

**Ўзбекистон Республикаси Олий ва Ўрта махсус таълим
вазирлиги.**

Жиззах Политехника Институти

«Иқтисодиёт ва менежмент» кафедраси

**«Маъмурий менежмент» фанидан амалий
машғулотлар учун**

У С Л У Б И Й К Ў Р С А Т М А

(барча иқтисодиёт йўналиши талабалари учун)

Тузувчи:

Бобаназарова Ж.

Жиззах 2006 й

ЖизПИ «Мухандислик
иқтисодиёти» факультетининг
илмий-услубий кенгаши
томонидан тасдиқланди
(қайднома №__ «__»____ 2005 й
____ доц. Бердибеков П

«Иқтисодиёт ва менежмент»
кафедраси йиғилиши томонидан
тавсия этилди «__»____ 2005 й
(қайднома №____
____ доц. Т.Эшонқулов

Такризчилар:

Жиззах минтақавий бизнес
мактаби доц. Т.Қаюмов
доц. С.Абдуназаров

Тузувчи:

Бобаназарова Ж.

МУНДАРИЖА

1. Сўз боши.....
2. Амалий машғулот соатлари ва мазмуни.....
3. Мавзулар бўйича тест топшириқлари.....
4. Мавзулар бўйича таян иборалар.....
5. Якуний назорат саволлари.....
6. Адабиётлар рўйхати.....

Сўз боши

Ўзбекистон мустақиллика эришгач, собиқ иттифоқнинг асосий иллоти бўлган буйруқбозликка ҳамда марказлашган режалаштириш ва тақсимлашга асосланган бошқариш тизимидан воз кечиш, демократик, бозор муносабатлари талабларига мос бошқарув тизимини шакллантирмоқда.

Аксарият ҳолларда менежментга фақат ишлаб чиқариш самарадорлигига жавоб берувчи, уни таъминлашга маъсул тизим сифатида қараб келинган. Аслида эса ҳозирги замон менежменти жамиятни қисми бўлиб, у қўяётган талабларга жавоб бермоғи лозим. Замонавий менежмент бутун жамиятга хизмат қилиш учун мавжуд бўлади, акс ҳолда унинг бугунги шаклда мавжуд бўлишига йўл қўйилмайди.

Бугунги кун менежменти жамиятни барча соҳаларида хизмат қилмоқда ва турли йўналишларда намоён бўлмоқда; ишлаб чиқариш менежменти, социал (ижтимоий) менежмент, инновацион менежмент, молиявий менежмент, маъмурий менежмент ва бошқалар.

Мамлакатда амалга оширилаётган ислохотлар маъмурий бошқарув тизимини янги шароитларда муфיקлаштиришни талаб этмоқда.

Ўзбекистон Республикаси иккинчи чақириқ Олий Мажлиснинг биринчи сессиясида Президент Ислон Каримов давлат қурилиши ва бошқаруви соҳасида иккинчи долзарб вазифа қилиб "Маъмурий соҳада амалга оширилаётган ислохотларни самарадорлигини кучайтириш" лозимлигини кўрсатиб ... "Марказда ва жойларда амалдаги башқарув тизимини ҳар бир бўғини ўз вазифаси, ваколатлари ва масъулиятларнинг яхши ва чуқур англайдиган, уни юқори малака билан бажарадиган яхлит самарали механизм сифатида фаолият кўрсата оламаётганини ҳам тан олиш керак" –деб таъкидлади. .

Шунинг учун ҳам маъмурий бошқарув тизими самарадорлигини ошириш бугуннинг долзарб масаласи бўлиб қолмоқда. Бундай самарали механизмни яратиш эса "Маъмурий менежмент" фани назарияси ва амалиётини ривожлантириш билан бевосита боғлиқдир.

Фанни ўқитишда янги технологиядан фойдаланиш:

Маъмурий менежмент фанини ўқитиш доимо янгиликка асосланади.

