

BOSHQARISHNING ASOSIY, O'ZIGA XOS ANIQ FUNKSIYALARI



Qaxorova Munavvara

Mirzo Ulug'bek nomidagi O'zbekiston Milliy universitetining Jizzax filiali

Annotatsiya: Ushbu maqolada boshqaruv tizimining asosiy va o'ziga xos aniq funksiyalari tahlil qilinadi. Menejmentning asosiy funksiyalari — rejalashtirish, tashkil etish, rahbarlik va nazorat qilish — har bir tashkilotning samarali faoliyatini ta'minlash uchun muhim rol o'ynaydi. Har bir boshqaruv funktsiyasi o'ziga xos tarzda amalga oshiriladi va ular bir-birini to'ldirib, tashkilotning maqsadlariga erishish uchun samarali boshqaruvni ta'minlaydi. Maqolada boshqaruv funksiyalarining ahamiyati va ularning o'zaro bog'liqligi ko'rib chiqiladi, shuningdek, boshqaruvning o'ziga xos tamoyillari va xususiyatlari, jumladan, o'zgarishlarni boshqarish, xodimlar bilan ishlash va strategik qarorlar qabul qilish jarayonlari tahlil qilinadi. Tashkilotlar boshqaruv tizimlarini shakllantirishda ushbu funksiyalarni qanday amalga oshirishi, ularning samaradorligini oshirishda qanday ahamiyatga ega ekanligi muhokama qilinadi.

Kalit so'zlar: boshqaruv funksiyalari, rejalashtirish, tashkil etish, rahbarlik, nazorat qilish, xodimlar bilan ishlash, strategik qarorlar.

Kirish

Boshqaruv tizimi har bir tashkilotda muvaffaqiyatli ishlash uchun zaruriy elementlardan biridir. Menejmentning asosiy funktsiyalari o'ziga xos tarzda tashkilotning umumiy faoliyatini boshqarishga qaratilgan. Tizimli va muvaffaqiyatli boshqaruvni ta'minlash uchun menejerlar tashkilot ichidagi barcha jarayonlarni rejalashtirish, tashkil etish, boshqarish va nazorat qilishni amalga oshiradilar. Ushbu maqolada boshqaruvning asosiy, o'ziga xos aniq funksiyalari tahlil qilinadi. Ularning har biri tashkilotning maqsadlariga erishish uchun alohida ahamiyatga ega va bir-birini to'ldiradi.

1. Boshqarishning asosiy funksiyalari

Boshqarish tizimida menejerlar o'zlarining faoliyatlarini ma'lum bir funktsiyalarga ajratib, har bir funktsiyani alohida amalga oshiradilar. Boshqaruvning asosiy funksiyalari odatda quyidagi to'rtta kategoriya bo'yicha tahlil qilinadi: **rejalashtirish, tashkil etish, rahbarlik va nazorat qilish.**

1.1. Rejalashtirish (Planning)

Rejalashtirish boshqaruvning eng muhim funktsiyalaridan biridir. Bu funktsiya menejmentning har bir bosqichida amalga oshiriladi. Rejalashtirish tashkilotning maqsadlariga erishish uchun zarur bo'lgan strategiyalarni ishlab chiqish va ularni amalda qo'llashni ta'minlaydi. Menejerlar rejalashtirish jarayonida tashkilotning uzoq muddatli va qisqa muddatli maqsadlarini aniqlab, shu asosda

resurslarni va vaqtni to'g'ri taqsimlaydilar. Rejalashtirish jarayoni quyidagi bosqichlardan iborat bo'lishi mumkin:

- Tashkilotning missiyasi va maqsadlarini aniqlash
- Kutilgan natijalarni belgilash
- Qarorlar qabul qilish va strategiyalarni ishlab chiqish
- Tashkilotning resurslarini va imkoniyatlarini tahlil qilish

1.2. Tashkil etish (Organizing)

Tashkil etish boshqaruvning ikkinchi muhim funksiyasi bo'lib, tashkilotning tuzilmasini va resurslarini samarali ishlatishni ta'minlashga qaratilgan. Bu funktsiya menejerlarga tashkilotning barcha resurslarini, jumladan, inson resurslarini, moliyaviy, material resurslarini va texnologiyalarni muvofiqlashtirish imkonini beradi. Tashkil etish quyidagi jarayonlarni o'z ichiga oladi:

- Tashkilotning tuzilmasini yaratish
- Vazifalar va majburiyatlarni taqsimlash
- Xodimlarni ishga joylashtirish
- Resurslarni samarali taqsimlash va boshqarish

