



Mavzu:

Korxonalar va tashkilotlarning
mehnat resurslarini boshqarish

Reja:

KIRISH

I. Zamonaviy korxonalar va tashkilotlarda mehnat resurslarini boshqarish.

- 1.1 Inson resurslarini boshqarish va xodimlarni boshqarish haqida tushuncha.
- 1.2 Korxonalar va tashkilotlarda xodimlarni boshqarish tizimi.
- 1.3 Korxonalar va tashkilotlarda xodimlarni boshqarish tamoyillari va xodimlarni rejalashtirish.

II Korxonalarini boshqarishda kadrlar siyosati

- 2.1 Xodimlarni boshqarish – davlatimiz kadrlar siyosatini amalga oshirishning tarkibiy qismi.
- 2.2 Xodimlarni boshqarishda yetakchilik.

III Yengil sanoat korxonalarida mehnat resurslarini boshqarish

- 3.1 O`zbekiston Respublikasining mehnat resurslari tahlili
 - 3.2 Korxonani mehnat resurslari bilan ta`minlash va uning dinamikasining tahlili.
-

I.Zamonaviy korxonada va tashkilotlarda mehant resurslarini boshqarish.

1.1 Inson resurlarini boshqarish va xodimlarni boshqarish haqida tushuncha.

- “Xodim” iborasi o`zbek tilining izohli lug`atida “biror idora yoki muassasada ishlovchi kishi, xizmatchi ” ma`nosida talqin etiladi. Hozirgi kunda xodim va uni boshqarish muamosiga 2 xil yondashuv mavjud.
- Inson resurslarini boshqarish;
- Xodimlarni boshqarish;
- “Inson resurslarini boshqarish” – tushunchasi boshqarishning strategik jihatlari, shuningdek sotsial rivojlanish masalalarini o`z ichiga oladi va ularga ustivorlik beriladi. “Xodimlarni boshqarish” tushunchasi ko`proq kadrlar bilan tezkor ishlashni anglatadi.

Inson resurslarini boshqarish faoliyat turlari

Faoliyat sohasi	Nimaga ustivorlik beriladi.	Qanday funksiyalar bajariladi.	Bajarilishi tog`risida kimga ma`lumot beriladi.
Inson resurslarini boshqarish (strategik yondashuv)	<ul style="list-style-type: none"> • Mutloq yangi vazifalarni yechishga • Global, uzoq muddatli vazifalarni yechishga 	<ul style="list-style-type: none"> • Inson resurslarini rejalashtirish • Shaxsiy qobiliyat va malakani oshirish • Korxonaning xodimlarga sariflanadigan harajat doirasida xodimlar uchun harajatlarni rejalashtirish 	Korporatsira Prezidentiga
Xodimlar bilan ishlash (tezkor faoliyat)	<ul style="list-style-type: none"> • Ma`muriy aralashuvga zaruriyat tug`iladigan kundalik muamollarni yechishga 	<ul style="list-style-type: none"> • Kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo`yish • Mehnat motivatsiyasini boshqarish • Tehnika xavfsizligini nazorat qilish • Nizolarni hal qilish 	Korporatsira Vitse-Prezidentiga

- ***Xodimlarni boshqarish*** deganda korxonada band bo`lgan kishilar salohiyatini rivojlantirish va undan samarali foydalanish, ularning normal (mo`radil) faoliyat ko`rsatish uchun zaruriy shart-sharoitlar yaratish bo`yicha o`zaro bog`langan tashkiliy-iqtisodiy va sotsial tadbirlar tizimi tushuniladi.
- ***Funksional boshqaruv*** deganda bevosita kadrlar masalasini yechish bilan bog`liq masalalar, yani kadrlarni tanlash, ishdan bo`shatish malakasini oshirish, ish haqi va hokazolar tushuniladi.
- ***Tashkiliy boshqaruv*** tushunchasi kadrlar ishi uchun bevosita javob beruvchi barcha shaxs va institutlar ,yani rahbarlar , kadrlar bo`limi , kasaba uyushmalar va boshqalarni o`z ichiga oladi.

