

MEHNATNI BOSHQARISHNING MAZMUNI VA TASNIFLANISHI**Odilova Feruza Niyatqul qizi****Guliston davlat universiteti,****Iqtisodiyot 71/23-guruh talabasi. E-mail. feruzaodilova902@gmail.com****+998 97 569 00 11****<https://doi.org/10.5281/zenodo.17577118>**

Annotatsiya: Mehnatni boshqarish shunday tashkil etiladiki, unda ish beruvchining har qanday masalani hal qilishdagi qarori xodim uchun foydali bo'lishi zarur. Shunda, xodimga ish haqi faqat bajargan ishida qarab to'lanadi: u qanchalik yaxshi bajarilsa, ish haqi miqdori shunchalik yuqori bo'ladi. Ma'lum bo'lishicha, xodimning shaxsiy manfaatlariga erishish jamoa va ijtimoiy manfaatlarga erishilgandagina yuzaga keladi.

Inson shaxsan o'zi uchun kerakli natijalarga erishish uchun ishlaydi. Mehnat uchun eng muhim motiv - bu katta miqdordagi daromad olish orqali cheklangan oilaviy byudjetni engib o'tish istagi hisoblanadi. Mehnat motivlarini bilish insonga ma'lum bir tarzda ta'sir o'tkazish imkonini beradi. Xodimning ish haqi olish istagi har qanday korxonada u yoki bu darajada tashkil etilgan mehnatni boshqarishda qo'llaniladi.

Mehnatni boshqarishning (mehnat menejmenti) ob'ektiv zarurati tarixan ijtimoiy mehnatning rivojlanishi, uning kooperatsiyasi bilan yuzaga kelgan. Shu bilan birga, u boshqaruvning maqsadlari, mazmuni va fazifalarii ishlab chiqaruvchi kuchlar va mehnatning rivojlanishi bilan birga o'zgarishini va birinchi navbatda har bir ishlab chiqarish usuliga xos bo'lgan mehnatning ijtimoiy tuzilishi bilan belgilanadiganligini ko'rsatdi.

Mehnatni boshqarish - bu korxona ma'muriyatining korxona manfaatlari yo'lida xodimning oqilona xulq-atvorini shakllantirishdagi faoliyat sohasi. Mehnatni boshqarish - bu korxonaning ikki faoliyat turining funktsional sohasi: iqtisodiy va ma'muriy. Mehnatni boshqarish ob'ekti - bu shaxsning o'z mehnat majburiyatlarini bajarish jarayonida xatti-harakati, maqsadi esa - xodimda mehnatga nisbatan eng manfaatli, ijobiy munosabatni yaratish.

Mehnatni boshqarish ob'ektlari quyidagilar: bevosita mehnat faoliyati, uni tashkil etish, sharoit va natijalar, mehnat resurslarini takror ishlab chiqarish, ijtimoiy va mehnat munosabatlari.

Mehnatni boshqarishning vazifalari, birinchi navbatda, ish samaradorligi va sifatini oshirish, iqtisodiyotni rivojlantirishda muvozanat va mutanosiblikni ta'minlash, mehnatdagi ijtimoiy-iqtisodiy farqlarni kamaytirish, shaxsning har tomonlama rivojlanishi uchun shart-sharoitlarni yaratish, mehnat jamoalarini rivojlantirish va ularning boshqaruvdagi rolini oshirishni va boshqalarni o'z ichiga oladi.

Mehnatni boshqarish vazifalari - bu maqsad va vazifalarga erishish uchun ob'ektlarga nisbatan zaruriy harakatlar tarkibidir. Bu mehnatni boshqarish mexanizmini amalga oshiradigan o'ziga xos bo'lgan boshqaruvning dastagi.

Mehnatni boshqarish faqat boshqaruv muammolarini hal qila oladigan harakatdagi tizim mavjud bo'lganda amalga oshirilishi mumkin.

Mehnatni boshqarish tizimini ikki tomondan ko'rish mumkin. Bir tomondan, bu mehnat sohasidagi boshqaruv munosabatlarining yig'indisi (funktsional shakli). Bunday holda, mehnatni boshqarish tizimi xodimlarni boshqarish, mehnat faoliyatini tashkiliy qo'llab-quvvatlash, mehnat unumdorligi va sifatini oshirish, mehnatni rag'batlantirish, ijtimoiy va mehnat munosabatlarini tartibga solish kabi fazifalar bilan ifodalanadi.

