

**A.B. XAYITOV,
D.B. G'ANIYEVA**

90^{yil}
T D I U

KADRLAR MENEJMENTINING HUQUQIY ASOSLARI



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI
TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI**

A.B. XAYITOV, D.B. G‘ANIYEVA

**KADRLAR MENEJMENTINING
HUQUQIY ASOSLARI**

**O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi
tomonidan o‘quv qo‘llanma sifatida tavsiya etilgan.**

TOSHKENT – 2021

UO‘K: 330.101.541(072)

KBK 65.012.2ya7

A.B. Xayitov, D.B.G‘aniyeva. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari. O‘quv qo‘llanma. - T.: «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021. – 192 b.

ISBN 978-9943-7138-9-5

Ushbu o‘quv qo‘llanmada mehnatga oid munosabatlarning subyektlari, xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi, mehnat shartnomasini tuzish, mehnat shartnomasini o‘zgartirish, mehnat shartnomasining bekor qilinishi, ish vaqti, tanaffuslar, dam olish va bayram kunlari, ta’tillar va uning tarkibi, mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi, xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi, ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning moddiy javobgarligi, ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan qo‘shimcha kafolat va imtiyozlar, yoshlar uchun qo‘shimcha kafolatlar, ishni ta’lim bilan birga qo‘shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlar, mehnat nizolari, davlat ijtimoiy sug‘urtasi davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha beriladigan nafaqalar, pensiya ta’minoti kabi mavzular o‘ziga xos yondashuvlar orqali bayon qilingan.

O‘quv qo‘llanma 5231700 - Kadrlar menejmenti ta’lim yo‘nalishi talabalariga, shuningdek, kadrlar menejmentining huquqiy asoslari yo‘nalishi bilan shug‘ullanuvchi mutaxassislar, ilmiy xodimlar, o‘qituvchilar, tadqiqotchi-izlanuvchilar hamda ushbu sohaga qiziquvchilarga mo‘ljallangan.

Taqrizchilar:

A.N.Rahmonov – Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Ijtimoiy-gumanitar fanlar kafedrasida dotsenti v.v.b, katta yurist-konsul;

A. Hamidov – Sudyalar oliy maktabi kafedra o‘qituvchisi, yuridik fanlari nomzodi.

ISBN 978-9943-7138-9-5

© «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021.

KIRISH

Innovatsion iqtisodiy faoliyatda inson salohiyatidan samarali foydalanish muammolarini hal etishga kompleks yondashuvni ta'minlovchi iqtisodiyotning hamma soha va tarmoqlarida kadrlarni rivojlantirishning qulay imkoniyatlarini yaratish alohida ahamiyat kasb etadi. Shu munosabat bilan kadrlar bilan ishlash sohasida bilim va ko'nikma yig'indisiga ega bo'lgan mutaxassislarni tayyorlash zarurati yuzaga keladi. "Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari" fanini o'rganish ushbu bilim va ko'nikmalarni shakllantirishga ko'maklashadi.

So'nggi yillarda O'zbekistonning dunyo bilan integratsiyalashuvi va o'z taraqqiyotida turli xalqaro reytinglarni va inson resurslarini rivojlantirish indikatorlarini joriy qilayotganligi e'tirofga loyiq masala. Lekin, bunda raqamlarga emas, ushbu faoliyatni bevosita aks ettiradigan natijaga e'tiborni qaratish muhim. Kadrlarning nafaqat saviyasi, balki ishonib topshirilgan tarmoq yoki sohada yangilik qila olish salohiyati, tarmoqni rivojlantira olish qobiliyati, muammolarni hal qila olish borasidagi qisqa muddatli, o'rta muddatli va uzoq muddatli strategik rejalar belgilashi va uni amalga oshira olishi hamda mehnat munosabatlaridagi huquqiy asoslar mezon bo'lmog'i kerak.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.Mirziyoyevning Oliy majlis va O'zbekiston xalqiga Murojaatnomasida "...davlat boshqaruvi idoralari faoliyatini tubdan takomillashtirish talab qilinadi. Ko'pgina vazirlik va idoralar faoliyatida qaror qabul qilish haddan tashqari markazlashgan. Ularning vazifalari aniq va to'liq belgilanmagani sababli faoliyatlarida bir-birini takrorlash holatlari mavjud. Sababi – ko'pchilik vazir o'rinbosarlari, o'rta bo'g'in rahbarlari masalani hal qilish uchun tashabbus ko'rsata olmaydi. Buning sababi nimada? Ularning yo bilimi, malakasi yo'q, yo qat'iyati yetmaydi, yoki korrupsiyaga berilgan. Afsuski, bunday rahbarlar aholi kutayotgan hayotiy muammolarni hal qilish o'rniga keraksiz qog'ozbozlik va natijasiz majlislar o'tkazish bilan ovora bo'lib qolmoqda. Yana bir jiddiy kamchilik shuki, raqamli texnolo-