1.2 Korxonada va tashkilotlarda xodimlarni boshqarish tizimi.

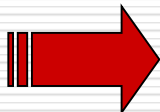
- **Xodimlarni boshqarish tizimi** deganda korxonada band bo`lgan kishilar salohiyatini rivojlantirish va undan samarali foydalanish, larning normal faoliyat ko`rsatishi uchun zaruriy shart-sharoit yaratish bo`yicha o`zaro bog`langan iqtisodiy-tashkiliy va sotsial tadbirlar tizimi tushuniladi

Xodimlarni boshqarish tizimi

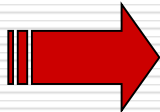
1. Ish sharoiti
 2. Mehnat munosabatlari
 3. Kadrlarni hisobga olish va rasmiylashtirish
 4. Xodimlarni rejalashtirish va xodimlar marketingi
 5. Kadrlarni rivojlantirish
 6. Mehnatni rag`batlantirish va vositalarini takomilashtirish
 7. Huquqiy xizmat
 8. Sotsial tuzilmani rivojlantirish
 9. Boshqarishning tashkiliy tarkibini ishlab chiqish tizimi
-

X
O
D
I
L
A
R
N
I

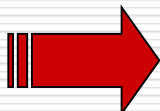
B
O
S
H
Q
A
R
I
S
H



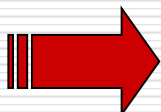
Xodimlarni rejalashtirish



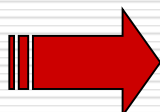
Tanlov, ishga qabul va ishdan bo`shatish



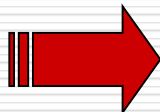
Kadrlarni lavozim va professional ma`muriy o`shni rejalashtirish



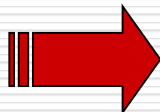
Ma`qul ish sharoiti va sotsial –ruhiy muhitni yaratish



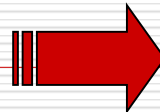
Xodimlarni boshqarish harajatlar va ularning samaradorligini baholash



Motivatsiya



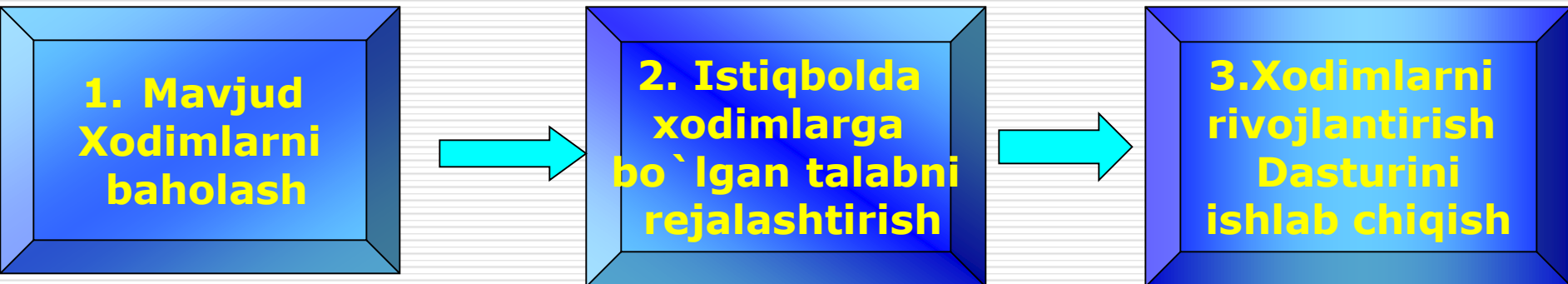
Ma`suliyat va vakolat



Ixtiloflar, nizolarni hal qilish

1.3 Korxonada va tashkilotlarda xodimlarni boshqarish tamoyillari va xodimlarni rejalashtirish.

- Xodimlarni rejalashtirish- bu inson omiliga bo`lgan extiyojni oldindan aniqlashdir.



Mavjud xodimlarni baholashda . Eng avvalo ularning shakllanishiga ta`sir etuvchi tashqi omillarga , xususan mehnat bozorida

vaziyatga e`tiborni qartmoq lozim. Zero, mehnat bozorida holat ko`p jihatdan quydagilarga bog`liq:

- o Aholi soni, yoshi, jinsi salmog`idagi o`zgarishlarga;
 - o Tarmoq va hududiy bandlikdagi o`zgarishlarga ;
 - o Qo`shimcha ishchi kuchini yollash darajasiga ;
 - o Ishlab chiqarish hajmi, tarkibiva o`sinh suratiga;
 - o Mehnat resurslarini boshqarish usuliga vahk.
-

