

O`zbekiston Respublikasi oliy va o`rta maxsus ta`lim vazirligi

Toshkent to`qimachilik va yengil sanoat instituti



Avtomatlashtirish, boshqaruv va matbaa fakulteti
Menejment kafedrası 13b-12 guruh talabasi Boltayev
Ro`zmamat

Menejment fanidan

REFERAT

Toshkent 2014 y.

Korxonada kadrlar, bandlik va mehnat unumdorligi

R e j a:

1. Korxona kadrlari siyosati
2. Korxonada kadrlar tarkibi.
3. Mehnatni normalashtirish uslublari.
4. Mehnat unumdorligi tushunchasi.
5. Bandlik tushunchasi.

Korxonalarda kadrlar siyosati-bu sifati va soni bo'yicha ishchi kuchiga bo'lgan talab bilan aniqlanib, ishga jalb qilish va ish joylarini to'ldirish, hamda ulardan foydalanishni yaxshilash tadbirlarini ishlab chiqishdir. Bozor iqtisodiyotiga o'tish davrida kam quvvat zararga ishlayotgan, uzini-uzi qoplamayotgan va raqobatlasha olmaydigan korxonalar sindi, bu o'z yo'lida ishsizlar armiyasini o'sishiga hizmat qildi. Xozirgi kunda Respublikamiz iqtisodiyotida tub o'zgarishlar amalga oshirilmoqda, ya'ni xom-ashyo yo'nalishidan raqobatbardosh maxsulot ishlab chiqarish yo'nalishiga o'tilyapti. Mamlakatimizda eksport salohiyati kengayayotganligi uchun kadrlar tayyorlash tizimini isloh qilish dolzarb muammo bo'lib kelmoqda. Shuning uchun ishsizlarni ish bilan ta'minlash, mehnatni erkin mehnatga aylanirish, ya'ni xar bir mehnatga yaroqli aholining ma'lumoti, turar joyi, yoshi va jinsidan qat'iy nazar foydali mehnatni uddalay oladigan axoli bilan ishlash zarur. Korxonadagi mehnat resurslari-bu korxona raxbari tomonidan doimiy g'amxo'rlikdagi ob'ektdir. Mehnat resurslarini roli bozor munosabatlari davrida muximligi ortdi. Ishlab chiqarishni investitsiyalash xarakteri, uning yukori bilim hajmiga, maxsulot sifatiga bo'lgan yo'nalishdagi savollar ishchiga talabni o'zgartirdi, mehnatga va kasbga yukori ijodkorlik munosabatdagi ahamiyatini oshirdi. Bu korxona xodimlarining boshqarishdagi uslub va ijtimoiy psixologik savollarni tubdan negizlarini o'zgartirishga olib keldi. Qanday texnik imkoniyat bo'lishidan qat'iy nazar, korxona oldidagi tashkiliy boshqaruv maxsus inson resurslarisiz imkoniyatlarni ochib bermaydi. U samarali ishni boshlamaydi. Pirovard natijada odamlarni, ularni malakasiga, ishini bajarishiga va xohishiga bog'liq.

Korxonani asosiy nuqtai nazaridan qaraganda, ishlarni muvaffakiyatli oshishiga inson omilini ta'siri quyidagidan iborat:

- tanlash va kadrlarni siljitish;
- kadrlarni tayyorlash va ularni uzluksiz uqitish;
- qo'nimsizlikni kamaytirish va ishchilar tarkibini egiluvchanligi;
- ishchilar mehnatini aqliy va moddiy baxolashni takomillashtirish.

Mehnatga xaq to'lash tizimi, egiluvchan mehnat unumdorligini o'sishini rag'batlantiruvchi, etarli asoslangan samaraga ega bo'lish kerak. Mehnatga xaq to'lashni o'sishi, Mehnat unumdorligi, samaradorlikning o'sish sur'atidan oshmasligi kerak. Mehnatga xaq to'lash tizimlarini egiluvchanligi - bu oylik maoshni ma'lum qismi korxona ishini samaradorligiga boglanishi, agar ishchi xato kilsa u bunga to'lashi kerak.