giyalarni keng joriy etish hisobidan xodimlar sonini va ish jarayonlarini optimallashtirish choralari ko‘rilmayapti”¹ – ta’kidlab o‘tdi.

“Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari” fanini muntazam o‘zlashtirishni taklif etishimiz kurslarda o‘qitishning ustuvorligi hisoblanadi. Muntazam o‘zlashtirish, ba’zilarga biznesga oid bilim va amaliyot, boshqalar esa nazariya va muayyan uslublar yetishmasligini nazarda tutadi. Shuning uchun “Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari” o‘quv fani biznesda ishlash tajribasini biznes-tashkilot qonunlarini tushunish va professional tizimli texnologik bilimni integratsiyalaydi.

O‘zbekiston iqtisodiyotini erkinlashtirish sharoitida, korxonalar darajasidagi modernizatsiyalash jarayonlarini insonlarni boshqarish usullarini takomillashtirmay, mavjud kadrlar menejmenti tizimini izchil takomillishtirmasdan turib tasavvur etish qiyin. Kadrlar menejmentining barcha darajalarining tarkibi va mohiyatini tubdan takomillashtirish iqtisodiy tizimni isloh qilishning hal qiluvchi omillaridan biriga aylanmoqda.

Mehnat munosabatlarining mohiyati, mehnat munosabatlarini tartibga solish usullari, mehnat huquqining umumiy va maxsus qismi institutlari, ish beruvchi va xodim va davlat manfaatlari uyg‘unligi, mehnat huquqining asosiy vazifalari, mehnat huquqining asosiy tamoyillari va mehnat huquqi manbalarining o‘ziga xos jihatlari haqida tegishli tushuncha, bilimga ega bo‘ladi. Talabalarda o‘ziga xos mehnat munosabatlarining tizimini tashkil etadigan mehnat munosabatlari haqida, mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladigan mehnat munosabatlariga xos bo‘lgan belgilar haqida, mehnat munosabatlari subyektlarining o‘zaro bog‘liq huquq va majburiyatlarining murakkab tizimi haqida mehnat huquqi subyektlarining huquqiy maqomining tushunchasi va mazmuni haqida bilim shakllanadi. Jamoa shartnomasi (jamoalar kelishuvi)ning loyihasini tayyorlash ko‘nikmasiga ega bo‘ladi.

¹ Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Олий Мажлисга Мурожаатномаси.2020 йил 29 декабрь. <https://president.uz/uz/lists/view/4057>

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari subyektlari – mehnat qonunchiligi normalari bilan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlarning ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo‘lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy va yuridik shaxslardir. Subyektlarning huquqiy statusi tushunchasi quyidagilardan iborat bo‘ladi: mehnatga oid huquqiy layoqat va huquqiy muomala layoqatini (huquqiy subyektlik), qonunchilikda belgilangan huquq va majburiyatlarni, huquq va majburiyatlarning qonun bilan belgilangan kafolatlarini, unga yuklatilgan majburiyatlarning ijrosi uchun javobgarlikni (delikt javobgarlik).

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari, mehnat munosabatlaridan kelib chiqqan va u bilan bog‘liq bo‘lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi normalarni o‘z ichiga olgan, shuningdek, huquqiy tartibga solish va huquqiy himoyani nazarda tutuvchi xususiy va ommaviy manfaatlar kesishgan huquq sohasidir.

