

**INSON RESURSLARI VA IJRO INTIZOMINI TA'MINLASHDA AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA VOSITALARINING AHAMIYATI**

Institute for analysis and regulatory impact assessment
of legislation under the Ministry of Justice Office administrator

Ergashev Anvarjon Erkin o'g'li

Annotation

This article analyzes the role of information and communication technologies (ICT) in human resource management and ensuring execution discipline. It examines how digital tools contribute to recruitment, employee placement, performance evaluation, motivation, and working time control. The study highlights the importance of electronic document management systems, KPI-based assessment models, and monitoring tools in improving transparency, efficiency, and accountability. In addition, it discusses the impact of ICT on strengthening labor discipline and reducing human errors in management processes. The article also considers international experiences in the implementation of digital HRM systems. Based on the analysis, conclusions and recommendations are presented for improving organizational efficiency through wider adoption of ICT.

Keywords

Human resource management, ICT, execution discipline, labor discipline, digital transformation, electronic document management, KPI, monitoring systems, transparency, efficiency, accountability, remote work, cybersecurity.

Annotatsiya

Mazkur maqolada inson resurslarini boshqarish va ijro intizomini ta'minlashda axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining (AKT) o'rni tahlil qilinadi. Tadqiqotda AKT vositalarining xodimlarni tanlash, joylashtirish, mehnat faoliyatini baholash va rag'batlantirish jarayonlaridagi ahamiyati yoritilgan. Shuningdek, elektron hujjat aylanishi, KPI tizimi va monitoring mexanizmlarining boshqaruv samaradorligini oshirishdagi roli ko'rsatib berilgan. Maqolada AKTning shaffoflikni ta'minlash, inson xatolarini kamaytirish va ijro intizomini mustahkamlashdagi ta'siri ham tahlil qilingan. Xorijiy tajribalar asosida raqamli HRM tizimlarining amaliy natijalari ko'rib chiqilgan. Tadqiqot yakunida tashkilotlarda AKTdan keng foydalanish orqali boshqaruv samaradorligini oshirish bo'yicha xulosalar berilgan.

Kalit so'zlar

Inson resurslarini boshqarish, axborot-kommunikatsiya texnologiyalari, ijro intizomi,



mehnat intizomi, raqamli transformatsiya, elektron hujjat aylanishi, KPI tizimi, monitoring tizimlari, shaffoflik, samaradorlik, javobgarlik, masofaviy ish, kiberxavfsizlik.

Zamonaviy boshqaruv tizimida inson resurslari eng muhim strategik kapital hisoblanadi. Har qanday tashkilotning samaradorligi, uning raqobatbardoshligi va barqaror rivojlanishi bevosita xodimlar faoliyatining to'g'ri tashkil etilishiga bog'liq. Shu nuqtai nazardan, inson resurslarini boshqarish (HRM) va ijro intizomini ta'minlash masalalari dolzarb ahamiyat kasb etadi. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (AKT) esa ushbu jarayonlarni yangi bosqichga olib chiqib, boshqaruv samaradorligini sezilarli darajada oshiradi.

Inson resurslarini boshqarish – bu xodimlarni tanlash, joylashtirish, baholash, rivojlantirish va rag'batlantirish jarayonlarini o'z ichiga oluvchi kompleks faoliyatdir. AKT vositalari ushbu jarayonlarning har bir bosqichida muhim rol o'ynaydi. Axborot-kommunikatsiya vositalari inson resurslarini boshqarish tizimida xodimlar bilan ishlashning deyarli barcha bosqichlarini qamrab olib, ularni samarali tashkil etish va takomillashtirishda muhim rol o'ynaydi. Xususan, ushbu vositalar xodimlarni ishga saralash jarayonidan boshlab, ularning mehnat faoliyatini baholash va rag'batlantirishgacha bo'lgan barcha jarayonlarda amaliy yordam beradi.

