

2-TOM, 1-SON

Davlat fuqarolik xizmatida inson resruslarini boshqarishning o'ziga xos xususiyatlari

Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar
vazirligi bosh yuriskonsulti

Madrahimova Guljahon Ruzimboy qizi

E-mail: guljahon_20@mail.ru, (97) 4338373

Annotatsiya: Mazkur maqolada davlat fuqarolik xizmati, davlat fuqarolik xizmatchilari faoliyati samaradorligini oshirish masalalari hamda davlat fuqarolik xizmatida inson resruslarini boshqarishning o'ziga xos xususiyatlari yoritilgan.

Kalit so'zlar: davlat fuqarolik xizmati, "hayot davomida ta'lim olish" (Life Long Learning), KPI (Key Performance Indicators), "samaradorlik ko'rsatkichlari" ("performance indicators"), "eng muhim natijadorlik ko'rsatkichlari" ("key results indicators - KRI") va "muvaffaqiyatlarning muhim faktorlari" ("critical success factors"), taraqqiyot strategiyasi, HR-menejment

Tobora rivojlanib borayotgan hozirgi zamonaviy bozor iqtisodiyotida inson resruslaridan samarali foydalanish ahamiyati oshib bormoqda. Bu borada davlat organlari va tashkilot (idora, muassasa va korxonalar)lari xizmatchilari faoliyati samaradorligini baholashga alohida e'tibor qaratish lozim.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 3-oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4472-son qaroriga ko'ra zamon talablari asosida belgilangan normativ xujjatlarga muvofiq, inson resruslarini boshqarish va rivojlantirish, qolaversa, bugungi kunda dolzarb bo'lgan masalalardan biri munosib kadrlarni tanlash va saralash, lavozimga tayinlash sohasida zarur bilim va ko'nikmalarni o'zlashtirish provard natijalarga erishishda ayni muddao desak yanglishmagan bo'lamiz. Chunki yaqin o'n yilliklar ichida kadrlar xizmati rahbarilarini HR-menejment tizimi asosida rivojlantirish talab etiladi.

Inson resruslarini boshqarish va rivojlantirish sohasida muhim qadamlardan biri deyish mumkin. Chunki, zamon shiddat bilan rivojlanmoqda. Davr talabi shuni taqozo etmoqda-ki intellektual, bilim, yetuk zamonaviy kadrlarga extiyoj borligini ko'rsatmoqda. Bugungi rivojlangan texnika asrida jonajon O'zbekistonimizni ravnaqi va taraqqiyoti uchun bunday kadrlarning o'rni beqiyos.



2-TOM, 1-SON

Hozirgi globallashuv davrida inson resurslari, inson kapitali, HR menejer, KPI kabi atamalar nafaqat jahon hamjamiyatida balki bizning yurtimizda ham har bir sohani qamrab olmoqda.

Bu borada xalqaro tajribada davlat xizmatining samaradorlik ko'rsatkichlari KPI - Key Performance Indicator – Eng muhim samaradorlik ko'rsatkichlari orqali baholanib kelinadi.

Bunda samaradorlik tashkilot tomonidan qo'lga kiritilgan natijaning ma'lum bir vaqt mobaynida maqsadga erishish uchun sarflangan xarajatiga nisbatan aniqlanadi.

KPI – bu tashkilot (idora, muassasa va korxonalar) va xizmatchilar faoliyatini belgilangan talab darajasida olib borilishini yoki belgilangan maqsadga erishishni nazorat qiluvchi, baholovchi samaradorlik yoki natijadorlik ko'rsatkichi deb ham yuritiladi. Qisqacha aytganda, KPI - belgilangan maqsad bo'yicha “o'lchov moslamasi”. Binobarin, maqsad bilan bog'liq bo'lmagan ko'rsatkichlar orqali KPI ni aniqlash mumkin emas.

Ingliz tilida mazkur tushunchalar “samaradorlik ko'rsatkichlari” (*“performance indicators”*), “eng muhim natijadorlik ko'rsatkichlari” (*“key results indicators - KRI”*) va “muvaffaqiyatlarning muhim faktorlari” (*“critical success factors”*) kabi terminlar orqali ifodalanadi.

Devid Parmentrening “Key Performance Indicators: Developing, Implementing and Using” nomli kitobida mazkur terminlarga quyidagicha ta'rif berilgan:

“Samaradorlik ko'rsatkichlari” (*“Performance indicators”*) – samaradorlikni oshirishda kundalik ishlarda nimalar qilish kerakligini ifodalaydi;

“Eng muhim natijadorlik ko'rsatkichlari” (*“Key results indicators - KRI”*) – samaradorlikni oshirishda kelajakda nimalar qilish kerakligini ifodalaydi;

“Eng muhim samaradorlik ko'rsatkichlari” (*“Key performance indicators – KPI”*) - samaradorlikni keskin oshirishda nimalar qilish kerakligini ifodalaydi.

Har bir tashkilot (idora, korxonalar va muassasa)larda ham KPI tizimini amaliyotga tadbiq etish uchun quyidagi algoritmgaga amal qilish kerak bo'ladi:

1. KPI tizimini tadbiq etish bo'yicha puxta reja ishlab chiqish (*mas'ullarni belgilash, tashkilotni aniqlash, amaliyotga tadbiq etish muddatlarini belgilash va boshqalar*);

2. KPI tizimini tadbiq etish bo'yicha huquqiy asosni yaratish (*mos modelni tanlash, huquqiy bazani takomillashtirish, strukturani optimallashtirish, KPI bo'yicha hisobot shakllarini ishlab chiqish va boshqalar*);



2-TOM, 1-SON

3. KPI tizimi bo'yicha avtomatlashtirilgan dastur yaratish (*tanlangan KPI modeli bo'yicha dastur ishlab chiqish, dastur bo'yicha mas'ullarni o'qitish va boshqalar*);

4. KPI tizimini amaliyotga tadbiq etish (*tanlov asosida tashkilot va hududlarni ajratish, qolganlarda ham bosqichma bosqich joriy etish, tizimning ishlashi, maqsadi bo'yicha xodimlar malakasini oshirish va boshqalar*);

5. KPI tizimi samaradorligini monitoring qilish (*tizimning ishlashi va natijadorligi bo'yicha ma'lumotlarni to'plash, tahlil qilish, ko'rchatkichlar to'g'ri yoki xato tanlanganligini o'rganish, aniqlangan xato va kamchiliklarni bartaraf etish va boshqalar*).

