнинг курули - сўз” деб. Тадбиркорлар ҳам ўз соҳасининг дипломати сифатида ўз она тили билан бир қаторда чет эллар халқларининг тилларини яхши билишлари хорижий ҳамкисблари билан ёзишмаларида қўллай олиш имкониятларига эга бўлишлари керак. Агар иш, вақт тақозоси билан чет тилларини ўрганишга имкон бўлмай қолган бўлса, ёнларида чет тилларни яхши билган, шу соҳада тажриба орттирган таржимон бўлиши мақсадга мувофиқ бўлади.

Маълумки, ҳозирги замонда дунёнинг кўп минтакаларда бўлиб ўтаётган турли халқаро иқтисодий форумлар, конференциялар ва симпозиумларда расмий тил сифатида асосан инглиз тилидан фойдаланилмоқда. Ҳаёт тажрибасидан келиб чиқиб айтишимиз мумкинки, ҳозирги кунда деярли барча давтларда халқаро тил сифатида инглиз тили тан олинди, мактаб, колледж ва олий ўқув юртларида ўқитилмоқда.

XX асрнинг 60-70 йилларида, масалан, Францияда турист сифатида бўлганингизда меҳмонхона ходимларига инглиз тилида савол қўйсангиз француз тилида жавоб берар эдилар. Ҳозир эса ушбу давлатда ҳам инглиз тили кенг ўрганилмоқда.

Ота-боболаримиз айтар эдилар: “Аввал яхшилаб ўйла, сўнг сўйла. Сўзинг тушунарли, равон тилда бўлиши керак”. Албатта ушбу тавсиялар жуда ўринли. Агар оддий сўзлар ўрнига мураккаб турли-илмий терминлар-атамалар ишлатилса, табиийки маърузани тўлиқ тушуниш осон бўлмайди.

Иқтисодий масалалар бўйича ўтаётган тадбир қандай шаклда бўлмасин-хукумат мажлиси, парламент йиғинлари, конференция ёки семинарми,

иштирокчилар Ўзбекистоннинг қайси вилоятидан келган бўлмасинлар, албатта адабий, расмий қабул қилинган тилда сўзга чиқишлари, саволлар беришлари, шеваларга хос талаффузлар унутилиши лозим. Ишбилармонлар ўз компания, корхоналари фаолияти хақида ёки спортсменларимизни халқаро мусобақаларида олтин медаль олганларидан сўнг радио ва телевидение журналистларига берган интервьюларида баъзан соф адабий тилда эмас, шеваларда жавоб берадилар. Интервью олаётган журналистлар бундай ҳолатни юз берилишига имконият бермай, олдиндан интервью бераётган шахсни огоҳлантиришлари зарур. Бундай ҳаракат қилишнинг сабабларидан бири – ватанимизга келаётган кўплаб хорижий ишбилармонлар, дипломатлар, турли соҳалар мутахассислари ўзбек тилини ўрганиб, ерлик хамкасблари билан учрашувлари, суҳбатларида фойдаланишга ҳаракат қиладилар. Маълумки, чет элдан келган меҳмонлар мезбон тараф тилини ўрганиб, улар билан она тилларида суҳбатлашиб, ўз ҳурматларини билдиришга ҳаракат қиладилар.

19.2. Бизнес тилининг ўзига хос атамалар билан бойлиги

Иқтисод олимлари, бизнесменлар, мутахассислар ва иқтисодий соҳани ёритувчи журналистлар ўз маърузалари, нуктлари, қисқа бўлсада йиғилиш мажлисида кўрилётган масала бўйича ўз-фикр-мулоҳазаларини изҳор этишлари чоғида иқтисод билан боғлиқ махсус атамалардан кенг фойдаланадилар. Жумладан, “менежмент”, “гендер”, “конгломерат”, “статция”, “комбинацияланган тариф”, “валюта паритети”, “аккумуляция”, “сегрегация” каби атамалар.

Мазкур атамаларни иқтисод соҳасини яхши билганлар тушунадилар, лекин бу соҳани яхши билмаган шахслар, мисол учун талабаларни тўлиқ тушунишлари учун ҳар бир атамага қисқа тушунча бериб ўтиш лозим. Масалан, бизнесни стагнация ҳолатига тушиши, яъни бизнеснинг ишчанлик ҳолатини пасайиши, деб сўз давом эттирилса маърузани барча тингловчилари

диққат билан эшитадилар ва ўз саволлари, қўшимча фикр билдиришлари билан ушбу чиқишга бўлган муносабатларини билдирадилар.

Шу ерда қайд этиш лозимки, кимгадир сўз берилса, нотик ўз сўзини “Мухтарам раис”, “Хурматли йиғилиш қатнашчилари”, мурожаатлари билан бошлаш, тугатгандан сўнг эса “Диққат билан эшитганингиз учун ташаккур билдираман”, деб ўз жойига ўтириши лозим.

Энди бизнесменлар-ишбилармонларнинг ўзаро муносабатларида, хоҳланки у суҳбат бўладими ёки фикр алмашув, музокара бўладими ёки тадбиркорлар форумида қатнашувчилари нафақат сўз билан ўз фикрларини изҳор этадилар, балки имо-ишора, қўл, тана ҳаракатлари билан ҳам намойиш этишлари тўғрисида маълумотлар беришга ҳаракат қиламиз.

19.3. Кўз, қўл, бадан ҳаракатлари ҳам ишбилармонлар тилини бойитувчи омил

Қўшилган мақсадни амалга оширишда муҳим ҳисобланган тилни ишлатиш чоғида сўзларнинг маънолари, моҳиятларини билиш ва уларни ифода этиш, шунингдек кўз, қўл ва бадан ҳаракатлари билан изҳор этилаётган фикрларни тўғри тушуниш ҳамда қўллаш йўллари кўрсатиш асосий вазифа ҳисобланади.

Самимий жилмайиш – тадбиркорлар ўртасида бўладиган муносабатларининг универсал, кенг тарқалган воситасидир. Кишилар жилмайса, бу билан нафақат ўзимизнинг нимадандир мамнун, хуш эканлигимизни, балки бахтли, ўзимизга ишончимиз савияси юқори эканлигини ҳам билдирувчи омил, деб тушунамиз. Жилмайиш, одатда, инсонни учрашувдан хурсанд эканлигини, алоқаларга асос бўлувчи келишувларга эришишга хоҳишманд эканлигини акс эттиришига ҳаракат деб ҳам ҳисоблаш мумкин.

Кўз билан назар ташлаш. Назар ҳам инсонларни бир-бирлари билан муносабатларини бир жиҳатдан очиклиги, самимийлигини, иккинчи жиҳатдан тиканли, нодўстона эканлигини кўрсатиши мумкин. Шундай бўлса ҳам очик

кўнгиллик ва ишонч билан айтиш мумкинки, инсонлар бир-бирларига кўзлари билан қараб, енгил равишда бошларини эгсалар, демак улар бир-бирларига ишонадилар, яхши келишувларга эга бўлишга тайёр эканликларини кўрсатувчи белги, деб тушунилади. Агар томонлардан бири узоқ назар ташлаб турса, бу ҳаракатни “Мен сиздан кучлиман, айтганимга бўйин этиб бажарасиз” деган мановни, учрашувни охирлаш арафасида суҳбатдошлар бир-бирларига қисқа назар ташласалар “Мен сизга ишонаман” деган маънони билдиради.

Агар суҳбатдошингиз сўзингизни эшитиб туриб четга қараса, демак у сизнинг фикрларингизга қўшилмаслигини кўрсатади. Ёки суҳбат чоғида суҳбатдошингизни тез-тез четга қараш ё унинг асабийлашаётганини билдиради ё суҳбатни тезроқ тугаши истагини англатади.

Кўп халқлар этикетида қўл бармоқлари ҳаракати билан кўрилаётган масала бўйича билдирган ғоя, фикрларга муносабатларини билдириш анъаналари сақланган. Масалан, ўнг қўлнинг тўрт бармоқларини букиб бош бармоқларини юқори кўтарса, бу ўзбеклар ёки руслар одати бўйича “зўр”, “аъло” деган маънони билдиради.

Айрим халқларда бошни ҳаракатга келтириш билан қўйилган масалани маъқуллиги ёки маъқул эмаслигини билдиш одати мавжуд. Лекин бир халқ, масалан бизнинг халқимиз одати бўйича бошни ўнг-чапга чайқаб ҳаракатга келтирилса, бу билдирган фикрга нисбатан маъқул эмас “ёки нотўғри” деган маънони билдирса, ҳиндларда жуда зўр, “ажойиб” маъносини билдиради.

Хулоса

Хулоса қилиб айтиш лозимки, турли давлатлар ишбилармонлари бир-бирлари бидан учрашишлари, суҳбатлари, музокаларга олиб боришдан аввал бир-бирларининг одатларини ўргансалар тадбирлар қутилган натижаларни беради.

Таянч иборалар

Тил, сўз, атама, шева, форум, конференция, суҳбат, музокара, журналист,

радио, телевиденье, интервью, бизнес, валюта, тариф, тендер, менежмент, самимий жилмайиш, назар ташлаш, имо-ишора, қўл ҳаракати, одат, бош эгиш.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Тил-дил калити иборасини қандай тушунасиз?
2. Бизнесмен хорижий тилларни фаол билиши шартми?
3. Бизнес тилини ўзига хослиги сабаблари нималардан иборат?
4. Бизнесменларнинг ўзаро учрашувларида кўз имо-ишоралари, қўл ҳаракатлари қандай рол ўйнайди?
5. Қадимги грек файласуфи Демосфеннинг “Генералнинг куроли-тўп, дипломатнинг куроли-сўз” иборасининг бугунги кундаги аҳамиятини тушунтириг.
6. Кўз, қўл, бадан ҳаракатларининг асосий тилни тўлдиришдаги аҳамиятини қандай изоҳлайсиз?

Адабиётлар

1. Белоусова Т. “Всё про этикет”. М., Аст, 2015.
2. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия, 2009.
3. Кузьмин Э.Л. дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Нирма, 2005.
4. Холопова Т.И., Лебедева М.М. : Протокол и этикет для деловых людей. М., Анкин, 1994.
5. Ягер Дж. Деловой этикет. М., 1994.
6. www.gov.uz
7. www.mfer.uz.
8. www.jahon.mfa.uz
9. www.edu.uz.
10. www.unctad.org
11. www.mgimo.ru
12. www.tseu.uz

20-боб. Тадбиркорларнинг ўзаро ҳамкорлик алоқаларини ўрнатиш тартиби

20.1. Тадбиркорлар ўртасида алоқалар ўрнатиш жараёнининг йўл харитаси

Бир давлат тадбиркори иккинчи давлат фуқароси – тадбиркори билан оммавий интернет ёрдамида ёки элчиларнинг тавсиялари ёки бошқа йўллар билан алоқа ўрнатадилар ва ҳамкорлик қилишга келишадилар. Ҳамкорлик алоқалари, халқаро тартиб бўйича фақат узаро музокара олиб бориш йўли билан эришилган яқуний ҳужжат асосида ўз зиммаларига олган мажбуриятларни ҳаётга тадбиқ этиш билан амалга оширилади. Бир томон мезбон сифатида иккинчи томон тадбиркорини албатта расмий равишда таклифнома хати билан таклиф этади.

Ушбу таклифнома асосида таклиф этилган тадбиркор ўз давлати пойтахтида жойлашган ва фаолият курсатаётган таклиф этган ишбилармон давлатнинг дипломатик ваколатхонасига қарашли консуллик бўлимига ёки шу давлатнинг бошқа шаҳрида алоҳида жойлашган консулхонасига мурожаат қилиб виза ҳужжатини расмийлаштиришни илтимос қилади. Консул таклифномани ўрганиб, кўрсатилиши зарур бўлган маълумотлар бўлса анкета тўлдириши, виза хизмати учун тўловни кассага тўлаш ва паспортни қолдиришни айтади ва неча кундан сўнг келишни маълум қилади.

Таклифномада кўйидаги маълумотлар бўлиши шарт: хорижий тадбиркорнинг исми-шарифи, туғилган йили, оyi ва куни; жинси; фуқаролиги; паспортининг рақами; ташриф буюришдан мақсад (музокара, конференция, кўргазмада иштирок этиш); мамлакат бўйлаб сафари (шаҳар, қишлоқ, область); мезбон давлати ҳудудига кириш-чиқиш саналари; таклиф этиаётган муассасанинг номи; таклифномага имзо чеккан шахснинг (исми-шарифи, фамилияси) ва лавозими. Таклифномада меҳмонни мезбон давлатда бўлиши билан боғлиқ молиявий харажатлар қандай бўлиниши ёки мезбон томон тўлик

олиш (одатда меҳмон келиш-кетиш йўл харажатини ўзи кўтаради) ҳақида ҳам маълумотлар албатта кўрсатилади.

Таклифноманинг тахминий нусхаси:

- юбурвчининг интернет почта коди;
- қабул қилувчининг интернет почта коди;
- рўйхатдан ўтганлиги рақами, жўнаганлик санаси ва вақти;
- кимга: қабул қилувчининг исми-шарифи
- қайси манзилга: қабул қилувчининг иш жойи.

Қадирли Джонсон жаноблари,

“Имзо” компанияси сиз ва сиз бошлиқ делегацияни 2017 йил 15-20 июль кунлари қабул қилишга тайёр эканлигини тасдиқлайди. Виза олиш учун Вашингтондаги Ўзбекистон Республикаси элчихонасининг консуллик бўлимига ёки Нью-Йорк шаҳрида жойлашган Ўзбекистон Республикасининг Бош консулхонасига мурожаат қилишингизни сўраймиз.

Виза бериш масаласини кўриб чиқиш муддати халқаро битимларда ёки давлатлараро келишув асосида белиланган муддатини ўз ичига олади. Мисол учун Ўзбекистон Республикасининг виза ҳужжатини расмийлаштириш учун минимал муддат 10 кун. Агар иш юзасидан ташриф буюрилса, муддат 2 кунга қисқартирилиши мумкин.

Чет эл, масалан, АҚШ фуқароси Ўзбекистон ҳудудига кириш ва чиқиш учун олинадиган визани расмийлаштириш учун қўйидаги ҳужжатлар бўлиши керак:

- Ўзбекистон фирмаси ёки компаниясининг визани расмийлаштириш учун сўров хати;
- анкетаси;
- 4x5 см 3 та фото;
- таклифнома;
- паспорт.

Визаларга узоғи билан 10 кун белгиланади ва расмийлаштириш учун 4 кун талаб қилинади.

Визани расмийлаштириш тўлови қанча ва қандай валютада бўлиши икки давлат ўзаро келишуви асосида белгиланади.

20.2. Хорижий тадбиркорларни кутиб олиш, меҳмонхоналарга жойлаштириш, мўлжалланган учрашувларни ташкил этиш тартиби:
А) Хорижий иқтисодчилар делегацияларини қабул қилиш билан боғлиқ протокол масалалари

Ташриф буюрувчи иқтисодилар делегацияларининг келишдан мақсадлари қўйидагилар бўлиши мумкин: алоқалар ўрнатиш имкониятларини ўрганиш, музокаралар ўтказиш ва якуний ҳужжатларни имзолаш; семинарлар, ярмаркалар ёки кўргазмани очиш маросимида қатнашиш; интервью, пресс-конференцияларда қатнашиш. Мазкур тадбирларда қатнашиш чоғида бизнес протоколи ва этикети асосида етувчи икки принцип-ўзаро тенглик ва ҳурмат қилиш принципларига амал қилинишини яна бир марта эслатиб ўтамиз

Б) Хорижий бизнесменлар делегацияларининг дастурини тайёрлаш жараёни

Одатда делегацияларни қабул қилувчи томон меҳмонлар учун дастурни икки турда тайёрлайди: бири – меҳмонларга мўлжалланган умумий дастур, иккинчиси – кутиб олувчи томон учун. Иккинчисида меҳмонларни кимлар кутиб олади, меҳмонларга ким нон-туз, гулдаста тутати, транспорт билан таъминлаш, меҳмонларни жойлаштириш масалалари кимлар амалга оширади, деган саволларга аниқ масъул шахсларнинг номлари кўрсатилади. Меҳмонлар дастури улар тушунадиган тилда тайёрланади. Дастурга қуйидаги протокол тадбирлари киритилади:

- делегацияни кутиб олиш;
- музокаралар, учрашувлар, суҳбатлар;
- қабул маросимлари – зиёфатлар;

- маданий тадбирлар уюштириш;
- мамлакат бўйлаб сафар;
- совғалар топшириш;
- меҳмонларни кузатиш.

Дастурга киритилган ҳар бир пунктни синчиклаб тайёрланиши ва амалга оширувчи масъул ходимларнинг номлари курсатилиши тавсия этилади.

Агар меҳмон ёки делегация бошлиғи ўз рафиқаси билан келиши олдиндан маълум бўлса, рафиқасига алоҳида дастур тайёрланади. Шу билан бир қаторда расмий тадбирлардан ташқари норасмий ва дўстона учрашув алоҳида ўтказиш ҳам кўзда тутилади. Бундай норасмий тадбирларни мезбон ҳам, меҳмон ҳам ташкил этиш мумкин, лекин биринчи тадбир мезбон номидан бўлиши лозим. Агар шундай дўстона учрашув мўлжалланган бўлса ва ресторанда ташкил этилган бўлса, столни оркестрдан, кириш эшиги ҳамда хизмат килувчилар кириш-чиқиш хонасидан узоқроқда бўлишини ҳисобга олиш керак бўлади.

Қисқа қилиб айтганда, чет элдан келган меҳмон ҳамкасблар нафақат расмий музокара, учрашув, суҳбатларда қатнашишлари, балки мамлакат, унинг халқи тўғрисида имкон даражасида маълумот олишлари ҳам назарда тутилиши керак.

В) Хорижий ҳамкасб меҳмонларни кутиш, таништириш тартиби

Қоида бўйича келадиган меҳмон, унинг рафиқаси билан ташриф буюриш, делегация аъзолари ҳақида олдиндан тўлиқ маълумотлар олиниши керак. Агар келадиган меҳмон ўз рафиқаси билан келадиган бўлса, кутиб олувчи ҳам расмий ранг бўйича меҳмон даражасида ва албатта ўз рафиқаси билан кутиб олиши зарур. Кутиб олувчи асосий меҳмонга “Хуш келибсиз” деб ўзини таништиради. Меҳмон эса раҳмат айтиб мезбонга қўл узатиб сўрашади. Сўнг мезбон ўз рафиқасини, меҳмон ҳам ўз рафиқаси билан таништиради. Шундан сўнг мезбон рафиқаси меҳмоннинг рафиқасига гулдаста узатади. Мезбон кутиб

олувчи 2-3 кишиларни мавқеаларига биноан таништиради. Агар улар ичида бир-ёки икки аёл бўлса, уларни биринчи навбатда мавқеаларига қараб таништиради, сўнг эркакларга ўтади. Қайд этиш лозимки, агар меҳмон билан келган гуруҳда аёл бўлса, нечта бўлишига қарамай ҳар бирига гул тақдим этилади.

Г) Меҳмонларни автомобилларга ўтказиш тартиби

Асосий меҳмон ва кутиб оловчи мезбон бир машинага, уларнинг рафикалари эса алоҳида иккинчи автомобилга: меҳмон ўнг қўл тарафида ва орқа ўриндиққа жойлашиши тартибига биноан ўтказилади.

Агар мезбон ўзи рулда бўлса, меҳмон унинг ёнидаги ўриндиққа эшикни очиб жойлаштирилади. Орқадаги ўриндиққа таржимон ва кутиб оловчи хизматчилардан бири ўтиради. Аёллар ўтирадиган автомобилда эса албатта ҳайдовчи бўлиши шарт.

Халқаро тартибга биноан меҳмон-тадбиркор меҳмонхонага жойлашгандан сўнг, дастурга биноан мезбон офисига 15-20 дақиқа суҳбат учун келиши керак. Ушбу алоҳида учрашув мезбонни кутиб олиш учун аэропортга келиб ҳурмат-иззат билдирилганлигига жавобан ҳурмат билдириш, деб тушунилади.

Музокара ёки дастурга киритилган асосий тадбирга меҳмон ва унинг кузатувчилари дастурда белгиланганидек ўз вақтида етиб келиши шарт.

Хулоса

Бир давлат тадбиркори билан иккинчи давлат тадбиркори ўртасида оммавий интернет, элчиларнинг тавсиялари ёки бошқа йўллар билан алоқа ўрнатиш ва ҳамкорлик қилиш одат тусига айланган. Ҳамкорлик алоқалари, халқаро тартиб бўйича фақат узаро музокара олиб бориш йўли билан эришилади. Якуний ҳужжат асосида маълум бир мажбуриятлар ҳаётга тадбиқ этилади. Бир томон мезбон сифатида иккинчи томон тадбиркорини албатта расмий равишда таклифнома орқали таклиф этади. Хорижий тадбиркорларни

кутиб олиш, меҳмонхоналарга жойлаштириш, мўлжалланган учрашувларни ташкил этиш белгиланган тартиб-қоидаларга мувофиқ олиб борилади.

Таянч иборалар

Тадбиркор, давлат, муносабат, алоқа ўрнатиш, таклифнома, консулхона, виза ҳужжати, аэропорт, вокзал, кутиш, нон-туз-мевалар, гулдаста, меҳмонхона, муассаса, ташкилот, расмий суҳбат, учрашув, музокара, сайр этиш, совға, кузатиш.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Давлатлараро иктисодий, маданий алоқаларни ривожлантиришда ишбилармонларнинг ролини қандай изоҳлайсиз?

2. Икки давлат тадбиркорларининг ўзаро бизнес алоқаларини ўрнатишлари жараёнида консулхоналар қандай рол ўйнайди?

3. Бир давлат тадбиркорини иккинчи давлат тадбиркори билан алоқа боғлашлари учун таклифнома юбориши шартми?

4. Бир давлат ҳудудидан иккинчи давлат ҳудудига ўтиш учун тадбиркор қандай ҳаракат қилиши лозим?

5. Икки давлат тадбиркорлари ўзаро бизнес алоқалари чоғида халқаро этикет қоидаларига амал қиладиларми ёки ўзларининг миллий урф-одатларига?

Адабиётлар

1. Белоусова Т. “Всё про этикет”. М., Аст, 2015.

2. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия, 2009.

3. Geannet S. Martin and Lillion H. Chaney. Global Business Etiquette. Westport. Connecticut. London. 2006.

4. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Нирма, 2005.

5. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей.
М., Анкин, 1994.

6. www.gov.uz

7. www.mfer.uz.

8. www.jahon.mfa.uz

9. www.edu.uz.