Avvalo, xodimlarni ishga saralash jarayonida AKT vositalari nomzodlar haqidagi ma'lumotlarni tezkor yig'ish, tahlil qilish va solishtirish imkonini yaratadi. Onlayn platformalar, elektron anketa va test tizimlari orqali nomzodlarning bilim, ko'nikma va malakasi baholanadi. Bu esa inson omilini kamaytirgan holda eng munosib va malakali kadrlarni tanlab olishga xizmat qiladi. Keyingi bosqichda xodimlarni munosib va mos lavozimga joylashtirish masalasi muhim ahamiyat kasb etadi. AKT vositalari orqali xodimlarning malakasi, tajribasi va kompetensiyalari to'g'risidagi ma'lumotlar tahlil qilinib, ularni eng samarali ishlashi mumkin bo'lgan lavozimlarga yo'naltirish imkoniyati yaratiladi. Shuningdek, xodimlar uchun tegishli mehnat sharoitlarini yaratishda ham axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining o'rni katta. Masofaviy ish tizimlari, elektron ish jadvallari, korporativ platformalar orqali xodimlar uchun qulay va moslashuvchan ish muhiti yaratiladi. Bu esa ularning ishga bo'lgan qiziqishini va samaradorligini oshiradi.

Ish samaradorligini baholash jarayonida AKT vositalari alohida ahamiyatga ega. KPI tizimlari, elektron monitoring va hisobot platformalari orqali har bir xodimning ish natijalari aniq mezonlar asosida tahlil qilinadi. Bu baholash jarayonining xolis va shaffof bo'lishini ta'minlaydi. Bundan tashqari, kamchilik va kechikishlarni aniqlash



hamda ular haqida o'z vaqtida xodimlarga eslatma berib borishda ham AKT vositalari samarali qo'llaniladi. Avtomatlashtirilgan tizimlar orqali topshiriqlarning bajarilish muddati kuzatilib, kechikishlar yuzaga kelganda xodimlarga avtomatik ogohlantirishlar yuboriladi. Bu esa ijro intizomini mustahkamlashga xizmat qiladi. Xodimlarning mehnat intizomi, ta'til muddatlari va ish vaqti hisobini yuritishda ham raqamli tizimlar katta qulaylik yaratadi. Elektron davomat tizimlari, ta'tilni rejalashtirish platformalari orqali xodimlarning ish vaqti, dam olish kunlari va mehnat faoliyati aniq hisobga olinadi. Bu esa tartib-intizomni kuchaytiradi va boshqaruvni yengillashtiradi. Shu bilan birga, xodimlarni rag'batlantirish tizimini yo'lga qo'yishda ham AKT vositalari muhim ahamiyat kasb etadi. Ish natijalariga asoslangan holda mukofotlash, bonuslar berish yoki boshqa rag'batlantirish choralarini qo'llash jarayoni avtomatlashtiriladi. Bu esa adolat va shaffoflikni ta'minlab, xodimlarning ishga bo'lgan layoqatini oshiradi.

Umuman olganda, axborot-kommunikatsiya vositalari inson resurslarini boshqarishda tizimlilik, tezkorlik va aniqlikni ta'minlab, xodimlar faoliyatini samarali tashkil etish va ijro intizomini mustahkamlashga xizmat qiladi. Shuningdek, xodimlarni o'qitish va malakasini oshirish jarayonlari ham AKT yordamida samarali yo'lga qo'yiladi. Masofaviy ta'lim platformalari orqali xodimlar o'z bilim va ko'nikmalarini uzluksiz ravishda rivojlantirib borishlari mumkin.

Axborot-kommunikatsiya vositalarini ijro intizomidagi ahamiyatiga to'xtalsak. Ijro intizomi – bu xodimlar tomonidan belgilangan vazifalarning o'z vaqtida, sifatli va to'liq bajarilishini ta'minlovchi tizimdir. AKT vositalarining ushbu jarayonni samarali tashkil etishdagi o'rnini quydagilarda ko'rish mumkin:

Birinchi, elektron hujjat aylanish tizimlari topshiriqlarni berish va ularning bajarilishini nazorat qilishni ancha osonlashtiradi. Har bir topshiriq aniq muddat, mas'ul shaxs va bajarilish holati bilan birga tizimda qayd etiladi. Bu esa kechikishlar va intizomiy buzilishlarni tezda aniqlash imkonini beradi.