Mehnatni tashkil etish va korxona jamoasini boshqarish tarkibiga:

- to'liqsiz bankdlik sharoitida xodimlarni yo'llash;
- ishchilarning ishlab chiqarishdagi xosil bo'lgan tizimga qarab joylashtirish;
- ular o'rtasida vazifalarni taqsimlash;
- kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash;

- mehnatni ragbatlantirish;
- Mehnatni tashki etishni takomillashtirish.

Mehnat shakllari bo'linishi ko'pincha quyidagicha tashkil etiladi:

- texnologiya-ish turi , kasbi va mutaxassisligi bo'yicha;
- operatsion-texnologiya jarayonlarini alohida turlari bo'yicha;
- bajarilayotgan ish funksiyasi bo'yicha-asosiy, qo'shimchacha, yordamchi malakasi bo'yicha.

Kadrlarni tanlashda mehnat shartnomasi yoki kontrakt asosiy ahamiyatga ega. Bu ishga kirishda ellash, kontrakt tizimi xorijda ko'p tarkalgan va ko'prok yurt tajribasida qo'llanilgan, korxona va inson o'rtasida tuzilgan o'zaro shartnomasidir.

Korxonada kadrlar tarkibi

Ro'yhatdagi xodimlar, sanoat ishlab chiqarish xodimlari va nosanoat xodimlariga, korxonani ro'yhatdagi xodimlar soni -bu bir kun va undan ortik muddatga asosiy va noasosiy faoliyat bilan bog'liq bo'lgan, vaqtincha va doimiy ishga qabul qilinganlar. Ro'yhatdagi xodimlar soni xar kuni xisobga olinadi va ularga xaqikatda ishlayotganlar, hizmat safarida, yillik qo'shimchacha ta'tilda, ma'muriyat ruxsati bilan ishga kelmaganlar, davlat va jamoat vazifalarini bajaruvchilar, qishlok xujalik ishlariga jalb qilinganlar, kasallik varakasi bilan ishga kelmaganlar, dekret taotilida va ish xaqi to'lanmasdan qo'shimchacha kichik yoshdagi bolaga karash uchun ajratilgan taotillardagi xodimlar kiradi. Sanoat ishlab chiqarish xodimlariga ishlab chiqarish faoliyatida va ishlab chiqarishda hizmat ko'rsatishda bevosita ishtirok etuvchilar kiradi. Bularga asosiy va yordamchitsexlardagi xodimlar, laboratoriya, ilmiy-tekshirish va tajriba-konstruktorlik bo'limlari, hamda xisoblash markazidagilar kiradi. Nosanoat bo'limlari xodimlariga uy-xujalik, kommunal va yordamchi xujaliklarda, soglikni saklash punktlarida, profilaktoriyalar-dagi xodimlar tashkil etadi. Sanoat ishlab chiqarish xodimlari bajarayotgan funksiyalar xarakteriga qarab quyidagi kategoriyalarga bo'linadi: ishchilar (kichik hizmat ko'rsatuvchilar va sokchilar) va hizmatchilar, ya'ni raxbar, mutaxassis, boshqa hizmatchilar(xisobchilar va boshqalar). Raxbarlar-korxonani raxbar mansablarini egallovchilar (direktor, bosh mutaxassis, master va boshqalar). Hizmatchilar-xujjatlarni rasmiylashtirish va tayyorlashni ruyyobga chiqaruvchi xodimlar, ular xisobot va nazoratini, xujalikka hizmat ko'rsatishni olib boradi (kassir, ish yurituvchi, kotiba, statistlar). Asosiy va ko'p sonli xodimlar kategoriyasini ishchilar tashkil etadi va ular maxsulot ishlab chiqarishda bevosita ishtirok etadi. Korxonalarda ishlab chiqarish dasturini bajarish uchun zaruriy xodimlar sonini aniqlash asosiy ishchilarga bo'lgan talab bi-lan aniqlanadi. Ularni sonini boshqa kategoriyalardagi xodimlarni hisoblagandek, bajargan ishlar hajmiga to'g'ri proporsional va teskarisi ishlovchi chiqargan maxsulotga proporsionaldir.

Ishchilar bevosita material qiymat yaratadigan yoki ishlab chiqarish va transport hizmati bilan bog'liq korxonalarning ishchilari kiradi. Ishchilar asosiy va yordamchi ishchilarga bo'linadi.