10. www.unctad.org

11. www.mgimo.ru

12. www.tseu.uz

13. www.cer.uz

21-боб. Иқтисодий муносабатларга асос бўлувчи ҳужжатларга эришишда ўтказиладиган музокараларнинг этикет қоидалари

21.1. “Музокара” тушунчаси, турлари, гуруҳлари, унинг иқтисодий алоқаларни ўрнатиш ва олиб бориш жараёнида тутган муҳим ўрни

Музокара деганда, қисқача таърифланса, халқаро сиёсатда, ҳукуматлар ёки бизнес компаниялари томонидан расмий тайинланган вакиллар ўртасида томонлар учун муҳим ҳисобланган масала юзасидан бирор-бир келишувга эришиш мақсадида олиб бориладиган мунозара тушунилади. Музокаралар икки томонлама ва кўп томонлама бўлиши мумкин. Уч ва ундан ортиқ давлатлар вакиллари иштирокида олиб бориладиган мунозаралар кўп томонлама музокара дейилади. Улар қатнашувчиларнинг даражалари, қўйилган масалаларнинг аҳамиятига биноан “Саммит”, “Форум”, “Конференция”, “Конгресс”, “Сессия” номлари билан аталади. Музокаралар махсус тайинланган делегациялар ёки чет давлатлар ва халқаро ташкилотлардаги иқтисодий масалалар билан шуғулланувчи доимий дипломатик вакиллар томонидан олиб борилади. Масалан, Ўрта Шарқда Фаластин мустақил давлатини ташкил этиш ёки Сирия ва Ироқда террористларга қарши биргаликда кўраш олиб бориш масалалари – низоли бўлса, савдо-сотик, инвестициялар киритиш, туризм, фан, техника масалалари юзасидан олиб борилган музокаралар эса томонлар учун ривожлантириш соҳалари ҳисобланади.

Музокаралар қандай тартибда ва кимларнинг таклифи ёки ташаббуси билан ташкил этилади?

Музокаралар, одатда, бирор-бир ҳукумат ёки халқаро ташкилот ёки бизнес компаниялари ташаббуси билан, баъзан эса ҳар томоннинг биргаликдаги таклифига биноан ўтказилади.

Халқаро ташкилотлар сирасига: мисол учун Бирлашган Миллатлар Ташкилоти (БМТ), Европа хавфсизлик ва ҳамкорлик ташкилоти (ЕХХТ), Шанхай ҳамкорлик ташкилоти (ШХТ) киради. АҚШнинг “Боинг” ва

Ўзбекистон Ҳаво Йўллари компаниялари ўртасида олиб борилган музокаралар ва эришилган келишувлар ҳам яхши мисол.

21.2. Музокараларнинг босқичлари ва эришилган якуний ҳужжатлари

Музокара уч босқичда ўтказилади:

а) тайёргарлик босқичи;

б) музокарани ўзини ўтказиш ва якуний ҳужжатларга эришиш босқичи

в) эришилган келишув асосида имзоланган ҳужжатларни амалга ошириш босқичи.

Музокаранинг самарали, тартибли ўтказишда биринчи тайёрлов босқичининг аҳамияти беқиёсдир. Қанчадир синчковлик, диққат-эътибор билан масаланинг энг нозик жиҳатлари, айниқса, томонлар манфаатлари тенглиги, бир-бирларига ҳурмат принциплари ҳисобга олинган ҳолда ташкил этилган музокаралар самарали ўтади.

Тайёрлов босқичида мунозарага қўйиладиган масала ёки масалалар, уларни қачон, қаерда ўтказиш, қатнашувчи давлатлар ёки ташкилотлар сони, делегациялар таркиби ва даражаси, меҳмонхоналар, транспорт, турли алоқа ва кўпайтириш техникалари билан таъминлаш, тиббий ёрдам кўрсатиш ва албатта, молиявий харажатлар масаласи олдиндан кўриб чиқилади ва ҳал қилинади. Музокараларни этикет, протокол талаблари жиҳатидан тайёрлаш ва ўтказиш масалалари ҳам катта аҳамият касб этади. Аксинча орага совуқлик тушуши мумкин.

21.3. Музокараларни олиб бориш, эришилган келишувларни имзолаш ва амалга ошириш жараёнида томонларнинг этикет қоидалари ва тамойилларига риоя қилиниши

Музокара стратегияси деганда томонларнинг музокара йўли билан эришиш учун кўзланган мақсади тушунилади. Тактика эса шу мақсад ёки мақсадларга эришиш учун қўлланадиган турли йўллар, восита ва усуллар демакдир. Йўллар, восита ва усулларнинг тури кўп, лекин бизнинг тушунчамиз

бўйича асосийлари учта: конфронтация, яъни, карама-қарши позицияда туриш, шунингдек, дўстона ва принципиал позицияда бўлиш. Биринчи ва иккинчи кўринишдаги тактикани қўллаш билан эришилган натижа узоққа бормади. Чунки тажрибанинг кўрсатишига, босим ёки дўстона ёнбосиш, яъни “майли мен рози” йўли билан эришилган келишув тарзи ўз кучи ва мавқеини тезда йўқотади. Фақат учунчи тактика йўли билан эришилган келишувгина кутилган натижани беради.

Зеро, бундай вазиятда томонлар бир-бирларининг позициялари, кутилган мақсадларини тушунган ҳолда музокара олиб борадилар ва мамнуният билан тайёрланган ҳужжатга имзо чекадилар.

Музокаралар натижасида қандай ҳужжатлар қабул қилинади? Музокаралар натижасида эришилган ҳужжатлар икки гуруҳга бўлинади: сиёсий ва информацион характерга эга бўлган ҳужжатлар.

Сиёсий ҳужжатлар гуруҳига шартнома, битим, конвенция, протокол, пакт, хартия кабилар киради.

Информацион характердаги ҳужжатлар туркуми эса коммюнике, қўшма баёнот ва декларациядан иборат.

Икки гуруҳ ҳужжатлари ҳам ниҳоятда аҳамиятли ҳисобланиб, уларни имзолаш билан томонлар маълум бир халқаро ҳуқуққа биноан бажарилиши зарур бўлган мажбуриятларни оладилар.

Умуман олганда, музокара барча муаммо-ю масалаларни тинчлик йўли билан ҳал этиш демакдир. Шу сабабли ҳам музокара “дипломатия” тушунчасининг синоними бўлиб ҳисобланади ва унинг обрўси халқаро муносабатларда сезиларли даражада ортиб бормоқда.

Музокаралар жараёнида тил ва алфавитнинг роли муҳим ҳисобланади. Тилларни танлашда қўйидаги талабларга амал қилинади. Агар музокарада икки бизнес вакиллари қатнашаётган бўлса, якуний ҳужжат албатта томонларнинг давлат тилларида ва халқаро тилларидан бирида, масалан, инглиз ёки француз ёки испан тилида асосий варианты ҳисобида тайёрланади.

Агар кўп томонлама музокара бўлса, масалан, Шанхай Ҳамкорлик ташкилотига кирувчи давлатлар бизнес компанияларининг делегациялари қатнашувида ўтказилса, ўзаро келишув асосида рус ёки инглиз тилларида ҳужжатлар тайёрланади ва тиллар алфавити асосида имзо чекилади.

Агар уларнинг давлатлари байроқларини кўтариш зарур бўлса, фақат келишилган расмий тил алфавити асосида кўтарилади, делегациялар ҳам ушбу алфавит асосида жойлаштирилади (23.1.1-расм).



21.3.1-расм. Музокараларда делегацияларнинг алфавит асосида жойлаштириш тартиби

Хулоса

Хулоса қилиб шуни ишонч билан айтиш лозимки, бугунги кунда барча халқаро музокаралар – масалалар, муаммолар, низолар тинч йўл билан ҳал қилишнинг бирдан-бир воситаси эканлигини тасдиқламоқда.

Таянч иборалар

Музокара; музокара жараёни; халқаро, ташкилотлараро, компаниялараро музокаралар; якуний ҳужжат; икки томонлама ва кўп томонлама музокаралар; конференция; форум, босқичлар; томонлар манфаати; мурсага келиш;

уступка; шартнома; битим; протокол; конвенция; парафирлаш; имзолаш; дипломатик этикет; бизнес этикети.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. “Музокара” тушунчаси бизнес оламида қандай аҳамиятга эга?
2. Музокаралар қандай турлар ва гуруҳларга бўлинади?
3. Музокаралар олиб бориш жараёнида қандай этикет қоидаларига амал қилинади – миллий ёки ҳалқаро бизнес этикети?
4. Музокара ва суҳбат, фикр-алмашуви ўртасида қандай фарқ бор?
5. Музокара жараёнида харажатлар масаласи қандай ҳал қилинади?

Адабиётлар

1. Мирқосимов С.М. Бизнес этикети. Т., 2017.
2. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати. Т., Академия, 2009.
3. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Норма, 2005.
4. Захарова Л.М., Коновалова А.А. Основы дипломатической и консульской службы. Минск, БГЭУ, 2001.
5. Джен Ягер. Бизнес этикет. М., 1994.
6. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М., Интерфакс, 1994.
7. Ковалёв А. Азбука дипломатии. М., Интерфакс, 1993.
8. www.gov.uz
9. www.mfer.uz.
10. www.jahon.mfa.uz
11. www.edu.uz.
12. www.unctad.org
13. www.mgimo.ru
14. www.tseu.uz

22-боб. Расмий ва дўстона зиёфат маросимлари – бизнес этикетининг муҳим тадбири

22.1. “Расмий ва норасмий-дўстона зиёфат” тушунчалари. Зиёфатларнинг турлари ва гуруҳлари

Ерлик ва чет эллик турли соҳалар, жумладан иктисод соҳаси вакиллари катнашувида ўтадиган қабул маросимлари ва зиёфатлар ҳар жихатдан аҳамиятга эга бўлган тадбирлар ҳисобланиб, уларни ташкил этишга алоҳида аҳамият берилади.

Зиёфат тадбирлари ўтказиш вақтига биноан икки гуруҳга бўлинади: 12:00-17:00 оралиғида ўтказиладиган кундузги ва 17:00 дан сўнг ташкил этиладиган зиёфат тадбирлари кечки, деб айтилади.

Кундузги зиёфат турларига куйидагилар киради: 12:00 ва 13:00 ўртасида ўтказиладиган, сўнг 13:00-15:00 оралиғида ўтадиган “Нонушта” (ланч, завтрак) зиёфати. Кечкурунги зиёфатлар таркибига 17:00-18:00 оралиғида ўтказиладиган “Коктейл” ва “Фуршет”, 20:00 да бошланиб 2-2,5 соат давом этувчи “Тушлик” (обед) ҳамда 21:00 бошланиб икки соат давом этувчи “кечки овқат” (саппер, ужин) киради.

Мазкур зиёфат тадбирлари шаклан икки гуруҳга бўлинади: эркин юриб ва стол атрофида ўтириб ўтказиладиган зиёфатлар. Биринчи гуруҳга “Бокал шампан”, “Бокал вино”, “Коктейл” ва “Фуршет” зиёфатлари киради. Иккинчи гуруҳга эса стол атрофида ўтириб ўтказиладиган “Нонушта”, “Тушлик” ва “Кечки овқат” киради (завтрак, обед, ужин)(breakfast, lunch, dinner).

Шу ерда қайд этиш лозимки, ҳар бир зиёфат тадбири уч қисмдан иборат бўлади: аператив, асосий ва яқунловчи қисмлар. Биринчи бошланғич қисмида меҳмонлар келиб мезбонга ўз ташаккурларини билдирадилар, сўнг бир-бирлари билан танишадилар, қисқа бўлсада суҳбатлашадилар. Уларга энгил ичимликлар тортилади. Иккинчи қисм тадбирнинг асосий бош меҳмони келиши билан у кишини бошқа меҳмонларга таништирилгандан сўнг бошланади. Учинчи қисм – чой, кофе ичиш ва ширинликлар тортилиши билан

тугайди. Халқаро анъанага биноан ҳар бир тадбирнинг бош меҳмони албатта бўлиши назарда тутилади ва ким бўлишидан қатъий назар унинг номзоди олдиндан расмий ёки нодавлат ташкилотлари – бизнесменлар уюшмалари билан келишув асосида белгиланади.

Ўнлаб, баъзан юзлаб меҳмонлар қатнашувида ўтказиладиган ва сиёсий аҳамиятга молик тадбирларни тайёрлашда, улар қаерда ўтказилмасин ишхонадами ёки ресторандами ёки очиқ ҳавода, албатта қўйидаги ташкилий ишларга эътибор қаратиши зарур:

а) ишчи гуруҳини тузиш, ҳар бир ходимнинг вазифалари белгиланган иш режасини тасдиқлаш;

б) муайян ресторан билан таомлар ёки закускалар, тажрибали официант хизматчилар, юқори сифатли анжомлар билан таъминлашни келишиш;

в) таклифномаларни тайёрлаш ва энг камида икки ҳафта олдин жўнатиш;

г) тадбир залини безаш учун зарур бўлган давлатлар байроқлари, давлатлар раҳбарларининг портретларини тайёрлаш;

д) меҳмонлар автомобилларини жойлаштириш, келиш-кегишларни ташкил этиш мақсадида ички ишлар вазирлиги билан олдиндан келишиш;

е) ўзбек халқининг “Меҳмон келса уй, ҳовли ва кўчани супуриб сув сеп” деган ибратли одатига амал қилган ҳолда тадбир бўладиган жойни комплекс тоза ва шином, хусусан ҳожатларни халқаро стандарт доирасида бўлишига эришиш;

ж) меҳмонларнинг иссиқ киймлари ва соябонлари учун гардеробхона ёки махсус жойларини тайёрлаш ва хизматчиларни қўйиш;

з) фавкулудда ҳолатда электр энергияси билан таъминлаш учун эҳтиёт двигателларини олдиндан тайёрлаб қўйиш;

и) иложи бўлса ҳар бир меҳмонга совға сифатида бериш учун ўз мамлакати тўғрисида чоп этилган турли журналлар, брошюра ва китобларни тайёрлаш;

к) халқаро тадбирларнинг қайси фаслда ўтишга қараб зал ва хоналарни кондиционер, вентилятор ва бошқа муносиб асбоб-ускуналар ёрдамида совутиш ёки иситиш.

Хулоса қилиб айтганда, халқаро дипломатик тадбирлар жуда катта сиёсий аҳамиятга эга бўлиб, ўларни пухта тайёргарлик кўрган ҳолда ўтказишга эътибор қаратилиши зарур.

22.2. Зиёфат тадбирини тайёрлаш ва амалга ошириш. Зиёфат тадбири билан боғлиқ ҳужжатлар: таклифнома, манзил чизмаси, куверт карточкаси, визитка ва меню

Расмий тадбирга келган меҳмонларнинг мезбон томон билан саломлашиши қандай тартибда ўтади? Аввал айтиб ўтганимиздек дипломатик протокол ва дипломатик этикет доирасида лавозим, дипломатик мартаба муҳим ўрин тутди. Одатда таклифнома лавозимли шахс номига юборилади. Шу сабабли мезбон билан саломлашишда аввал лавозимли шахс сўрашади. Агар лавозимли шахс эркак киши бўлса, у аввал ўзи саломлашиб, сўнг рафиқасини таништиради. Агар аёл киши мансабдор бўлса, авва ўзи сўрашиб, сўнг эрини таништиради. Мезбон тараф ҳам худди шу йўсинда ўз меҳмонларини қутлайдилар.

22.3. Меҳмонларни кутиш, танишув, стол атрофига жойлаштириш, овқатланиш ва кузатиш тартиби

Дипломатик зиёфат дастурхони атрофида меҳмонларни ўтказишнинг этикетга биноан тартиби қандай? Айтиш лозимки, тадбиркорлик зиёфати ҳам дипломатик зиёфат каби халқаро тадбирдир. Шу сабабли таклифномада кўрсатилган вақтда етиб келиш – этикет талаби, кеч келиш ёки розилик бериб келмаслик – ҳурмат қилмаслик белгиси ҳисобланади. Зиёфат тартиби этикетга биноан қўйидагича амалга оширилади: ўн ва ундан ортиқ меҳмонлар таклиф этилган қабул маросимида меҳмонларни столлари ва жойлари кўрсатилган чизма (схема) тайёрланиб, алоҳида столчага қўйилади ёки хизматчилардан

бири овқатланиш хонасига киришдан олдин чизмани кўлида тутган ҳолда барчани ўз ўрни билан таништиради. Аёллар турмуш ўртоқлари билан таклиф этилган қабул маросимларида меҳмонларнинг ўринларини белгилашда, икки муҳим қоидага риоя қилинади: биринчиси - эр-хотин ёнма-ён ўтказилмайди, иккинчиси – икки аёл ҳам ёнма-ён ўтказилмайди. Мезбон ўз қабул маросимига меҳмонларни таклиф этишда уларнинг қандай тилларни билишларини ҳам инобатга олади. Акс ҳолда меҳмонлар бир-бирлари билан муомала қилолмайдилар ва зиёфат зерикарли ўтади. Бундай хатога йўл қўйилмаслик учун мезбон тараф яхши тайёргарлик кўради.

Халқаро амалиётда меҳмонларнинг ўрнини белгилашда мартаба, лавозим ўта муҳим ўрин тутади. Таклифнома юборишдан олдин мезбон тараф дипломатик катталиқ даражаси асосида рўйхат тузади ва унинг асосида ўтириш жойларини белгиловчи чизма (схема расадки) тайёрлайди. Ўзбек халқининг миллий урф-одатлари бўйича тўй, зиёфатларда меҳмонларни ёшига қараб қўйилади, дипломатияда эса – лавозими ва дипломатик мартабасига қараб. Ўзбек миллий одати бўйича энг ҳурматли жой уйнинг стол ясалган тўри ҳисобланса, дипломатик этикетда эса қўйидаги бўлади:

14	10	6	2	Бош меҳмон	4	8	12	16
15	11	7	3	Мезбон	1	5	9	13

Чизма 1. Расмий қабул маросими.

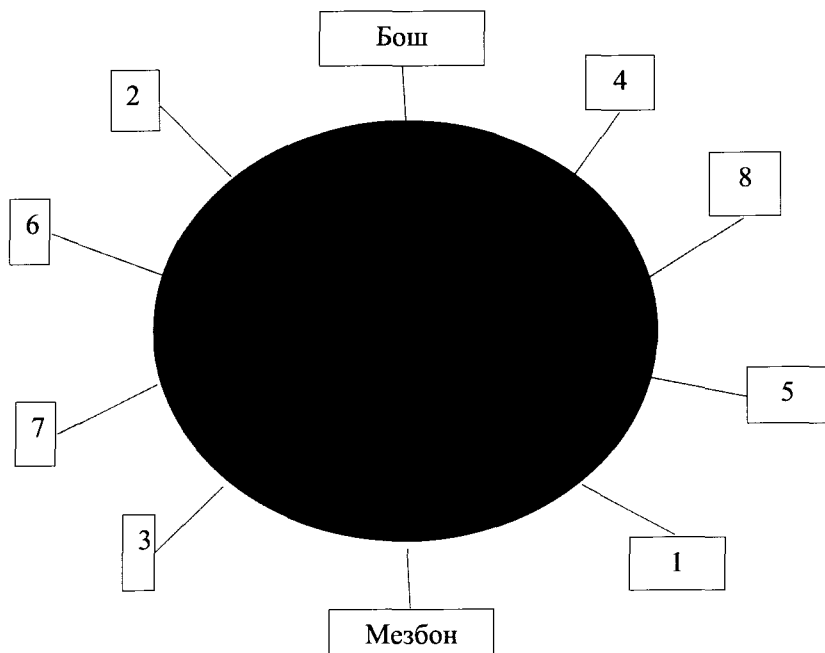
Дипломатик тушлик. Қатнашчилар – эркак ва аёл расмий шахслар. Барча лавозимлар, катталиқ даражаларига биноан жойлашадилар.

	Э2	А4	Э6	А5	Э3	А1	
Уй бекаси							Мезбон
	Э1	А3	Э5	А6	Э4	А2	

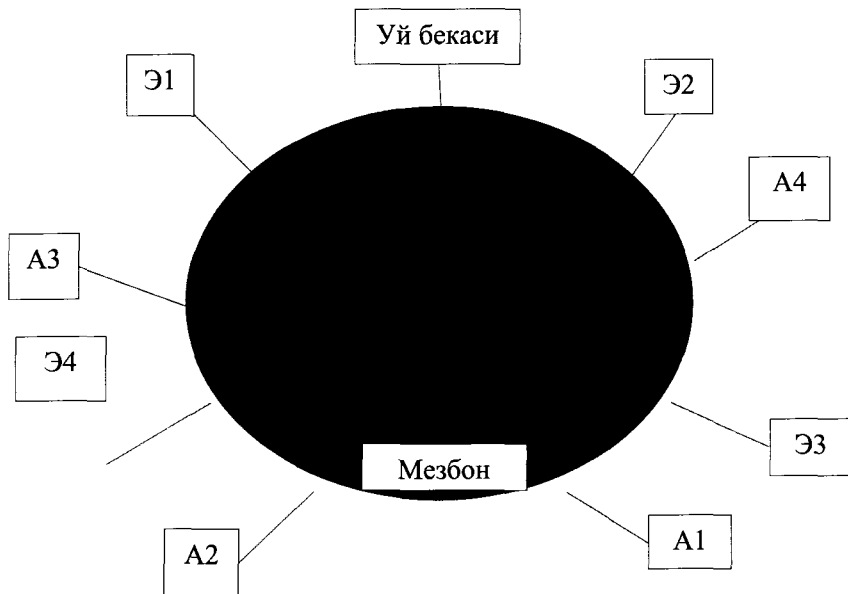
Чизма 2. Дўстона-дипломатик тушлик.

Қатнашчилар – 14 жуфт дипломатлар рафиқалари билан. А – аёл киши, Э

– эркак киши, Рақамлар дипломатик катталиқ даражаси белгиси.



Чизма 3. Расмий қабул маросими.



Чизма 4. Норасмий қабул маросими.

Ўриндикқа меҳмон, биринчидан, тик, букилмай, қадини ростлаб ўтириши керак, иккинчидан, ўриндик столдан шундай узоқликда бўлиши керакки, бунда меҳмон овқатланиши учун букилмаслиги зарур. Овқат ликопини ҳам узоқроқ қўйилмасин. Ўтирганда тирсак столга қўйилмайди.

Турли давлатлар намояндалари дастурхон атрофида қандай мавзуларда суҳбатлашадилар? Дастурхон атрофида, қоида бўйича, сиёсий масалалардан бошқа мавзуларда, хусусан, санъат, адабиёт, фильм, кизиқарли воқеалар, мода, таомлар, латифалар, урф-одатлар, умуман ҳамма учун кизиқарли мавзуларда суҳбат олиб борилади. Куннинг сиёсий воқеалари устида бўлган суҳбат натижасида меҳмонлар ўртасида жанжал чиқиш ҳолатларининг юз бериши халқаро тажрибада тасдиқланган. Сиёсий масалалар устида фақат чой, кофе ичиш учун стол атрофидан турилгандан сўнг икки-уч киши алоҳида суҳбатлашишлари, фикр алмашишлари, бир-бирларига саволлар беришлар мумкин.

Баъзан стол атрофида ўтириб ўтказиладиган қабул маросимларида меҳмонларнинг мобайл телефонидан фойдаланишлари, зарурат туғилганда муҳим хат ёки ҳужжатларни ўқишлари мумкинми? Шундай дипломатик қабул маросимларида хусусан, стол атрофида ўтириб ўтказиладиган зиёфатларда мобайл телефондан фойдаланиш, ҳужжат ўқиш мутлақо мумкин эмас. Бундай ҳаракат биринчидан, бошқа меҳмонларни безовта қилса, иккинчидан, мезбон ҳамда меҳмонларга нисбатан беҳурматлик бўлиб ҳисобланади. Шу сабабли меҳмонга келганда мобайл телефони ўчирилиб, чиққандан сўнггина қайта тикланади.