Boshqa so'zlar bilan aytganda, real hayotda mehnatni boshqarish - bu quyi tizimlarga bo'lingan maxsus boshqaruv tizimining faoliyati. Boshqa tomondan, ushbu quyi tizimlarning barchasi o'ziga xos munosabatlar shakllari bilan tavsiflanadi. Ular real hayot substansiyasi shaklida namoyon bo'ladi, bu orqali boshqaruv o'ziga xos mazmun va ko'rinishga ega bo'ladi. Bu munosabatlar butun mehnatni boshqarish tizimini (institutSIONAL shakl) tashkil etuvchi maxsus xizmatlar tomonidan amalga oshiriladi va tashkil etiladi. Mehnatni boshqarishning institutsional shaklining bo'g'inlari - mehnat va ish haqi bo'limi, mehnatni tashkil etish bo'limi, xodimlar bo'limi, xodimlarni boshqarish xizmati va boshqalar.

Mehnatni boshqarish shunday tashkil etiladiki, unda ish beruvchining har qanday masalani hal qilishdagi qarori xodim uchun foydali bo'lishi zarur. Shunda, xodimga ish haqi faqat bajargan ishida qarab to'lanadi: u qanchalik yaxshi bajarilsa, ish haqi miqdori shunchalik yuqori bo'ladi. Ma'lum bo'lishicha, xodimning shaxsiy manfaatlariga erishish jamoa va ijtimoiy manfaatlarga erishilgandagina yuzaga keladi.

Mehnatni boshqarish korxona va jamiyat manfaatlarini yo'lida xodimning shaxsiy manfaatlariga ta'sirni kuchaytirishni ta'minlaydi. Xodimning qanday manfaatlariga rahbariyat ta'sir qilishi mumkin? Umumlashtirilgan shaklda, ularning yaqin o'zaro ta'sirini hisobga olgan holda, bir nechta manfaatlar guruhlarini ifodalash mumkin.

Har qanday insonda yuqori darajadagi iste'molga, ijobiy his-tuyg'ularga, o'z-o'zini anglash va hayotiy intilishlarni amalga oshirishga istag mavjud bo'ladi. A.Maslou tomonidan iste'molning ierarxik nazariyasida ko'rsatilgan iste'mol darajalari mehnatni boshqarish tizimini qurishda manfaatlarni hisobga olish uchun asosdir.

Iqtisodiy munosabatlarning rivojlanishi bilan xodimning malakasi, samaradorligi, ijodkorligi, mehnatsevarligi, majburiyati va tavakkalchiligining bahosi oshadi. Shuning uchun ushbu fazilatlarining rivojlanishiga ta'sir qiluvchi maxsus chora-tadbirlarni amalga oshirish zarur. Binobarin, mehnatni boshqarish xodimning o'z mehnat funktsiyalarini bajarish darajasiga qarab, moddiy manfaatdorlikni oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ko'rishi kerak.

Shaxsda ishga daxldorlik hissi paydo bo'lganda, shaxsiy manfaatlarining kuchayishi kuzatiladi. Mehnatni boshqarishda bunday imkoniyat mehnat va foydada ishtirok etish natijalariga qarab ish haqini tashkil etish orqali amalga oshiriladi.

Xodimning shaxsiy manfaatdorligini kuchaytirish uning mehnat jamoasiga - hamkasblariga, rahbariyatga norasmiy munosabatlar orqali namoyon bo'ladi. Jamoada ijobiy natijalarni yaratishga qaratilgan mehnatni boshqarish choralari mehnat unumdorligiga kuchli ta'sir ko'rsatadi. Mutaxassislarning fikricha, jamoadagi yaratilgan ijobiy mikroiklim natijasida mehnat unumdorligi 30-40% ga oshishi mumkin.

Shaxsning mehnatga shaxsiy qiziqishlarining kuchayishi uning ish faoliyatini qo'llab-quvvatlash choralari bilan bog'liq. Xodimning sog'lig'iga dam olish, ko'ngil ochish, ovqatlanish, tegishli uy-joy va yashash sharoitlarini tashkil etish bilan bog'liq ijtimoiy chora-tadbirlar ta'sir qiladi. Mehnatni boshqarish tizimiga ijtimoiy xizmatlar ham kiritilgan.