Ikkinchi, monitoring va nazorat tizimlari yordamida xodimlar faoliyati real vaqt rejimida kuzatiladi. Bu esa rahbariyatga operativ tarzda choralar ko'rish imkonini yaratadi.

Uchinchi, KPI asosida baholash tizimlari orqali har bir xodimning ish natijalari aniq mezonlar asosida tahlil qilinadi. AKT vositalari bu jarayonni avtomatlashtirib, inson omilini kamaytiradi va baholashning xolisligini ta'minlaydi.

AKT vositalarining yana bir muhim afzalligi – bu shaffoflik va hisobdorlikni ta'minlashidir. Raqamli tizimlar orqali barcha operatsiyalar qayd etilib boriladi va ularni istalgan vaqtda tekshirish mumkin bo'ladi.



Bu quyidagi natijalarga olib keladi:

Subyektiv qarorlar qabul qilish ehtimoli kamayadi — axborot tizimlari orqali qarorlar aniq ma'lumotlar va ko'rsatkichlarga asoslanib qabul qilinadi. Bu esa inson omili ta'sirini kamaytirib, adolatli va xolis yondashuvni ta'minlaydi.

Korrupsiya xavfi pasayadi — raqamli tizimlarda barcha jarayonlar qayd etilib, doimiy nazorat ostida bo'ladi. Natijada yashirin kelishuvlar va noqonuniy harakatlar sodir etilish ehtimoli kamayadi.

Xodimlar faoliyatining ochiqligi ta'minlanadi — har bir xodimning bajarilgan ishlari va natijalari tizimda aniq aks ettiriladi. Bu esa baholash jarayonida shaffoflikni ta'minlaydi.

So'nggi yillarda masofaviy ish (remote work) tizimi keng tarqaldi. Ushbu tizimda ham AKT vositalari birlamchi o'ringa chiqadi. Videokonferensiya platformalari, korporativ messenjerlar va loyiha boshqaruv tizimlari orqali xodimlar o'zaro uzluksiz aloqada bo'lib turadilar. Bu esa jamoaviy ishni muvofiqlashtirish va topshiriqlarni o'z vaqtida bajarishni ta'minlaydi. Shuningdek, masofaviy monitoring tizimlari orqali xodimlarning ish faoliyati nazorat qilinadi. Bu esa ularning intizomini saqlashga yordam beradi.

AKT vositalarining ko'plab afzalliklariga qaramay, ularni joriy etishda ayrim muammolar ham yuzaga kelishi mumkin. Xususan, texnik infratuzilmaning yetarli darajada rivojlanmaganligi, xodimlarning raqamli savodxonligi pastligi, axborot xavfsizligi bilan bog'liq tahdidlar, tizimlardan noto'g'ri foydalanish holatlari, Xodimlarning shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilish bilan bog'liq kamchiliklar shular jumlasidan.

Ushbu muammolarni bartaraf etish uchun quyidagi choralarni ko'rish zarur:

Zamonaviy texnik vositalar bilan ta'minlash — tashkilotda samarali ishlash uchun zamonaviy kompyuterlar, dasturiy ta'minot va texnik infratuzilma joriy etiladi, bu esa ish jarayonlarining tezkor va uzluksiz bajarilishini ta'minlaydi.

Xodimlarni muntazam o'qitish — xodimlarning raqamli ko'nikmalarini oshirish maqsadida doimiy trening va o'quv dasturlari tashkil etiladi, bu esa AKT vositalaridan samarali foydalanish imkonini beradi.

Axborot xavfsizligi choralarni kuchaytirish — ma'lumotlarni himoya qilish uchun zamonaviy xavfsizlik tizimlari va nazorat mexanizmlari joriy etiladi, bu esa noqonuniy kirish va ma'lumotlar yo'qolishining oldini oladi.



AKTdan foydalanish bo'yicha aniq ichki reglamentlarni ishlab chiqish — tashkilot ichida axborot tizimlaridan foydalanish tartibi belgilab qo'yiladi, bu esa xodimlar faoliyatini tartibga solib, intizomni mustahkamlaydi.