Ushbu tizim faqatgina ma'lum bir vaqt mobaynida, ya'ni davr ichida yuqori samara berishini hisobga olish kerak. Shu sababli, tizimni doimiy monitoring qilib, kerak bo'lsa eng muhim ko'rsatkichlarni yangilab borish talab etiladi.

Davlat xizmatida inson resurslarini boshqarish tizimi quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

1. Resurslarni rejalashtirish: inson resurslariga kelgusi ehtiyojlarni qondirish rejasini ishlab chiqish.

2. Personalni to'plash: barcha lavozimlar bo'yicha potensial nomzodlar rezervini tashkil etish.

3. Tanlash: ish joylariga nomzodlarni baholash va rezervdan eng yaxshilarini tanlash.

4. Ish haqi va imtiyozlarni aniqlash: xizmatchilarni jalb qilish, yollash va saqlab qolish maqsadida ish haqi va imtiyozlar strukturasi ishlab chiqish.

5. Kasbga yo'naltirish va moslashuv: yollangan ishchilarni tashkilot va uning bo'linmalari bilan tanishtirish, ishchida undan nima kutilayotganligi haqida tushuncha hosil qilish va qanday mehnat yaxshi baholanishini tushuntirish.

6. O'qitish: ishni samarali bajarish uchun kerakli mehnat ko'nikmalarini o'rgatish uchun dasturlar ishlab chiqish.

7. Mehnat faoliyatini baholash: mehnat faoliyatini baholash metodikasini ishlab chiqish va uni xodimga yetkazish.

8. O'stirish, pasaytirish, o'tkazish, bo'shatish: xodimlarni lavozimlarga yoki boshqa ish uchastkalariga o'tkazish metodlarini ishlab chiqish.

9. Rahbar kadrlarni tayyorlash, xizmat ko'rsatishlarini boshqarish: rahbar xodimlarni mehnat samaradorligini ko'tarishga va qobiliyatlarini rivojlantirishga qaratilgan dasturlarni ishlab chiqish.



2-TOM, 1-SON

Davlat xizmatida inson resurslarni boshqarish quyidagi maqsadlarga ega bo'lishi mumkin:

- inson resurslaridan samarali foydalanish;
- tashkilot xizmatchilari o'rtasida yaxshi mehnat munosabatlarini shakllantirish;
- jamoadagi yaxshi ijtimoiy-ruhiy muhitni saqlab turish;
- har bir shaxsning mukammal ravishda rivojlanishini ta'minlash.

Ushbu maqsadlarga erishish uchun quyidagi talablar bajarilishi lozim:

Birinchidan, davlat fuqarolik xizmatiga funksional vazifalari aniq belgilangan, qobiliyatli insonlarni ishga olish lozim, buning uchun malakaviy xarakteristikalar ishlab chiqilishi kerak;

Ikkinchidan insonlarning imkoniyatlarini samarali tadqiq etish;

Uchinchidan maqsadlarni bajarish uchun mehnat qilishga tayyorlikni qo'llab-quvvatlash.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. «Xalq davlat organlariga emas, davlat organlari xalqqa xizmat qiladigan vaqt keldi» - Shavkat Mirziyoyev // <https://www.gazeta.uz/uz/2016/10/22/> islohotlar/

2. 2017 — 2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan // <https://lex.uz/uz/docs/3107036>.

3. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga murojaatnomasi. 22.12.2017 // <https://president.uz/uz/lists/view/1371>

4. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga murojaatnomasi. 28.12.2018 // <https://president.uz/uz/lists/view/2228>.

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 3-oktabrdagi PF-5843-sonli Farmoni "O'zbekiston Respublikasida kadrlar siyosati va davlat fuqarolik xizmati tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" // <https://lex.uz/uz/docs/4549998>

6. Тўхтабоев А. Маъмурий менежмент.Т.,Молия, 2003 й.174 б

7. Абдурахманов Қ.Х., Холмўминов Ш.Р., Зокирова Н.К. Персонални бошқариш – Т.: Ўқитувчи, 2008 3. Қосимова Д.С.Бошқарув назарияси – Т.: Алоқачи, 2009. – Б. 38



2-ТОМ, 1-СОН

8. Травин В. В., Дятлов В. А. Основы кадрового менеджмента.-М.: Дело Лтд. - 1995. -287 с
9. Дафт Р. Л. Менеджмент / Л. Дафт. Санкт-Петербург : Питер,. 2012. 863 с
10. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Ю. Базаров. - 8-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия».
11. Журавлёв П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. Учебное пособие. — М.: „Экзамен“, 2003.
12. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестации: Учебное пособие для студентов вузов. — М.: „Экзамен“, 2003.
13. French W. The Personnel Menegement Process: Human Resonrses Administration. Boston . 1970. P.46
14. Майстер, Д. Первый среди равных: Как руководить группой профессионалов / Дэвид Майстер, Патрик Маккенна; пер. с англ. М. С. Иванова и М. В. Фербера. — 2-е изд., испр. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007. — 336 с