1.3. Rahbarlik (Leading)

Rahbarlik, boshqaruv jarayonida xodimlarning motivatsiyasi, yuksak samaradorlikni ta'minlash va tashkilot maqsadlariga erishish uchun ular bilan samarali aloqalar o'rnatishni nazarda tutadi. Bu funktsiya menejerlarning o'zlari tomonidan ko'rsatiladigan rahbarlik va ijtimoiy munosabatlarni, xodimlarning faoliyatini boshqarish va boshqaruv strategiyalarini amalga oshirishni o'z ichiga oladi. Rahbarlik quyidagi omillarni o'z ichiga oladi:

- Xodimlarni rag'batlantirish va motivatsiya qilish
- Jamoani boshqarish va ularni maqsadga erishishga yo'naltirish
- Tashkilot ichidagi ijtimoiy va psixologik muhitni yaratish
- Yaxshi muloqot va muammolarni hal qilish

1.4. Nazorat qilish (Controlling)

Nazorat qilish funktsiyasi boshqaruv tizimining oxirgi va eng muhim bosqichlaridan biridir. Bu funktsiya menejerlarga tashkilotning faoliyatini doimiy ravishda kuzatib borish, rejaga muvofiq harakat qilish va kerakli o'zgarishlarni kiritish imkonini beradi. Nazorat qilish jarayonida menejerlar quyidagi amallarni bajaradilar:

- Yaxshi bajarilgan ishlarni baholash va natijalarni kuzatish
- Rejalashtirilgan maqsadlarni amalga oshirish jarayonini tahlil qilish
- O'zgarishlarni kiritish va takomillashtirish zaruriyatini aniqlash
- Xatolarni aniqlash va ularni bartaraf etish

2. Boshqarishning o'ziga xos funksiyalari

Menejmentning aniq funksiyalari boshqa boshqaruv tizimlaridan ajralib turadi, chunki ularning amalga oshirilishi tashkilotga xosdir. Har bir tashkilot o'zining madaniyati, ehtiyojlari, resurslari va ichki sharoitlariga asoslanib boshqaruvni shakllantiradi. Shu bilan birga, O'zbekiston va boshqa O'rta Osiyo

mamlakatlarida boshqaruv amaliyoti uchun bir nechta o'ziga xos funksiyalar mavjud:

- **O'zgarishlarni boshqarish:** Boshqaruv jarayonida o'zgarishlarni muvaffaqiyatli boshqarish va joriy etish ham muhim funktsiyadir. O'zgarishlarni boshqarish jarayonida menejerlar tashkilotning ichki va tashqi muhitidagi o'zgarishlarga moslashish va innovatsiyalarni amalga oshirishni ta'minlaydilar.

- **Xodimlar bilan ishlash:** Xodimlar bilan ishlashda, ularning malakasi va ishga bo'lgan munosabati tashkilot muvaffaqiyatining asosiy omilidir. Xodimlarni tarbiyalash, o'qitish, ularga motivatsiya berish va samarali muloqot o'rnatish boshqaruv funksiyalarining asosiy qismi hisoblanadi.

- **Strategik qarorlar qabul qilish:** Tashkilotning uzoq muddatli muvaffaqiyatini ta'minlash uchun menejerlar strategik qarorlar qabul qilishda o'zining tajribasi va bilimlaridan foydalanadilar. Bu qarorlar iqtisodiy, ijtimoiy va texnologik sharoitlarga asoslanadi.

3. Boshqarish funksiyalarining bir-biriga ta'siri

Boshqaruv funksiyalari o'rtasidagi aloqalar va ularning bir-biriga ta'siri juda muhim. Har bir funktsiya o'ziga xos, lekin ular bir-birini to'ldirib, birgalikda samarali boshqaruvni ta'minlaydi. Masalan, rejalashtirish funksiyasi tashkilotning maqsadlarini belgilab beradi, tashkil etish esa bu maqsadlarni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan resurslarni va strukturalarni yaratadi. Rahbarlik funktsiyasi xodimlarning ishini boshqaradi, nazorat qilish esa rejalashtirilgan faoliyatning o'z vaqtida va to'g'ri bajarilishini ta'minlaydi.