□ Mehnat resurslariga bo`lgan talabni rejalashtirish xodimlarni rejalashtirish jarayonining boshlang`ich bosqichi bo`lib, uni

tuzishda quydagi ma`lumotlar asosiy vazifani o`ynaydi

- ❖ Mavjud va rejalashtirilayotgan ish joylari
 - ❖ Tashkiliy va texnik tadbirlar rejasi
 - ❖ Shtatlar ro`yhati va bo`sh lavozimlarni to`ldirish rejasi
-

II Korxonalarni boshqarishda kadrlar siyosati

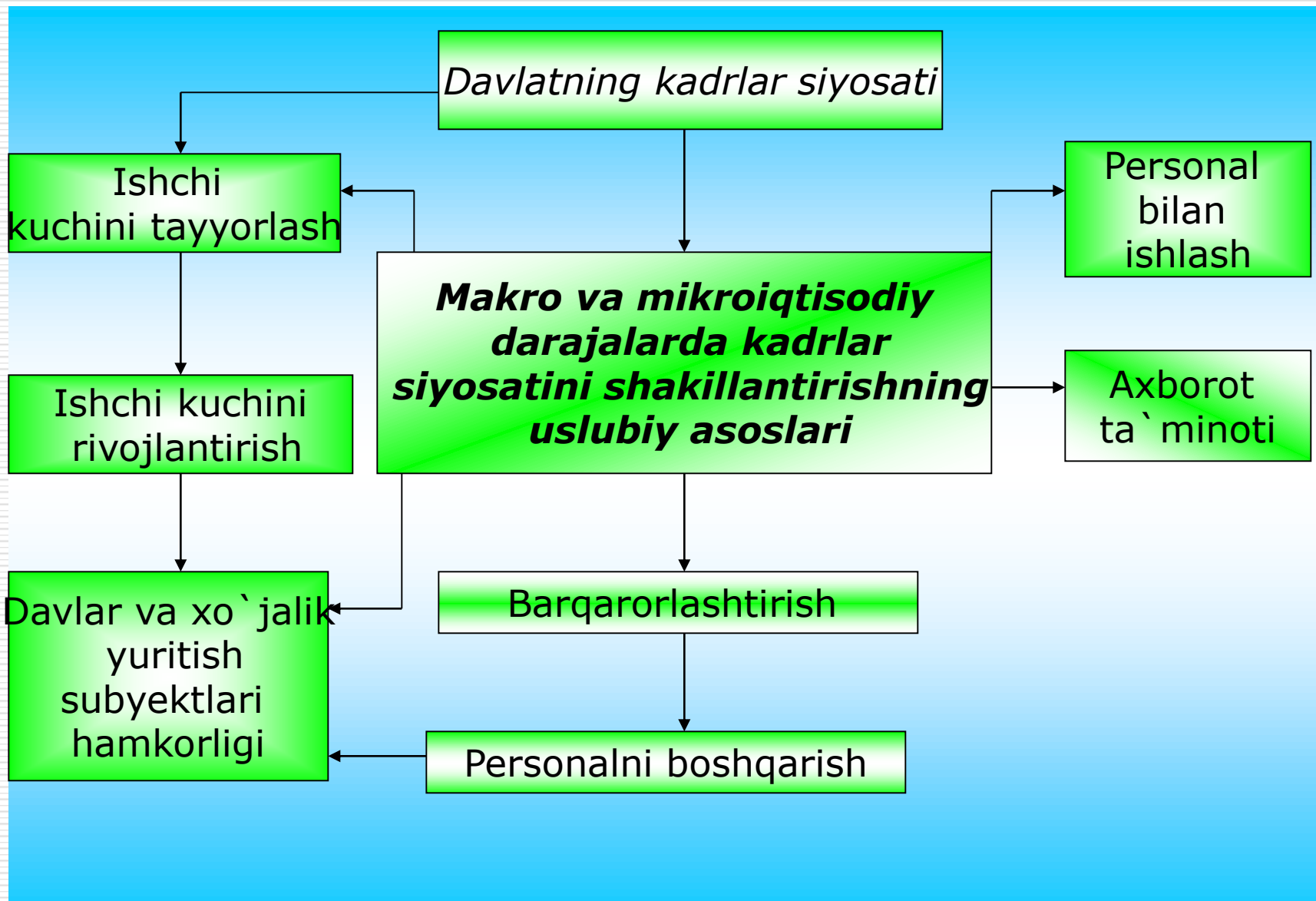
2.1 Xodimlarni boshqarish –davlatimiz kadrlar siyosatini amalga oshirishning tarkibiy qismi.