1-MAVZU. KADRLAR MENEJMENTI HUQUQIY ASOSLARI FANINING PREDMETI, MAZMUN VA MOHIYATI FANINING

Reja:

1.1. Mehnatga oid ijtimoiy munosabatlarni tashkiliy-huquqiy tartibga solishning dolzarbligi

1.2. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fanining predmeti

1.3. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fani uslublari va tizimlari

1.1. Mehnatga oid ijtimoiy munosabatlarni tashkiliy-huquqiy tartibga solishning dolzarbligi

Mamlakatimiz o‘z mustaqilligini qo‘lga kiritganiga o‘n yildan oshdi. Mazmunan o‘nlab yillarga teng ushbu davrda erishilgan ulkan yutuqlarimizdan biri – bozor munosabatlarining qaror topayotganligi, inson huquqlarini cheklashga qaratilgan, odamzod tabiatiga zid bo‘lgan ma‘muriy-buyruqbozlik, byurokratik tizim o‘rniga inson manfaatlarini hamma narsadan ustun qo‘yuvchi, umuminsoniy qadriyatlarga asoslanuvchi yangicha demokratik institutlarning tobora kengroq joriy etilayotganligidir. O‘zbekiston xalqaro hayotda, Birlashgan Millatlar Tashkiloti va boshqa nufuzli xalqaro tashkilotlar faoliyatida faol ishtirok etib, uning salmog‘i va mavqeyi tobora ahamiyatliroq bo‘lib bormoqda. Respublikamiz demokratik va dunyoviy davlat sifatida inson huquqlari hamda erkinliklarini tan oluvchi va kafolatlovchi xalqaro huquqiy hujjatlarga qo‘shilayotir.

Jumladan, mehnat va ijtimoiy masalalarga oid “Inson huquqlari Umumjahon Deklaratsiyasi“, 1966-yilgi “Iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy huquqlar to‘g‘risida”gi Xalqaro Pakti va boshqa xalqaro huquqiy hujjatlarning O‘zbekiston Respublikasi tomonidan ratifikatsiya qilinishi bozor munosabatlari davrida fuqarolarning eng muhim insoniy huquqlaridan bo‘lgan mehnat qilish, mehnatga yarasha haq olish, dam olish, sog‘lom mehnat sharoitlarida ishlash

kabi huquqlari to‘la-to‘kis ro‘yobga chiqarilishi, huquqiy himoyalaniishi va kafolatlanishi uchun zarur, xalqaro standartlarga muvofiq keluvchi qonunchilik bazasining yaratilishiga yordam berdi. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi o‘z mohiyati va mazmuni bilan inson huquqlariga doir xalqaro hujjatlarga to‘la mos, ulardagi umuminsoniy qadriyatlar va g‘oyalarni o‘ziga singdirgan hujjat bo‘ldi. Ushbu Konstitutsiya asosida qabul qilingan Qonunlar, jumladan, mehnat sohasidagi qonunlar shaxs huquqlarini samarali himoya qilish, to‘la ro‘yobga chiqarishni ta‘minlovchi mexanizmlarni nazarda tutadi. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2001-yil 4-yanvardagi “O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasini o‘rganishni tashkil etish to‘g‘risida”gi Farmonida hayotimizning Asosiy Qonuni bo‘lmish O‘zbekiston Konstitutsiyasining beqiyos ahamiyati va o‘rni ta‘kidlangan .

Bozor iqtisodiyoti sohasidagi munosabatlar rivojlanayotgan davrda ijtimoiy mehnat munosabatlarini eskicha, byurokratik usullar bilan tartibga solish mumkin emasligi sababli huquqiy islohotlar natijasida yangi, tez o‘zgarib borayotgan sharoitlarni o‘zida aks ettiruvchi mehnat qonun hujjatlari yuzaga kela boshladi va unda yangi tamoyillar, yangicha qarashlar ifoda etiladi.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari – mehnat munosabatlarida yetakchi o‘rin tutadi. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari mehnat bozori faoliyati natijasida yuzaga keluvchi, yollanma mehnatni qo‘llash va undan foydalanishni tashkil etish oqibatida paydo bo‘ladigan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladi.

Mehnat ishtirokchilarining mavqeyiga ko‘ra, birgalikdagi mehnat mustaqil mehnat (mulkdorning mehnati) va yollanma mehnat (mulk egasi bo‘lmaganlar mehnati) kabi turlarga bo‘linadi. Mehnat bozorining mavjud bo‘lishi, yollanma mehnatdan foydalanish mehnatning ikkinchi turi bilan bog‘liq bo‘ladi.