Халқаро зиёфатда меҳмонларга овқат етказишнинг этикет тартиби, албатта фарқ қилади: биринчидан этикет бўйича овқат аввал аёлларга етказилса, миллий, масалан, ўзбек урф-одатига кўра овқат аввал оқсоқолларга берилади, иккинчидан, ҳаммага овқат етказилганда сўнг миллий одатга кўра мезбон “Қани овқатга марҳамат қилинг” дейди. Аёллар қатнашган дипломатик зиёфатларда эса уй бекаси чап қўлига вилкани олиб “Овқатга марҳамат қилинг”

деб ейишни бошлашга таклиф этади.

Баъзи овқатларни порцион шаклда, яъни коса ёки ликопда алоҳида-алоҳида, баъзи-бирларни эса лаганларда етказилади. Уларни меҳмонларга тортиш жараёни қандай бўлади? Ўзбек миллий одати бўйича косада ёки ликоп(тарелка)да келган овқатни бир чеккадан, қўлма-қўл узатилади, лаганда келган овқатни ўртага қўйилади. Бизнес этикетида эса тартиб бошқача:

Порцион, яъни ликоп ёки косада келган овқатни меҳмоннинг ўнг томонидан берилади, лаганда келтирилган овқатни меҳмоннинг чап тарафидан олиш учун махсус катта қошиқ ва вилка қўйилган ҳолда узатилади, ҳар бир меҳмон овқатдан керагича ўз қўллари билан олдига қўйилган ликопга олиб қўяди. Лаганда беришда уни шундай яқин келтириш керакки, меҳмон биринчидан, лагандаги овқатни тўлиқ кўриши, иккинчидан, унга олиш учун қулай бўлиши шарт. Агар узокроқ тутилса энгашади, бошқаларга халақит беради, ликопга етказгунча дастурхонга тўкиши мумкин. Баъзан официантлар ўзлари бир қўллари билан қошиқ ва вилкани ушлаган ҳолда овқатни меҳмонлар тарелкаларига мохирлик билан соладилар, иккинчи қўллари билан эса лаганни остидан тутадилар. Официант-хизматчиларнинг ана шундай нозик ҳаракат қила олишларига махсус ўргатилади.

Десерт, нон, булочкаларни меҳмонларга узатиш тартиби қуйидагича: одатда ҳар бр меҳмоннинг жой тарелкаси (подтарельник)нинг чап ёнига нон учун махсус ликопча сариеғ пичоғи билан қўйилади. Официант-хизматчилар нон бўлаклари ёки булочкаларни махсус қисқичлар ёрдамида биттадан қўйиб кетадилар. Яна керак бўлса қайта қўйиб кетадилар ёки меҳмонни ўзи истаганича олиши учун чап томондан нон идишини тутадилар. Меҳмонлар нонни фақат қўллари билан оладилар ва кичик-кичик бурдалаб, столга қўйилган сариеғ ва икрани суртиб ейдилар. Десертларни одатда ҳар бир кишига алоҳида ликопларда тортадилар. Баъзан десерт турли пироженое, тортлардан иборат бўлса, лаганда олиш учун меҳмонларга тутадилар. Албатта десерт учун махсус ўрта катталиқдаги десерт қошиғи ва вилкаси (чай қошиғидан

каттароқ, салат вилкасидан кичикроқ вилка) қўйилади.

Совутилган ичимликлар ва спиртли ичимликлар меҳмоннинг қайси томонидан қўйилади? Биринчидан, дипломатик одоб нормаларига биноан берилиши кўзда тутилган ҳар бир ичимлик учун ўзининг махсус идишлари меҳмоннинг ўнг қўл тарафининг юқорисига қўйилади. Ўз навбати билан ичимликлар меҳмоннинг ўнг тарафидан қўйилади ва ичилишига қараб тезликда тўлдириб турилади. Официант-хизматчилардан ғоятда зийраклик ва маҳорат – меҳмонларнинг ҳар бирини кузатиб туриш, қўл билан ёки қараш билан қилган имо-ишораларга тезликда етиб келиш ва маълум масофада туриб айtilган илтимосларни эшитиш талаб қилинади. Айниқса, уй бекаси ва мезбонга тез-тез кўз ташлаб туришлари ва барча кўрсатмаларни тез фурсатда бажаришга ҳаракат қилишлари лозим.

Дипломатик зиёфатларда овқатланиш тартиби қай тарзда бўлади? Фойдаланиш учун қандай анжомлар қўйилади? Асрлар давомида инсонларнинг турли овқатланиш одатлари шакланган: кимдир қўл билан, кимдир эса жуфт таёқчалар, яна кимдир анжом (прибор)лар ёрдамида овқатланади. Дипломатик зиёфатларда эса, хусусан дипломатик нонушта, тушлик ва кечки овқат қабул маросимларида ҳар бир овқатни ўз анжоми билан истеъмол қилиш одати қабул қилинган. Бу тартибга барча давлатлар дипломатлари риоя қиладилар.

Бугунги кун қоидаларига кўра дипломатик зиёфатларда меню, яъни узатиладиган таомлар рўйхатида кўрсатилган ҳар бир овқат учун алоҳида прибор қўйилади. Масалан, дипломатик тушлик қабул маросимида аввал салат, сўнг шўрва, кейин кетма-кет иссиқ балиқ таоми, иссиқ гўштли таом ва десерт тортилади, сўнгра кофе-чай келтирилади. Салат учун ўрта ўлчамли санчки (вилка) ва пичоқ, шўрва учун қошиқ, балиқ учун махсус балиқ санчки ва пичоғи, гўштли овқат учун катта ўлчамдаги санчки, пичоқ, десертга кичик ўлчамдаги санчки ва қошиқ, чай-кофега эса кичик чай қошиқчалари қўйилади. Чай-кофе қошиқчаларидан ташқари барча анжомлар тортиладиган таомлар

навбатига қараб олдиндан қўйиб қўйилади ва шу тартибда ишлатилади.

Зиёфатларда турли ичимликлар қандай тартибда ва қандай идишларда ичилади? Юқорида айтиб ўтилган немис олими Функснинг келтирилган маълумотларига кўра, XV асрга қадар европаликлар маросимларида ичимликларни биргина идишдан бир-бирларига узатган ҳолда ичганлар. Алоҳида сув учун идиш қўйиш кейинчалик амалиётга кирган. Осиё халқларининг кўпчилиги азалдан сопол, қимматбаҳо тош, металлдан қилинган ҳамда чинни идишлардан фойдаланиб келганлар.

Бугунги умумқабул қилинган одатга кўра ҳар бир ичимлик: сув, шарбат, вино, шампан виноси, ликёр, ароқ, коньяк, виски, жин, пиво ва бошқа спиртли ҳамда салқин ичимликлар албатта, ўз идишларида берилиши лозим. Бунда биргина стакан ёки пиёла турли ичимликлар учун ишлатилмайди. Улар ўз ичимликлари учун хизмат қиладилар. Америка, Европа, Осиё, Африка ёки Лотин Америкалик дипломатлар ана шу тартибга амал қиладилар. Бу эса катта маданият белгиси ҳисобланади.

Зиёфатга ташриф буюрган чет эллик меҳмонларни қандай таомлар ва ичимликлар билан кутиш, хурсанд қилиш мумкин? Дипломатик зиёфат менюсига, одатда, қандай таомлар киритилади? Зиёфатга келган меҳмонларни хурсанд қилишда таомларнинг роли катта. Менюга киритиладиган ва меҳмонларни ҳайратга солувчи овқатларнинг икки варианты деб ўйлаймиз. Биринчиси – миллий таомлар ва миллий ичимликлар. Иккинчиси – жаҳонга донғи кетган Француз, Хитой, Ҳинд ёки Мексика таомлари ва ичимликлари. Аксарият дипломатлар қоида бўйича, ўз халқининг миллий таомлари билан меҳмонларни хушнуд этишга ҳаракат қиладилар.

Тортиладиган ҳар бир таомнинг ҳам нафис, ҳам лаззатли, ҳам тансиқ бўлиши зарурлиги тавсия этилади.

22.4. Зиёфат маросими – тадбиркорлар ўртасида ўзаро ишонч, дўстоналик ва ҳамкорлик муносабатларини яратувчи омил

Стол атрофида ўтириб меҳмондорчилик қилишнинг ўзига хос этикет

нормалари қўйидагилар:

Стол атрофида ўтириб меҳмон бўлиш ва бошқалар билан муомала қилиш одоби нафақат дипломатлар ва ташқи алоқалар билан шуғулланувчи мансабдор шахслар, балк барча инсонлар учун ғоятда муҳим одоб нормалари бўлиб, улар қўйидагилардан иборат:

а) бошқалар суҳбатига халақит бермай паст овозда суҳбатлашиш керак;

б) энгашиб ён қўшнисининг қулоғига махфий равишда суҳбатлашиш бошқаларни ноқулай аҳволга солиши мумкин;

в) кекириш, қаттиқ овоз чиқариб дастрўмолга бурун қоқиш ёки аксириш одобдан эмас;

г) қошиқ, пичоқ, вилкани ишлатганда ликопчага уриб овоз чиқариб шошилиб овқатланиш жуда хунук кўринади;

д) столга қўйилган неъматларни қўшни меҳмоннинг ликопи устидан қўл чўзиб олиш одобдан эмас (бундай ҳолатда официант-хизматчини қўл ишораси билан чақариб олиб, узатишни илтимос қилиш зарур);

е) бехосдан ерга тушган пичоқ ёки вилкани энгишиб, кидириб топиш мумкин эмас (бундай ҳолатда официант-хизматчини чақариб алмаштиришни илтимос қилиш керак);

ё) мато салфеткага юз-қўлини артиш одобдан эмас (мато салфеткани бир чеккасини оҳиста кўтариб лабни артиш учунгина ишлатиш мумкин);

ж) официант хизматидан фойдаланиш ўрнига ичимлик бутилкасини келтиришни сўраб ёнидаги меҳмонлар ва ўзига қўйиб ичиш мумкин эмас;

з) ҳамма меҳмонларга овқат келтирилиб, уй бекасининг “овқатга марҳамат қилишингизни сўрайман”, деб санчки ёки қошиғини бироз кўтариб ишора қилмасдан олдин овқат ейишни бошлаш одобдан эмас;

и) овқатланиш жараёнида ўнг ёки қўшни аёл билан суҳбатлашиш, унга кўпроқ эътибор бериш керак, чап қўл тарафдаги қўшни аёл билан ҳам суҳбатлашиш лозим, қачонки у ёндаги эркак киши билан гаплашмаётган бўлса;

к) оғзида овқат билан суҳбатдош саволига шошиб жавоб бермаслик, емишни ютиб , сўнг жавоб бериш керак (аксинча овқат бўлаги нафас йўлига кетиб йўтал бошланиши мумкин);

л) шўрва иссиқ бўлса пуфлаб ичмай, бироз совушни кутиш;

м) ўтирганда танани тик лекин эркин тутиш керак;

н) уриштиришда бокални кўздан юкорига кўтармаслик;

о) кучли спиртли ичимлик ичишда суистеъмол қилмаслик керак;

п) тирсакни столга қўйиб ўтириш бошқаларга нокулайлик туғдиради;

р) зиёфат столи атрофида ўз касали тўғрисида сўз юритиш яхши эмас;

с) таомнинг йирик шаклда пиширилган гўштини пичоқ билан кичик бўлақларга бўлиб истеъмол қилиш керак;

т) ўнг ёндаги аёл ўз ўрнига ўтирганда ёки ўрnidан турганида дарҳол стулни суриб унга ёрдам бериш керак.

Хулоса

Бизнес соҳаси билан боғлиқ шахсларни бизнес этикетининг энг муҳим тадбири ҳисобланган зиёфатни ташкил этиш, унинг ҳалқаро тан олинган турлари, таклифнома, меню, куверт карточкаси, визитка ва меҳмонларни стол атрофида жойлаштириш чизмаси каби ҳужжатларни, шунингдек зиёфатни мазмуни ҳамда жонли утиши учун ўзбек миллий ва классик мусиқалари дискларни ва эсдалик совғаларни (агар мўлжалланган бўлса) тайёрлаб қўшиш жараёни билан таништириш бизнес этикетининг муҳим жиҳатидир. Асосий вазифа – давлатнинг хорижий давлатлар билан турли соҳалар бўйича муносабатларида фаол қатнашувчи дипломатлар, хусусан бизнес соҳаси бўйича алоқаларни ривожлантириш билан машғул лавозимли шахслар учун дипломатик қабулларни уюштириш жараёнини ҳар томонлама ўрганишдир. Мазкур икки тур – бизнес ва дипломатик зиёфатларини ташкил этиш ва амалга оширишда деярли фарқ йўклиги сабаб, дипломатик зиёфат турларига муҳим эътиборни қаратиш талаб этилади.

Таянч иборалар

Дипломатия, иқтисодий дипломатия, бизнес, бизнес этикети, зиёфат,

маросим, ишонч, дўстона рух, муносабат, таклифнома, меню, куверт карточкаси, визит карточкаси, танишув, бош меҳмон, таом, спиртли ичимликлар, энгил ичимликлар, бокал, рюмка, чой, кофе, салфетка, чинни буюмлар.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Зиёфат уюштиришни бизнес этикетининг аҳамиятли тадбири, деб ҳисоблаш тўғрими?
2. Зиёфатларнинг қандай турлари ва гуруҳлари мавжуд?
3. Зиёфатга тайёргарлик босқичини тадбирнинг тантанали ўтказишнинг гарови, деб ҳисоблаш мумкинми?
4. Зиёфат вақтида этикет қоидаларига амал қилиш зарурми?
5. Зиёфат – ишбилармон тадбиркорларни бир-бири билан боғловчи кўприк, деган пурҳикмат маънони қандай изоҳлайсиз?

Адабиётлар

1. Миркосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатический протокол и этикет. Тошкент, 2017.
2. Джон Вуд, Жан Соррс. Дипломатический церемониал и протокол. М., Международные отношения, 2011.
3. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Норма, 2005.
4. Джен Ягер. Бизнес этикет. М., 1994.
5. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М., Интерфакс, 1994.
6. www.gov.uz
7. www.mfer.uz.
8. www.jahon.mfa.uz
9. www.edu.uz.
10. www.unctad.org
11. www.mgimo.ru

22-БОБ БЎЙИЧА ИЛОВАЛАР

Герб

*On the occasion of the 235th Anniversary of the Independence
of the United States of America*

The American Embassy

request the pleasure of the company of

Dr. Surat Mirkasymov & Spouse

at a reception

on Friday, July 1, 2011, at 19:30 o'clock

R.S.V.P. 140-2104

Business of National Dress

Please bring invitation and photo identification – no electronic equipment

*U. S. Embassy
3 Moyqorglion
Street, 5th Block
Yunusabad,
Tashkent*

Герб

Dinner

at the Residence of the Ambassador of Malaysia

Friday, 8 March 2002

MENU

Roasted Pumpkin Soup

Duck an Orange Salad

**Lamb 'Kuzi' served with Vegetable
and Pickle**

Mango Pancake

Tea\Coffee

Ғеғб

The Ambassador of India

requests the pleasure of the company of

Amhassador Mr. Surat Mirkasimov & spouse

at Vin D' Honneur

on Friday, 26 June 2015 at 19:30 hrs.

at H. # 56, Shukur Burkhanov street

Mirzo Ulugbek district, Tashkent

R.S.V.P

Dress:

Business

1400985\1400997

Ғеғб

Mohammad Akhtar Tufail

The Ambassador of Pakistan

requests the pleasure of the company of

Mr. Surat Mirkasimov

at Lunch

on 18th April, 2003 at 13:00

at 'Karavan' restaurant

R.S.V.P.

Dress: Informal

144-64-53

**Герб
ПРИЕМ**

*по случаю празднования
Дня независимости
Чешской Республики
Reception
on the Occasion
of Independence Day
of the Czech Republic*

*Restaurant
«Чешская пивница»*

*Ташкент, 28 октября 2010г
Tashkent, October 28, 2010*

MENU

Суп\Soup

*Традиционный Чешский
суп Кулайда*

*

Главные блюда\ Main Dishes

Говяжий гуляш

*

Десерт \ Desert

Традиционный Чешский десерт

*

Чешское разливное пиво

*

*Эксклюзивный ассортимент
чешских и моравских вин
и ликеров*

23-боб. Ғарб давлатлари бизнес алоқаларида қўлланиладиган бизнес этикетининг миллий қоидалари (АҚШ, Буюк Британия, Франция ва Германия тадбиркорлари тажрибаси мисолида)

23.1. “Миллийлик элементлари” тушунчаси, унинг вужудга келиши, шаклланиш жараёнига қисқа бир назар

Ватанимиз Ўзбекистон ўтган чорак асрлик тарихан қисқа давр ичида иқтисодий, ижтимоий ҳаётнинг турли соҳаларида катта ютуқларга эришиб, бугун жаҳоннинг ҳар жиҳатдан тараққий этаётган давлатлари қаторига жадал кириб бормоқда.

Президент Ш.М. Мирзиёев томонидан қабул қилинган мамлакат халқ хўжалиги ва халқаро муносабатларини стратегик ва конструктив ривожлантиришнинг 2017-2021 йилларга мўлжалланган Ҳаракатлар стратегияси режаси мамлакатимизни тез орада иқтисодий ривожланган давлатлар қаторидан ўрин эгаллаши учун ўзининг сезиларли таъсирини кўрсатишига ишониш мукин, албатта. Табиийки, ушбу жараёнда кўп миллатли ва элатли давлатимизнинг бизнес аҳли ҳам фаол қатнашиб келмоқда.

Маълумки, давлатлар тадбиркорлари ўртасида савдо-сотик масалалари бўладими, ё қўшма корхоналар куриб ишга тушириш ёки инвестициялар киритиш, буларга албатта ўзаро музокара олиб бориш ва яқуний ҳужжатларга имзо чекиш билан амалга оширилади.

Шу боис, бизнесменлар биргаликда турли тадбирларда қатнашадилар, ўзаро муносабатда бўладилар, халқаро тан олинган одоб қоидалари ва тенглик, ўзаро ҳурмат тамойилларига асосланадилар. Қизиғи шундаки, тадбир қайси давлатда ўтмасин ташкил этган давлат халқаро этикет қоидалари амалиётига ўз халқининг миллий этикети асосида миллий тус бериш ҳуқуқига эга. Масалан, ҳиндуларнинг кўпчилиги гўштли овқат емайди, ислом дунёсининг вакиллари ичимлик ичмайди, чўчка гўштини рад этадилар, японлар эса биринчи учрашувда қўл бериб сўрашмай, эгилиб уч марта ўз тилида хуш келибсиз дейди.

Умуман олганда, бир давлат тадбиркори, бошқа давлатларда яшаб, тадбиркорлик ишлари билан шуғулланувчи ҳамкасбларининг қайси миллат, элатга тегишли эканликлари ва улар амал қиладиган урф-одатлар, анъаналар ҳақида маълумот тўплаши зарур. Улар бир-бирларини қанчалик кенг ва чуқур билсалар ҳамкорлик алоқалари ҳам шунчалик тез ривожланади.

23.2. Миллийлик элементларининг ўзига хос хусусиятлари (АҚШ ва Буюк Британия давлатлари тажрибаси мисолида):

А) АҚШ ҳақида қисқа маълумот

АҚШ жаҳоннинг ҳар жиҳатдан тараққий этган давлатидир. АҚШ томонидан аввал G-7 – G-8 сўнг 2008 йилда Президент Обама ташаббуси билан G-20 иқтисодий соҳада ривожланган ва тез ривожланаётган давлатлар гуруҳи яратилди. Аҳолиси 326 млн. кишини ташкил этади, ялпи ички маҳсулоти 19 триллион 286 млрд. долларга тенг.

Президент Франклин Рузвельт ташаббуси билан америкалик машҳур иқтисодчи олимлар, мутахассислар, хусусан Нобель мукофоти лауреатлари, шкнингдек бизнесменлар иштирокида 1933 – йилда амалга оширабошланган иқтисодий ривожланиш режаси АҚШни иқтисодий инқироз ботқоғидан олиб чиқиб, 15 йил ичида иқтисодий ривожланган супер (SUPER POWER) давлатига айлантирди. Худди шундай иқтисодий ривожланиш учун махсус тайёрланган режа орқали Президент Билл Клинтон ўз ватанини иқтисодий жиҳатдан энг тараққий этган Гипер (HYPER POWER) давлатга айлантиришга эришди. АҚШнинг етакчи компаниялари, корпорациялари, банклари жаҳон иқтисодий ривожланишига катта ҳисса қўшиб келмоқда.

Ўзбекистон Республикаси ва АҚШ ўртасида стратегик шериклик алоқалари (2004 й.) ўрнатилган. Президент Ш.М.Мирзиёевнинг АҚШга ташрифи икки давлат муносабатларини янада ривожлантиришга катта ва кенг имкониятлар яратади.

Б) Америкалик бизнесменлар этикетининг ўзига хос хусусиятлари:

- индивидуаллик - ўзига хослик, шахсий ҳуқуқдан тўла фойдаланиш;

- ўзини эркин ҳис этиш ва бошқалар билан тенглик асосида муносабатда бўлиш;

- ростгўйлик, виждонийлик ва самимийлик;

- рақобатдош бўлиш ва албатта ғолиб чиқиш;

- ғайратлилик, ҳаракатчанлик ва яхши натижаларга эришиш;

- пунктуаллик ва вақтни бекорга сарфламаслик;

- мутахассис ва прагматик бўлиш – мўлжалланган мақсадга эришиш йўли;

- ҳамкасблари билан дўст бўлиш, лекин уларга боғланиб қолмаслик;

- демократия принципларига амал қилиш.

В) АҚШга сафарга чиқиш олдидан гадбиркорлар билиши, амал қилиши зарур бўлган тавсиялар

1. Вашингтондаги меҳмонхонага жойлашгач Ўзбекистон элчихонаси қабулхонасига телефон қилиб албатта келганингиз, ўзингиз ва сафарингиз ҳақида хабар беринг. Консуллик бўлими Сиз хақингизда маълумотларга эга бўлиши лозим, чунки у ёки бу сабаб паспорт, пул йўқолса ёки касал бўлиб қолсангиз ёрдам кўрсатади.

2. Керакли кийим-кечак олиб бориш учун об-ҳаво, Ўзбекистон ва АҚШ ўртасидаги вақт бўйича фарқ ҳамда дастур бўйича қандай лавозимли шахслар билан учрашувлар бўлиши, қанча зиёфатлар мўлжалланганлиги ҳақида маълумот олиш.

3. Тошкентдаги АҚШ элчихонасидан олинган виза ва паспортингизда ёзилган исми шарифингизни солиштиринг. Агар фарқ бўлса АҚШ аэропортидан “Сиз бошқа шахс экансиз” деб Тошкентга қайтариб юборишлари мумкин.

4. АҚШ қонунига биноан чет эллик шахс озиқ-овқат товарлари: кази, нон ва ичимликлар олиб бориши тақиқланган.

5. Америкаликлар анкеталар тўлдирганда, хат ёзганларида санани кўрсатишда аввал ой, кун сўнг йилни кўрсатадилар. Масалан Ўзбекистонда 1

сентябрь 2017 й., деб ёзилса, Америкада – сентябрь 1, 2017 й., деб ёзиш одат тусига кирган.

Г) Буюк Британия ҳақида қисқача маълумот

Англия – жаҳоннинг тараққий этган, цивилизацияни шаклланиши ва ривожланишига катта ҳисса қўшган давлат. Инглизлар Вильям Шекспир, Бернард Шоу каби буюк ёзувчи ва драматурглари, Уинстон Черчилль ва матонатли Маргарет Тетчер каби давлат арбоблари, бутун дунё ёшларини ўзига мафтун этган “Битлз” ансамбли, машхур Оксфорд ва Кембридж университетлари билан фахрланадиган ҳамда Шотландия вискиси ва джин ичимликларини, футбол ўйинини яратган халқ.