Kor. - asosiy ishchilar soni koeffitsienti quyidagi formula bilan topiladi.

$$\text{Kor.} = 1 - R_v \cdot r / R_r$$

bunda, R_v - r-korxona, tsex, uchastkadagi yordamchi ishchilarni o'rtacha soni, odam.

R_r - korxona, tsex, uchastkadagi barcha ishchilarni o'rtacha soni, odam

Ish malakasi - maxsus bilim darajasi va amaliy bilimlar va aniq turdagi ishlar, ular bilan bajariladigan murakkablik darajasini xarakterlash bilan aniqlanadi. Shuningdek uning qobiliyati, fizik va psixik sifati, u yo bu kasbdagi ishchini kasbga yaroqliligini bildiradi. Korxona, tsex, uchastka kadrlar tuzilishi, turli kategoriyadagi ishchilarning, ularning umumiy soniga nisbati bilan xarakterlanadi.

$$dP_i = P_i / P \text{ yoki } dP_i = (P_i \times 100) / P$$

R – shu davrda xodimlarning o'rtacha ro'yhatdagi soni

dP_i - xar bir kategoriyadagi ishchilarni solishtirma fondi.

P_i - i kategoriyasidagi ishlarni o'rtacha soni, odam.

Xodimlar strukturasi- xar bir bo'limlardagi ishlarni yoki jinsi, maxlumot darajasi, ish staji, malakasi, meoer bajarish darajasi va boshqalar bilan aniqlanadi va taxlili qilinadi.

Mehnat kollektivining malaka darajasi doimiy xisoblan-maydi, u vaqti- vaqti bilan o'zgarib turadi: ya'ni xodimlar ishdan bo'shaydi va boshqalari ishga kiradi. Bunday xarakterdagi o'zgarish kadrlar kunimsizligi deyiladi.

Kadrlar ishdan bo'shash koeffitsienti quyidagicha xisoblanadi:

$$K_v. k. = R_{uv} / R$$

Ishga kiruvchilar koeffitsienti (%),

$$K_{p. k.} = (R_p / R) \times 100$$

Muayyan kadrlar koeffitsienti

$$K_{s. k.} = 1 - R_{uv} / (R + R_p)$$

bu formulalarda: R_{uv} - ma'lum davrda xar xil sabablar bilan ishdan bo'shaganlar.

R - usha davrda xodimlarning o'rtacha ro'yhatdagi soni.

R_p - ma'lum davrda ishga qabul qilinganlar

Ruv - xisobot davrida uz xoxishi bilan va mehnat intizomini buzganligi

uchun ishdan bo'shaganlar soni, odam.

Kadrlarning kunimsizlik koeffitsienti Ktk. quyidagicha aniqlanadi:

$$Ktk. = (Ruv/R) \times 100$$

Mehnat me'yorlash-anig ishni bajarish uchun yoki berilgan ishlab chiqarish sharoiti operatsiyasini ruxsat etilgan maksimal vaqt sonini aniqlashdir.

Mehnatni me'yorlash tajriba-statik va analitik uslublar bilan farklanadi. Ko'prok progressiv-analitik uslub, kanchaki u ilmiy me'erini takomillashtirishda taxmin bilan yondashishi, tajriba-statik uslub fakat korxonani utgan rejali davrdagi xosil bo'lgan xolatini ro'yhatga olib, takkoshlash uchun baza kilib yangi davr uchun oladi. Analitik uslub-kator operatsiyalarni utkazishni ko'zda tutadi:

- mehnat jarayonini o'rganishishni tashkil etgan elementlarni ajratish;
- mehnat sarfiga ta'sir etadigan barcha omillarni o'rganishish;
- butunlay opersiyalarni ko'prok tarkibi va uni bajarish uslublarini loyixalash;
- ishchi urniga hizmat ko'rsatishni yaxshilash, tadbirlarini ishlash;
- ishlarni bajarish vaqtini xisoblash;
- ishlab chiqarish me'yorlarini joriy etish.