Keng miqyosli xususiy lashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish, xususiy mulkchilikning rivojlanishi, tadbirkorlikka keng yo‘l ochilishi O‘zbekistonda mehnatni tashkil etishda bozor munosabatlariga xos shakllar hamda usullarni qaror topishi va rivojlanishiga imkon yaratdi, mehnatni tashkil etish va qo‘llashga oid ijtimoiy munosabatlarga yangicha yondashuvni talab etdi.

1.2. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fanining predmeti

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari mehnat jarayoni texnologiyasini emas, balki birgalikdagi mehnat davomida uning ishtirokchilari o'rtasida yuzaga keluvchi sotsial aloqalarni tartibga soladi.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fanining predmeti sanaluvchi ijtimoiy munosabatlar alohida guruhlariga ajratilishi mumkin va ular qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin:

A.Bevosita mehnatga oid munosabatlar. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fanining predmeti sanaluvchi ijtimoiy munosabatlar orasida moddiy va ma'naviy boyliklar ishlab chiqarish jarayonida mehnatni tashkil etish yuzasidan vujudga keluvchi, mehnatdan foydalanishga oid bo'lgan ijtimoiy aloqalar asosiy o'rinni egallaydi.

Iqtisodiy kategoriya sifatida mehnat munosabatlari ishlab chiqarish munosabatlarining tarkibiy qismi sanalib, turli sotsial guruhlarning mavqeyini aks ettiradi. Mehnat munosabatlari ishtirokchisi sifatida ishlovchi va ish beruvchi ishtirok etib, ular o'rtasidagi munosabat shartnoma (kontrakt) asosiga va haq to'lash evaziga asoslangan.

Mehnat munosabatlari quyidagi xususiyatlari bilan ajralib turadi:

a) bu munosabatlar korxonada birgalikda mehnat qilishdan kelib chiqqan holda tartibga solinadigan ichki mehnat tartibi qoidalari doirasida amalga oshiriladi;

b) xodim aniq bir korxonatashkilotning mehnat jamoasi tarkibiga kiritiladi;

v) xodimni korxonajamoasiga qo'shilishi alohida yuridik fakt – mehnat shartnomasi tuzish, saylov yoki tanlovdan o'tish bilan bog'liq bo'ladi;

g) mehnat shartnomasining mazmuni xodim tomonidan muayyan kasb, ixtisos bo'yicha ishning bajarilishiga qaratilgan bo'ladi.

Faqat yollanib ishlovchi xodimlar mehnatigina mehnat huquqining predmeti sanaladi va mustaqil mehnat (mulkdor mehnati) ushbu huquq sohasi predmeti bo'la olmaydi.

Davlat xizmatchisining mehnati ular ham ishga yollanishlari tufayli mehnat munosabatlari sanaladi. Biroq IIV, MXX, Mudofaa vazirligi, Favqulodda vaziyatlar vazirligi, Chegara qo‘shinlari Davlat qo‘mitasi harbiy xizmatchilari faoliyati mehnat huquqining predmeti sanalmaydi va ular ma‘muriy munosabatlar jumlasiga kiritiladi hamda davlatning mudofaa funksiyasi bilan bog‘liq bo‘ladi.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fani nazariyasida birgalikdagi mulkdorlar mehnatini ham mehnat huquqi jumlasiga kiritishi lozimligi xususida fikrlar mavjud. Bizning fikrimizga ko‘ra qishloq xo‘jaligi kooperativlari, dehqon-fermer xo‘jaliklari, turli-tuman kooperativ va boshqa nodavlat korxonalarining a‘zolari mehnati ham maxsus tartibga solinishga muhtoj va bu vazifa mehnat qonunchiligi doirasida amalga oshirilsa, maqsadga muvofiq bo‘lar edi. Hozirgi paytda ana shu toifaga mansub shaxslar huquqlarining himoya qilinishi va kafolatlanishida muammolar mavjud.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari predmeti sanaluvchi munosabatlar orasida bevosita mehnat munosabatlari bilan bir qatorda unga yondosh bo‘lgan munosabatlar ham alohida ahamiyat kasb etadi. Bunday yondosh munosabatlar qatoriga mehnat sohasidagi tashkiliy-boshqaruv munosabatlari, ishga joylashtirishga oid bo‘lgan munosabatlar, kasbiy tayyorlash va malakani oshirishga oid munosabatlar, mehnat qonunlariga rioya etilishi ustidan nazorat olib borishga oid munosabatlar, mehnat nizolarini hal etishga oid munosabatlar kiritilishi mumkin.