Англичанлар XVI – XIX асрларда дунёнинг энг катта мустамлакачи давлатига айланганлар. Осиё, Африка, Шимолий ва Жанубий Америка китъаларида истиқомат қилувчи кўплаб халқларни ўзларига бўйсиндирганлар. Турли манбаъларнинг тасдиқлашича, режаларини амалга оширишда ўз даврининг илғор флоти, замонавий қурол-яроғлари ва виски спирт ичимлиги муҳим рол ўйнаган.

Ҳозирги Буюк Британия БМТ Хавфсизлик Кенгашининг доимий аъзоси, катта G – 20 давлатлари гуруҳида ўз ўрнини эгаллаган давлат. Аҳолиси ... млн киши. Ички ялпи маҳсулоти 2 триллион 885 млрд АҚШ долларига тенг.

Чорак аср олдин Ўзбекистон ва Буюк Британия ўртасида ўрнатилган дипломатик муносабатлар босқичма-босқич яъни STEP by STEP ривожланмоқда. Аминмизки, бу алоқалар янада кенгайиб, савдо, иқтисодий, инвестицион, маданий, туризм каби соҳаларда алоқаларимиз ривожланиб боради. Бу жараёнда икки томон тadbиркорларини роли катта.

Д) Инглиз бизнесменлари этикетининг ўзига хос хусусиятлари:

- ўзини тута билиш, вазминлик (сдержанность);
- нозик табиатлилик (щепетильность);
- таниш бўлмаган шахслар билан дилкашлик қилмаслик, очилиб суҳбатлашмаслик;

- хусусий мулкни қадрлаш;
- инглиз аёллари эркаклар билан қўл бериб сўрашмасликлари мумкин;
- ўз компанияси раҳбарининг топшириқларини олгач ходимлари “Yes sir”

деб ишга тушадилар;

- уйга меҳмонга таклиф этиш, меҳмонга нисбатан алоҳида хурмат билдириш ҳисобланади;

- пунктуаллик қоидаларига қаттиқ риоя қилиш;

- ички ҳиссиётни очиқ равишда намоён этмаслик;

- суҳбатдошни фикр-мулоҳазаларига эътироз билдирмай диққат билан эшитиш, меҳмонга хурмат белгиси деб тушунилади;

- пул, сўз ва ҳиссиётга нисбатан тежамкорлик;

- шошмай қарорлар қабул қилишлик;

- суҳбатдошлари хақида олдиндан маълумот олиб, аниқлаб сўнг эркакларга “Мистер “, турмушга чиққан аёлларга “Миссез “, турмушга чиқмаган аёлларга нисбатан “Мисс “, деб муурожаат қилишлик;

- қабул қилинган қоидалар, тартибларга қаттиқ туриб амал қилиш;

- боғ яратиш, боғдорчиликка меҳр билан қараш инглизларга хос хусусият;

- сўзлашиш вақтида қўлингиз шимингиз чўнтагида бўлса – бу беҳурматлик деб тушунилади;

- консерватив кийиниш – одатга айланган тартиб.

Е) Буюк Британияга сафарга чиқишдан олдин бизнесмен билиши лозим бўлган маълумотлар

1. Ўз соатини кўрсатгичини Лондон соат кўрсатгичига мослаштириш.

2 Лондондаги меҳмонхоналардан бирига жойлашгач Ўзбекистон элчихона қабулхонасига телефон қилиб албатта келганингиз, бўлишингиз, ўзингиз хақида маълумот бериб қўйинг, Элчихона ва унинг консуллик хизмати ўз давлати фуқаролари манфаати, хавфсизлигини таъминлаш, пули, паспортини йўқотиб қўйса ёки террористлар хужумига учраб қолса, ёрдам кўрсатади. Сиз

хакингида маълумотларга эга бўлиши лозим, чунки у ёки бу сабаб паспорт, пул йўқолса ёки касал бўлиб қолсангиз ёрдам кўрсатади.

3. Имкон даражасида инглиз тилини ўрганишга интилиш.

4. Ўзбекистон ва Буюк Британия ўртасидаги алоқалар, тарихий воқеалар, жумладан машҳур артистларимиз Абдор Ҳидоятлов ва Сора Эшонтўраева ижро этган “Отелло” драмасини Лондонда намойиши ва уларнинг маҳоратидан лол қолган британиялик тамошабинлар ва журналистларнинг мақолаларини мисол қилиб кўрсатиш.

5. Тоза, чиройли дазмонланган кийимда, ялтираб турган туфлиларда бўлиш ва соч-соқоллар тартибга солинган бўлиши Сизнинг инглизларга бўлган хурматингиз белгиси, деб тушунилади.

23.3. Франция ва Германия бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари:

А) Франция давлати ҳақида қисқа маълумот

Франция – Европа Иттифоқи таркибига кирган давлат. Шу билан бирга БМТ Хавфсизлик Кенгашининг доимий аъзоси. Аҳолиси 64 млн. киши, ялпи ишлаб чиқариладиган маҳсулоти 2,6 триллион долларга тенг. Франция тараққий этган давлатлар гуруҳига киради ва узок тарихга эга. Маданияти, санъати, адабиёти ва тилининг йўл харитасига назар ташласак жаҳон халқлари цивилизациясига катта ҳисса қўшганини гувоҳи бўламиз.

Биринчидан, кардинал Ришелье, дипломат-тадқиқотчилар Франсуа де Кельер, ака-ука Камбонлар, Шарль Талейран дипломатия соҳасини шаклланиши ва ривожига сезиларли ҳисса қўшганлар;

Иккинчидан, француз тили Лотин тили ўрнига халқаро муносабатлар, дипломатия соҳасининг расмий тили сифатида давлатлараро муносабатлар ривожига муҳим ҳисса қўшган;

Учинчидан, Франция шампанлари, ажойиб винолари барча давлатлардаги дўконлар тоқчаларида ўз ўринларига эгалиги ва тез-тез сотилиши

фикримизнинг тасдиғи деб ҳисоблаш мумкин. Қайд этиш лозимки Франция ҳақида яна кўп фикр-мулоҳазалар билдириш мумкин.

Ўзбекистон – Франция муносабатлар тўғрисида сўз юритилса икки давлат раҳбарлари кўп марта учрашганлар, ўнлаб ҳужжатларга имзо чекканлар, улар асосида алоқалар ривожланди ва бу жараён яна давом этади. Ишонч билан айтиш мумкинки, Президент Ш.М.Мирзиёев албатта Францияга расмий ташиф билан борадилар ва алоқаларимиз янги босқичга кўтарилади.

Б) Франциялик бизнесменлар этикетининг ўзига хос

хусусиятлари:

- хушмуомалалик, топқирлик ва ҳозиржавоблик;
 - виждонлилик, ишончлилик, тўғрилиқ;
 - интеллектуал яхлитлик, сўз бойлиги;
 - нутқининг ёркин бўлиши;
 - ҳамкор, ҳамкасб – тадбиркорлар билан шахсий алоқада бўлишга интилиш;
 - музокаралар вақтида конфликт вазияти туғилишига йўл қўймаслик, имкон бермаслик;
 - ҳамкасбларини музокара, суҳбат олиб боришда француз тилида бўлиши французларга қувонч келтиради;
 - французлар музокараларда мавзу бўйича мунозарани фақат кофе келгандан сўнггина бошлашга ўрганганлар. Унгача об-ҳаво, спорт, санъат, маданий масалалар бўйича суҳбат қиладилар;
 - французлар музокараларни 11-00 да бошлаб 15 дақиқа ўтгач соф француз нонуштасига таклиф этиш одатлари мавжуд;
 - французлар ўз миллий таомлари билан фахрланадилар ва ўз меҳмонларини миллий таомлари билан хурсанд қилишга интиладилар;
- ***
- французлар вино ичимлигини яхши кўрадилар, қаттиқ, кучли ичимликларга бефарқ қарайдилар;

- французлар вино бокалини кўтариб “А ВОТР САНТС” – “Соғ бўлайлик”, деб ичадилар, лекин тост айтиш одати йўқ;
- французлар бўлиб ўтган тадбир ёки зиёфат учун эртасига раҳматнома келишини кутадилар.

В) Францияга сафар қилишдан олдин эътиборга олиш зарур бўлган тавсиялар

1. Оз бўлсада чиқиш сўзингизда айрим фикрларингизни француз тилида изхор этишга ҳаракат қилинг, уйингизда репетиция қилинг.
2. Икки давлат, икки халқ, жумладан Амир Темурнинг Франция раҳбарияти билан яқин ҳамкорлик алоқалари ўрнатишга қаратилган ҳаракатлари тўғрисида маълумот тўплаш лозим ва ўз чиқишларида уларга урғу бериб ўтиш.
3. Францияда кейинги вақтдаги террористлар ҳаракатини ҳисобга олиб эҳтиёткорлик чораларини кўриб кўйиш.
4. Совға сифатида ўзбек шампанлари, виноларидан намуналар олиб боринг.
5. Тарихий обидалар ҳақида видеофильмлар туширилган дисклар, албомлар, ўзбек халқ кўшиқлари ёзилган дисклар совға сифатида олиб боришга тайёрлаш.
6. Париждаги меҳмонхонага жойлашгач Ўзбекистон элчихона қабулхонасига телефон қилиб албатта келишингиз, ўзингиз ва сафарингиз ҳақида хабар беринг. Қаерларда бўлишингиз тўғрисида албатта хабар бериш тавсия этилади.

Г) Германия ҳақида қисқача маълумот

Германиянинг ҳудуди деярли 357 минг квадрат километрдан иборат, аҳолиси 83 млн. киши ва ялпи ички маҳсулотининг ҳажми 3,4 триллион АҚШ доллариغا тенг. Нафақат Европа қитъасида, балки жаҳоннинг ҳар жиҳатдан, хусусан, иқтисод соҳасида тараққий этган давлати ҳисобланади. Германияда шунингдек, немис тадбиркорлари иштирокида турли давлатларда ташкил

этилган қўшма корхоналарида ишлаб чиқарилган маҳсулотлар барча давлатларнинг супер маркетларида сотилмоқда, автомобил-у автобуслари шаҳар, қишлоқларнинг кўчаларитда, дори дармонларни ёши улуғларнинг қўлларида кўриш мумкин. Made In Germany, деб номланган маҳсулотлар учун ҳеч қандай тўсиқ йўқ, келажакда ҳам шундай бўлади.

Германия асосий халқаро ташкилотлар, жумладан, БМТнинг аъзоси, лекин Хавфсизлик Кенгашининг аъзоси эмас. Технология ривожини, иқтисодий даражасини, ўзига хос маданиятини, санъатини, туризмга бўлган муносабатини, бекиёс пиво ва ичимлигини билан ўзга давлатлардан ажралиб туради.

Турли сабаблар боис Ўзбекистон ҳудудига келиб қолган немис миллатига тегишли фуқаролар ўзларининг меҳнатсеварлигини, техникавий ишларининг сифатлилигини билан ўзбекистонликларни ўзларига ҳурмат билан қарашларига эришдилар.

Ўзбекистон ва Германия давлатлари ўртасидаги муносабатлар тўғрисида сўз юритилса айтиш мумкинки, улар ўртасидаги муносабатлар кундан кунга ривожланиб, янги янги соҳаларни қамраб олмоқда. Икки давлат ўртасидаги савдо алоқалари 520 млн. АҚШ долларини ташкил этади. Аминмизки яқин келажакда бу рақам албатта кўтарилади.

Д) Германия тадбиркорлари бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари

Қуйидаги хусусият ва қобилиятларни немис тадбиркорлари ўзларида мужассам этган:

- меҳнатсеварлик, пунктуаллик, иштиёқни кучлилиги;
- тежаб-тергаб сарф қилмоқлик, тежамкорлик;
- юқори даражада профессионаллик ва берган ваъдани ўз вақтида бажаришлик;
- маҳсулот, хизматларни сифатли бўлиши, шошмай режалаштиришлик ва керакли услублардан фойдаланишликка боғлиқлиги;
- ўзга давлат тадбиркорлари билан алоқалар ўрнатишда шошмаслик.

Е) Германияга сафарга чиқишдан олдин эътибор бериш ва амал қилиш

лозим бўлган тавсиялар:

1. Немис тадбиркорлари хорижий тадбиркорларни немис тилини билишидан хурсанд бўлади, тилни билмасангиз оз бўлсада ўрганиб, сўзлашишга ҳаракат қилинг;

2. Немис тадбиркорлари учун бизнес билан боғлиқ қалтис ҳазил қилмасликни унутманг;

3 Германияга Ирок, Сирия, Афғонистон ва бошқа давлатлардан қочкинлар орасида террористлар ҳам ўтган, унутманг ва эҳтиёт бўлинг;

4. Агар немис тадбиркори сизни уйига таклиф қилса албатта гулдаста олиб боринг. Билинг, немислар уйларига камдан-кам таклиф этадилар;

5. Берлинда жойлашган Ўзбекистон элчихонасининг қабулхонасига келганингиз, неча кун бўлишингиз ва таклиф этган ташкилот ҳақида маълумот беришни унутманг.

Хулоса

Мамлакат халқ хўжалиги ва халқаро муносабатларини стратегик ва конструктив ривожлантиришнинг 2017-2021 йилларга мўлжалланган Ҳаракатлар стратегияси режаси – мамлакатимизни тез орада иқтисодий ривожланган давлатлар қаторидан ўрин эгаллаши учун ўзининг сезиларли таъсирини кўрсатиб келмоқда. Табиийки, ушбу жараёнда бизнес аҳлининг ҳам иштироки яққол кўзга ташланмоқда. Давлатлар тадбиркорлари ўртасида савдосотик масалалари бўладими, ё қўшма корхоналар қуриб ишга тушириш ёки инвестициялар киритиш, буларга албатта ўзаро музокара олиб бориш ва якуний ҳужжатларга имзо чекиш билан амалга оширилади. Шу боис, бизнесменлар биргаликда турли тадбирларда катнашадилар, ўзаро муносабатда бўладилар, халқаро тан олинган одоб қоидалари ва тенглик, ўзаро ҳурмат тамойилларига асосладилар. Хулоса қилиб айтилса, бир давлат тадбиркори, бошқа давлатларда яшаб, тадбиркорлик ишлари билан шуғулланувчи ҳамкасбларининг қайси миллат, элатга тегишли эканликлари ва улар амал

киладиган урф-одатлар, анъаналар хақида маълумот тўплаши зарур. Улар бир-бирларини қанчалик кенг ва чуқур билсалар ҳамкорлик алоқалари ҳам шунчалик тез ривожланади.

Таянч иборалар

Давлат, тадбиркор, бизнес алоқалари, бизнес этикети, миллийлик элементлари, изчил ўрганиш, маълумот, анъана, удум, урф-одат, муаммо, бизнес тадбирлари, чора, музокара, келишув, омил, кадрият, прагматизм, аргумент.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. АҚШ бизнесменлари этикети қоидаларига қандай миллий хусусиятлар таъсир кўрсатади?
2. Жаҳон бизнес соҳасини ривожда АҚШ бизнес корпорациялари, компаниялари қандай рол ўйнайди?
3. Буюк Британия бизнесменлари зиёфатларда бокал кўтариб тост айтадиларми ёки ҳеч қандай сўз айтмай ичадиларми?
4. Инглиз бизнесменларининг энг асосий хусусияти нимадан иборат?
5. Музокара жараёнида Француз бизнесменлари қандай хусусиятларни биринчи даражали, деб ҳисоблайдилар?
6. Француз тили “этикет” тушунчасининг шаклланиши ва ривожига қандай таъсир кўрсатган?
7. Германиялик тадбиркорлар корпоратив этикет қоидалари амалиётига қандай қарайдилар?
8. Германиялик тадбиркорлар қандай хусусиятлари билан бошқа европалик ҳамкасбларидан ажралиб турадилар?

Адабиётлар

1. Белоусова Татьяна. “Этикет”. Москва, АСТ, 2015.
2. Джон Вуд, Жан Сарре. Дипломатический церемониал и протокол. М., 2011.

3. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати. Т., Академия, 2009.
4. Geannet S. Martin and Lillion H.Chaney. Global Business Etiquette. Westport. Connekticut. London. 2006.
5. Terri Morison Fyd Wayne A. Conaway “Kiss’ Bow Orshake Hands. Guide To Doing Business In More Than 60 Countries”. Avon’ Massachusetts. 2006.
6. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Нирма, 2005.
7. Джон Ягер. Деловой этикет. М., 1994.
8. Холопова Т.И. Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. 1994.
9. www.gov.uz
11. www.infer.uz.
12. www.jahon.mfa.uz
13. www.edu.uz.
14. www.unctad.org
15. www.mgimo.ru
16. www.tseu.uz
17. www.cer.uz

24-боб. Яқин шарқ ва Жанубий Осиё давлатлари бизнес алоқаларида қўлланиладиган миллий этикет қоидалари (Саудия Арабистони ва Ҳиндистон тадбиркорлари тажрибаси мисолида)

24.1. Саудия Арабистони тадбиркорларининг хорижий ва ички ҳамкасблари билан алоқалар ўрнатиш жараёнида амал қиладиган халқаро этикет қоидаларига таъсир этувчи миллий хусусиятлар:

А) Саудия Арабистони ҳақида қисқача маълумот

Қирол Абдул Азиз бин Абдул Раҳмон ал – Сауд 1932 йил Ара йилда Саудия Арабистони номли янги давлатга асос солди. Қирол янги давлатни ўз номи билан атади. Пойтахти – Ар-Риёд. Давлатнинг ялпи маҳсулоти бугунги маълумотларга кўра 660 млрд. АҚШ долларини ташкил этади. Асосий маҳсулоти – нефт ва газ. Саудия Арабистони араб давлатлари ичида энг тараккий этган давлат ҳисобланиб, катта G - 20 гуруҳига тўлиқ аъзо сифатида халқаро муносабатларда фаол иштирок этмоқда. Шунинг билан бир қаторда саудийлар ўзларига ҳос ислом маданияти, санъати, урф-одатлари билан ҳам бошқа халқлардан ажралиб турадилар.

Ислом динига асос солган Пайғамбар Муҳаммад алайҳисалом таваллуд топган Мадина ва Қуръони Шарифни биринчи марта оммага эълон қилган Макка муқаддас шаҳарлари Саудия Арабистони ҳудудида жойлашгани сабаб, миллионлаб мусулмонлар ҳар йили ўз диний бурчларини адо этиш мақсадида ҳажга келадилар.

Б) Саудия араблари миллий этикетининг ўзига ҳос хусусиятлари:

- Саудийлар одатда ўзларининг миллий кийимларида юришни маъқул кўрадилар. Дипломатлар каби бизнесменлар ҳам расмий учрашувларга миллий ёки европа кийимларида келишлари мумкин;

- Саудийлар бир-бирлари билан учрашганларида кучоқ очиб, юзларини-юзларига енгил равишда теккизиб, қўллари билан енгил 2-3 марта уриб кўядилар. Бу дегани, икки инсон таниш бўлиб бир-бирларини яхши биладилар. Нотанишлар бундай сўрашмайди, қўл бериб кўришади.

- араб аёллари билан нафақат қўл бериб сўрашиш, балки уларга савол бериш, илтимослар билан мурожаат қилиш мутлақо мумкин эмас;

- Европаликлар ўзаро учрашганларида қисқа равишда саломлашсалар, саудийлар учрашувни муайян бир маросим деб ҳисоблаб, бир-бирларидан саломатликларини сўрайдилар, ишлари қандай кетаётганлигини суриштирадилар ва ҳоказо.

– агар шошилаётган бўлсангиз ҳам араб суҳбатдошингизни келишингиз, кетишингиз, учрашув, сайрҳамда у ёки бу совға олиш каби саволларини эшитиб, қисқа бўлсада жавоб беришингиз лозим. Араб дўстингиз ёки ҳамкасбингиз суҳбат қисқа бўлсада бир неча марта “Оллоҳ”га мурожаат қилиши мумкин;

- саудийлар музокара ёки суҳбатда “ҳа” ёки “йўқ” сўзларини ишлатмай , улар ўрнига “Иншоолоҳ” иборасини ишлатадилар;

- агар Сизнинг бизнес юзасидан берган таклифларингиз маъқул бўлмасада, саудий ҳамкасбингиз таклиф тўғрисида яхши фикрлар билдиради;

- у ёки бу товар баҳоси устида савдолашиш – саудийлар учун ўзига хос спектаклдир. Масалан, сотувчи ўз молини баҳосини имкон даражасида юқори кўрсатиб олувчига роса мактаса, харидор ҳар хил йўллар билан баҳосини туширишга ҳаракат қилади. Савдолашиш вақтида сотувчи олувчига салқин ичимликлар, чой ёки кофе билан меҳмон қилиши мумкин. Агар сотувчи чой ёки кофени яна қайтдан таклиф қилса, олувчи харидор пиёласи ёки чашкасини тўнтариб қўйиши керак;

- Саудийлар учрашувларга “пунктуал”лик (белгиланган вақтда ҳозир бўлиш) коидаларига амал қилмай кечроқ келишлари мумкин;

- Саудийлар ўзга давлат бизнесменлари билан ёзишма ҳужжатларида араблар санаси қатори европача Григориан санасини ҳам алоҳида ёзадилар;

- Саудийлар учун икки байрам муқаддас ҳисобланади: Июдил Фитр – рамазон ойининг тугаши ва Июдил Адҳа – Қурбон байрами; - агар саудий бизнесмен Сизга ўз визиткасини тақдим қилса, албатта унга кўз ташланг,

чунки телефони электрон почта (E-Mail) алоқаси, яшаш, иш манзиллари кўрсатилмаган бўлиши мумкин;

- Саудий бизнесменига унинг рафикаси ва кизи тўғрисида савол бериш мумкин эмас;

- Изроил давлати тўғрисида ҳам сўз юритилмаслиги керак;

- Саудийлар спорт ҳақида, хусусан, футбол ҳақида сўзлашишни яхши кўрадилар.

24.2. Ҳиндистон миллий бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари:

А) Ҳиндистон давлати ҳақида умумий маълумотлар

Ҳинд эли бугун жаҳоннинг иқтисодий ривожланган давлатлар ичида учинчи ўринга кўтарилди. Аҳолисининг сони бўйича иккинчи ўринни эгаллайди (1 млрд 250 млн атропоида), дунёвий демократик давлатлар ичида биринчи ўринда.

Президент, Парламент сайловларида 40 дан ортик ўнг қўл, сўл қўл, уларга қўшилмаган миллий, минтакавий ва ерлик партиялар фаол катнашадилар. Бугунги куннинг хайратга солувчи омили шуки, қайси партия ёки партиялар бирлашмаси хокимиятни ўз қўлига олмасин, 1991- йилдан бошлаб иқтисодни либеризация қилиш ва бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнини давом эттиришга содиқ қолиб, ўз мамлакатларини тарихан қисқа вақт ичида супер давлат даражасига кўтардилар.