Айниқса янги педагогик технологиялардан фойдаланиш фанни ўқитишда юқори самара келтиради. Фанни ўқитишда компьютер, ҳисоблаш техникаси, кейс – стади масалалари, учлик, ишбилармонлик ўйинлари ва амалий ўйинлар қўлланилади. Мутахассисликка оида иқтисодий, ҳуқуқий ва бошқарув ҳужжатлари ўрганилади.

Маъмурий менежмент фани ўқув жараёнининг 3 семестрида ўқитилади.

Маъмурий менежмент фани дастури 123 соатга мўлжалланган: 18 соат маъруза, 18 соат амалий машғулот.

Амалий машғулот соатлари.

№.	Соат
1. Маъмурий менежментнинг ўзига хос хусусиятлари	2

2	Ўзбекистон республикасида давлат ҳокимиятининг ташкил этилиши	2
3.	Бошқарувнинг ташкилий тузилиши	2
4.	Бошқарув усуллариининг қўлланилиши	2
5.	Бошқарув ҳужжатлари ва улар билан ишлаш.	2
6	Бошқариш қарорлари ва уларнинг туркумланиши	2
7.	Маъмурий бошқарувда ахборотлар тизимини ривожлантириш	2
8.	Кадрлар сиёсати ва ходимлар меҳнатини илмий ташкил этилиши	2
9.	Маъмурий бошқарувда хорижий тажрибалар	2
Жами соатлар:		18

Мавзуларнинг мазмуни

1. Маъмурий менежментнинг ўзига хос хусусиятлари.
 - 1.Маъмурий бошқарувнинг хусусиятлари
 - 2.Тизимли ёндашув
 - 3.Бозор иқтисодиёти шароитида маъмурий бошқарув соҳасидаги ислохотлар.
- 2.Ўзбекистон республикасида давлат ҳокимиятини ташкил этилиши.
 - 1.Ўзбекистон республикасининг маъмурий ҳудудий тузилиши.
 - 2.Давлат ҳокимияти .Олий ваколатли орган.
 - 3.Демократик давлатнинг хусусиятлари.
3. Бошқарувнинг ташкилий тузилиши.
 - 1.Бошқарувнинг ташкилий тузилиши тушунчаси.
 - 2.Маъмурий бошқаришнинг ташкилий тузилишини шакллантириш таъминлари.
 3. Ташкилий тузилишлардаги боғланиш.
4. Бошқарув усуллариининг қўлланиши.
 - 1 .Маъмурий менежментда бошқарув усуллариини қўллаш.
 2. Иқтисодий усуллар.
 - 3.Ташкилий – фармойиш усуллари.
 4. Ижтимоий – психологик усуллар.
- 5 Бошқарув ҳужжатлари ва улар билан ишлаш.
 - 1.Бошқарув ҳужжатлари ва улар билан ишлаш.
 2. Ҳужжатларнинг айланиши.
 3. Ҳужжатларни тузиш ва расмийлаштириш.
 4. Техник воситаларнинг аҳамияти.
- 6.Бошқариш қарорлари ва уларнинг туркумланиши

1. Бошқариш қарорларининг ишлатилиши
2. Бошқариш қарорларининг таркибий қисмлари
3. Қарорларнинг туркумланиши ва тайёрланиш босқичлари

7.Маъмурий бошқарувда ахборотлар тизимининг ривожлантириш.

1. Ахборотнинг моҳияти ва ахборот тизими.
2. Ахборотлар тизими турлари.
3. Ички ва ташқи омиллар .

8.Кадрлар сиёсати ва ходимлар меҳнати илмий ташкил этиш.

1. Кадрлар сиёсати .
2. Кадрлар тайёрлаш миллий дастурининг босқичлари.
3. Ривожланган давлатларда бошқарув меҳнати самарадорлиги.

9.Маъмурий бошқарувда хорижий тажрибалар.

1. Бошқариш самарадорлиги моҳияти .
2. Замонавий бошқариш назарияси.
3. Маъмурий бошқарув самарадорлиги.

Мавзулар бўйича тест топшириқлари.

1-мавзу:

1. Тизим нима?