B. Tashkiliy-boshqaruv munosabatlari. Bu munosabatlar asosan ish beruvchi va korxonalar jamoasi, kasaba uyushmalari o‘rtasida mehnatni tashkil etish va boshqarish yuzasidan vujudga keladi. Tashkiliy-boshqaruv munosabatlari aniq bir korxonada mehnat shartlarini qabul qilish va qo‘llash, moddiy-maishiy va madaniy xizmat ko‘rsatish, mehnatga haq to‘lashni normalash, korxonalar jamg‘armalaridan foydalanish kabilardan vujudga keladi. Tashkiliy-boshqaruv munosabatlari qatoriga jamoa shartnomasi va jamoa kelishuvlarini tuzish, bajarishga oid munosabatlar ham kiradi.

V. Ishga joylashtirishga oid munosabatlar. Bu munosabatlar fuqaro ishga joylashtirish bo‘limiga ish so‘rab murojaat qilishi bilan birga paydo bo‘ladi. O‘zbekistonda ishga joylashtirish bo‘limlari

zimmasiga fuqarolarning mehnat qilishga oid konstitutsiyaviy huquqlarini amalga oshirilishiga qaratilgan vazifalar yuklatilgan.

D. Kasbga tayyorlash va malaka oshirishga oid munosabatlar. Bu munosabatlar fuqaro ishlab chiqarishdan ajralmagan holda yakka tartibda, brigada tarkibida yoki maxsus kurslarda kasb o'rganishi, malaka oshirishi paytida yuzaga keladi. Kasbiy tayyorgarlik sohasidagi munosabatlar xodim bilan ish beruvchi o'rtasida o'zaro shartnoma tuzilishga asoslanadi.

G. Mehnat muhofazasi ustidan nazorat qilishga oid munosabatlar. Bu munosabatlar vakolatli organlar tomonidan mehnat qonunlariga amal qilinishi ustidan nazoratni amalga oshirilishi jarayonida yuzaga keladi.

Y. Mehnat nizolarini hal etishga oid munosabatlar. Bu munosabatlar xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnatga oid nizolarni hal etish bilan bog'liq ravishda vujudga keladi va huquqlarni himoya qilish usullari hamda vositalarini ko'zda tutadi.

N. Mehnat munosabatlaridan kelib chiquvchi protsessual munosabatlar. Bu munosabatlar mehnat munosabatlari yuzaga kelishi, o'zgarishi va barham topishi protsessual tartiblarini belgilab beradi.

1.3. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fani uslublari va tizimlari

Agar mehnat huquqining predmeti deganda ushbu sohada nimalar tartibga solinishi anglansa, uslubi deganda bu munosabatlar qanday qilib tartibga solinishi tushuniladi.

Mehnat huquqining uslubi quyidagi asosiy belgilar bilan xarakterli sanaladi:

a) mehnat huquqi predmeti bo'lgan ijtimoiy munosabatlar markazlashtirilgan holda va lokal tartibda boshqarilishining o'zaro qo'shib olib borilishi;

b) tartibga solishda shartnomaviy, tavsiyaviy va imperativ usullardan keng foydalanishi;

v) mehnat munosabatlarini tartibga solishda mehnat jamoasi, kasaba uyushmalarining faol ishtirok etishi;

g) mehnat huquqlarini himoyalashning o'ziga xos usullari va majburiyatlarning ijro etilishini ta'minlash vositalariga ko'ra.

1. Mehnat munosabatlarini tartibga solishda markazlashtirilgan va lokal usullarning qo'shib olib borilishi. Bu belgi mehnatni davlat-huquqiy tartibga solish mohiyatini ochib beradi hamda mintaqaviy, tarmoq xususiyatlari e'tiborga olingan holda mehnat sharoitlarining differensiyalanishini ta'minlashga, yagonaligiga erishishga imkon beradi.

Hozirgi paytda markazlashtirilgan tartibda xodimlarning eng kam darajadagi kafolatlari, ish haqi, ish vaqti, dam olish vaqti va boshqa asosiy huquqlarning eng kam ko'rsatkichlari belgilanadi. Markaziy tartibda qabul qilingan aktlar ham majburiy yoki tavsiyaviy xususiyatga ega bo'lishi mumkin.