Davlatning kadrlar siyosati ijtimoiy voqealik sifatida boshqaruv sub`yektining jamiyat maqsadlariga erishishning ta`minlaydigan xodimlar shaxsiy sifatleri va salohiyatini shakillantirish hamda jamiyat tomonidan talab etishini ta`minlashga qaratilgan strategiyadir.

Davlatning kadrlar siyosati o`z tizimiga ega bo`lib , u kadrlar siyosati sub`yekti , vositasi, ob`yekti shuningdek muhit (ijtimoiy sharoit, jamiyat) kabi muhim elementlarga egadir.

Davlatning kadrlar siyosati eng avvalo:

- ❖ Aholini ish bilan bandligini ta`minlash;
 - ❖ Mehant resurslarini rivojlantirish;
 - ❖ Mehnatga haq to`llashni muttasil takomillashtirib borish;
 - ❖ Ta`sirchan ijtimoiy himoya siyosatini o`tgazish;
 - ❖ Mehnat munosabatlarini uyg`unlash-tirish;
-



Davlatning kadrlar siyosatini shakillantirish tamoyillari

- Xolislik
- Uzlaksizlik
- Ilmiylik
- Funktsiyalarni asoslash
- Boshqaruv munosabatlarini maqbullashtirish
- Ustivor yo`nalishlarni aniqlash

- Muvofiqlashtirish
- Barqarorlik
- Oshkoralik
- Markazashtirish
- Parallelik
- Vorislik
- Muhtoriyat
- Salohiyatni aniqlash

- Komplekslilik
- Ishlab chiqarish munosabatlarini insoniy mazmun bilan boyitish
- Muvofiqlik
- Progressivlik
- Istiqbollilik
- Tezkorlik
- Maqbullik
- Lavozim tizimning soddaligi
- Personalning boshqarish funksiyalari ustivorligi
- Rahbar ishtroki

Davlatning kadrlar siyosatini shakillantirishga uslubiy yondashuvlar

Tizimli voqealik

Shaxslararo faollik

1. Mehnat resurslari sohasida davlat siyosati:
-davlatning demografik Siyosati
-ish bilan bandlik sohasida davlat Siyosati
-personalni boshqarish sohasida davlat siyosati

2. Davlat boshqaruv organlari sohasida davlat siyosati:
-davlat boshqaruv organlarini shakillantirish Sohasida
-davla subyektlari personalni shakillantirish va rivojlantirish sohasida
-mahalliy o`z-o`zini boshqarish personali sohasida
-davlat korxonalarini personali sohasida

3. Nodavlat tadbirkorlik tizimi personalini bilan munosabatlarda davlat siyosati
-sanoat ishlab chiqarish personali
-agrar soha personali
-tijorat tadbirkorligi Personalini
-fan, ta`lim, madaniyat va boshqa ijtimoiy sohalar personalini

4. Davlat unitar tashkilotlariga nisbatan davlatning kadrlar siyosati;
-tadbirkorlik tuzimlarini shakillantirish va rivojlantirish siyosati
-davlat unitar korxonalarini shakillantirish va rivojlantirish siyosati
Notijorat tashkilotlarni shakillantirish va rivojlantirish siyosati

2.2 *Xodmlarni boshqarishda yetakchilik.*

Yetakchilik –xodimlarni belgilangan maqsadlarga erishish uchun mehnat qilishga safarbar eta olish qobilyatidir.

Xodimni boshqarishda yetakchilik muhim ahamiyatga ega.Iqtisodchi olimlar ta`rifiga ko`ra "Yetakchilik alohida shaxslar va insonlar guruhiga maqsadga erishish uchun ularni mehnat qilishga safarbar eta olish qobilyatidir".

Bugungi kunda ham yetakchidan sharqona vaminlik, yuksak ahloq va odob, shijoat va qatiyat, odamlar boshini qovushtirish hislatlari qatori tashabbuskorli va tadbirkorli, ma`suliyatini o`z zimmasiga olishi talab etiladi.