- а) бу бир бутунлик
- б) бу яхлит бир қарор
- в) маъмурий ҳужжат
- г) а ва б
- д) тўғри жавоб йўқ.

2. Тизим нималардан ташкил топган?

- а) турли ҳужжатлар мажмуидир
- б) тўпламлардан
- в) бир-бирига боғлиқ қисмлардан ташкил топган
- г) барчаси тўғри
- д) тўғри жавоб йўқ.

3. Ҳозирда маъмурий менежментда тегишли бошқариш поғоналарида ишловчиларнинг қанча гуруҳи фаолият кўрсатади?

- а) 4 та
- б) 5 та
- в) 3 та
- г) 2 та
- д) 6 та

4. Ташкилотнинг кичик тизимлари қайсилар?

- а) ташкилот, звено

- б) бўғин, корхона, бўлим
- в) звено, бўғин ва бўлимлар
- г) бўлимлар, ташкилот, корхона

5. Ташкилий хатти-ҳаракатлари негизида нима ётади?

- а) шахсининг хатти-ҳаракати
- б) бихевиористик ташкилот назарияси
- в) бошқарув тизимининг турли услублари
- г) а ва б
- д) тўғри жавоб йўқ

2-мавзу:

1. Республика МДХ мамлакатлари ичида нималар ишлаб чиқариш бўйича энг олдинги ўринда туради?

- а) нефть газ
- б) ёғоч ишлаб чиқариш
- в) мева ва сабзавот
- г) қурилиш хом-ашёлари
- а) а ва б жавоблар

2. Референдум нима?

- а) қонун чиқарувчи органлардан бири
- б) бу халқнинг тўғридан-тўғри бевосита хошиш-иродасидир
- в) сайлов округи
- г) ижро этувчи орган
- д) тўғри жавоб йўқ

3. Ўзбекистон Республикаси Президенти ваколати нечанчи йилда 1997 йилдан 2000 йилгача узайтирилди?

- а) 1995 йил 20 март
- б) 1997 йил 12 январ
- в) 1995 йил 2 март
- г) 1996 йил 30 ноябр
- д) 1996 йил 12 феврал

4. Сенатнинг ваколат муддати неча йил?

- а) 10 йил
- б) 5 йил
- в) 6 йил
- г) 4 йил
- д) 15 йил

5. Қонунчилик палатаси қайси палата ҳисобланади?

- а) Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиснинг сенати
- б) Олий Мажлис

- в) Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлис қўйи палатаси
- г) Вазирлар Маҳкамаси
- д) а ва б жавоблар.

3-мавзу:

1. Бошқарув звеноси-... .

- а) бу бир ходимнинг бошқасига бўйсунуш кетма-кетлигидир
- б) бу алоҳида олинган бўғин бўлиб, маълум бошқарув фаолиятини амалга оширади
- в) бошқарув поғоналарида раҳбар ва бўйсинувчи звенолар орасидаги муносабатлар
- г) бир бошқариш поғонасидаги тенг ҳуқуқли звеноларнинг муносабатлари
- д) бошқарув тузилишларини мослаша олиш имкониятларига эга бўлишлигини таъминлаш.

2. Ҳар қандай даражадаги раҳбарнинг энг асосий вазифаси

- а) бошқаришнинг ташкилий тузилишини мақсадга мувофиқ ва оқилона шакллантиришдан иборат
- б) шахсий жавобгарлик ва фармойишнинг ягоналиги
- в) функционал ва чизиқли раҳбарлик орасида аниқ чегара бўлишини
- г) б ва в
- д) тўғри жавоб йўқ.

3. Чизиқли-функционал тизим нимани таъминлайди?

- а) қуролли кучлар ва шунга ўхшаш авторитар бошқарувни таъминлайди
- б) юқори органнинг фармойиш ва топшириқларини қисқа муддатда амалга оширишни таъминлайди
- в) вертикал ва горизонтал боғланишни мақсадга мувофиқлигини таъминлайди
- г) в ва б
- д) барчаси тўғри.

4. Бурч ва вазифаларнинг тақсимооти неча йўналишда амалга оширилади?