Analitik me'yorlash uslubi, uz urnida differensial, analitik-xisobli, tayyor vaqt me'yorlaridan foydalanish va analitik -tajribali bo'lishi mumkin, shuning uchun kaysi me'yorlar bevosita ish vaqtini xronometraj, ishchi kuni rasmi, yukolgan ish vaqtini tanlovi orqali o'rganishish bilan aniqlanadi. Xronometraj- bu uslub kuzatish yuli bilan operativ vaqt sarfini o'rganishish va ishlab chiqarishda xar bir element operatsiyalari qaytariluvchanligi, aloxida davomiyligi ulchovi. Uning asosiy bosqichlari: kuzatishga tayyorlash, kuzatish, kuzatish berilganligi taxlili, ishlov xar bir element operatsiyalarining davomiyligi, tekshirish, xronometraj katorlarini mustaxkamlashni tekshirish, amaldagi me'yorlaga solishtirish.

Ishchi kunining rasmi-bu uslub ishchi vaqtini kuzatish yuli va uning jami yoki ishchi kunini ma'lum qismi asosan:ishchi joyiga hizmat ko'rsatish vaqti, tayyorlash-tugatish vaqti va ishdagi tanaffus vaqti davomiyligini ulchov bilan o'rganishish. Ishchi kunining berilgan rasmi, yuqotishni kamaytirish va unumsiz vaqt sarfi, ishlab chiqarish ilgorlari ishini o'rganishish, jixozga hizmat ko'rsatish vaqtini me'yorlash va tayyorlash-tugallash ishini o'rganishish, dam olish vaqti, mayda seriyali va yagona ishlab chiqarishlarda operativ vaqti me'eri, asosiy mayda mexanizatsiyalashgan ishlarda foydalaniladi. Xronometraj va ishchi vaqti rasmi vaqt me'erini aniqlash, asoslash imkonini beradi-maxsulot birligiga vaqt sarfi yoki bitta buyum yoki operatsiya ishi bitta ishchi, shuningdek ma'lum sondagi malakadagi anig texnik-tashkiliy sharoitdagi

ishchilar guruxi. Vaqt me'eri odam-soat yoki odam-minutda belgilanadi. Maxsulot birligi yoki kul ishlari, mashina-kul va mashina ishlari vaqti me'eri tarkibiga quyidagi elementlar kiradi:

$$t_n = t_o + t_v + t_{ob} + t_{pz} + t_{ot} + t_n. t. ,$$

bunda: t_o - asosiy vaqt;

t_v - yordamchi vaqt;

t_{ob} - ishchi joyiga hizmat ko'rsatish vaqti;

t_{pz} - tayyorlov-tugatish vaqti;

t_{ot} - dam olish va shaxsiy kerakli vaqt;

$t_n.t$ - tuzatilmas tanaffus, texnologiya va ishlab chiqarish jarayonini tashkil etishni ko'zda tutgan vaqt.

Mehnat unumdorligi vaqt birligi ichida ma'lum mikdorda moddiyne'mat yaratadigan jonli Mehnatning samaradorlik darajasini ifodalaydi. Ma'lum vaqt birligida kancha ko'p maxsulot ishlab chiqarilsa, maxsulotbirligiga sarflangan Mehnat shuncha kam buladi. Mehnat unumdorligi darajasi ikkita ko'rsatkich bilan xarakterlanadi:

- vaqt birligidagi Mehnat unumdorlik;
- tayyorlangan maxsulotni Mehnat sigimi.
-

$$b = B/T. t = T/B.$$

bunda: b - vaqt birligidagi maxsulot unumdorligi;

t - maxsulotni tayyorlash Mehnat sigimi;

V - ishlab chiqarilgan maxsulot hajmi, sum.

T - maxsulot ishlab chiqarishdagi jonli Mehnat sarfi, sum.

Maxsulot unumdorligi-Mehnat unumdorligining ko'prok tarkalgan va universal ko'rsatkichi bo'lib natura ifodadagi maxsulot unumdorlik ko'rsatkichi ko'prok yaqqol mehnat unumdorligini harakterlaydi. Bunday ulchov birliklar: tonna, dona, metr va boshqalar, qoida bo'yicha bir navli maxsulot chiqaruvchi korxonalar uchun xarakterli. Agar korxona bir necha turdagi maxsulotchiqarayotgan bo'lsa, unumdorlik shartli birlikda aniqlanadi.

