



## BOSHQARUV USULLARI VA ULARNING XUSUSIYATLARI.

*Denov tadbirkorlik va pedagogika instituti Tarix yo'nalishi 4-kurs talabasi*

*Махамматjonov Xobiljon*

**Anotatsiya.** Boshqaruv usullari bu boshqaruv sub'ektining boshqaruv ob'ektiga maqsadli yo'naltirilgan ta'sir o'tkazishning usullari, ya'ni boshqaruvchining u boshqarayotgan ishlab chiqarish jamoasiga qo'yilgan maqsadlarga erishish jarayonida uning faoliyati muvofiqlashuvini taminlashdir. Ushbu maqolada boshqaruv usuli va uning xususiyatlari haqida fikrlar berilgan.

**Kalit so'zlar.** Boshqaruv usullari, boshqaruv sub'ekti, iqtisodiy, ma'muriy, rentabellik me'yorlari, mehnatning unumdorligi, xodim, kreditlar, imtiyozli sug'urtalash, tasdiqlangan qonunlar, qoidalar, tartib, intizom, sharnoma.

### Kirish

Boshqaruv usullari - bu qo'yilgan maqsadlarga erishish uchun boshqaruvchi tizimcha - boshqaruv sub'ektini boshqariluvchi tizimcha - boshqaruv ob'ekti (xodim, jamoa, boshqaruvning ijtimoiy-iqtisodiy ob'ekti)ga ta'sir ko'rsatish usullaridir. Boshqaruv usullari va boshqaruv jarayoni usullari ajratiladilar. Boshqaruv usullari boshqaruv ob'ektiga ta'sir ko'rsatishning yakunlangan jarayonini ta'riflaydilar. Boshqaruv jarayoni usullari bilan faqat ayrim ishlar bajariladi. Boshqaruv usullari tizimida umumiy usullar ajratiladi. Ularga an'anaviy ravishda iqtisodiy, ma'muriy (ba'zida ularni tashkiliy deb ataydilar) va ijtimoiy-psixologik usullar kiradilar. Boshqaruvning iqtisodiy usullari boshqaruv ob'ektining iqtisodiy qonunlar talablaridan ongli ravishda foydalanishga asoslangan iqtisodiy manfaatlariga ta'sir ko'rsatish usullarining majmuasidan iborat bo'ladilar. Bu usullarni ikki guruhga bo'lish mumkin:

-respublika, viloyat, tuman idoralari tomonidan foydalaniladigan usullar;  
-tashkilotlar (korxonalar) tomonidan foydalaniladigan usullar.  
Birinci guruhga mamlakat va mintaqaning soliq tizimlari va kredit - moliya mexanizmlari, ya'ni korxonalar tashqi muhitning iqtisodiy omillari kiradilar. Ikkinchi guruhni quyidagilar tashkil qiladilar:  
-xodimlarni moddiy rag'batlantirish tizimi;  
-ishning sifati va samaradorligi uchun javobgarlik tizimi;  
- tashkilot faoliyat yuritishining iqtisodiy me'yorlari (fond bilan qurollanganlik [va mehnatning unumdorligi](#), mahsulotlarning turlari bo'yicha rentabellik me'yorlari),



ular marketing tadqiqotlari, mahsulot sifatining asosiy ko'rsatkichlari, ishlab chiqarishning darajasi, shu jumladan biznes-rejani tahlil qilish asosida ishlab chiqiladilar. Har bir kishi ishining sifati va samaradorligini oshirishiga qaratilgan va shaxs va jamiyat munosabatlarini uyg'unlashtirish uchun motivatsiya va muvofiqlashtirish qurollaridan foydalanish yo'li bilan amalga oshiriladigan xodimlarni rag'batlantirish boshqaruvning muhim iqtisodiy usuli bo'ladi. Iqtisodiy rag'batlantirishning zamonaviy shakllariga quyidagilar kiradilar:

- ish haqi tizimini mehnatning miqdori va sifatiga muvofiq shakllantirish;
- qo'shimcha mukofotlar ko'rinishidagi bonuslar, mukofotlar, asosiy ish haqiga qo'shimchalar;
- xodimni tashkilot foydasini taqsimlashda ishtiroq etishi;
- xodimga nafaqa jamg'armasini shakllantirish ko'rinishida imtiyozlar [va engilliklar berish](#), xodimning xavfsizligini ta'minlash, unga transport xizmatlari, turar -joy ijarasi va bolalar muassasalari, o'qish, malakasini oshirishga haq to'lashda imtiyozlar berish, xodim va uning oila a'zolarini da'volash va dam olishlarini tashkil qilish, xodimga tashkilot tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulotni xarid qilishda imtiyoz berish;
- xodimga imtiyozli kreditlar berish;
- xodim hayotini imtiyozli sug'urtalash va boshqalar.

Rag'batlantirishning sanab o'tilgan shakllari bilan bir [qatorda jazolar va tanbehlar](#), imtiyozlarni pasaytirish yoki to'liq olib tashlash tizimini qo'llash mumkin. Boshqaruvning ma'muriy usullari quyidagilarni o'z ichiga oladi: mamlakat va mintaqaning qonunchilik hujjatlari tizimi; tashkilotning me'yoriy va uslubiy (qo'llash uchun majburiy) hujjatlari tizimi; operativ boshqaruv tizimi(hukmronlik tizimi). Mamlakat va ma'lum mintaqaning qonunchilik hujjatlari tizimiga respublika va mintaqaviy idoralar tomonidan tegishli xududlarda majburiy qo'llash uchun tasdiqlangan qonunlar, farmonlar, qarorlar, standartlar, qoidalar va boshqa hujjatlar kiradi. [Ularning tartibi](#), tuzilish va mazmuni belgilashda boshqaruvning ilmiy, nazariy va amaliy jihatlarini hisobga olinishi kerak. Korxonada me'yoriy va uslubiy hujjatlari tizimi o'z ichiga standartlar, uslubiyotlar, qoidalar, yo'riqnomalar va xuddi shunday uzoq vaqt foydalanadigan hujjatlar, hamda korxonada rahbariyati tomonidan tasdiqlangan buyruqlar, [farmoyishlar](#), ko'rsatmalarni oladi. Ushbu hujjatlar aniq tashkilot menejmenti barcha tizimchalarining tarkibi, mazmuni va o'zaro aloqalarini tartibga solishlari kerak. Operativ boshqaruv tizimi ham muhim ahamiyatga ega. Rahbariyatning o'z hokimiyatini amalga oshirishning