- а) 2 йўналиш
- б) 4 йўналиш
- в) 3 йўналиш
- г) 5 йўналиш
- д) 1 йўналиш.

5. Бошқарув поғонаси-... .

- а) бошқариш ташкилий тузилишларини шакллантиришда асосий эътибор бошқарув муносабатларини камайитиришга қаратиш
- б) бу бир звенонинг бошқаришига бўйсунуш кетма-кетлигидир
- в) ташкилий тузилишларнинг иқтисодий фаолиятда эркинлигини таъминлаш

г) бошқарув тузилишларини мослаша олиш имкониятига эга бўлишлигини таъминлаш

д) тўғри жавоб йўқ.

4-мавзу:

1. Маъмурий бошқарувда таъсир ўтказиш усуллари тизими ўзининг характери бўйича нечага бўлинади?

а) 4 га

б) 7 га

в) 5 га

г) 3 га

д) 2 га.

2. Иқтисодий усуллар деганда нима тушунилади?

а) баҳо механизми

б) шахсий манфаатлари

в) жамият манфаатлари

г) бошқариш объектининг моддий манфаатларини ҳисобга олган ҳолда таъсир ўтказишнинг йўллари ва йўриқлари мажмуаси

д) барчаси тўғри

3. Интизомий жавобгарлик-бу... .

а) бу белгиланган вазифаларни бажармаслик ва хизмат бурчларини бузиш ваколатларни суистеъмол қилиш оқибатида келиб чиқадиган масъулиятдир

б) келтирилган зарарларни қоплаш

в) бошқариш объекти ва субъекти ўртасида оқилона мутаносибликни ўрнатиш ва бошқаришни ўз ичига олади.

г) фармойиш тайёр

д) б ва г жавоблар.

4. Маъмурий жавобгарлик-... .

а) интизомли жавобгарлик ва моддий жавобгарликни ўз ичига олади

б) ҳуқуқий жавобгарлик бўлиб вакиллик органи ёки мансабдор ходимнинг қонунбузарликка йўл қўйган шахсга нисбатан маъмурий жазо чорасини қўлланишида намоён бўлади.

в) бу белгиланган вазифаларни бажармаслик ва хизмат бурчларини бузиш

г) бу мансабдор шахс томонидан лавозимни суистеъмол қилиш билан боғлиқ жиноят содир этилганда судда белгиланадиган жазолардир

д) тўғри жавоб йўқ.

5. Бошқарув фаолияти-бу асосан нима?

а) ижтимоий меъёрлаш йўллари

б) маъмурий ва интизомий чора кўриш ва бошқалар

в) асосан одамлар билан ишлаш

г) директив тайёрлаш ва жорий қилиш

д) барча жавоблар тўғри.

5-мавзу:

1. Ҳужжат нима?

а) Ҳужжат-бошқариш жараёнини амалга ошириш учун зарур бўлган воқеа ва ҳодиса тўғрисидаги махсус ахборотларни турли усуллар билан қайд қилиш воситасидир.

б) ҳужжат-оддий йўриқнома

в) умумий таассурот асосида баҳолаш

г) белгиланган шаклга мослаб ҳужжатлар тузиш

д) тўғри жавоб йўқ.

2. Ҳужжат тузиш-... .

а) бу ҳужжатларни муайян даврдаги айланишидир

б) белгиланган шаклга мослаб ҳужжатлар тузиш жараёнини амалга оширишдир

в) фармойиш ва шартномалар

г) в ва б жавоблар

д) барчаси тўғри.

3. Ҳужжатларда тилнинг икки вазифаси амалга оширилади. Булар қайсилар:

а) иш юритиш ва назорат

б) хабар бериш ва иш юритиш

в) назорат ва буюриш

г) хабар бериш ва буюриш

д) қарор қилиш ва ахборот ифодалаш.

4. Кичик корхоналарда иш юритиш асосан кимга юклатилади?

а) раҳбар котибига

б) раҳбарга

в) девонхонага

г) бошқармага

д) барчаси тўғри.