Xodimning mehnat faoliyatiga shaxsiy qiziqishini oshiruvchi vositalar martabasiga, moddiy va ma'naviy rag'batlantirish, jamoadagi munosabati, mehnat sharoiti va boshqalarga ta'alulidir.

Shunday qilib, xodimning mehnat faoliyatida, maqbul qarorlar va tegishli harakatlarni qabul qilishda namoyon bo'ladigan oqilona xulq-atvorini shakllantirish uchun, shaxsiy manfaatlariga ta'sir ko'rsatadigan mehnatni boshqarish tizimini joriy etish lozim.

Mehnatni boshqarishning uchta darajasi mavjud: xalqaro daraja, davlat darajasi va korxona darajasi.

Korxona darajasida mehnatni boshqarishning maqsadi xodimlar, jonli va jonsiz mehnatdan samarali foydalanish, ish haqini oqilona taqsimlash va xodimlarni moddiy rag'batlantirishga qaratilgan.

Davlat darajasida mehnatni boshqarish umumdavlat organlari tizimi tomonidan amalga oshiriladi. Har qanday rivojlangan davlat mehnat, bandlik va ijtimoiy siyosat masalalari, xususan, mehnat sharoitlari, ishlar va xodimlarni tariflash, davlat sektorida ish haqining toifalararo nisbatlari, bandlikni boshqarish, ish beruvchilar va xodimlar o'rtasidagi munosabatlarni tashkil etish va boshqalar bo'yicha normativ hujjatlarni ishlab chiqadi.

Xalqaro darajada mehnatni boshqarish Xalqaro mehnat tashkiloti (XMT) tomonidan amalga oshiriladi. U 1919 yilda ijtimoiy taraqqiyotga har tomonlama yordam berish, jamiyatning turli qatlamlari o'rtasida ijtimoiy tinchlik o'rnatish va saqlash, o'tkir ijtimoiy-iqtisodiy muammolarni evolyutsion, tinch yo'l bilan hal etishga hissa qo'shish maqsadida tashkil etilgan. XMTning maqsadi irqi, e'tiqodi va jinsidan qat'iy nazar, insonlarning moddiy farovonligini oshirish va ma'naviy rivojlanishini ta'minlash va bu mumkin bo'lgan shart-sharoitlarni yaratishdir.

Mehnatni boshqarish usullari deb ijtimoiy mehnat jarayonlariga va uning ishtirokchilariga boshqaruv ta'sirini amalga oshiradigan usullar tushuniladi.

Mehnatni boshqarish usullari ijtimoiy va mehnat jarayonlariga va ularning ishtirokchilariga boshqaruv ta'sirini ta'minlashning asosiy usullari deb ataladi. Mehnat (ijtimoiy mehnat jarayonlari) uchta asosiy usul yordamida boshqariladi.

Adabiyotlar, References, Литературы:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник для вузов по экон. спец. и направл. – Третье изд. – М.: Гардарики, 2008.
2. Виханский О.С. Стратегическое управление — М.:Гардики, 2002.
3. Гулин В.Н. Информационный менеджмент: Учебный комплекс. — Минск: Современ, шк., 2009.
4. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для вузов. 3-е изд.– СПб.: Питер, 2008.
5. Галькович Р.С., Набоков В.И. Менеджмент — Пермь, 2002.
6. Гончаренко Л.П. Менеджмент инвестиций и инноваций: учебник. – М.: КНОРУС, 2009.
7. Гончаренко Л.П. Менеджмент инвестиций и инноваций: учебник. – М.: КНОРУС, 2009.
8. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник. 3- изд.- СПб Питер, 2009.
9. Галкович Р.С., Набоков В.И. Менеджмент / Пермь, 2002.
10. Гончаренко Л.П. Менеджмент инвестиций и инноваций: Учебник. — М.: КНОРУС, 2009.
11. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – 4-е изд., перер аб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.

12. Гафт Р. Менеджмент. 6-е изд./ Перевод с англ. – СПб.: Питер, 2007.
13. Керц П. Практика менеджмента:/ Пер. с англ.: Учебное пособие – М.: Издательский дом «Вильямс», 2007.