to'rtta usuli mavjud, ular undan to'liq foydalanishdan to undan to'liq voz kechishgacha bo'lgan diapazonda bo'ladi. Gap farmoyishlar, ommalashtirish, boshqaruvda ishtirok etish, vakolatlar va javobgarliklarni topshirish haqida ketmoqda. Boshqaruvning ijtimoiy-psixologik usullari boshqaruvga jamoadagi ijtimoiy-psixologik jarayonlarni, xodimlar salomatligi va jamoadagi yaxshi ahloqiy-psixologik [muhitni saqlab qolish](#), qonunlar va me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish sifatida qo'yilgan maqsadlarga erishish uchun qaratilgan. Quyidagilar ijtimoiy-psixologik jarayonlarni boshqarish ob'ektlari bo'ladilar: xodimlarning shaxsiy ta'riflari, hamda ularning ruhiy va ruhiy- fiziologik xususiyatlari; mehnatni va ish joylarini tashkil qilish usullari; xodimlarni tanlash, joy joyiga qo'yish, tayyorlash va qayta tayyorlash tizimi; axborot ta'minoti va undan foydalanish; xodimlarni rag'batlantirish tizimi; jamoadagi ahloqiy-psixologik muhit; xodimlarning ijtimoiy-maishiy sharoitlari. Ijtimoiy-psixologik jarayonlarni boshqarish o'z ichiga quyidagilarni oladi:

ijtimoiy-psixologik jarayonlarning me'yorlari va normativlarini ishlab chiqish; bu me'yorlar va normativlarni [bajarilishini tahlil qilish](#), hisobga olish va nazorat qilish; ijtimoiy-psixologik jarayonlarni me'yorlashtirish va sog'lomlashtirish bo'yicha tadbirlarni ishlab chiqish, bu tartiblarni tashkil qilish va ularni bajarilishini nazorat qilish, ijtimoiy-psixologik jarayonlarni tartibga solish. Jamoada qulay ahloqiy-psixologik muhitni ta'minlanishi ijtimoiy-psixologik usullarning muhim vazifasi bo'ladi. Quyidagilar uning muhim alomatlaridir; rahbarlarning qo'l ostidagilarga bosimini yo'qligi;

jamoat a'zolarining o'zlarining vazifalari va ishlari holati haqida etarlicha xabardorligi; jamoat a'zolari va jamoatchilikning o'zaro talabchanligi; jamoaning har bir a'zosi tomonidan tashkilot (bo'linma)dagi ishlarni holati uchun javobgarlikni o'ziga [olinishi](#); jamoaga tegishli ekanlikdan qanoatlanish; do'stona va ishga doir tanqid; masalalarni muhokama qilishda fikrlarni erkin bildirilishi; jamoada uzoqqa cho'zilib ketgan, vazifaviy nizolarning yo'qligi; o'zaro yordamning yuqori darajasi va boshqalar.

Jamoada qulay ahloqiy-psixologik muhitni ta'minlash uchun rahbarlarning maxsus bilimlari va ko'nikmalari talab qilinadi. Maxsus tadbirlar sifatida quyidagilardan foydalanish kerak: xodimlarni ilmiy asoslangan holda tanlash, menejerlarni o'qitish va davriy ravishda attestatsiyadan o'tkazish, mehnat jamoalarini xodimlarni psixologik birga bo'la olishlarini hisobga olish bilan shakllantirish, jamoat a'zolarida o'zaro tushunish va o'zaro hamkorlik ko'nikmalarini ishlab chiqishga yordam beruvchi ijtimoiy-psixologik usullar, rahbarlikning tegishli



uslubi. Jamoani shakllantirish va shaxslararo munosabatlarni tadqiqot qilishda sotsiomatritsalar va sotsiogrammalarni tuzish tavsiya etiladi. U guruh a'zolarining bir birlariga munosabatlarini va jamoaning [jipsligi darajasini belgilash](#), etakchini aniqlash, hamda xodimlarning sotsiomatrik mavqi va jo'shqin engiltakligini aniqlashga imkon beradi.

#### **Foydalanilgan adabiyotlar**

1. X.A. MUXITDINOV, A.A. SOBIROV. BOSHQARUV NAZARIYASI. Cho'lpon nom idagi nashriyot matbaa ijodiy uyi Tashkent. 2012.
2. O`zbekiston Respublikasining «Mehnat kodeksi». T. «Adolat» 2014.
3. O`zbekiston Respublikasining Mehnat huquqi. Oliy o`quv yurtlari uchun darslik. A.A.Inoyatov. –T. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» 2002.
4. Tursunov Y. «Mehnat huquqi» o`quv qo`llanmasi. T. «Moliya» 1999.
5. O`zbekiston Respublikasi mehnat Qonunchiligi bo`yicha me`yoriy huquqiy hujjatlar to`plami. Toshkent, «Iqtisodiyot va huquq dunyosi», 2008.