5. Одатда, ҳужжатлар айланишига қараб ташкилотларни неча гуруҳга бўлиш мумкин?

а) 3 та

б) 2 та

в) 4 та

г) 3-4 та

д) 5 та.

6-мавзу:

1. Қарор нима?

а) қарор бу-умумий мақсадларга эришиш йўналишида имкониятлардан бирини танлаш

б) қарор бу-икки кичик қорхонанинг бир мақсадни кўзлаши

в) қарор бу-бир шахснинг ўз манфаати учун қилган ҳаракатлари

г) қарор бу-ҳар қандай тизимда мавжуд бўлган, муаммо ва ҳолатлар натижаси.

д) барчаси тўғри.

2. Бошқарув қарорлари неча хил ҳолатда ишлатилади?

а) 3 та хил

б) 1 та хил

в) 2 та хил

г) 5 хил

д) 4 та хил.

3. Қарор асосан қандай турларга бўлинади?

а) аниқ ва мавҳум қарорлар

б) мақсадли ва бошқарув қарори

в) мавҳум ва мақсадли

г) режалаштирилган ва режалаштирилмаган

д) режали ва мақсадли.

4. Қарорлар таъсир соҳаси бўйича нималарга бўлинади?

а) умумий ва шахсий

б) ижобий ва салбий

в) оддий ва мураккаб

г) ижодий ва мавҳумли

д) барчаси тўғри.

5. Умумий қарорлар кимга таъсир кўрсатади?

а) айрим гуруҳга ёки ходимга

б) барча жамоага

в) бир шахсга

г) а ва б

д) тўғри жавоб йўқ.

7-мавзу:

1. Ахборот нима?

а) маълумотлар ва хабарлар тўплами

б) муайян моддий тушунча

в) тизимли бошқарув

г) бир шахс томонидан берилган тушунчалар

д) тўғри жавоб йўқ.

2. Ахборотлар келиб чиқиш манбаларига кўра қандай ахборотларга бўлинади?

- а) бошқариладиган ва оддий
- б) ички ва ташқи
- в) маъмурий ва бошқарилувчи
- г) ташкилий ва ҳуқуқий
- д) а ва б жавоблар.

3. Ахборот тизимларининг замонавий қанча турини ажратиб кўрсатиш.

- а) 2 турини
- б) 10 турини
- в) 12 турини
- г) 3 турини
- д) 8 турини.

4. Ахборот маҳсулоти ишлаб чиқарувчининг нимасини акс эттиради?

- а) унинг яхши мутахассислигини
- б) ахборот моделини
- в) ахборот тизими
- г) предмет соҳаларини
- д) тўғри жавоб йўқ.

5. Прогрессив ахборот тизимларини ташкил этиш неча босқичда амалга оширилади?

- а) 4 босқичда
- б) 2 босқичда
- в) 5 босқичда
- г) 3 босқичда
- д) 6 босқичда.

8-мавзу:

1. Кадрлар стратегияси нималарни аниқлайди?

- а) жамиятни маълум тарихий тараққиёти босқичида унинг асосий мақсад ва вазифаларини аниқлайди
- б) кадрлар тайёрлаш тизимининг бош субъекти ва объекти, таълим соҳасидаги хизматларнинг истеъмолчисини аниқлайди
- в) юқори малакали мутахассислар тайёрлашни ва ундан фойдаланишни аниқлайди.
- г) таълимларнинг узлуксизлигини аниқлайди
- д) барча жавоблар тўғри.

2. Кадрлар ишининг муҳим жихати нима ҳисобланади?

- а) раҳбарларни ташқаридан ёллаш ва сайлов орқали вазифаларини белгилаш ҳисобланади.
- б) бошқарув кадрлари фаолиятини баҳолаш ҳисобланади.
- в) фақат раҳбарнинг жорий фаолиятини акс эттириш ҳисобланади
- г) б ва в жавоблар

д) тўғри жавоб йўқ.

3. Кадрлар захирасини тайёрлаш неча босқичда ўтказилади?