Xodimlarning shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilish — kadrlar haqidagi ma'lumotlar maxfiylik tamoyili asosida himoyalanaadi va faqat vakolatli shaxslar tomonidan foydalaniladi, bu esa shaxsiy ma'lumotlarning oshkor bo'lishi yoki noto'g'ri ishlatilishining oldini oladi.

Xorijiy davlatlar tajribasida xususan, Estoniya tajribasida davlat boshqaruvi to'liq raqamlashtirilgan bo'lib, kadrlar bilan ishlash, hujjat aylanishi va xizmat ko'rsatish jarayonlari yagona elektron platforma orqali amalga oshiriladi. Ushbu tizim orqali xodimlar faoliyati ustidan doimiy monitoring o'rnatilgan hamda boshqaruvda shaffoflik yuqori darajada ta'minlangan. Shu bilan birga Estoniyada raqamli identifikatsiya va sun'iy intellekt asosida xodimlarni boshqarish, ish samaradorligini baholash va ish haqi tizimlari avtomatlashtirilgan holda boshqariladi¹. Janubiy Koreyada esa "e-Saram" elektron kadrlar boshqaruvi tizimi joriy etilgan bo'lib, u xodimlarni ishga qabul qilishdan tortib ularning xizmat faoliyatini baholash va rivojlantirishgacha bo'lgan barcha jarayonlarni qamrab oladi². Bundan tashqari, Polshada e-HRM (elektron inson resurslarini boshqarish) tizimlari davlat sektorida keng qo'llanilib, xodimlarni baholash, rivojlantirish va hujjatlarni yuritish jarayonlari to'liq raqamlashtirilgan. Natijada boshqaruv qarorlarini qabul qilish tezlashgan, inson omili ta'siri kamaygan va ijro intizomi mustahkamlangan.³ Bangladeshda sog'liqni saqlash tizimida inson resurslarini boshqarishda AKT vositalari keng joriy etilgan. Ushbu tizimlar orqali kadrlarni hisobga olish, ularni hududlar bo'yicha to'g'ri taqsimlash va rejalashtirish jarayonlari samaradorligi oshirilgan.⁴

Xulosa qilib aytganda, axborot-kommunikatsiya vositalari inson resurslarini boshqarish va ijro intizomini ta'minlashda muhim strategik vosita hisoblanadi. Ular boshqaruv jarayonlarini avtomatlashtiradi, samaradorlikni oshiradi, shaffoflikni ta'minlaydi va nazorat mexanizmlarini kuchaytiradi. Kelgusida AKT vositalarini yanada keng joriy etish va takomillashtirish orqali tashkilotlar o'z faoliyatini yangi

¹ https://www.oecd.org/en/publications/digital-opportunities-for-better-agricultural-policies_571a0812-en/full-report/component-20.html

² https://www.oecd.org/en/publications/public-employment-and-management-2021_938f0d65-en/full-report/component-7.html

³ https://www.researchgate.net/publication/327207545_The_Impact_of_e-HRM_on_Efficiency_in_the_Public_Institution_-_Case_Study_of_Local_Government

⁴ <https://link.springer.com/article/10.1186/s12913-021-07304-4>



bosqichga olib chiqishlari mumkin. Shu bois, har bir tashkilot raqamli transformatsiyaga jiddiy e'tibor qaratishi zarur.

FOYDALANILGAN MANBALAR

I. Normativ-huquqiy hujjatlar.

1.1. O'zbekiston Respublikasining 2003-yil 11-dekabrdaqidagi 560-II-son "Axborotlashtirish to'g'risida" qonunni.

II. Ilmiy nashrlar.

2.1. The_Impact_of_e-HRM_on_Efficiency_in_the_Public_Institution_-_Case_Study_of_Local_Government(<https://www.researchgate.net/publication/327207545>)

III. Elektron manbalar.

3.1. <https://lex.uz>

3.2. https://www.oecd.org/en/publications/digital-opportunities-for-better-agricultural-policies_571a0812-en/full-report/component-20.html

3.3. <https://www.oecd.org/en/publications/public-employment-and-management-2021938f0d65-en/full-report/component-7.html>

3.4. <https://www.researchgate.net/publication/327207545>

3.5. <https://link.springer.com/article/10.1186/s12913-021-07304-4>