Агар 1991-йилда Бош Вазир П.В. Нарасимха Рао ва унинг молия вазири д-р Манмохан Сингх ташаббуси билан бошланган бозор иқтисодиётига ўтиш чоғида Давлат резерв банкида фақат 1 млрд АҚШ доллари бўлган бўлса, 2017-йилга келиб бу рақам деярли бир триллионга кўтарилди, яъни маҳсулоти эса 2,5 триллион АҚШ долларига тенг. Ушбу жараён сабаб халқ турмуш даражаси ижобий ўзгарди.

Фуқаролар ҳинду динига мансуб бўладими ё мусулмон, сикх ёки исай, жайн ёки буддист – барчалари тенг ҳуқуқли инсонлар сифатида ўз

юртларининг бугунги ва келажакдаги порлоқ ҳаёти учун биргаликда курашдилар ва курашмоқдалар. Ушбу жараёнда Тата, Бажаж, Релайнс, Годреж, Инфосис, Дабур, Амул, Спайс, Арселор, Миттал, Випро, Яш Раджфилмз каби юзлаб компанияларни ўзида бирлаштирган Хиндистон саноат конфедерацияси ва бошқа уюшмалар фаол қатнашдилар. Натижада Хиндистон оғир саноат, енгил саноат, информацион технология, медицина, фармацевтика, қишлоқ хўжалиги, маданият, санъат, транспорт, йўл қурилиши ва бошқа соҳаларда етакчилик қилиб келмоқда.

Б) Хиндистон бизнес этикетининг ўзига хос миллий хусусиятлари

- Хиндистон кўп миллатли, элатли давлат, лекин асосий расмий тиллар 2та – ҳинди ва инглиз. Қайд этиш лозимки омма ўртасида “хиндустан” ёки ҳинди ва урду тилларининг қўшмаси ҳам ишлатилади;

- Хиндистонлик бизнесменларга “Шри Ашок” яъни жаноб Ашок (MR ASHOK), аёлларга “Шримати Ашок” (MRS ASHOK) деб мурожаат қилсангиз хиндистонликлар беҳад хурсанд бўладилар;

- Хиндистонлик бизнесменлар пунктуал, лекин кечроқ келиши ҳоллари ҳам бўлиши мумкин;

- Хиндистонга сафарга чиқмоқчи бўлсангиз энг яхши сезон бахмал (бархатный) сезони ойлари – бу октябр-феврал ойлари дидир. Март-апрел-май ойлари ёз фасли ҳисобланиб иссиқлик даражаси 45-50 градусга кўтарилади. Раджастан провинциясида 52-54 градусгача кўтарилиши мумкин. Июн-сентябр-тропик ёмғир ойлари. Ёмғир, халқ тили билан айтганда, “челаклаб эмас, бочкадан куймоқда” дейиш мумкин.

- аҳолисининг 80 фоизи вегитариан ҳисобланиб, асосан фасол, сабзовот, кўкатлардан тайёрланган овқатларни истеъмол қиладилар;

- ислом ёкс христиан динига мансуб хиндистонлик бизнесменлар гўшти овқатлар истеъмол қиладилар. Дўконларда муқаддас ҳисобланган сигирларнинг гўшти умуман сотилмайди;

- ҳиндистонлик бизнесменлар овқатни ўнг қўл бармоқлари билан ейишни, чап қўл билан стакандаги сувни олиб ичишни хуш кўрадилар. Лекин расмий зиёфатларда вилка ва пичоқдан фойдаланадилар. Шу ерда айтиб ўтиш лозимки, Ҳиндистоннинг олий ўқув юрғларида, шаҳар мактабларининг аксариятида халқаро этикет ва миллий этикет ўқитилади;

- ерлик бизнесменлар аччиқ дамланган чойга сут ва шакар кўшиб ичадилар. Чет элдан келган меҳмонга бундай тайёрланган чойни ичса юрагига таъсир этиши мумкин. Шу сабаб кўк чой ёки ёки сок, сув ичиш тавсия этилади;

- ҳиндистонлик ҳамкасб бизнесмен билан албатта визитка олмашиш тартиби кенг тарқалган. Визиткани икки қўл билан топшириш одатга кирган;

- ҳиндистонлик бизнесменлар совға бериш ва совға олишни жуда яхши кўрадилар. Совғаларни рангли қоғозларга ўраб топшириш одатга кирган. Оқ ёки қора рангли қоғозлар ишлатиш мутлақо мумкин эмас;

- Ҳиндистоннинг об-ҳавоси, суви ўзига хос овқатларига мослашиш учун кунига энг камида бир марта қатик ичинг. Сув ва салатларга лимон сокини кўшиш лозим. Имкон бўлса озгина спиртли ичимлик ҳам тавсия этилади. Дунё халқлари ўртасида қуйидаги бир фикр кенг тарқалган: “Инглизларни ярим дунёни эабт этиш ва ҳукмронлик қилишларида Шотландиянинг виски ва джин ичимликлари мадақкор бўлган”.

- ҳиндистонлик бизнесменлар инглиз ҳамкасблари каби бокал кўтариб, инглизларга ўхшаб бокал кўтариб “Чиерз” (CIERS) деб қадахларни уруштирмай ичадилар;

- зиёфатдан қайтгач эртасига телефон орқали ёки E-mail ёрдамида мезбон бизнесменга раҳмат айтиш тартибга айланган.

24.3. Ўзбекистон тадбиркорларининг Саудия Арабистони ва Ҳиндистонга бизнес сафарларига чиқишлари вақтида билишлари зарур бўлган маълумотлар бўйича тавсиялар:

А) Саудия Арабистонига сафарга чиқишдан олдин билиш, риюя қилиш лозим бўлган тавсиялар

- спиртлик ичимликлар, чўчка гўштидан тайёрланган маҳсулотлар, порно-фото альбомлар олиб бориш қаттиқ тақиқланган;

- Саудия Арабистонида ҳам террористлар, хусусан, Аль-Қоида гуруҳининг аъзолари кутилмаганда хужум қилишлари билан боғлиқ воқеалар содир бўлган. Шу сабаб огоҳ ва эҳтиёт бўлиш лозим;

- давлатнинг жанубий минтақаларида малярия касаллиги тез-тез бўлиб туришини ҳам эътиборга олиш керак;

- Ислом дини тўғрисида ёмон фикрлар билдириш мутлақо мумкин эмас;

- Ар-Риёдда жойлашган Ўзбекистон элчихонасининг қабулхонасига телефон ёки электрон почта орқали келганингиз, неча кун бўлишингиз ва таклиф этган ташкилот ҳақида хабар беришингиз лозим.

Б) Ҳиндистонга сафарга чиқиш олдидан тадбиркор билиши, амал қилиши зарур бўлган тавсиялар

1. Икки мустақил давлатлар – Ўзбекистон ва Ҳиндистон ўртасидаги дўстлик ва ҳамкорлик алоқаларининг йўл харитасидан ўз ўрнини эгаллаган асосий воқеалар – дипломатик муносабатлар ўрнатилиши (18.03.92 й.), давлатлар раҳбарларининг ўтган қисқа давр – 26 йил ичида 12 марта расмий учрашувлари ва уларнинг ташаббуси билан алоқаларни кенг қамров бўлишга йўл очган стратегик шериклик (17 май 2011 й.) келишуви ҳақида маълумотларга эга бўлиш ҳамда ўзаро суҳбат интервью ва пресс – конференцияларда ушбу маълумотлардан ўринли фойдаланиш;

2. Ташқи ишлар вазирлиги сайтидан Ўзбекистон Республикасининг Деҳли шаҳридаги элчихонасининг телефон рақами ва адресини олиб, Деҳли шаҳри меҳмонхонасига жойлашгандан сўнг албатта элчихона қабулхонаси орқали консуллик бўлимига ўзингиз ва дастур бўйича неча кун бўлишингиз, қайси шаҳарларга сафар қилишингиз тўғрисида хабар беришингиз лозим. Консуллик бўлимининг вазифаси ўз давлати фуқаролари манфаати ва хавфсизлигини таъминлаш;

3. Сафар олдидад Хиндистоннинг иклими хақида маълумотлар олиб, об-хавосига мос кийимлар олиш зарур;

4. Малярия ва денге касалликларини тарқатувчи чивинларни яқинлаштирмаслик, ҳайдаб юбориш учун махсус мазъ олиб бориб, кундалик равишда ишлатиш;

5. Унитилмас воқеалар, ажойиб учрашув, суҳбатлар, давлатнинг ўзига хос гўзал табиати, ёдгорликлари ҳамда мевалари, таомлари хақида маълумотларни ёзиб қўйиш учун блокнот олиб бординг.

Хулоса

Саудия Арабистони араб давлатлари ичида энг тараккий этган давлат ҳисобланиб, катта G - 20 гуруҳига тўлиқ аъзо сифатида халқаро муносабатларда фаол иштирок этмоқда. Шунинг билан бир қаторда саудийлар ўзларига хос ислом маданияти, санъати, урф-одатлари билан ҳам бошқа халқлардан ажралиб турадилар. Саудия Арабистони тадбиркорларининг хорижий ва ички ҳамкасблари билан алоқалар ўрнатиш жараёнида амал қиладиган ўз миллий хусусиятлари мавжуд. Саудия Арабистони сингари Ҳиндистон давлати ҳам халқаро этикет қоидаларига таъсир этувчи ўз миллий бизнес этикети қоидаларига эга. Ўзбекистон тадбиркорларининг Саудия Арабистони ва Ҳиндистонга бизнес сафарларига чиқишлари вақтида уларни билишлари, уларга риоя қилишлари, бизнес музокараларида кўзланган натижаларга эришиш ва ўзларига ёт бўлган муҳитга тезкор мослашиш учун зарурдир.

Таянч иборалар

Давлат, тадбиркор, бизнес алоқалари, бизнес этикети, миллийлик элементлари, изчил ўрганиш, маълумот, анъана, удум, урф-одат, муаммо, бизнес тадбирлари, чора, музокара, келишув, омил, кадрият, прагматизм, аргумент.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. “Миллий этикет” қандай тушунча ва халқаро муносабатларда қандай

рол ўйнайди?

2. Миллий бизнес этикети қондаларига таъсириро этувчи қандай омиллар мавжуд?

3. Тарихий Миср ва замонавий ёш Саудия Арабистони давлатларининг бугунги халқаро муносабатлардаги ўрни ва роли қандай?

4. Саудия Арабистони пойтахти Ар-Риёд шаҳрида ўтказиладиган бизнес форумига боришда чемоданларингизда нималар бўлмаслиги керак?

5. Ўзбекистон – Ҳиндистон муносабатларини стратегик шериклик даражасига кўтарилишида кимнинг ҳиссаси катта?

6. Ҳиндистон бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари кўпроқ қайси жабҳаларда ўзини номойиш этади?

Адабиётлар

1. Белоусова Татьяна. “Этикет”. Москва, АСТ, 2015.
2. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия, 2009.
3. Ragiv Sikri. Challenge FND Stratean. New Delhi/Sage. 2009.
4. Линет С. Мартин, Лилиан Чаней. Глобал бизнес этикет. Лондон, 2006.
5. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Норма, 2005.
6. Джон Ягер. Деловой этикет. М. 1994.
7. Холопова Т.И. Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. 1994.
8. www.gov.uz
9. www.mfer.uz.
10. www.jahon.mfa.uz
11. www.edu.uz.
12. www.unctad.org
13. www.mgimo.ru
14. www.tseu.uz

25-боб. Узоқ Шарқ давлатлари бизнес алоқаларида қўлланиладиган этикет қоидалари (Хитой ва Япония тадбиркорлари тажрибаси мисолида)

25.1. Хитой бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари:

А) Хитой Халқ Республикаси хақида қисқача маълумот

Хитой бугунги кунда жаҳоннинг иқтисодий, техникавий, молиявий жиҳатдан ривожланган давлатлар ичида АҚШ дан сўнг иккинчи ўринда, G-20 ва БРИКС давлатлари гуруҳларининг тўлиқ аъзоси, Шанхай ҳамкорлик ташкилотига асос солган давлатлардан бири, БМТ Хавфсизлик Кенгашининг доимий аъзоси. Аҳолиси 1,6 млрд. киши, ялпи миллий маҳсулоти 12 трлн. 263 млрд. АҚШ долларига тенг.

Қобилиятли Хитой халқи беҳад узоқ тарихи, маданияти, санъатига эга бўлиб, жаҳон цивилизациясига катта ҳисса қўшган.

Ўзбекистон ва Хитой ўртасида дипломатик муносабатлар ўрнатилган кунга 25 йил тўлди. Шу давр ичида алоқалар ривожланиб стратегик шериклик даражасига кўтарилди.

Ўзбекистон Республикасининг Президенти Шавкат Миромонович Мирзиёев жанобларининг жорий йилда Хитой Халқ Республикасига амалга оширган сафарлари беқиёс самарали бўлди, дўстона алоқаларимиз янада мустаҳкамланди. Эришилган келишувларнинг 23 млрд доллардан ортиқлиги фикрларимизнинг тасдиғидир. Ушбу алоқаларда бизнес-иқтисодий соҳа етакчи ролни ўйнамоқда. Алоқаларимиз қанча тез ривожланиб борар экан бу жараёнда икки томондан қатнашувчи бизнесменларга бўлган талаб ҳам ўсмоқда. Шу боис бизнесменлар бир-бирларининг халқлари, уларнинг бой тарихи, маданияти, тиллари, қолаверса миллий этикети қоидалари ва уларнинг амалиётига таъсир етувчи омиллардан хабардор бўлишлари лозим.

Б) Хитой бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари

- хитойлик бизнесменлар хорижий ҳамкасблари билан норасмий, яқин алоқалар ўрнатишга алоҳида эътибор берадилар;

- учрашувларда оилангиз, болаларингиз, ҳатто Сизнинг ёшингиз билан ҳам кизиқиб саволлар беришлари мумкин;

- расмий музокараларни тайёрлаш ва ўтказиш вақтида хитойликлар икки нарсага диққат билан қарайдилар:

а) мунозарага қўйилган мавзу тўғрисида имкон даражасида кўп маълумот тўплаш;

б) ўзаро муносабатларда дўстлик руҳини бўлишини таъминлаш;

- хорижий шериклари билан шахсан яхши алоқалар ўрнатишга эришиш;

- сўрашиш, танишиш чоғида хитойлик бизнесменлар аввал хорижий гуруҳ раҳбарлари билан, сўнг бошқа аъзолари билан қўл сиқиб саломлашадилар;

- мунозарани бошида хитойликларни ҳамкасбларининг кийиниш, сўзлашиш манералари, партнерлар делегацияси аъзоларининг ўзаро муносабатлари қизиқтиради;

- шериклар делегацияси аъзолари ичида Хитойга нисбатан илик муносабатда бўлган шахсга кўпроқ эътибор қаратадилар;

- Хитой делегацияси таркибида, одатда, экспертлар гуруҳи бўлади. Шу сабаб Хитой делегациясини кўпчилик ташкил этади;

- хитойликлар ўз режа-таклифларини биринчи бўлиб очмайдилар, албатта иккинчи томонни бошлаши йўлини топадилар;

- хитойликлар музокараларнинг охирлаш эҳтимоли бўлиши билан “уступка”га борадилар;

- Хитой делегацияси якуний ҳужжатни аввал ўз марказий идораси билан келишиб сўнг имзолайди;

- хитойликлар томонидан ташкил этилган зиёфатда узатилган таомлардан оз бўлсада тотиб кўриш керак. “Йўқ” деб инкор этиш мумкин эмас;

- зиёфатларда тост айтиш тартиби бор, лекин бокалларни уриштириш кўпинча бўлмайди. Агар уриштиришга тўғри келса ёшлар бокал учи билан кекса, ёши улуғларни бокалларини остига урадилар ва “Кан пей”, яъни

“охиригача ичинг” деб ўзлари ичабошлайдилар. Хитойда асосан гуручдан тайёрланган водка ва каулиян номли қизил вино ичилади.

25.2. Япония бизнес этикетига хос миллий жиҳатлар:

А) Япония давлати хақида қисқача маълумот

Япония - дунёнинг иқтисодий жиҳатдан энг тараққий этган “Super Power” давлатларидан бири ҳисобланиб, катта G-20 гуруҳига киради. Ўзининг замонавий, сифатли саноат маҳсулотлари билан жаҳоннинг деярли барча давлатлари бозорларида харидорларни ўзига мафтун этиб келмоқда. Шунингдек, Япония чет давлатлар билан саноатнинг турли соҳалари бўйича ҳамкорлик қилиш, керак бўлса инвестициялар киритиш, қўшма корхоналар қуришга ҳам тайёр эканлигини намойиш этиб келмоқда. Ўзбекистон Республикаси ва Япония ўртасидаги фаол муносабатлар фикримизнинг далилидир.

Япония нафақат замонавий саноати, балки ўзига хос маданияти, санъати, спорти ва таомлари билан ҳам дунёда машҳурдир. Японияда халқаро туризмни ривожлантиришга катта эътибор қаратилиб келинмоқда.

Б) Японча миллий хусусиятлар:

- пунктуаллик, меҳнатсеварлик, ваъдасига вафодорлик;
- тартибга бўйсиниш, интизомлилик, хушмуомилалик, обрўга доғ тушурмаслик, ҳиссиётни назорат қилиш;
- тежамкорлик, анъаналарга содиқлик, ёши улуғларга ҳурмат кўрсатиш;
- билимга интилиш, этикет қоидаларини билиш ва амал қилиш;
- синфдош, курсдошлар, бирга ишловчилар гуруҳларига содиқлик;
- шахсиятпарастлик, ғайриинсонийлик, бошқаларга бераҳмлик ҳиссиётларидан узоқ бўлиш;
- ўз давлати, миллати, компанияси, фирмасига содиқлик, уларнинг манфаатларини ҳимоя қилиш;
- сифат ва тозалик –асосий талаб.

В) Музокара олиб боришнинг миллий жиҳатлари:

- Японияда чет эллик ҳамкасблари билан биринчи учрашувда қўл бериб сўрашиш тартиби йўқ. Улар маълум ораликда туриб, бош эгиб таъзим қилиб саломлашадилар,

- визит карточкаларини икки қўллаб берадилар ва шу тартибда ҳамкасб тадбиркорлардан визиткани оладилар;

- иш юзасидан алоқаларни ёзишма ёки телефон орқали эмас, шахсий учрашув орқали ўрнатишни маъқул кўрадилар;

- биринчи учрашувдаёқ чет эллик ҳамкасбига ўз фирмаси ёки компанияси хақида чоп этилган рисола ёки бошқа материалларни беради ва ҳамкасбидан шундай маълумотлар берувчи материаллар олишни мўлжаллайди. Материалларни япон тилида бўлишини кутади. Таржима сифатли бўлиши талаб этилади.

- японлар музокараларни олиб боришда шошмайдилар. Олдин об-ҳаво, спорт ва бошқа мавзуларда сўзлашиб, сўнг асосий масалага ўтадилар;

- кун тартибига қўйилган масала қанчалик мураккаб бўлса, Япония бизнесменлари кўпроқ эътиборни аҳамиятли бўлмаган деталлари – тафсилотларини ўрганишга қаратадилар;

- мунозара вақтида агар япониялик бошини 2-3 марта силкитса, бу мен сўзингизни диққат билан эшитаяпман, деган маънони билдиради;

- Япон бизнесмени ҳамкасби билдирган таклифлар ёки мулоҳазаларга “йўқ” сўзи ўрнига “ таклифингиз қийин экан” (ёки оғир экан) деб ўз фикрини баён этади;

- японлар музокара вақтида пауза қилиш, сукунат сақлашни одат қилганлар. Ушбу пауза, сукунатни ўз фикр-мулоҳазаларингиз билан бузишга ҳаракат қилманг, чунки сукунатдан сўнг суҳбат жонланади, яхши самаралар беради.

- Сизнинг берган совғангизга жавобан япон ҳамкасбингиз ҳам совға беради, лекин уни олдида кутисини (ўрамини) очиб совғани кўришга интиланг.

25.3. Ўзбекистон тадбиркорларини Хитой ва Японияга бизнес сафарига чиқишлари вақтида билишлари зарур бўлган маълумотлар бўйича тавсиялар:

А) Хитойга сафарга чиқишдан олдин билиш лозим бўлган маълумотлар

- шаҳар аҳолисини кўмрдан кўп фойдаланишлари ҳамда автомобиллар сони кўпайгани сабаб Хитойнинг кўп шаҳарларида киш кунлари тутун босиш, туман тушиш воқеалари тез-тез бўлиб туради. Шу боис йўлга чиқишдан аввал шу муаммо бор-йўқлигини билинг;

- хитойликлар совға олишни яхши кўрадилар. Сафар дастури бўйича кимлар билан учрашувлар бўлишини, кимлар зиёфат беришини олдиндан билинг сўнг қандай совғалар олиб боришни белгилаб олинг;

- зилзила, тоғ бағрларида ер кўчиши ёки сув тошқинлари тез-тез юз бериши сабаб, интернетдан маълумот олиб, сўнг сафарга чиқинг;

- Пекин шаҳрида жойлашган Ўзбекистон элчихонасига мамлакатга келганингиз хақида хабар бериш лозим. Бунинг учун йўлга чиқиш олдида телефон ёки E-mail рақамини топиш керак.

Б) Япония сафарига чиқишдан олдин тадбиркор билиши, амалга ошириши зарур бўлган тавсиялар

1. Ўзбекистон ва Япония давлатларининг расмий идоралари, жамоат ташкилотлари ўртасидаги муносабатлари хақида маълумотлар тўплаш;

2. Икки давлат ўртасидаги иктисодий алоқалар даражаси ва ушбу жараёнда фаол қатнашадиган компаниялар тўғрисида имкон даражасида маълумотларга эга бўлиш;

3. Икки халқ санъаткорлари, рассомлари, ёзувчилари билан боғлиқ муҳим воқеалар хақида маълумот топиш;

4. Сафарга чикиш арафасида Япониянинг об-ҳавоси, мавсуми, хусусан зилзила, тўфонлар ҳақида маълумот олиш ва мавсум шароитига мос кийим-кечаклар, керак бўлса зонд ҳам олиб бориш;

5. Дастур бўйича япон бизнесменлари Сизни уйга таклиф этсалар тухфа сифатида торт, конфет ва гул олиб боришингиз мумкин, лекин билингки, японлар 4 рақамини ёқтирмайдилар. Шу сабаб гулдаста тўрт рақамдан кўп ёки кам бўлиши шарт.

6. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги ёки унинг расмий сайтидан Ўзбекистоннинг Токио шаҳридаги элчихонасининг телефонини топиш ва Токиога келиб, меҳмонхонага жойлашгандан сўнг албатта элчихона қабулхонаси орқали консуллик бўлимига ўзингиз, сафарингиз ҳақида маълумот беришингиз зарур. Чунки қутилмаган воқеалар юз берса консулхона ёрдам кўрсатиши, керак бўлса ҳимоя қилиши лозим.

Хулоса

Бугунги кунда Хитой жаҳоннинг иқтисодий, техникавий, молиявий жиҳатдан ривожланган давлатлари орасида жаҳон цивилизациясига катта ҳисса қўшмоқда. Ўзбекистон ва Хитой ўртасида дипломатик алоқалар ривожланиб стратегик шериклик даражасига кўтарилди. Япония ҳам дунёнинг иқтисодий жиҳатдан энг тараққий этган “Super Power” давлатларидан биридир. Ўзбекистон Республикаси ва Япония ўртасидаги муносабатлар саноатнинг турли соҳаларида ҳамкорлик қилиш, керак бўлса инвестициялар киритиш, қўшма корхоналар қуриш орқали тараққиё топиб бормоқда. Алоқаларимиз қанча тез ривожланиб борар экан бу жараёнда икки томондан қатнашувчи бизнесменларга бўлган талаб ҳам ортиб бормоқда. Шу боис бизнесменлар бир-бирларининг халқлари, уларнинг бой тарихи, маданияти, тиллари, қолаверса миллий этикети қоидалари ва уларнинг амалиётига таъсир этувчи омиллардан хабардор бўлишлари лозим.