- а) 5 босқичда
- б) 10 босқичда
- в) 4 босқичда
- г) 3 босқичда
- д) 2 босқичда.

4. Кадрларни баҳолашнинг алоҳида тури нима?

- а) кадрларни аттестациядан ўтказиш
- б) хизматчининг эгаллаб турган лавозимига лойиқлигини аниқлашдан иборат

в) кадрлар захирасини махсус тайёрлаш

г) б ва в жавоблар

д) тўғри жавоб йўқ.

5. Аттестациянинг асосий мақсади нимадан иборат?

а) меҳнат интизомига риоя қилиш

б) хизматчининг эгаллаб турган лавозимига лойиқлигини аниқлашдан иборат

в) раҳбар, ходимлар ва мутахассисларни ўрганиш жараёни

г) барча жавоб тўғри

д) тўғри жавоб йўқ.

9-мавзу:

1. Маъмурий бошқарув амалиётида бошқариш маданиятлари қуйидагича туркумланади:

- а) бошқарув, менежмент ва раҳбарлик
- б) демократик, авторитар, очик ва ёпик
- в) менежмент, авторитар, очик ва ёпик
- г) бошқарув, демократик, раҳбарлик
- д) раҳбарлик, менежмент, очик ва ёпик.

2. Ривожланган мамлакатлардаги қайта боғланишларнинг қуйидаги турларини ўрганиш фойдали:

а) “Говори”, “Очик эшиклар”, “Калла ошиб”, “Жамоатчилик фикрини ўрганиш” усуллари

б) “Очик эшиклар”, “Раҳбар-Ходим”, “Аҳоли фикри билан танишиш усуллари”

в) “Маъмурий”, “Говори” усуллари

г) б ва в жавоб

д) барчаси тўғри.

3. Бошқарув тизимини ислоҳ қилишнинг жаҳон тажрибасида нечта асосий йўналиш мавжуд:

- а) 3 та
- б) 2 та
- в) 4 та
- г) 5 та
- д) 7 та.

4. Эволюцион йўл қандай йўл?

- а) маъмурий бошқарув самарадорлигини ошириш йўли
- б) бошқариш тизимидаги ислоҳотлар бирданига амалга ошириш йўли
- в) бошқариш жараёнларида ислоҳотларни тинч, аста-секин ва босқичма-

босқич

- г) кадрлар танлаш, жой-жойига қўйиш ва янгилаш тизимини

такомиллаштириш

- д) тўғри жавоб йўқ.

5. Ўзбекистон эволюцион йўл ва революцион йўлнинг қайси бирини танлаган?

- а) эволюцион йўлни
- б) иккаласини ҳам
- в) революцион йўлни
- г) ҳеч қайсисини .
- д) а ва б тўғри.

ТАЯНЧ ИБОРАЛАР

Маъмурий менежмент бошқаришнинг махсус қисми бўлиб, бошқарувчи тизим ичидаги муносабатларни, унинг ривожланиш қонуниятлари, тамойиллари, усул ва услубларини ўрганади, яъни турли соҳа ташкилотлари маъмурияти фаолиятларини ташкил этиш, режалаштириш, тартибга солиш, мувофиқлаштириш, мотивация қилиш (ундаш) ҳамда раҳбарликни оқилона уюштириш усулларини ўрганади.

Маъмурий менежментнинг асосий мақсади - ташкилот маъмурияти ривожланишида уйғунликни таъминлашдан, яъни ташкилотнинг барча ички ва ташқи элементлари фаолиятини самарадорлигини ва мақсадга мувофиқлигини таъминлашдан иборатдир.