Lokal normalar vositasida korxonalarining bevosita o'zida mehnatga oid munosabatlar tartibga solinadi. Mehnatni lokal tartibga solish ishtirokchilari sifatida ish beruvchi va xodimlar vakillik organlari qatnashadilar.

2. Mehnat munosabatlarini tartibga solishda shartnomaviy, tavsiyaviy va imperativ usullarning qo'shib olib borilishi. Mehnat munosabatlarini tartibga solishda shartnomaviy usul yetakchi o'rin tutadi. Bunda ayrim xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar mehnat shartnomasi vositasida, ish beruvchi va xodimlar jamoasi o'rtasidagi munosabatlar jamoa shartnomasi, jamoa kelishuvlari vositasida tartibga solinishi e'tiborda saqlanmog'i kerak. Shartnoma asosida o'rnatilgan munosabat, uning mazmuni bir tomonlama o'zgartirilishi, bekor qilinishi mumkin emas.

Tavsiyaviy usulda mehnat munosabatlari tartibga solinganida vakolatli organlar tomonidan mehnat munosabatlari subyektlariga qaratilgan tavsiyaviy normalar qabul qilinadi. Hozirgi paytda davlatning imperativ aktlari vositasida mehnat munosabatlarining tartibga solinishi ham muhim ahamiyat kasb etadi.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fani vazifalari O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksining 2-moddasida nazarda tutilgan bo'lib, unga ko'ra: «Mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari xodimlar, ish beruvchilar, davlat manfaatlarini e'tiborga olgan holda mehnat bozorining samarali amal qilishi, haqqoniy va

xavfsiz mehnat shart-sharoitlarini, xodimlarning mehnat huquqlari va sog'ligining himoya qilinishini ta'minlaydi, mehnat unumdorligining o'sishiga, ish sifatining yaxshilanishiga, shu asosda barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashadi».

Bozor iqtisodiyotiga asoslangan iqtisodiy bazis ijtimoiy munosabatlarga ta'sir etishning yagona davlat-huquqiy mexanizmi bilan xarakterlanuvchi yagona huquqiy tizimlarni yuzaga chiqardi. U mehnat sohasidagi ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishning o'ziga xos yuridik uslublarini vujudga keltiradi.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari faniga oid uslublarning o'ziga xos xususiyatlari:

1) bu munosabatlarning yuzaga kelish, o'zgarish, barham topishiga;

2) huquqiy munosabat ishtirokchilarining huquqiy mavqeyiga;

3) huquqlarning belgilanish xususiyati va majburiyatlarning bajarilishini ta'min etish vositalariga qarab belgilanadi.

Kadrlar menejmentining huquqiy munosabatlarining yuzaga kelishiga ijtimoiy iqtisodiy asoslar sabab bo'lib, mehnat bozorining faoliyat ko'rsatishi bilan bevosita bog'liq bo'ladi. Mehnatga oid huquqiy munosabatlarning yuzaga kelishi, o'zgarishi va barham topishining huquqiy tartibga solinishidan ko'zlangan asosiy maqsad ham mehnat bozorini davlat yo'li bilan boshqarish, bu munosabatlar davomida fuqarolar hamda ish beruvchilar huquqlari va boshqa qonuniy manfaatlarini himoya qilishdan iboratdir.

Mehnat munosabatlari ishtirokchilarining huquqiy mavqeyi o'zaro tengligi bilan ajralib turadi. Bunga kasb turi, mashg'ulot va ish joyini tanlash erkinligi fuqarolarning konstitutsiyaviy huquqlaridan ekanligi, fuqarolar o'z jismoniy va intellektual salohiyatlaridan o'z xohishlaricha foydalanishlari mumkinligi, majburiy mehnat taqiqlanganligi kabilar asos bo'la oladi. Shu bilan mehnat jarayonida xodim ish beruvchiga, uning farmoyishlariga, ichki mehnat tartibi qoidalariga so'zsiz rioya etishi lozimligi ham mehnat huquqi uslubiga xos xususiyatlardandir.