Таянч иборалар

Давлат, тадбиркор, бизнес алоқалари, бизнес этикети, миллийлик

элементлари, изчил ўрганиш, маълумот, анъана, удум, урф-одат, муаммо, бизнес тадбирлари, чора, музокара, келишув, омил, кадрият, прагматизм, аргумент.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. “Миллий этикет” қандай тушунча ва халқаро муносабатларда қандай рол ўйнайди?
2. Миллий бизнес этикети қоидаларига таъсирироқ этувчи қандай омиллар мавжуд?
3. Тарихий Миср ва замонавий ёш Саудия Арабистони давлатларининг бугунги халқаро муносабатлардаги ўрни ва роли қандай?
4. Саудия Арабистони пойтахти Ар-Риёд шаҳрида ўтказиладиган бизнес форумига боришда чемоданларингизда нималар бўлмаслиги керак?
5. Ўзбекистон – Ҳиндистон муносабатларини стратегик шериклик даражасига кўтарилишида кимнинг ҳиссаси катта?
6. Ҳиндистон бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари кўпроқ қайси жабҳаларда ўзини номойиш этади?

Адабиётлар

1. Белоусова Татьяна. “Этикет”. Москва, АСТ, 2015.
2. Мирқосимов С.М., Раҳимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия, 2009.
3. Ragiv Sikri. Challenge FND Strateap. New Delhi/Sage. 2009.
4. Линет С. Мартин, Лилиан Чаней. Глобал бизнес этикет. Лондон, 2006.
5. Кузьмин Э.Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры. М., Норма, 2005.
6. Джон Ягер. Деловой этикет. М. 1994.
7. Холопова Т.И. Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. 1994.
8. www.gov.uz
9. www.mfer.uz.

II ҚИСМ БЎЙИЧА ЯКУНИЙ ХУЛОСА

Ярим аср муқаддам бошланган дипломатик фаолиятим, жаҳоннинг турли қитъаларида жойлашган 30 дан ортиқ давлатларда ўз ватаним, ўз халқимнинг вакили сифатида бўлишим, ҳинд дипломати К.П.С. Менон, рус дипломати А.Ф. Добрынин, ўзбек дипломатлари Рихситилла Шониғматов ва Латиф Мақсудовлардан ўрнатқилиб, умуман халқаро муносабатлар билан боғлиқ жўшқин ҳаётим асосида айтишим мумкинки, мазкур **ишонч, сифат, тозалик** тушунчалари халқаро муносабатларда, хусусан савдо-иқтисодий соҳаларда, шунингдек ҳар бир мустақил давлатнинг ички иқтисодий ҳаётида ўта муҳим аҳамият касб этади.

Урғу бериб айтиш лозимки, Ўрта аср файласуфи, дипломати машҳур Никколо Макавеллининг ”ҳукимдорлар ўз давлати, халқи манфаати йўлида куч ишлатиш, хийла-найранг, алдаш каби ғоялардан фойдаланишга ҳақли” деган тавсиялари бугунги кунда мутлақо амалда бўлиши мумкин эмас. Информация ва бошқа технологияларнинг мавжудлиги, улардан фаол фойдаланиш сабаб кимнидир бугун айтган ёлғон фикри эртага ёки индинга фаш этилиши янгилик эмас. Шундай нотўғри фикр билдирган дипломат ёки эски молини янги деб сотган тадбиркор нафақат ўз шахсига, балки халқи, компаниясига доғ тушуради, ишонмаслик туйғуларини уйғотади.

90 – йилларда ёш мустақил Ўзбекистонга эски станоклар ва бошқа ускуналарни олиб келиб янги деб сотган савдо компанияларининг айблари очилиб, мамлакатдан чиқарилиб юборилган ва қора рўйхатга туширилган эди. Бу воқеа чет эл ва ватанимиз тадбиркорлари учун сабоқ бўлди.

Бошқа ҳаётий, ижобий, ўрнатқилиб лойиқ бир мисол: 1992 – йилнинг декабр ойларида мен Ўзбекистоннинг Халқаро муносабатлар Ассоциацияси раисининг биринчи ўринбосари сифатида АҚШ нинг “Куч дўстликда” (FRIENDSHIP FORSE) нодавлат ташкилотининг таклифига биноан турли жамоат ташкилотлари вакиллари билан иборат 12 кишилик делегацияга раҳбар бўлиб АҚШда сафарда бўлдим. Аввал Висконсин, сўнг Иллиноис ва

Коннектикут штатларида бўлди. Америкалик ташкилотнинг тавсияси билан 2 тадан бўлиб 6 та оилалар уйларида алоҳида-алоҳида бўлиб яшадик.

Мен ҳамроҳим билан бир ҳафта ёш бизнесмен оиласида, иккинчи ҳафта Висконсин штатининг пойтахти Милвоуки шаҳри университети профессорининг ажойиб уйида, учинчи ҳафта – Коннектикут штатининг Виндхэм шаҳарчасида ўз оиласи билан яшовчи машҳур Реймонд Шмидт – бизнесмен, “Боинг” компанияси учун заҳира қисмлар ишлаб чиқарувчи компания раҳбарининг меҳмони бўлдим. Биринчи куни тушдан кейин чой устида кизгин суҳбат кетаётган вақтда Реймонд жанобларининг бизнес бўйича ҳамроҳларидан бири телефон қилиб қолди. Реймонднинг илтимосига кўра ҳамкасби 3 кун ичида 3 вагон метал маҳсулотларини етказишга, Реймонд эса маҳсулот етиб келиши биланоқ келишилган баҳодаги доллар маблағини ўтказишга ваъда берди. Ҳақиқатан 3 кун ичида уч вагон металллар етиб келди ва Реймонд пулни ўтказди. Мени ҳайратга солган нарса шу бўлдики, америкалик бизнесменлар ўзаро телефонда келишув орқали, бир-бирларининг ваъдаларига ишониб, олди-сотди масалаларини ҳал қилаолар эканлар. *Алдаш йўқ, ишонч бор!*

Шу ерда турли товарлар, кўрсатилган хизматлар сифати тўғрисида сўз юритамиз ва фикрларимизни тасдиқловчи мисоллар келтирамиз. Менинг уйимда 1970 – 1980 йилларда чет элларда хизматда бўлганимизда сотиб олиб келган “Шарқ” холодильникниги, “Шиваки” телевизори, “Пионер” радиомагнитофони ва бошқа асбоб – ускуналар ҳамон хизматда. Ўша даврда Япония ва Германияда ишлаб чиқарилган техника маҳсулотлари сифат жиҳатидан жуда машҳур эди. Озиқ-овқат моллари бўладими ё техника – юқоридаги давлатлар компанияларида сифатига катта эътибор қаратилар эди. Улар билан рақобат қилишга қодир компаниялар бошқа давлатларда кам эди. Ҳозирги кунда жаҳонда иқтисодий алоқаларнинг тезлик билан ривожланиши давлатларнинг компаниялари томонидан ўз товарларининг сифатли,

ракобатдош бўлишига ҳам катта эътибор қаратмоқдалар, олимлар-у мутахассисларни жалб этмоқдалар.

Масалан, Ўзбекистоннинг чет эллардаги дипломатик ваколатхоналари томонидан мустақиллик байрамини нишонлаш байрамларида Ўзбекистондан келтирилган шампан винолари учун навбат кутишлар, намойишга қўйилган қовунлар-у узумларни тотиб кўрганларидан сўнг оилаларига олиб кетиш ҳоллари юз берганини шоҳиди бўлганман. Бу дегани Ўзбекистон шампан виноси Франция, Россия ва Австралия шампанларидан ҳар жиҳатдан сифатли.

Яна бир ажойиб мисол. Ҳиндистоннинг машҳур ТАТА компаниясида, унга асос солган Жаҳонгир Тата ишонган, сиғинган зардуштилар – оташпарастларнинг муқаддас китоби, биринчи марта 2700 йил илгари Хоразмда чоп этилган “Авеста”нинг “Яхши фикр, яхши сўз, яхши амал” шиорига биноан ишлаб чиқарилган 90дан ортиқ товарлари – юк машиналари, автобуслар, джип автомобилларидан тортиб телефон, кофе, чойларигача – жуда сифатли, кўрган, юрган, тотиб кўрган шахсларни ўз сифатлари билан ҳайратга соладилар. Шахсан ўзим Тата компанияси ишлаб чиқарган катта пассажир автобусларида сафар қилдим. Улар “Мерседес” автобусларидан сифат жиҳатдан ўтса- ўтадики, кам эмас.

Учинчи тушунча “Тозалик” тўғрисида нималар айтиш мумкин? Айтишга лойиқ фикрлар кўп, чунки халқаро муносабатларнинг беҳад ривож, бордикелдиларни кўпайиши, туризмни ўсиши билан боғлиқ муаммоларни келиб чиқишида тозалikka қаратилган эътиборни камлиги асосий ролни ўйнайди.

Эсимда бор, ёшлигимизда раҳматли онамиз Мохинисо “Меҳмон кутишдан олдин кўча, ҳовлини яхшилаб супуринг, идиш-товокларни яхшилаб ювинг, хонтахтага ёзиладиган дастурхон тоза, дазмолланган, қўйиладиган мевалар яхшилаб ювилган бўлиши керак”, дер эдилар. Оиламиз шу тартибга ўрганганлар, болаларимиз ва невараларимиз ҳам шу маслаҳатга бўйсиниб амал қиладилар.

Давлатимиз Ўзбекистоннинг ҳам обрўси кундан-кунга кўтарилмоқда, юртимизнинг ажойиб тарихий ёдгорликлари, ўзига хос замонавий шаҳар-қишлоқларимизни кўришга келаман деган хорижий меҳмонларни сони кундан-кунга кўпайиб бормоқда. Шунингдек, афсуслар бўлсинким, чет элларда пайдо бўладиган турли хатарли касалликлар ҳам бизни ташвишга солмоқда. Лекин ҳаёт тажрибасидан келиб чиқиб айтиш мумкинки, илм-фаннинг тараққиёти касалликларга қарши кураш йўллари, усуллари, дори-дармонларини ҳам ўйлаб топган. Асосий талаб ўша йўл, усулларни қўллаш учун имкониятлар бўлиши зарур.

Мен шоҳиди бўлган икки кичик мисол. Юқорида айтиб ўтилган Реймонд Шмидт жаноблари Тошкентга бизнинг шахсий меҳмонимиз сифатида бир ҳафтага келдилар. Ангрэн шаҳрида яшовчи менинг дўстим америкалик меҳмонимни Ангрэнга олиб келишни илтимос қилди ва чойхоналардан бирининг сада дарахти остига қўйилган сўрига ўтириб ош ейишни таклиф қилди. Меҳмон қизиқиб рози бўлди. Менинг “Волга” машинада бордик, дўстларим билан танишиб бир пиёла чой ичкач Реймонд жаноблари “Хожатхона қаерда?”, деб сўраб қолдилар. Дўстим баландликка ишора қилиб: “Ана у ерда” деди. Меҳмон кўтарилиб хожатхона эшигини очди-ю, ёпиб қайтиб келди. Кейинроқ дўстимнинг квартирасига олиб боришга мажбур бўлдик.

Қизиғи шундаки, АҚШда сафарда бўлганимда мени Раймонд ўз машинасида штатнинг денгиз бўйларига, қизиқарли ёдгорликлари бўлган шаҳарча ва қишлоқларига олиб борди. Йўлнинг бир томонидан – экинзорлар, иккинчи томонидан – ўрмонзорлар, лекин ҳар 3-5 км ўтгандан сўнг йўлда хожатхона. Тўхтаб хожатхоналардан бирига киришга қарор қилдим. Бир томонда эркалар учун эшик, иккинчи томонда аёллар учун. Ичига кириб ҳайрон қолдим – унитаз, сув, совун ва бир марталик қоғоз, салфетка. Хизмат учун пул тўлаш йўқ! Чикинг-у йўлизни давом эттиринг.

Америкада бошка сафарларим чоғида тарихий канъенлар - жарликларни тамоша қилишга борганимизда ҳам чўллардан, ўрмонзорлардан ўтдик. Бу манзилимизда ҳам йўлда ҳожатхоналар тез-тез учраб турди. Қайд этиш лозимки, қаерга борманг йўлларда инсонлар учун керакли отеллар, ошхоналар, бензоколонкалар хизматда!

Хулоса сифатида айтиш лозимки, ишонч, сифат ва тозалик – бизнес этикетининг муҳим принциплари. Қандай ҳолатда бўлишдан катъий назар ушбу принципларга амал қилиш бугунги ҳаёт талабидир.

Мирқосимов Суръат Мирхожиевич,
Дипломат, педагог, Фавқулодда ва Мухтор элчи

АДАБИЁТЛАР

1. Устав ООН.
2. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси.
3. Ўзбекистоннинг янги қонунлари. –Т., Адолат, 1993.
4. Каримов И.А. Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари. –Т., Ўзбекистон, 1997.
5. Мавлянов И.Р. Экономическая дипломатия: Учеб. пособие / И.Р. Мавлянов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство «Аспект Пресс», 2016.
6. Мирқосимов С.М., Рахимова М.А. Дипломатик ва консуллик хизмати: саволлар ва жавоблар. Т., Академия нашриёти. 2009.
7. Назарова Г., Эштоев А., Юсупов А., Азимов А. Халқаро дипломатик муносабатлар. Ўқув қўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007.
8. Вуд Дж., Ж.Серре. Дипломатический церимониал и протокол/ Пер. с англ. Ю.П. Клюкина, В.В. Пастоева, Г.И. Фомина. - Изд. 2. -М.: Международные отношения, 2003.
9. Попов В.И. Современная дипломатия: теория практика. Дипломатия наука и искусство: Курс лекций. – 2-е изд., доп. –М.: Междунар. отношения, 2003.
10. Гулямов С.С. и др. Основы дипломатической деятельности Узбекистана: Учебное пособие. - Т., 2002.
11. Ҳидоятлов Г.А. Основы дипломатии. – Т., 2002.
12. Фельтхем Р. Дж. Настольная книга дипломата. – Минск, 2000.
13. Захарова Л.М., Коновалова А.Н. Основы дипломатической и консульской службы. – Минск, 2001.
14. Щетинин В.Д. Экономическая дипломатия: Учебное пособие. - М.: Международные отношения, 2001.
15. Челябинский А.А. Основы дипломатии. – Минск, 1997.
16. Бобылов Г.В., Зубков Н.Н. Основы консульской службы. – М., 1996.

17. Соглашение о партнерстве и сотрудничестве между Республикой Узбекистан и Европейским сообществом и его государствами-членами. – Т., 1996.
18. Kissenger H. Diplomasy. – London, 1994.
19. Международное право: Учебник для высших школ. – М., 1994.
20. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. – М., 1993.
21. Мастенбрук В. Переговоры. – Калуга, 1993.
22. Исраэлян В.Л. Дипломаты лицом к лицу. - М.: Международные отношения, 1990.
23. Бабилов Г.В. Основы дипломатический и консульской службы. - Москва, 1988 г.
24. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. – М., 1987.
25. Дипломатический словарь. Т.2. – М., 1986.
26. История политических и правовых учений // Под ред. В.С. Нерсесянц. – М., 1983.
27. История дипломатии. – М., 1979.
28. Заключительный акт Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе от 1 августа 1975 г.
29. Декларация о принципах международного права, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 24 октября 1970 г.
30. Хидояттов Г.А. Из истории англо-русских отношений в Средней Азии в конец XIX в. – Т., 1969.
31. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. – М., 1947.
32. Камбон Ж. Дипломат. – М., 1946.
33. Никольсон Г. Дипломатия. – М., 1941.
34. Лекционный материал подборка газет и журналов, материалы Ташкентской встречи группы “6+2” по Афганистану под эгидой ООН.

35. Народное слово: 1992, 2, 16 марта; 1993, 27 января, 10 апреля, 11 сентября; 1995, 29 декабря; 2000, 23 января; 2001, 7 апреля, 6 июня; 2002, 13, 14, 15, 16 марта.

36. www.gov.uz

37. www.mfer.uz.

38. www.jahon.mfa.uz

39. www.edu.uz.

40. www.unctad.org

41. www.mgimo.ru

42. www.tseu.uz

43. www.cer.uz

44. <http://kun.uz/uz/news/category/uzbekiston>.

45. www.xs.uz

46. www.press-service.uz

47. www.gazeta.uz

48. www.uza.uz

49. <https://www.sputnik.uz>

50. www.kun.uz

51. <https://pm.gov/uz/uz>

52. www.mineconomy.uz

**«ДИПЛОМАТИЯ ВА БИЗНЕС ЭТИКЕТ» ФАНИ БЎЙИЧА
ТАНЛАНГАН НАМУНАВИЙ МАВЗУЛАР РЎХАТИ**

1. Мустақил Давлатлар Ҳамдўстлиги давлатларининг ташқи сиёсати ва уларнинг ҳуқуқий меъёрий асослари.
2. Минтақавий можораларнинг вужудга келиш сабаблари.
3. Турли давлатлардаги сиёсий хавф хатарлар (2 давлат мисолида).
4. Марказий ва Шарқий Европадаги ўтиш иқтисодиётидаги мамлакатларнинг ижтимоий-иқтисодий ва сиёсий аҳволи.
5. Глобаллашув шароитида жаҳон иқтисодиётининг ривожланиш тенденциялари.
6. Эркин иқтисодий ҳудудлар ташкил қилишнинг халқаро амалиёти.
7. Жаҳон савдо ташкилотига аъзо бўлишнинг халқаро тажрибаси.
8. Халқаро иқтисодий интеграция ва унинг миллий хўжаликлар ривожланишига таъсири.
9. Бозор ислохотларини чуқурлаштириш босқичида Ўзбекистон Республикасининг ташқи сиёсати.
10. Ўзбекистоннинг жаҳон хўжалигига интеграциялашувини чуқурлаштириш истиқболлари.
11. Жаҳон молиявий бозорларининг глобаллашуви ва Ўзбекистоннинг ушбу жараёнда иштирок этишининг истиқболлари.
12. Ўзбекистон иқтисодиётининг XXI асрдаги геосиёсий мавқеи.
13. Ўзбекистоннинг ташқи иқтисодий фаолияти ва жаҳон иқтисодий ҳамжамиятига интеграциялашуви.
14. Европа валюта иттифоқи ва унинг иқтисодий шаклланиш босқичлари.
15. Ўзбекистон Республикаси валюта тизимининг ривожланиши ва уни такомиллаштириш йўллари.
16. Жаҳон савдо ташкилотининг долзарб вазифалари ва муаммолари.

17. Ўзбекистон Республикасининг Жаҳон савдо ташкилотига тенг ҳуқуқли аъзо бўлишининг муаммолари.

18. Бирлашган миллатлар ташкилотининг ихтисослашган муассасалари ва уларнинг халқаро савдони кўп томонлама тартибга солиш тизимини ривожлантиришдаги роли.

19. Ривожланаётган мамлакатларнинг ташқи савдосини тартибга солиш тизимининг хусусиятлари ва ривожланиш тенденциялари.

20. Халқаро савдони кўп томонлама тартибга солиш тизимини ривожлантиришда хўжалик ҳаётининг байналмилаллашуви ва глобаллашувининг аҳамияти.

21. Минтақавий иқтисодий интеграциясининг халқаро савдони кўп томонлама тартибга солиш тизимига таъсири.

22. Ғарбий Европадаги интеграция жараёнларининг замонавий тенденциялари.

23. Европа интеграциясининг жаҳон иқтисодий ривожланишига таъсири.

24. Европа Иттифоқи интеграция жараёнлари ҳозирги босқичининг хусусиятлари.

25. Замонавий шароитларда халқаро иқтисодий интеграциясининг объектив зарурияти ва аҳамияти.

26. Минтақавий интеграциянинг асосий шакллари ва савдо-иқтисодий иттифоқларининг таснифи.

27. Этикет қоидаларини яхши билган тадбиркор – маданиятли шахсдир.

28. Қадим замонларда Марказий Осиё минтақасида тадбиркорлик этикетининг шаклланиши ва ривожланиши жараёнига ўзбек халқининг қўшган муҳим хиссаси.

29. Соҳибқирон Амир Темур – савдо-сотик, иқтисодий соҳаларда халқаро ҳамкорликка даъват этган давлат арбоби.

30. Халқаро тадбирлар қандай даражада бўлишидан қатъий назар протокол ва этикет қоидаларига риоя қилинган ҳолда ўтади.

31. Бизнес этикетнинг халқаро аҳамиятини ўсишига таъсир этган омиллар.
32. Давлатлараро иқтисодий алоқаларни ривожлантириш жараёнига савдо-саноат палатасининг қўшган хиссаси (Ўзбекистон мисолида).
33. Бизнес этикети тадбиркорларни ўз соҳасининг мутахассиси сифатида шаклланишида муҳим рол ўйновчи омил.
34. Бизнес этикетининг асосий қоидалари.
35. Иқтисодий ривожланишнинг “Ўзбек модели” самарали бўлишида бизнес этикетининг ўзига хос хиссаси.
36. Нутқ ва бизнес билан боғлиқ ҳужжатларнинг тили раво, мантиқан боғланган бўлиши лозим.
37. Бизнес этикети қоидаларини яхши билиш – муваффақият гарови.
38. Бизнес этикетнинг асосида ётувчи бунёдий тамойиллар.
39. “Ўзбекистон – келажаги буюк давлат” шиорини амалга оширишда бизнес аҳлининг муҳим роли.
40. Ф. Декольер- француз дипломати ва тадқиқотчиси тавсия этган дипломатик хусусиятлар.
41. Гарольд Николсон – барча давлатлар дипломатлари, тадқиқотчи олимлари тан олган дипломат.
42. Хақиқий замонавий дипломат- бизнесмен бўлиши учун эгаллаши зарур бўлган фазилат, сифат ва қобилиятлар.
43. Қадди-қоматини кўтариб юриши – тадбиркорнинг ўзига ишончи белгисидир.
44. Ер ости транспорти – метро бекатлари ва поездларида бўлишнинг асосий қоидалари.
45. Санъат ва спорт – тадбиркор ҳаётига ижобий таъсир этувчи омиллар.
46. Корпоратив этикет, бизнес этикети каби маданий ва маърифий бойлик.
47. Корпоратив этикет қоидаларининг шаклланишига таъсир этган омиллар.

48. Корпоратив этикет қоидаларига жамоа аъзолари томонидан амал қилиниши.

49. Корпоратив этика – муайян соҳа жамоаси азоларининг руҳий, манавий ҳолатини белгиловчи омил.

50. Қадимги грек файласуфи Демосфеннинг “Генералнинг қуроли-тўп, дипломатнинг қуроли-сўз” иборасининг бугунги кунда ҳам ўз амаятини йўқотмаганлиги.

51. Бизнес тилининг ўзга соҳалар тилидаги фарқи.

52. Кўз, қўл, бобан ҳаракатлари-асосий тилни тўлдирувчи омиллар.