Принцип(тамойил)-бу белгиланган тартиб, қоида бўлиб, ундан ҳар қандай фаолиятда, жумладан, бошқарув фаолиятида ҳам фойдаланиш мумкин. Маъмурий бошқарув тамойиллари бошқарув қонун ва қонуниятларидан келиб чиқади, улар қонунни тушуниш ва унга тўла бўйсунуш, уни бузмаслик мақсадида ишлаб чиқилади

А.Файолнинг бошқариш тамойиллари:

- Меҳнат тақсимооти:
- Ҳокимлик:
- Интизом:
- Фармойиш беришнинг ягоналиги:
- Раҳбарликнинг бирлиги:
- Шахсий манфаатларнинг умумий манфаатларга бўйсунуши:
- Рағбатлантириш:
- Марказлаштириш:
- Бошқариш поғоналари:
- Тартиб:
- Ҳаққонилик (адолатлилик):
- Ходимлар таркибининг турғунлиги:
- Ташаббус:
- Ходимларнинг бирдамлиги (ҳамжиҳатлиги).

Маъмурий бошқарувнинг алоҳида тамойиллари:

1.Бошқаришда марказлаштириш ва номарказлаштиришнинг мутонасиблиги тамойили:

2.Ҳуқуқлар, мажбуриятлар ва маъсулиятларни мувофиқлаштириш тамойили:

3. Бошқаришни демократлаштириш тамойили:

Маъмурий менежментнинг субъектига юқори бошқариш органлари ва алоҳида раҳбарлар корпуси киради, унинг **объектига** эга қуйи бошқариш органлари ва айрим ташкилот маъмурияти, бошқарма, департамент, бўлимлар ҳамда уларда ишловчи фаолияти тартибга солинадиган мутахассислар ва ходимлар гуруҳи кирадилар.

Давлат халқ иродасини ифода этиб, унинг манфаатига хизмат қилади. Давлат органлари ва мансабдор шахслар жамият ва фуқоролар олдида масъулдир.

Реферундум – бу халқнинг тўғридан – тўғри, бевосита хоҳиш иродасидир.

Президент – Ўзбекистон Республикасида давлат ва ижро этувчи ҳокимият бошлиғи бўлиб, айтилган вақтда Вазирлар Маҳкамасининг Раиси ҳам ҳисобланади.

Олий Мажлис – олий давлат вакиллик органи бўлиб, қонун чиқарувчи ҳокимиятни амалга оширади, ҳудудий сайлов округлари бўйича кўппартиявийлик асосида 5 йил мудатга сайланадиган депутатлардан иборат бўлади

Вазирлар Маҳкамаси – Ўзбекистон давлат ҳокимиятининг олий ижро этувчи органи бўлиб, унинг таркибини Президент тузади ва у Олий Мажлис тамонидан тасдиқланади.

“Тузилиш” – сўзи бошқарув элементлари бирлашувини, улар орасидаги ўзаро муносабат ва алоқаларни яхлит тизим эканлигини англатади.

Бошқаришнинг ташкилий тузилиши деганда бошқарув бўғинларининг бирлашувини, улар орасидаги ўзаро муносабатларни ҳамда улардаги мақсад ва вазифаларнинг бажарилишини таъминлаш тушунилади.

Ваколат-бирор шахс, муассаса, ташкилот, давлат ва шу кабилар номидан фаолият олиб бориш учун берилган ҳуқуқ, вакиллик ҳуқуқидир.

Бошқаришнинг ижтимоий-психологик функциялари-жамоадаги ижтимоий-иқтисодий муносабатлар хусусияти билан боғланган. Улар икки хил функцияларни ўз ичига олади: ваколатлар тақсимооти ва мотивация (ундаш).

Иқтисодий усуллар-деганда бошқариш объектининг моддий манфаатларини ҳисобга олган ҳолда таъсир ўтказишнинг йўллари ва йўриқлари мажмуаси тушунилади.

Ҳужжатлаштириш-маълум фаолият ва вазифага кўра турли ва ўзаро боғлиқ бўлган ҳужжатлар мажмуаси билан ишлаш тушунилади.

Ташкилий ҳужжатлар-мазмунан ташкилот, муассаса ва корхоналарнинг ҳуқуқий мақоми, таркибий тармоқлари ва ходимлари, бошқарув жараёнининг боришида жамоа иштирокининг қайд қилиниши, бошқа ташкилотлар билан алоқаларни ҳуқуқий томонлари каби масалаларни акс эттиради. Низомлар, йўриқномалар, мажлис баёнлари, шартномалар ана шундай ташкилий ҳужжатлар сирасига киради.