Boshqaruvda yetakchilik turlari

1. Samarasiz yetakchilik- "Xo`jayn- tobe "shaklidagi munosbatlar asosiga qurilgan bo`lib, bunda yetakchi –"xo`jayn" hokimiyati mutloqdir. Yetakchilikning bu turi tarixan quldorli va feodal jamiyatlariga to`g`ri keladi.

2. Avtoritar boshqaruv "Boshliq-bo`ysunuvchi xodim" an`anaviy munosabatlar asosiga qurilgan bo`lib, bu usulda yetakchi-"boshliq" hokimiyati ma`muriy tizimni meyoriy hujatlar orqali ifodalaydi.

3. Samarali yetakchilik- o`zaro munosabatlarning yangicha "yetakchi izdosh"shakli asosiga quriladi. Bu sulda yetakchi hokimiyatni uning qobilyatini e`tirof etgan izdoshlaridan oladi.

4. Demokratik boshqaruv “saylab

qo`yilgan rahbar- bo`ysinuvchi xodimlar” munosabati asosiga qo`yilgan. Bunday jamoada o`z-o`zini boshqarish judayam yuqori darajada bo`lib, mazkur jamoa yetakchini o`zi saylaydi.

Yetakchilik boshqaruv o`rnini bosmaydi , balki boshqaruvni to`ldiradi. Yetakchilik odatda , boshqaruvning ananaviy usullari ko`zlagan natijaga erishish imkonini bermagan hollarda qo`llaniladi.

Yetakchi

- Novator
 - ~~Ruhlantiradi~~
 - O`z maqsadlarini amalga oshiradi;
 - Faoliyat asosi-tassavur etish;
 - Izdoshlarga tayanadi;
 - Extiroslardan foydalanadi;
 - Ishonadi;
 - Tashabbusga turtki beradi;
 - Tashabbuskor;
 - Qarorlarni voqealikka aylantiradi;
 - To`gri ish qiladi;
 - Ardoqqa sazovor;
-

III Yengil sanoat korxonalarida mehnat resurslarni boshqarish

3.1 O`zbekiston Respublikasining mehnat resurslari tahlili

Mamlakatning mehnat resurslari deganda mehnatga layoqatni yoshda bo`lgan (O`zbekiston Respublikasida erkaklar uchun 16 yoshdan 59 yoshgacha , ayollar uchun 16 yoshdan 54 yoshgacha) aholi , shuningdek iqtisodda band mehnatga layoqatli yoshda bo`lmagan (o`smirlar va mehnatga layoqatli yoshdan yuqori yoshdagilar) shaxslar tushuniladi. Bundan ishlamayotgan I, II guruh nogironlari , imtiyozli pensiya oluvchilaristisno qilinadi.