Kadrlarning mehnat huquqlari va majburiyatlarini belgilash usullari ham mehnat huquqi metodining o'ziga xos xususiyatlari

jumlasiga kiradi. Hozirgi paytda mehnat huquqiy munosabatlarini tartibga solishda davlat faoliyati bilan bir qatorda bevosita korxonalar va tashkilotlarning o'zlariga, xodimlar va ish beruvchilarning vakillik organlariga katta vakolatlar berib qo'yilgan holda mehnat munosabatlariga oid juda ko'p masalalar lokal normalar vositasida tartibga solinishi nazarda tutilgan. Shuningdek, mehnat munosabatlarini tartibga solishda bevosita xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi o'zaro kelishuvlarga, mehnat shartnomasiga ham katta ahamiyat berilgan. Ya'ni mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solishning normativ-huquqiy, lokal, shartnomaviy usullari mavjudligi qayd etilishi mumkin.

Mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solish uslublari sifatida imperativ (so'zsiz bajarilishi kerak bo'lgan) va tavsiyaviy xususiyatga ega bo'lgan huquq me'yorlarining xususiyatlari e'tiborga olinmog'i lozim. Imperativ me'yorlar taqiqlovchi yoki buyuruvchi bo'lishi (masalan, 18 yoshga to'lmagan xodimlarni moddiy javobgarlik bilan bog'liq bo'lgan ishlarga qabul qilishning taqiqlanishi, xodimlar uchun eng kam darajadan past bo'lmagan mehnat sharoitlari yaratilishi lozimligi va boshqalar) mumkin.

Kadrlarning huquqlarini himoya qilishning o'ziga xos tartibda (mehnat nizolarini ko'rish komissiyalari, bo'ysunish tartibida yuqori turuvchi organlar tomonidan) himoya qilinishi, o'ziga xos mehnat huquqiy protsessual tartiblar hamda muddatlar belgilanganligi ham mehnat huquqining o'ziga xos uslublarini ifoda etuvchi xususiyatlardan hisoblanadi.

Shunday qilib, kadrlar huquqi bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnat bozori faoliyatini, mulkchilik shaklidan, xo'jalik yuritish usulidan qat'i nazar, barcha korxonalar, tashkilotlar, muassasalarda yuzaga keluvchi ijtimoiy mehnat munosabatlarini, yollanma mehnatni tashkil etishga oid bo'lgan munosabatlarni davlat, jamiyat, ayrim shaxs manfaatlari uyg'unlashtirilgan holda huquqiy tartibga solishga qaratilgan huquq me'yorlari yig'indisi va tizimlaridan iboratdir.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslarining fan sohasi sifatidagi tizimlari va qonunchilik tarmog'i sifatidagi tizimlari mavjud bo'lib, ular o'zaro o'xshash bo'lsa-da, bir-biridan farq

qiladi. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslarining fanining bosh vazifasi o'rgatish, ta'lim berishdan iborat bo'lsa, mehnat qonunchiligi tarmog'ining bosh vazifasi – ijtimoiy munosabatlarni huquqiy tartibga solishga qaratilgandir.

Qisqacha xulosalar:

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fan sifatida umumiy va maxsus qismlardan iborat bo'lib, umumiy qismda fanning predmeti, vazifalari, uslublari singari umumiy xususiyatga ega bo'lgan masalalar, maxsus qismda esa mehnat munosabatini o'rnatish, bekor qilish, ish vaqti, dam olish vaqti, ish haqi va boshqa maxsus mehnat huquqiy munosabatlarning o'ziga xos huquqiy jihatlari o'rganiladi.

Mehnat qonunchiligi huquqning bir tarmog'i sifatida O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksida aks ettirilgan bo'lim va boblarda ifodalangan tizimlardan iborat bo'ladi.

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslarining fan sohasining tizimlari bilan mehnat qonunchiligi tarmog'i tizimlari o'zaro yaqin bo'lib, ayrim yo'nalishlar, huquq institutlarini qamrab oladi. Shu bilan birga ular o'rtasida muayyan farqlar ham mavjud va bu farqlar mehnat huquqi fan sohasi sifatida qonunchilik amaliyotini o'rganish, umumlashtirish va ilmiy xulosa hamda tavsiyalar berishga, mutaxassis kadrlar tayyorlashga yo'naltirilganligi bilan, mehnat qonunchiligi esa huquqiy tartibga solish tarmog'i sifatida aniq ijtimoiy-huquqiy munosabatlarni tartibga solishga qaratilganligi bilan belgilanadi.