Маъмурий бошқарув кадрлари деганда касб фаолияти бўйича бошқариш мақсад ва вазифаларни амалга ошириш билан боғлиқ бўлган ходимлар ва раҳбарлар тушунилади.

Кадрлар сиёсати - деганда бу узоқ даврга мўлжалланган тегишли малака, тажриба, касб ва шахсий сифатларга эга бўлган юқори малакали бошқарув кадрлари тараққиёти билан боғлиқ масала тушунилади. Кадрлар сиёсатининг мақсади кадрларни тайёрлаш, малакасини ошириш ва қайта тайёрлашни узоқ муддатли дастурини ишлаб чиқишдан иборатдир.

Маъмурий бошқарув самарадорлиги - бу бошқариш маъмурияти фаолиятининг натижавийлигидир.

"Маъмурий менежмент фанидан якуний назорат саволлари"

1. Маъмурий бошқариш назарияси ва амалиётининг ривожланиши.
2. Классик менежмент ва унинг мактаблари.
3. Маъмурий бошқарувнинг хусусиятлари
4. Тизимли ёндашув
5. Ўзбекистон Республикасининг маъмурий ҳудудий тузилиши
6. Демократик давлатнинг хусусиятлари
7. Бошқарув жараёнлари технологияси
8. Коммуникациянинг асосий вазифалари
9. Давлат ҳокимияти. Олий ваколатли давлат органлари.
10. Маъмурий менежмент функциялари, тушунчаси, турлари.
11. Техник воситаларнинг аҳамияти.
12. Хужжатларнинг айланиши.
13. Бошқарув хужжатлари ва уларнинг турлари.
14. Ахборотнинг моҳияти ва тизими
15. Ички ва ташқи омиллар
16. Кадрлар тайёрлаш Миллий Дастурининг босқичлари
17. Замонавий бошқариш назарияси
18. Кадрлар сийёсати.
19. Замонавий бошқариш назарияси
20. Ривожланган давлатларда бошқарув меҳнати самарадорлиги
21. Маъмурий бошқарув самарадорлиги
22. Бошқариш қарорлари ва уларнинг туркумланиши.
23. Маъмурий менежментнинг узиға хос хусусиятлари.
24. Бошқариш самарадорлиги моҳияти
25. Ахборотлар тизими турлари
26. Қарорларнинг турлари ва тайёрланиш босқичлари
27. Техник воситаларнинг аҳамияти.

28. Маъмурий бошқарув технологияси функцияси
29. Бозор иқтисодиёти шароитида маъмурий бошқарув соҳасидаги ислохотлар
30. Кадрлар сиёсати ва мнхнатни илмий ташкил қилиш
31. Бошқарув қонуниятлари ва тамойиллари
32. Ўзбекистон Республикасининг маъмурий ҳудудий тузулиши
33. Маъмурий менежментнинг назарий асослари
34. Маъмурий бошқаришдаги ҳужжатлаштириш
35. Бошқарув усуллари ва кулланиши.

ҲОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР.

1. И.А.Каримов “Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида” Т.Ўзбекистон 1995 йил
2. И.А.Каримов “Ўзбекистон ХХІ аср бўсағасида: Хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт қафолатлари” Т.Ўзбекистон 1997 й
3. Герчикова И.Н менежмент. М. Юнити Банк и биржи 1995 г.
4. Менков М.Х, Алберт М, Хеодури Ф. Основы менеджмента. М. 1996 г.
5. Под общей редакции Чжена В.А. Язык бизнеса. Т. 1995 г.
6. Тошнӣзов Н ва бошқалар. Корхоналарда бошқарув фаолияти асослари. Т. Ўзбекистон 1995 йил.
7. К Абдурахмонов, Ф. Мамарасулов меҳнат иқтисоди. Т. 1996 йил.
8. А.Тўхтабоев “Маъмурий менежмент” Т.Молия 2003 йил.