53. Давлатлараро иқтисодий, маданий алоқаларни ривожланишида ишбилармонларнинг муҳим роли;

54. Иқтисодий ривожланиш Ўзбек моджелининг халқаро аҳамияти;

55. Бир давлатдан иккинчи давлат ҳудудига ўтиш жараёнида мезбон давлат манфаатларини ҳурмат қилиш;

56. Турли давлатлар тадбиркорларининг ҳамкорлик алоқаларини ўрнатишларида этикет қоидаларига риоя қилишлари шартлиги.

57. Иқтисодий масалалар, муаммоларни ҳал этишда музокараларнинг аҳамияти

58. Мўлжалланган келишувга эришишда томонларнинг муроасага келишининг аҳамияти.

59. Музокаралар олиб бориш жараёнида расмий тилни танлашнинг муҳимлиги

60. Зиёфат – ишбилармон тадбиркорларни бир-бири билан боғловчи кўприк.

61. Зиёфат – тадбиркор ватани, компанияси билан ўзга юртлиқ ҳамкасблари, меҳмонларни таништириш воситаси.

62. Зиёфат тадбири қайси давлат бизнесмен томонидан уюштирилса, ўша давлатда қабул қилинган этикет қоидаларига риоя қилинади.

63. АҚШ компаниялари ва корпорацияларининг жаҳон иқтисодиётини ривожига “Маршалл”плани орқали қўшган аҳамиятли, бебаҳо хиссаси.

64. Лотин, француз ва инглиз тилларининг бизнес этикетини шаклланиши ривожига кўрсатган кўрсатган таъсири.

65. АҚШ экономист олимлари ва тадбиркорларининг давлатни аввал супер, сўнг гипер давлатига айлантириш жараёнида фаол иштирок этишлари.

66. Жаҳонда юз бераялган иқтисодий муаммоларни ҳал этишда катта G – 20 давлатлари гуруҳининг роли ва ўрни.

67. Франция ва Германия давлатларини Европа Иттифоқининг бошқа аъзо давлатлари билан муносабатларида ўзаро тенглик принципларига амал қилишлари.

68. Францияда бўлиб ўтган ва Германияда бўлажак парламент сайловларида тадбиркорларнинг фаол қатнашуви.

69. Хорижий ҳамкасблари шарафига немис тадбиркори томонидан уюштирилган зиёфат маросимида протокол ва этикет қоидаларига миллий тус бериш.

70. Ҳиндистон бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари.

71. Ислон давлатлари бизнес этикети қоидалари амалиётига таъсир этувчи омиллар.

72. Ҳиндистон Тата компанияси маҳсулотларининг сифатли бўлишида муқаддас “Авеста” китобининг таъсири.

73. Тарихий Миср ва замонавий ёш Саудия Арабистони давлатларининг бугунги халқаро муносабатлардаги ўрни ва роли.

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ
АХБОРОТ РЕСУРС МАРКАЗИДА МАВЖУД БЎЛГАН ҚЎШИМЧА
ЎҚУВ-ИЛМИЙ РЕСУРСЛАРИ

Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2003. –36 б.

2. «Чехия, Эстония, Кипр, Венгрия, Латвия, Литва, Мальта, Польша, Словения ва Словакия Республикаларининг Европа Иттифоқига қўшилиши муносабати билан Ўзбекистон Республикаси, бир томондан, Европа Ҳамжамиятлари ҳамда уларга аъзо давлатлар, иккинчи томондан, ўртасида Шерикчилик ва Ҳамкорлик тўғрисида»ги Битим Баённомасини (Брюссель, 2004 йил 30 апрель) ратификация қилиш ҳақида»ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни. 2005 йил 18 май.

3. Ўзбекистон Республикасининг «Ўзбекистон Республикасининг ташқи иқтисодий фаолияти тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунига ўзгартишлар ва қўшимчалар киритиш ҳақидаги қонуни, 2000 йил 26 май, 77-И-сон.

Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари ва қарорлари

4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ўзбекистон республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида»ги фармони, 2017 йил 7 февраль, ПФ-4947-сон.

5. “Ўзбекистон Республикасида идоралараро тусдаги халқаро шартномаларни тузиш, бажариш, тўхтатиш, тўхтатиб туриш ва бекор қилиш тартибига ўзгартиришлар киритиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори, 2000 й.

6. “Халқаро шартномалар лойиҳаларини тайёрлаш ва Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномалар бўйича мажбуриятларини бажариш тартиби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори, 2000.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари

7. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об организации проведения министерской конференции по региональному экономическому сотрудничеству» 24 октябрь 2003 йил.

8. “Ўзбекистон Республикасининг идораларо тусдаги халқаро шартномаларни тузиш, бажариш, тўхтатиш, тўхтатиб туриш ва бекор қилиш тартибига ўзгартиришлар киритиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори. 27 декабрь 2000 йил.

9. “Халқаро шартномалар лойиҳаларини тайёрлаш ва Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномалар бўйича мажбуриятларини бажариш тартиби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори. 27 декабрь 2000 йил.

10. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об организационных мерах по реализации соглашения о партнерстве и сотрудничестве (СПС) между Республикой Узбекистан и Европейскими сообществами и их государствами членами». 5 июль 1999 йил.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари

11. Мирзиёев, Шавкат Миромонович. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси қабул қилинганининг 24 йиллигига бағишланган тантанали маросимдаги маъруза. 2016-йил 7-декабр / Ш.М. Мирзиёев. – Тошкент: «Ўзбекистон» НМИУ, 2017.

12. Мирзиёев, Шавкат. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қураимиз. – Тошкент: «Ўзбекистон» НМИУ, 2017.

13. Мирзиёев, Шавкат Миромонович. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. Ўзбекистон Республикаси Президенти лавозимига киришиш тантанали маросимига бағишланган Олий Мажлис палаталарининг қўшма мажлисидаги нутқ / Ш.М.Мирзиёев. – Тошкент: «Ўзбекистон» НМИУ, 2016.

14. Каримов И.А. Мамлакатимиз тараққиётининг қонуний асосларини

мустаҳкамлаш фаолиятимиз мезони бўлиши даркор. “Халқ сўзи” газетаси, 2006 йил 25 феврал.

15. Каримов И.А. Эришилган ютуқларни мустаҳкамлаб, янги марралар сари изчил ҳаракат қилишимиз лозим. “Халқ сўзи” газетаси, 2006 йил 11 феврал.

16. Каримов И.А. «Бизнинг бош мақсадимиз – жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислоҳ этишдир» -Т. Ўзбекистон, 2005 й. - 92 б.

17. Каримов И.А. Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари.– Т.:Ўзбекистон, 1997. - 326б.

Ўзбекистон Республикаси вазирликларининг меъёрий ҳужжатлари

18. Соглашение о партнерстве и сотрудничестве между Республикой Узбекистан и Европейским сообществом и его государствами-членами. – Т., 1996.

19. Постановление Агентства по внешним экономическим связям, Министерства финансов, Государственного таможенного комитета Республики Узбекистан от 11 ноября 2004 года №№ ЭГ-01/10-4238, СР/13-01/3-46/128, 01-02/20-35 «О внесении дополнений в Перечень стран, с которыми подписаны Соглашения о торгово-экономическом сотрудничестве с предоставлением режима наибольшего благоприятствования». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 14 января 2005 г. Регистрационный № 426-4.), Собрание законодательства Республики Узбекистан, №2(138) январь, 2005.

Илмий монографиялар, маколалар

20. Назарова Г.Г., Назарова Р.Р., Юсупов А.С.. Жаҳон иқтисодиётига интеграциялашув: тажриба ва амалиёт. Монография. – Т.: ТДИУ, 2005. – 180 б.

21. Бекмурадов А.Ш. ва бошқалар. Ўзбекистон иқтисодиётини либераллаштириш йилларида. 5-қисм. Ташқи иқтисодий сиёсат: савдо ва инвестициялар оқимлари – Т.: ТДИУ, 2005.

22. Эштаев А. Основные принципы управления персоналом в США и Японии. Материалы XVII Плехановской чтении. – М., 2004.

23. Юсупов А. Внешнеторговая политика Республики Узбекистан. “Актуальные проблемы современной науки”, Информационно-аналитический журнал (Россия), №1, 2003.

Илмий – амалий анжуманлар маърузалари тўпламлари

24. Юсупов А.С. Глобал молиявий-иқтисодий инкироз: минтақавий оқибатлари ва уни бартараф этишда ЕИ ҳамкорлигининг истиқболлари//“Европа иттифоқининг Марказий Осиё учун янги стратегияси: ҳозирги ҳолати, муаммолари ва истиқболлари” мавзусидаги халқаро илмий-амалий анжуман материаллари тўплами, ЖИДУ, Тошкент, 2010 йил 29 январ.

25. Юсупов А.С. Глобализация мировой экономики: проблемы и последствия//“Теория и практика управления инновационным развитием социально-экономических систем”, Часть I, Труды Международной научно-практической конференции, СКАГС, Ростов-на-Дону, 24-25 декабря 2009 г.

26. Юсупов А.С. Глобаллаштириш ва минтақавий ҳамкорлик муаммолари// ТДИУ, Ўзбекистон Республикаси Давлат Божхона Кўмитасининг Олий Ҳарбий Божхона Институтининг ҳамкорлигида “Ўзбекистонда божхона ва халқаро транспорт хизматларининг такомиллаштириш”. – Т., 2003.

25. Халилов Х., Салихова Н. Сотрудничество Республики Узбекистан с международными финансовыми институтами. Восемнадцатое международное Плехановские чтение. – М., 2005.

Газета ва журналлар

27. Лекционный материал подборка газет и журналов, материалы Ташкентской встречи группы “6+2” по Афганистану под эгидой ООН.

28. “Халқаро муносабатлар” журналы, №1, 2013 й.

29. “Халқаро муносабатлар” журналы, №2, 2018 й.

Статистик маълумотлар тўпламлари

30. Страны мира. Энциклопидический справочник. – М., 2004.

31. Буторина О. Европейский Союз. Справочник путеводитель. 2003.

Виртуал кутубхона электрон дарсликлари ва ўқув қўлланмалари

32. Назарова Г.Г., Мухамеджанова Г.А. Хайдаров Н.Х., Умарова З. Мировая экономика. – Т.: ТДИУ, 4 Мб.
33. Назарова Г.Г., Хайдаров Н.Х. Международные экономические отношения. – Т.: ТДИУ, 12 Мб.

МУНДАРИЖА

Муқаддима.....	3
----------------	---

I ҚИСМ. ДИПЛОМАТИЯ

1-боб. Халқаро дипломатия, унинг асосий шакллари ва тамойиллари.....	7
1.1. Дипломатиянинг пайдо бўлиши тарихи ва шакллари.....	7
1.2. Ҳозирги замон дипломатияси, дипломатик хизмати ва халқаро муносабатлар.....	8
2-боб. Дипломатик ваколатхоналар ва уларнинг асосий вазифалари ҳамда ҳуқуқлари.....	12
2.1. Элчихоналар, миссиялар ҳамда консулликлар ва уларнинг вазифалари.....	12
2.2. Дипломатик вакилни тайинлаш ва ишонч ёрликларини топшириш.....	14
2.3. Дипломатик корпус ва унинг ходимларининг ҳуқуқий мақоми.....	16
2.4. Дипломатик ваколатхонанинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.....	17
3-боб. Дипломатик ваколатхоналарнинг туркумланиши.....	24
3.1. Дипломатик агентлар тўғрисида тушунча ва дипломатик ваколатхоналар асосий тоифалари.....	24
3.2. Комиссарлар ва Ватикан дипломатияси.....	25
3.3. Дипломатик корпус ва дуайеннинг асосий мажбуриятлари.....	26
4-боб. Элчихоналарнинг таркибий тузилиши ва уларда ишнинг ташкил қилиниши.....	31
4.1. Элчихонанинг таркибий тузилиши.....	31
4.2. Элчихона ишини ташкил қилиш.....	33
5-боб. Дипломатик вакиллар ва уларнинг баёнот бериш шартлари.....	38
5.1. Дипломатик қабул шакллари.....	38
5.2. Халқаро музокаралар ва дипломатик баённомалар.....	39
5.3. Музокаралар-дипломатиянинг асосий воситаси сифатида.....	39
5.4. Дипломатик суҳбат.....	41
6-боб. Дипломатик имтиёзлар ва иммунитетлар.....	48
6.1. Дипломатик имтиёзлар ва иммунитетларнинг аҳамияти.....	48
6.2. Элчихоналарда дипломатик ходимлар учун бериладиган иммунитет ва имтиёзлар.....	52
6.3. Консулхона ва консуллик иммунитетлари.....	52
7-боб. Халқаро ташкилотлар ва давлатнинг ташқи сиёсий хизмати.....	56
7.1. Халқаро ташкилотлар, уларнинг тарихий шакллари.....	56
7.2. Ташқи алоқалар бўйича марказий органлари.....	59

7.3. Ташқи алоқалар бўйича хорижий органлари.....	60
8-боб. Халқаро анжуманлар ва уларнинг давлатлар ташқи сиёсатида тутган ўрни.....	65
8.1. Ташқи сиёсий музокаралар.....	65
8.2. Халқаро кенгаш ва анжуманларни тайёрлаш ҳамда ўтказиш тартиби.....	66
8.3. БМТ ва унинг фаолияти.....	68
9-боб. Ривожланган ва ривожланаётган давлатларнинг дипломатик хизмати ва унинг асосий йўналишлари.....	74
9.1. АҚШ ва Буюк Британия дипломатик ваколатхоналари.....	74
9.2. Германиянинг дипломатик хизмати.....	75
9.3. Осиё ва Африкадаги айрим ривожланаётган давлатларнинг ташқи алоқалари.....	80
10-боб. Ўзбекистон Республикаси ташқи сиёсатини тартибга солишда олий идораларнинг аҳамияти.....	85
10.1. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг тузилиши ва фаолияти.....	85
10.2. Ўзбекистон Республикасининг чет давлатлардаги дипломатия ваколатхоналари бошлиқларини тайинлаш ҳамда чақириб олиш тўғрисидаги қонун.....	87
10.3. Ўзбекистон Республикасининг дипломатия ходимлари учун дипломатик даража ва мартабалар.....	89
I Қисм бўйича умумий хулоса.....	93

II ҚИСМ. БИЗНЕС ЭТИКЕТИ

11-боб. “Этикет” тушунчаси, унинг этимологияси, вужудга келиши ва шаклланиши жараёнига таъсир этган омиллар.....	94
11.1. “Этикет” атамасининг этимологияси ва икки маънода ишлатилиши.....	94
11.2. “Этикет” тушунчасининг мазмун-моҳияти.....	96
11.3. Марказий Осиё минтақасида қадим замонларда шаклланган бизнес этикетининг вужудга келиши жараёнига ўзбек халқининг қўшган ҳиссаси.....	97
12-боб. “Этикет” тушунчасининг бугунги кунда кенг тарқалган турлари.....	101
12.1. Давлат тизимининг кўп соҳаларини ўзларига хос этикет қоидаларига таяниб иш юритишлари.....	101
12.2. Этикетнинг жаҳонда кенг тарқалган турлари, уларнинг ўхшаш ва фарқли жиҳатлари.....	101
13-боб. Бизнес этикетининг асосий қоидалари ва тамойиллари.....	105

13.1	Ҳозирги замон давлатлараро муносабатларда иқтисодий соҳа ривожланишининг бизнес этикети.....	105
13.2	Бизнес этикетининг асосий қоидалари: нутқ этикети, ДРЕСС КОД – кийиниш этикети, пунктуаллик, ҳиссиётни назорат қилиш қоидаси, телефонда сўзлашиш, муружаат ва чекиш этикети.....	106
14-боб.	Америкалик тадқиқотчи Джен Ягер хонимнинг бизнес этикети бўйича тавсия этан олтин қоидалари.....	114
14.1.	Жаҳоннинг SUPER давлати – АҚШ таракқиётида айрим давлат арбобларининг қўшган бебаҳо ҳиссалари.....	114
14.2.	АҚШ бизнесменларининг инструменти ҳисобланган бизнес этикети қоидаларини яратишда олимлар, тадқиқотчиларнинг муҳим роли.....	116
14.3.	Америка бизнес оламида ижобий баҳо олган 6 этикет қоидалари.....	116
15-боб.	Тадбиркор образини яратувчи асосий хусусият ва фазилатлар.....	121
15.1.	Қадимги ва ўрта асрлардаги савдо-иқтисодий, маданий ва сиёсий дипломатияда савдогарларнинг иштироки.....	121
15.2.	Турли давлатлар монархлари ва ўзаро дипломатик муносабатларни амалга оширишга танланган шахслар қандай қобилият ва хусусиятларга эга бўлишига қўйилган талаблар.....	123
15.3.	Глобаллашув даври тадбиркорлари имиджининг шаклланишига таъсир этган омиллар.....	124
16-боб.	Тадбиркорнинг жамоат жойларида бўлиш этикети қоидалари.....	127
16.1.	Тадбиркорни ишга, музокарага, зиёфатга бориши ёки сафарга чиқиш олдида бажариши лозим бўлган қоидалар.....	127
16.2.	Кўчада, йўлак бўйлаб яёв юришда амал қилиниш зарур бўлган қоидалар.....	127
16.3.	Ер ости метро бекатлари ва поездларида бўлиш ва сафар қилишда риоя қилиш керак бўлган талаблар.....	128
16.4.	Тадбиркорни рафиқаси билан ўз автомобилида театр ёки концертга бориши ва залда бўлишининг этикет қоидалари.....	129
17-боб.	Супермаркет ва деҳқон бозорларида харидорларга хизмат кўрсатиш бўйича этикет талаблари.....	133
17.1.	“Бозор” тушунчаси, унинг этимологияси ва тарихига қисқа назар.....	133
17.2.	Бозорларни савдо-сотик марказлари сифатида шаклланишига таъсир этган омиллар ва уларни замонавий тус олиши.....	133
17.3.	Бизнесмен – тадбиркорлар ва улар раҳбарлигида супер ва мини маркетлар ҳамда деҳқон бозорларида хизмат қилувчи ходимларнинг харидорлар ва ўзаро муносабатларида амал қилиш зарур бўлган этикет қоидалари.....	134
18-боб:	Корпоратив этикет – бизнес этикетнинг соҳавий муҳим йўналиши....	140

18.1. Корпоратив этикет қоидаларини вужудга келиши, шаклланишига таъсир этган омилар.....	140
18.2. Корпоратив этикет субъектлари ва уларнинг ўзига хос муомала қоидалари.....	141
18.3. Корпоратив этикет – маданий ва маънавий бойлик.....	143
19 боб. Равон тил тадбиркорларни бир-бири билан боғловчи рамзий кўприк бўлса, алфавит - ўзаро тенгликни белгиловчи оми.....	147
19.1. Тил-бизнес оламига олиб кирувчи муҳим восита ва ишбилармоннинг муваффақияти гарови.....	147
19.2. Бизнес тилининг ўзига хос атамалар билан бойлиги.....	148
19.3. Кўз, қўл, бадан ҳаракатлари ҳам ишбилармонлар тилини бойитувчи оми.....	149
20-боб. Тадбиркорларнинг ўзаро ҳамкорлик алоқаларини ўрнатиш тартиби..	152
20.1. Тадбиркорлар ўртасида алоқалар ўрнатиш жараёнининг йўл харитаси..	152
20.2. Хорижий тадбиркорларни кутиб олиш, меҳмонхоналарга жойлаштириш, мўлжалланган учрашувларни ташкил этиш тартиби:.....	154
А) Хорижий иқтисодчилар делегацияларини қабул қилиш билан боғлиқ протокол масалалари.....	154
Б) Хорижий бизнесменлар делегацияларининг дастурини тайёрлаш жараёни.....	154
В) Хорижий ҳамкасб меҳмонларни кутиш, таништириш тартиби.....	155
Г) Меҳмонларни автомобилларга ўтказиш тартиби.....	156
21-боб. Иқтисодий муносабатларга асос бўлувчи ҳужжатларга эришишда ўтказиладиган музокараларнинг этикет қоидалари.....	159
21.1. “Музокара” тушунчаси, турлари, гуруҳлари, унинг иқтисодий алоқаларни ўрнатиш ва олиб бориш жараёнида тутган муҳим ўрни.....	159
21.2. Музокараларнинг босқичлари ва эришилган якуний ҳужжатлари.....	160
21.3. Музокараларни олиб бориш, эришилган келишувларни имзолаш ва амалга ошириш жараёнида томонларнинг этикет қоидалари ва тамойилларига риоя қилиниши.....	160
22-боб. Расмий ва дўстона зиёфат маросимлари – бизнес этикетининг муҳим тадбири.....	164
22.1. “Расмий ва норасмий-дўстона зиёфат” тушунчалари. Зиёфатларнинг турлари ва гуруҳлари.....	164
22.2. Зиёфат тадбирини тайёрлаш ва амалга ошириш. Зиёфат тадбири билан боғлиқ ҳужжатлар: таклифнома, манзил чизмаси, куверт карточкаси, визитка ва меню.....	166
22.3. Меҳмонларни кутиш, танишув, стол атрофига жойлаштириш, овқатланиш ва кузатиш тартиби.....	166

22.4. Зиёфат маросими – тадбиркорлар ўртасида ўзаро ишонч, дўстоналик ва ҳамкорлик муносабатларини яратувчи омил.....	172
23-боб. Ғарб давлатлари бизнес алоқаларида қўлланиладиган бизнес этикетининг миллий қоидалари (АҚШ, Буюк Британия, Франция ва Германия тадбиркорлари тажрибаси мисолида).....	179
23.1. “Миллийлик элементлари” тушунчаси, унинг вужудга келиши, шаклланиш жараёнига қисқа бир назар.....	179
23.2. Миллийлик элементларининг ўзига хос хусусиятлари (АҚШ ва Буюк Британия давлатлари тажрибаси мисолида):	180
А) АҚШ ҳақида қисқа маълумот.....	180
Б) Америкалик бизнесменлар этикетининг ўзига хос хусусиятлари.....	180
В) АҚШга сафарга чиқиш олдиан тадбиркорлар билиши, амал қилиши зарур бўлган тавсиялар.....	181
Г) Буюк Британия ҳақида қисқача маълумот.....	182
Д) Инглиз бизнесменлари этикетининг ўзига хос хусусиятлари.....	182
Е) Буюк Британияга сафарга чиқишдан олдин бизнесмен билиши лозим бўлган маълумотлар.....	183
23.3. Франция ва Германия бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари:	184
А) Франция давлати ҳақида қисқа маълумот.....	184
Б) Франциялик бизнесменлар этикетининг ўзига хос хусусиятлари.....	185
В) Францияга сафар қилишдан олдин эътиборга олиш зарур бўлган тавсиялар.....	186
Г) Германия ҳақида қисқача маълумот.....	186
Д) Германия тадбиркорлари бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари.....	187
Е) Германияга сафарга чиқишдан олдин эътибор бериш ва амал қилиш лозим бўлган тавсиялар.....	187
24-боб. Яқин шарқ ва Жанубий Осиё давлатлари бизнес алоқаларида қўлланиладиган миллий этикет қоидалари (Саудия Арабистони ва Ҳиндистон тадбиркорлари тажрибаси мисолида).....	191
24.1. Саудия Арабистони тадбиркорларининг хорижий ва ички ҳамкасблари билан алоқалар ўрнатиш жараёнида амал қиладиган халқаро этикет қоидаларига таъсир этувчи миллий хусусиятлар:	191
А) Саудия Арабистони ҳақида қисқача маълумот.....	191
Б) Саудия араблари миллий этикетининг ўзига хос хусусиятлари.....	191
24.2. Ҳиндистон миллий бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари:	193
А) Ҳиндистон давлати ҳақида умумий маълумотлар.....	193
Б) Ҳиндистон бизнес этикетининг ўзига хос миллий хусусиятлари.....	194
24.3. Ўзбекистон тадбиркорларининг Саудия Арабистони ва Ҳиндистонга бизнес сафарларига чиқишлари вақтида билишлари зарур бўлган маълумотлар бўйича тавсиялар:	195
А) Саудия Арабистонига сафарга чиқишдан олдин билиш, риоя қилиш лозим бўлган тавсиялар.....	195