Mehnat unumdorligi usib borishi milliy daromadning ortishi, maxsulot tannarxini pasayishi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning asosidir.

Korxonalarda mehnat unumdorligini o`lishiga turli omillar ta'sir etadi.

Ularni quyidagi 2 guruxga ajratish mumkin:

- a) mehnat unumdorligining moddiy-texnikaviy omillari-Mehnat predmetlarini takomillashtirish, texnologiya va yangi texnikani joriy qilish, progressiv texnologiyalarni tadbik qilish.
- b)ijtimoiy-iqtisodiy omillar-mutaxassislarining tarkibi, ma'lumoti, yangi texnika va texnologiyalarda ishlash uchun kadrlarni tayyorlash, malakasini oshirish, xodimlarning ishga munosabatini o`zgartirish.

Mehnat xarajatlari quyidagilarga bog`liq xolda ajratish mumkin:

-texnologiya mehnat sigimi, asosiy ishchilarning xamma xarajatlarini kiritgan xolda soatbay va ishbay xodimlar, ttex;

-ishlab chiqarishga hizmat ko`rsatuvchilar Mehnat sigimi, yordamchi ishchilarni Mehnat sarfini kushgan xolda, t obs. ;

-ishlab chiqarish Mehnat sigimi-xamma ishchilarning Mehnat sarfi, asosiy hamda yordamchi.

-ishlab chiqarishni boshqarish Mehnat sigimi, injener texnik xodimlar, hizmatchilar, soqchilar va hizmat ko`rsatuvchi kichik xodimlar Mehnat sarfi, tupr.

-to`la Mehnat sigimi, sanoat-ishlab chiqarish xodimlari xamma kategoriyadaridagi mehnat sarfi.

tpol. =ttex. +tobs. +tupr.

Korxonani taxliliy ishlarini muxim muammosi Mehnat unumdorligini rezervlarini izlab topish xisoblanadi. Mehnat unumdorligini o`lish rezervlari deb shu korxonada xali foydalanilmagan jonli mehnat sarfini iqtisod qilish imkoniyatlari xisoblanadi.

Mehnat unumdorligini oshirish rezervlar klassifikatsiyasiga quyidagilar amaliyotda keng tarkalgan:

1. Ishlab chiqarishni texnik darajasini oishirish; ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish;

Yangi turdagi jixozlarni joriy qilish;

Yangi texnologiya jarayonlarni joriy qilish;

Maxsulotni konstruktiv xususiyatlarini yaxshilash;

Yangi konstruktiv materiallarni va xom-ashyo sifatini oshirish.

2. Mehnatni va ishlab chiqarishni tashkil etishni yaxshilash:

Hizmat ko'rsatish zona va normalarini oshirish:

Normalarini bajarmayotgan ishchilar sonini kamaytirish;

Boshqaruv strukturasini soddalashtirish;

Xisob-kitob va xisob ishlarini mexanizatsiyalash;

Ish davrini o'zgartirish;

Ishlab chiqarishni ixtisoslashtirish darajasini oshirish.

Tashqi, tabiiy sharoitlarni o'zgartirish.

2. Ishlab chiqarishda tarkibiy o'zgarishlar.

Maxsulotni aloxida turlarini nisbiy miqdorini o'zgartirish;

Ishlab chiqarish dasturini Mehnat sigimini o'zgartirish;

Komplekt maxsulotlar va sotib olinuvchi yarim tayyor maxsulotlar ulushini o'zgartirish;

Yangi maxsulotni nisbiy miqdorini o'zgartirish.

Bandlik-Mehnat daromadi olish asosida jamoat va shaxsiy talabini kondirish bilan bog'liq bo'lgan axoli faoliyatini bildiradi. Bandlikning bir necha turi mavjud:

- To'la bandlik.
- Qo'shimchacha bandlik.
- Boshqa turlari.
- To'liq bo'lmagan bandlik.
- Vaqtincha bandlik.