Xulosa

Boshqaruvning asosiy funksiyalari — rejalashtirish, tashkil etish, rahbarlik va nazorat qilish — har bir tashkilotning samarali faoliyat yuritishida muhim rol o'ynaydi. Menejerlar bu funksiyalarni amalga oshirgan holda, tashkilotning maqsadlariga erishishga yordam beradilar. Shu bilan birga, har bir tashkilot o'zining o'ziga xos sharoitlari va ehtiyojlariga asoslanib boshqaruv funksiyalarini moslashtiradi. Menejmentning o'ziga xos funksiyalari, xususan, o'zgarishlarni boshqarish, xodimlar bilan ishlash va strategik qarorlar qabul qilish tashkilotning muvaffaqiyatini ta'minlashda muhim ahamiyatga ega.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Fayol, H. (1916). *Administration Industrielle et Générale*. Paris: H. Dunod.
2. Drucker, P. F. (2007). *The Practice of Management*. Harper & Row.
3. Mintzberg, H. (1979). *The Structuring of Organizations*. Prentice-Hall.
4. Robinson, P. J., & Judge, T. A. (2016). *Organizational Behavior*. Pearson Education.
1. Салохитдинов Ш. ОЛИЙ ТАЪЛИМ МУАССАСАЛАРИ БИТИРУВЧИЛАРИНИНГ РАҚОБАТБАРДОШЛИГИ ВА СИФАТИНИ ОШИРИШГА ТАЪСИР КЎРСАТУВЧИ ОМИЛЛАР //Innovations in Science and Technologies. – 2024. – Т. 1. – №. 1. – С. 115-121.

2. Салохитдинов Ш. ЖИЗЗАХ ВИЛОЯТИ БЎЙИЧА ОЛИЙ ТАЪЛИМ ХИЗМАТЛАРИ СИФАТИНИ БАҲОЛАШ ТИЗИМИНИНГ РИВОЖЛАНИШИГА ТАЪСИР ЭТУВЧИ ОМИЛЛАР ТАҲЛИЛИ //Iqtisodiy taraqqiyot va tahlil. – 2024. – Т. 2. – №. 1. – С. 466-473.
3. Farxodovich S. S. INSON KAPITALINING RAQAMLI RIVOJLANISHINI BAHOLASH //Raqamli iqtisodiyot (Цифровая экономика). – 2024. – №. 6. – С. 36-45.
4. Farxodovich S. S. OLIY TA'LIM MUASSASALARIDA TA'LIM XIZMATLARI SIFATINING ASOSIY OMILLARINI BAHOLASH //Science and innovation. – 2024. – Т. 3. – №. Special Issue 20. – С. 446-450.
5. Isomiddinov S. O 'ZBEKISTONDA TURIZM SOHASINI RIVOJLANTIRISH BORASIDAGI ISHLAR: <https://doi.org/10.5281/zenodo.13928919> //International scientific and practical conference. – 2024. – Т. 1. – №. 3. – С. 3-6.
6. Бобаназарова Ж. Х., Эргашева Н. ИНСОН КАПИТАЛИНИ РИВОЖЛАНТИРИШНИНГ МЕХАНИЗМЛАРИ ТАДҚИҚОТИ //Экономика и социум. – 2022. – №. 6-2 (97). – С. 356-359.
7. ERGASHEVA N., YO'LCHIYEV S. TA'LIM TARBIYANING ZAMONAVIY SHAKLLARI //Journal of Research and Innovation. – 2023. – Т. 1. – №. 5. – С. 34-39.
8. Ergasheva N. AHOLI DAROMADLARINING SHAKLLANISHI VA TAQSIMLANISHI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.13879582> //Journal of Contemporary World Studies. – 2024. – Т. 2. – №. 7. – С. 15-18.
9. Бобаназарова Ж. Х., Эргашева Н. Б. РОЛЬ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ФАКТОРА В РАЗВИТИИ УСЛУГ.
10. Убайдуллаева В. Digitization-an important “Driver” of the development of New Uzbekistan //Информатика и инженерные технологии. – 2023. – Т. 1. – №. 2. – С. 173-176.
11. Ubaydullaeva V. UZLUKSIZ TA'LIM TIZIMIDA TA'LIMNING TECHNOLOGIYALARINI QO'LLASH MUAMMOLARI //Science technology&Digital finance. – 2023. – Т. 1. – №. 3. – С. 132-143.
12. Ubaydullayeva V., Bozorboyev D. YAPONIYA IQTISODIY MO 'JIZASI VA UNING OQIBATLARI //Science technology&Digital finance. – 2023. – Т. 1. – №. 3. – С. 26-32.
13. Убайдуллаева В. С. ОЛИЙ ТАЪЛИМ МУАССАСАЛАРИ ТАЪЛИМ ТИЗИМИНИ БОШҚАРИШДА НЕМИШНИНГ РОЛИ //Proceedings of International Conference on Modern Science and Scientific Studies. – 2023. – Т. 2. – №. 5. – С. 24-29.
14. Убайдуллаева В. ФАНЛАРНИ ЎҚИТИШДА ИННОВАЦИОН ЁНДАШУВ //Академические исследования в современной науке. – 2023. – Т. 2. – №. 14. – С. 134-137.