Б) Ҳиндистонга сафарга чиқиш олдидан тадбиркор билиши, амал қилиши зарур бўлган тавсиялар.....	196
25-боб. Узоқ Шарқ давлатлари бизнес алоқаларида қўлланиладиган этикет қоидалари (Хитой ва Япония тадбиркорлари тажрибаси мисолида).....	199
25.1. Хитой бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари:	199
А) Хитой Халқ Республикаси ҳақида қисқача маълумот.....	199
Б) Хитой бизнес этикетининг ўзига хос хусусиятлари.....	199
25.2. Япония бизнес этикетига хос миллий жиҳатлар:	201
А) Япония давлати ҳақида қисқача маълумот.....	201
Б) Японча миллий хусусиятлар.....	201
В) Музокара олиб боришнинг миллий жиҳатлари.....	202
25.3. Ўзбекистон тадбиркорларини Хитой ва Японияга бизнес сафарига чиқишлари вақтида билишлари зарур бўлган маълумотлар бўйича тавсиялар:.....	203
А) Хитойга сафарга чиқишдан олдин билиш лозим бўлган маълумотлар.....	203
Б) Япония сафарига чиқишдан олдин тадбиркор билиши, амалга ошириши зарур бўлган тавсиялар.....	203
II Қисм бўйича якуний хулоса.....	206
Адабиётлар рўйхати.....	211
1-илова.....	214
2-илова.....	219

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	6
---------------	---

ЧАСТЬ I. ДИПЛОМАТИЯ

Глава 1. Международная дипломатия, основные формы и принципы.....	10
1.1. Возникновение и исторические формы дипломатии.....	10
1.2. Современная дипломатия, дипломатическая служба и международная отношения.....	11

Глава 2. Дипломатические представительства и основные их функции.....	15
2.1. Посольства, миссия, консульства и их функции.....	15
2.2. Назначение дипломатического представителя. Верительные грамоты.....	17
2.3. Дипломатический корпус и правовой статус их сотрудников.....	19
2.4. Права и ответственность дипломатического представительства.....	20

Глава 3. Классификация дипломатических представительств.....	27
3.1. Понятие о дипломатических агентах и Основные категории дипломатических представительств.....	27
3.2. Комиссариаты и дипломатия Ватикана.....	28
3.3. Дипломатический корпус и основные обязанности дуайена.....	29

Глава 4. Структура посольств и организация их работ.....	34
4.1. Структура посольства.....	34
4.2. Организация работы посольства.....	35

Глава 5. Дипломатические представители и условия выдачи им ноты.....	41
5.1. Формы дипломатического приёма.....	41
5.2. Международные переговоры и дипломатический протокол.....	42
5.3. Переговоры - как основные средства дипломатии.....	42
5.4. Дипломатическая беседа.....	44

Глава 6. Дипломатические привилегии и иммунитеты.....	51
6.1. Значимость дипломатических привилегий и иммунитет.....	51
6.2. Дипломатические привилегии и иммунитеты для дипломатических сотрудников Посольства.....	52
6.3. Консульство и консульский иммунитет.....	52

Глава 7. Международные организации и внешнеполитическая служба государства.....	56
7.1. Международные организации, исторические их формы.....	56
7.2. Центральные органы по внешним связям.....	59
7.3. Зарубежные органы по внешним связям.....	60

Глава 8. Международные конференции и их роль во внешнеполитической деятельности государств.....	65
8.1. Внешнеполитические переговоры.....	65
8.2. Порядок проведения международных конференций и собраний.....	66
8.3. ООН и её деятельность.....	68

Глава 9. Дипломатическая служба и их основные направления в развитых и развивающихся стран	74
9.1. Дипломатические представительства США и Великобритании.....	74
9.2. Дипломатическая служба Германии.....	75
9.3. Внешние связи некоторых Азиатских и Африканских стран.....	80

Глава 10. Роль верховных органов в регулировании внешней политики Республики Узбекистан.....	85
10.1. Структура и деятельность Министерства иностранных дел Республики Узбекистан.....	85
10.2. Закон о назначении и отзывании руководства зарубежных дипломатических представительств Республики Узбекистан.....	87
10.3. Дипломатические ранги для дипломатов Республики Узбекистан.....	89

Заключение по I части.....	93
----------------------------	----

ЧАСТЬ II. БИЗНЕС ЭТИКЕТ

Глава 11. Понятие «этикет», его этимология, факторы, влияющие на его появление и формирование.....	94
11.1. Этимология термина «Этикет» и его использование двумя способами.....	94
11.2. Сущность и значение понятия “Этикет”.....	96
11.3. Вклад узбекского народа в формировании бизнес-этикета в древнем Центральноазиатском регионе.....	97

Глава 12. Современные широко распространенные типы понятия “Этикет”..	101
12.1. Многие секторы государственной системы, основанные на собственных правилах этикета.....	101
12.2. Наиболее распространенные типы этикета в мире, их сходства и различия.....	101

Глава 13. Основные правила и принципы делового этикета.....	105
13.1. Деловой этикет экономического развития в современных межгосударственных отношениях.....	105
13.2. Основные правила делового этикета: речевой этикет, ДРЕСС КОД – этикетка для одежды, пунктуальность, правила эмоционального контроля, этикет по телефону разговору, обращения и курения.....	106

Глава 14. Золотое правило, предложенное г-жой Дженнифер Ягер, американским исследователем, на деловой этикет.....	114
14.1. Мировая СУПЕР страна – неоценимый вклад некоторых государственных деятелей в развитие США.....	114
14.2. Важная роль ученых, исследователей в создании правил бизнес-этикета, являющихся инструментом американских бизнесменов.....	116
14.3. 6 этических правил, получившую положительную оценку в американском бизнес-сообществе.....	116
Глава 15. Основные черты и качества образа предпринимателя.....	121
15.1. Трейдеры в древней и средневековой торгово-экономической, культурной и политической дипломатии.....	121
15.2. Требования к монархам различных стран и отобранным лицам, имеющих возможности для реализации взаимных дипломатических отношений.....	123
15.3. Факторы, влияющие на имидж предпринимателей в эпоху глобализации.....	124
Глава 16. Правила этикета во время прибытия предпринимателя в общественных местах.....	127
16.1. Правила, которые предприниматель должен соблюдать перед отъездом на работу, переговоре, вечеринку или поездке.....	127
16.2. Правила, которые должны соблюдаться при ходьбе по улице, вдоль коридора.....	127
16.3. Требования к прибытию в подземных станций метро и поездах, и соблюдению правил во время прибытия в поездок.....	128
16.4. Правила этикета для бизнесмена, идущего в театр или концерт в его машине с женой и прибытии в зале.....	129
Глава 17. Требования этикетка для обслуживания клиентов на рынках супермаркетов и фермеров.....	133
17.1. Краткий обзор концепции «рынок», ее этимология и история.....	133
17.2. Факторы, влияющие на формирование и модернизации рынков как торговых центров.....	133
17.3. Трейдеры-предприниматели и супер-мини-рынки, во главе с ними, и правила этикета, которые должны соблюдаться в отношениях с клиентами.....	134
Глава 18. Корпоративный этикет – самый важный аспект отраслевого бизнес этикета.....	140
18.1. Факторы, влияющие на формирование и разработки правил корпоративного этикета.....	140
18.2. Субъекты корпоративного этикета и уникальные их правила взаимоотношений.....	141
18.3. Корпоративный этикет – культурное и духовное богатство.....	143

Глава 19. Ясный язык – это символический мост, соединяющий предпринимателей друг-друга, а алфавит – определяющий фактор взаимного равенства.....	147
19.1. Язык - это важный инструмент, приводящий к миру бизнеса и ключ к успеху бизнесмена.....	147
19.2. Богатый бизнес-язык с собственными условиями.....	148
19.3. Движений глаз, рук и тела - факторы улучшения делового языка.....	149
Глава 20. Порядок установления делового сотрудничества предпринимателя.....	152
20.1. Дорожная карта для установления связей между предпринимателями...	152
20.2. Порядок проведения встреч с иностранными предпринимателями, размещение их в гостиницах, организация запланированных встреч:.....	154
А) Вопросы протокола, связанные с делегацией иностранных экономистов.....	154
Б) Процесс подготовки программ зарубежных деловых делегаций.....	154
В) Порядок встречи иностранных коллег и их представления.....	155
Г) Порядок рассаживания гостей по машинам.....	156
Глава 21. Правила этикета проводимых переговоров для достижения документов, составляющих основу экономических отношений.....	159
21.1. Понятие «переговоров», их виды, группы, роли в установлении и ведении экономических отношений.....	159
21.2. Этапы переговоров и итоговые документы.....	160
21.3. Соблюдение правил и принципов этикета сторонами в ходе проведении переговоров, подписании и реализации достигнутых соглашений.....	160
Глава 22. Официальные и дружеские церемонии приёма - важная события делового этикета.....	164
22.1. Понятия «формальный и неформальный дружественный прием». Виды и группы банкетов.....	164
22.2. Подготовка и реализация приема. Документы, связанные с приёмом: приглашения, адресная книга, кувертная карточка, визитная карточка и меню.....	166
22.3. Порядок приема гостей, знакомства, посадки вокруг стола, питания и сопровождения.....	166
22.4. Прием - это фактор, создающий взаимного доверия, дружбы и партнерства между предпринимателями.....	172
Глава 23. Национальные правила делового этикета, использовавшие в деловых отношениях западных стран (на примере предпринимательского опыта США, Великобритании, Франции и Германии).....	179

23.1. Понятие «элементов национализма», краткое рассмотрение процесса его появления и формирования.....	179
23.2. Отличительные особенности элементов национальности (на примере опыта США и Великобритании):	180
А) Краткая информация о США.....	180
Б) Особенности американского этикета бизнеса.....	180
В) Рекомендации, которые предприниматели должны знать и соблюдать перед поездкой в Соединенные Штаты.....	181
Г) Краткая информация о Великобритании.....	182
Д) Отличительные особенности британского делового этикета.....	182
Е) Информация, которую должен знать предприниматель перед поездкой в Великобританию.....	183
23.3. Отличительные особенности делового этикета Франции и Германии:.....	184
А) Краткая информация о Франции.....	184
Б) Особенности этикета французских бизнесменов.....	185
В) Рекомендации по рассмотрению перед поездкой во Францию.....	186
Г) Краткая информация о Германии.....	186
Д) Особенности делового этикета немецких бизнесменов.....	187
Е) Рекомендации, которым необходимо обратить внимание и следовать перед поездкой в Германию.....	187
Глава 24. Национальные правила этикета, применяемые к деловым отношениям на Ближнем Востоке и в Южной Азии (на примере опыта предпринимателей Саудовской Аравии и Индии).....	191
24.1. Национальные атрибуты, влияющие на международные правила этикета в процессе установления контактов предпринимателей Саудовской Аравии с зарубежными и отечественными коллегами:	191
А) Краткая информация о Саудовской Аравии.....	191
Б) Национальные особенности этикета Саудовских арабов.....	191
24.2. Особенности национального делового этикета Индии:	193
А) Общая информация о государстве Индия.....	193
Б) Национальные особенности делового этикета Индии.....	194
24.3. Рекомендации, которые узбекские предприниматели должны знать во время своей командировки в Саудовскую Аравию и Индию:	195
А) Рекомендации, которые необходимо знать и соблюдать перед поездкой в Саудовскую Аравию.....	195
Б) Рекомендации, которые предприниматель должен знать и соблюдать перед поездкой в Индию.....	196
Глава 25. Правила этикета, применяемые в деловых отношениях стран Дальнего Востока (на примере опыта китайских и японских предпринимателей).....	199
25.1. Особенности делового этикета Китая:	199

А) Краткая информация о Китайской Народной Республике.....	199
Б) Особенности делового этикета Китая.....	199
25.2. Национальные особенности бизнес-этикета Японии:.....	201
А) Краткая информация о Японии.....	201
Б) Японские национальные особенности.....	201
В) Национальные аспекты ведения переговоров.....	202
25.3. Рекомендации, которые Узбекские предприниматели должны знать во время деловой поездки в Китай и Японию:	203
А) Информация, которую необходимо знать перед поездкой в Китай.....	203
Б) Рекомендации, которые предприниматель должен знать и осуществить перед поездкой в Японию.....	203
Заключение по II части.....	206
Литература.....	211
Приложение №1.....	214
Приложение №2.....	219

CONTENTS

Introduction.....	6
-------------------	---

PART I. DIPLOMACY

Chapter 1. International diplomacy, main forms and principles.....	10
1.1. Origins of diplomacy and its historical types.....	10
1.2. Modern diplomacy and diplomatic service.....	11
Chapter 2. Diplomatic representatives and their main tasks.....	15
2.1. Embassies, missions, consulates and their tasks.....	15
2.2. Assigning of diplomatic representative. Credentials.....	17
2.3. Diplomatic corps and juridical status of their employees.....	19
2.4. Rights and duties of diplomatic representations.....	20
Chapter 3. Classification of diplomatic representations.....	27
3.1. The notion of diplomatic agents and the category of diplomatic representations.....	27
3.2. The komissariats and diplomacy of Vatican.....	28
3.3. Diplomatic corps and duties of Duayen.....	29
Chapter 4. The framework of Embassies and organization their activity.....	34
4.1. The framework of Embassy.....	34
4.2. Organization the activity of Embassy.....	35
Chapter 5. Diplomatic representatives and terms of diplomatic note.....	41
5.1. The forms of diplomatic reception.....	41
5.2. International negotiations and diplomatic protocol.....	42
5.3. Negotiations as the main means of diplomacy.....	42
5.4. Diplomatic conversation.....	44
Chapter 6. Diplomatic privileges and immunities.....	51
6.1. The role of diplomatic privileges and immunities.....	51
6.2. The privileges and immunities for diplomatic and administrative-tecnik employees of Embassies.....	52
6.3. The consulate and the immunity of consulate.....	52
Chapter 7. International organizations and state external political service.....	56
1-§. International organizations and their historical types.....	56
2-§. Central external relations bodies.....	59
3-§. External relations bodies.....	60
Chapter 8. International conferences and their role in state foreign policy.....	65
8.1. External political negotiations.....	65

8.2. Organization and conducting of international meetings and conferences.....	66
8.3. UNO and its activity.....	68
Chapter 9. The diplomatic service of developed and developing countries and its principal direction.....	74
9.1. Diplomatic representations of the USA and Great Britain.....	74
9.2. German diplomatic service	75
9.3. External relations of Asian and African countries.....	80
Chapter 10. The role of supreme government bodies in the regulation of external policy of the Republic of Uzbekistan.....	85
10.1. The framework of the Ministry of foreign affairs of the Republic of Uzbekistan.....	85
10.2. The law on assigning and recalling the Heads of diplomatic representatives of the Republic of Uzbekistan in foreign countries.....	87
10.3. Diplomatic ranks for diplomats of the Republic of Uzbekistan.....	89
Conclusion of part I	93

PART II. BUSINESS ETHICS

Глава 11. The concept of "etiquette", its etymology, factors, affecting its appearance and formation.....	94
11.1. The etymology of the term "Etiquette" and its use in two ways.....	94
11.2. The essence and meaning of the concept "Etiquette"	96
11.3. The contribution of the Uzbek people to the formation of the old business etiquette in the Central Asian region.....	97
Chapter 12. Modern widespread types of the concept of "Etiquette"	101
12.1. Many sectors of the state system, based on their own rules of etiquette.....	101
12.2. The most common types of etiquette in the world, their similarities and differences.....	101
Chapter 13. Basic rules and principles of business etiquette.....	105
13.1. Business etiquette of economic development in modern interstate relations..	105
13.2. The basic rules of business etiquette: verbal etiquette, dress code - a label for clothes, punctuality, emotional control rules, etiquette on the phone conversation, treatment and smoking.....	106
Chapter 14. The Golden rule on business etiquette, proposed by the American researcher Ms Jennifer Jager.....	114
14.1. World SUPER country - the invaluable contribution of certain public figures in the United States development.....	114

14.2. The important role of scientists and researchers in the creation of the rules of business etiquette, is a tool of American businessmen.....	116
14.3. 6 ethical rules, received a positive evaluation in the American business community.....	116
Chapter 15. The main features and qualities of the entrepreneur's image.....	121
15.1. Traders in ancient and medieval trade and economic, cultural and political diplomacy.....	121
15.2. Requirements for the monarchs of different countries and selected individuals with opportunities to realize mutual diplomatic relations.....	123
15.3. Factors affecting the image of entrepreneurs in the era of globalization.....	124
Chapter 16. The rules of etiquette during the arrival of an entrepreneur in public places.....	127
16.1. Rules that an entrepreneur must observe before leaving for work, negotiation, party or travel.....	127
16.2. The rules to be observed when walking down the street, along the corridor.....	127
16.3. Requirements for arrival in underground metro stations and trains, and the observance of the rules during the arrival trips.....	128
16.4. Rules of etiquette for a businessman going to a theater or concert in his car with his wife and arriving in the hall.....	129
Chapter 17. Requirements of etiquette for customer service in supermarket and farmer markets.....	133
17.1. Brief review of the concept of "market", its etymology and history.....	133
17.2. Factors affecting the formation and modernization of markets as shopping centers.....	133
17.3. Traders, businessmen and super-mini markets, led by them, and the rules of etiquette that must be followed in dealing with customers.....	134
Chapter 18. Corporate etiquette - the most important aspect of the sectorial business etiquette.....	140
18.1. Factors influencing the formation and development of corporate etiquette rules.....	140
18.2. Subjects of corporate etiquette and their unique rules of relationship.....	141
18.3. Corporate etiquette - cultural and spiritual wealth.....	143
Chapter 19. A clear language is a symbolic bridge connecting entrepreneurs to each other, and the alphabet is the determining factor of mutual equality.....	147
19.1. Language - is an important tool, resulting in the business world and the key to success businessman.....	147
19.2. Wealth business language with its own terms and conditions.....	148

19.3. Movements of the eyes, hands and body - factors improve business language.....	149
Chapter 20. The order of establishing business cooperation of an entrepreneur.....	152
20.1. Road map for the establishment of relations between entrepreneurs.....	152
20.2. The procedure for holding meetings with foreign entrepreneurs, placing them in hotels, organizing scheduled meetings:	154
A) Protocol issues related to the delegation of foreign economists.....	154
B) The process of preparation of foreign business delegations programs.....	154
B) The order of the meeting of foreign colleagues and their representation.....	155
Г) The order of seating guests Machinery.....	156
Chapter 21. Rules for the etiquette of ongoing negotiations to achieve the documents that form the basis of economic relations.....	159
21.1. The concept of "negotiations", their types, groups, roles in the establishment and conduct of economic relations.....	159
21.2. Stages of negotiations and final documents.....	160
21.3. Compliance with rules and principles of etiquette by the parties in the course of negotiations, signing and implementation of agreements reached.....	160
Chapter 22. Official and friendly reception ceremony - the most important events of business etiquette.....	164
22.1. The concepts of "formal and informal friendly reception". Types and groups of banquets.....	164
22.2. Preparation and implementation of the reception. Documents related to the reception: invitation, address book, Place Card, business card, and the menu.....	166
22.3. The order of reception, acquaintance, planting around the table, food and escorts.....	166
22.4. Reception is a factor that creates mutual trust, friendship and partnership between entrepreneurs.....	172
Chapter 23. National rules of business etiquette, used in business relations of Western countries (on the example of entrepreneurial experience of the USA, Great Britain, France and Germany).....	179
23.1. The concept of "elements of nationalism", a brief review of the process of its emergence and formation.....	179
23.2. Distinctive features of elements of nationality (on an example of experience of the USA and the Great Britain):	180
A) Brief information about the USA.....	180
B) Features of American Business Etiquette.....	180
B) Recommendations that entrepreneurs must know and observe before traveling to the United States.....	181
Г) Brief information about Great Britain.....	182
Д) Distinctive features of the British business etiquette.....	182

E) Information that an entrepreneur must know before traveling to the UK.....	183
23.3. The distinctive features of the business etiquette of France and Germany:	184
A) Brief information about France.....	184
B) Features of the etiquette of French businessmen.....	185
B) Recommendations for consideration before the trip to France.....	186
Г) Brief information about Germany.....	186
Д) Features of business etiquette of German businessmen.....	187
E) Recommendations, which need to pay attention and follow before a trip to Germany.....	187

Chapter 24. National etiquette rules applied to business relations in the Middle East and South Asia (On an example of experience of businessmen of Saudi Arabia and India).....191

24.1. National attributes influencing the international rules of etiquette in the process of establishing contacts between Saudi Arabian businessmen and foreign and domestic colleagues:	191
A) Brief information about Saudi Arabia.....	191
B) National features of the etiquette of the Saudi Arabs.....	191
24.2. Features of the national business etiquette in India:	193
A) General information on the state of India.....	193
B) National Features of India's Business Etiquette.....	194
24.3. Recommendations that Uzbek entrepreneurs should know during their business trip to Saudi Arabia and India:	195
A) Recommendations that must be known and observed before traveling to Saudi Arabia.....	195
B) Recommendations that an entrepreneur should know and observe before traveling to India.....	196

Chapter 25. The rules of etiquette applied in the business relations of the countries of the Far East (on the example of the experience of Chinese and Japanese entrepreneurs).....199

25.1. Peculiarities of business etiquette of China:	199
A) Brief information about the People's Republic of China.....	199
B) Peculiarities of business etiquette of China.....	199
25.2. National features of Japan's business etiquette:	201
A) Brief information about Japan.....	201
B) Japanese national characteristics.....	201
B) National aspects of negotiations.....	202
25.3. Recommendations that Uzbek businessmen should know during a business trip to China and Japan:	203
A) The information that need to be known before traveling to China.....	203
B) The recommendations, which the entrepreneur must know and implement before the trip to Japan.....	203

Conclusion of part II.....	206
References.....	211
Appendix 1.....	214
Appendix 2.....	219

Мирқосимов Сурат Мирҳожиевич,
Юсупов Асомиддин Соатович

ДИПЛОМАТИЯ ВА БИЗНЕС ЭТИКЕТ

Ўқув қўлланма

“PRINTUZ” - 2020

Муҳаррир
Ким Николай

Мусаҳҳиҳ
Юсупов Азат

Лицензия № 008913 31.03.2017 й. Теришга берилди 23.11.2020. Босишга рухсат этилди 03.12.2020. Қоғоз бичими 45x32 1/4. Times гарнитураси. Бурли босма. Бурли қоғози. Шартли босма табағи 15,2. Ҳисоб нашр варағи 15,0. Адади 100 нусха. Баҳоси келишилган нархда

“PRINTUZ” нашриёти ХКнинг матбаа бўлимида чоп этилди. 100015.
Тошкент шаҳри, Миробод тумани, Миробод кўчаси, 41/2-уй.