Mehnat resurslari

Mehnat yoshidagi
mehnatga qobilyatli
aholi

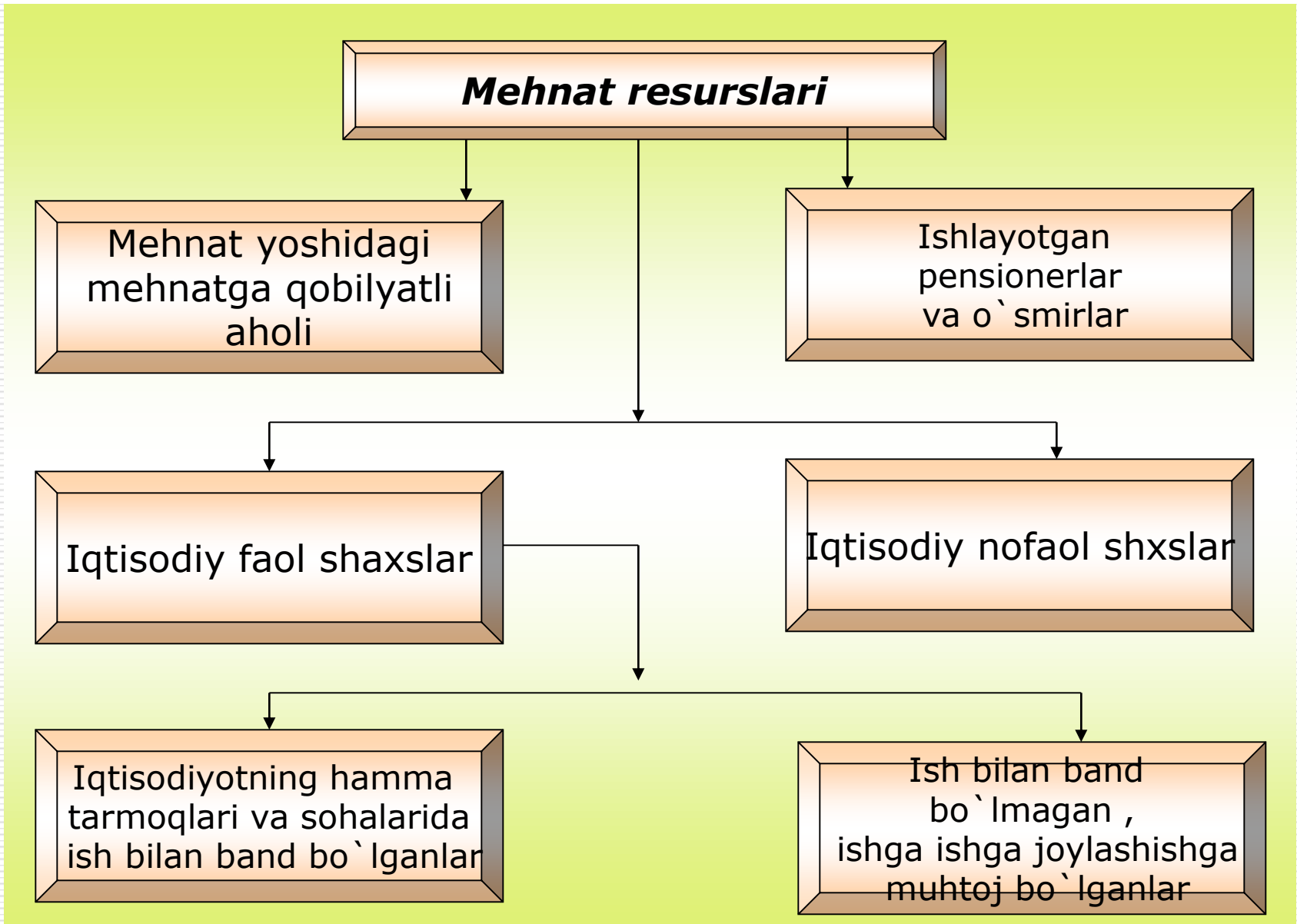
Ishlayotgan
pensionerlar
va o`smirlar

Iqtisodiy faol shaxslar

Iqtisodiy nafaol shxslar

Iqtisodiyotning hamma
tarmoqlari va sohalarida
ish bilan band bo`lganlar

Ish bilan band
bo`lmagan ,
ishga joylashishga
muhtoj bo`lganlar



3.2 Korxonani mehnat resurslari bilan ta'minlash va uning

- Mehnat resurslarini tahlil etishda korxonani ishchi kuchi bilan ta'minlanishi
- Ish vaqtidan foydalanishi, mehnat unumdorligi va ularni mahsulot
- Xajmiga ta'siri aniqlanadi
- Mahsulot ishlab chiqarish rejasining bajarilishi va o'tgan yilga nisbatan o'zgarishi ko'p jihatdan korxonani mehnat resurslari bilan ta'minlanishiga bog'liq.
- Mehnat resurslari harakteriga ko'ra 2 guruhga bo'linadi:
- Sanoatda ishlab chiqarish xodimlari
- Noishlab chiqarish xodimlari
- Sanoatda ishlab chiqarish xodimlari tarkibiga quyidagi kategoriyadagi xodimlar kiradi:
- Ishchi
- Rahbar xodim va mutaxassislar
- Xizmatchilar.
- Taxlil etishda sanoat ishlab chiqarish xodimlarini reja bilan taqqoslab korxonani ishchi kuchi bilan ta'minlanishi aniqlanadi. O'tgan davr bilan taqqoslab esa unig dinamikasi, ya'ni o'tgan yilga nisbatan ortishi yoki kamayishi aniqlanadi.

Ko`rsatkichlar	O'tgan yili	Reja		Haqiqat		O'tgan yili	Reja
		soni	%	soni	%		
Ishchilar	1232	1277	77.16	11.87	73.18	-45	-90
Rahbar va mutahassislar	353	325	19.64	347	21.40	-6	+22
xizmatchilar	90	53	3.20	88	5.42	-2	+35
Jami i.ch sanoat xodimlari	1675	1655	100	1622	100	-53	-33

Abmänglungszuchunahme