QUYIDAGILAR AXOLI BANDLIGI GURUXIDA XISOBLANADILAR:

- YOllanib ishlovchilar;
- Vaqtincha ta'til sababli ishlamayotganlar;
- Uzini mustaqil ish bilan taominlovchilar;
- Xaq to'lanadigan lavozimlarga tanlanayotganlar;
- Qurolli kuchlarda hizmat qiluvchilar;
- Kunduzgi bo'limlarda o'qiyotgan o'quvchi va talabalar.

Xozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida Respublikada mehnat resurslarini ish bilan ta'minlash eng dolzarb muammo bo'lib kelmoqda. Bu muammoni xal qilish shundan kelib chikadiki, avvalgi Sovet davrida ishchi

kuchi bozori mavjudligi xech kimga ayon bo'lmagan, chunki oxirgi mehnat birjasi 1930 yilda berkitilgan va axoli ommaviy ishsizlar borligini xam bilishmagan.

Rivojlanishni chegaralanganligi, raqobatni yukligi ishga joylashishni davlat monopoliyasi ish bilan bandlikni samarali tashkil etishni layokatsiz kilib kuygan edi. Shuning uchun fakat bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida jamiyatni uzok muddatga ri-vojlantirish, bandlikni samarali o'sishiga ob'ektiv yo'nalishlar tashkil etdi. Bandlik siyosatining bosh mezoni bo'lib, umumiy mehnat faoliyatini mustaqil bandlik egallaydi, ya'ni xar bir inson uzi xoxlagan soxada ishlashi mumkin. Ko'p tarmokli iqtisodiyotni shakllanishida malakali xodimlar davlat sektoridan kooperativ va xususiy sektorlarga o'tish ko'zda tutiladi, xom-ashyo resurslariga ixtisoslashgan xududlarda ishchi kuchini xarakatini oshiradi. Bozor munosabatlariga o'tish ishlab chiqarish soxasida insonni rolini o'zgartishga olib keladi. Axolini bandlik soxasida davlatning siyosati quyidagilarga yunaltirilgan:

- ✓ axolini xamma qismini bandlikning mustaqil shaklini tanlash va mehnat xuquqlarini ta'minlash;
- ✓ tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash;
- ✓ yangi ish joylarini tashkil qiluvchilarni rag'batlantirish;
- ✓ axolini ijtimoiy ximoyasini kasaba uyushmalari, axolini bandligini ta'minlovchi tadbirkorlar orqali ta'minlash;
- ✓ axolini bandligini xalqaro xamkorlik muammolari orqali yechish.

Bugungi kunda korxona raxbarlariga davlat organlari tomonidan quyidagi talablar qo'yiladi:

1. Ish beruvchilar o'z vaqtida 3 oydan kam bo'lmagan xolda axolini bandlik va shuningdek kasb organlari, davlat hizmati organlariga bo'lishi mumkin bo'lgan ommaviy bo'limlar to'g'risida ma'lumot berishi shart.
2. Ish beruvchilar ikki oydan kam bo'lmagan muddatda aniq nusxada bandlik hizmati organlariga bo'shatiladigan aniq ishchi to'g'risidagi ma'lumotni berishlari majburdir.
3. Ishni beruvchilar vazifasi jamoa shartnomasini tuzishda quyidagilar ko'zda tutiladi:
 - ishchilar sonini kamaytirmasdan ishchi vaqtini qiskartishga yunaltirilgan tadbirlar;
 - qoidalarda belgilangan yukori bo'shatilayotgan ishchilarga imtiyozlar belgilash;
 - kasbga tayyorlashni qayta tayyorlashni va bo'shatilgan ishchilarning, mehnat
 - shartnomasini bekor qilish muddati kelguncha malakasini oshirishni tashkil qilish qoidasi;
 - ma'lum kategoriyadagi bo'shayotgan ishchilarga yordam ko'rsatish kafolati;
 - davlat sugurta organi yoki sugurta firma jamoa sug'urta ishchilari shartnomasi va hizmatchi ishini yuqotishdagi majburiyat;
 - boshqa choralar, ommaviy bo'shatilishda ishchini ijtimoiy ximoyalash imkonini berish.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yhati

1. «Menejment asoslari» fanidan ma'ruzalar matni
T.O.Ergashev
2. «Menejment asoslari» fanidan ma'ruzalar matni
N.Murodova
3. www.ziyonet.uz
4. www.titli.uz