Shu sababli mehnat huquqi fani o'ziga xos bo'lim, tushuncha va institutlarga ega bo'ladi.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Kadrlarning mehnat qilish huquqi va bu huquqning ta'minlanishi haqida nimalar bilasiz?
2. Bozor munosabatlari sharoitida mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solishning zarurligi va ahamiyati nimadan iborat?

3. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fanining predmeti nimalardan iborat ekanligini aytib bering.

4. Mehnat huquqining uslublari haqida gapirib bering. Mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solishda davlat aktlari va lokal aktlarning o‘zaro nisbati qanday?

5. Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fani tizimlarini aytib bering.

6. Mehnat huquqining tamoyillari, ularning tasnifi xususida so‘zlab bering.

2-Mavzu. MEHNATGA OID MUNOSABATLARNING SUBYEKTLARI. XODIMLAR VA ISH BERUVCHILARNING VAKILLIGI

Reja:

2.1. Mehnat munosabatlarida nazorat tushunchasi va mohiyati nazorat organlari

2.2. Mehnatga oid munosabatlarning subyektlari

2.3. Xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi

2.4. Davlat mehnat inspeksiyasi to'g'risidagi nizom

2.1. Mehnat munosabatlarida nazorat tushunchasi va mohiyati. Nazorat organlari

Mehnat qonunchiligiga amal qilishni tekshirib borish huquqi eng avvalo korxonalar va tashkilotlarning rahbarlariga berilgan bo'lib, xodim o'z huquqlari buzilganligi haqida ularga murojaat qilishlari mumkin va korxonalar rahbari o'z buyrug'i (farmoyishi) bilan qonunbuzarlikni bartaraf etishi kerak.

Mehnat munosabatlari ishtirokchilari tomonidan qonunlarning ijro etilishini ta'minlashning huquqiy vositasi sifatida nazorat va tekshiruv alohida o'rin tutadi.

Nazorat mohiyati, bizning nazarimizda bu yuridik jihatdan muhim aniq yuridik masalalarni yechadigan davlat organlari faoliyati. Uning faoliyat maqsadi mehnatga oid qonunlar va boshqa normativ huquqiy hujjatlar buzilishida ko'rinadi. Nazorat faqat davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi, bunda nazoratchi va nazorat ostidagi organlar bir-biriga vertikal bo'ysunish orqali tizimga solingan. Mehnatga oid qonunlar va boshqa normativ huquqiy hujjatlar buzilgan holatda, nazoratchi organ nazorat qilayotgan shaxsga farmoyish berishga haqli. Tegishli tartibda taqdim etilgan farmoyish nazorat qilayotgan shaxs tomonidan bajarilmaganda nazoratchi organ sud orqali bu masalani hal qilishi mumkin, (nazoratchi organ da'vogar sifatida). Bunda nazorat qilayotgan subyektni xo'jalik faoliyatiga aralashishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar yoki boshqa shunga oid huquqiy normativ hujjatlarning buzilish holati kelib chiqqanda, nazoratchi organ umumiy qoidalarga asoslangan holatda huquqbuzarni ma'muriy javobgarlikka yoki ma'lum shaxslarni boshqa huquqiy javobgarlikka tortishi mumkin (masalan, intizomiy).

Tekshiruv mohiyati – mehnat huquqi sohasi subyektlarining mehnat huquqi va boshqa shunga oid normativ huquqiy hujjatlarni buzish holatidan kelib chiqadi. Boshqacha qilib aytganda, tekshiruvning maqsadi tekshiruv qilinayotgan subyektlarni faoliyatini mehnat huquqi va boshqa shunga oid huquqiy normativ aktlarga asoslanganligini ta'minlashdir. Tekshiruv belgilari quyidagicha tasniflanadi:

– Davlat organlari va boshqa nodavlat organlar subyektlariga nisbatan qo'llaniladi (kasaba uyushmasi va b.). Bunda tekshiruv qilayotgan va tekshiruv qilinayotgan organlar orasida vertikal bo'ysunish bo'lishi ham, bo'lmasligi ham mumkin.

– Ijtimoiy xarakterga yoki ijtimoiy sherikchilik muommalalariga bog'liq masalalarda ko'rinadi. Bu holatlarda tekshiruv qilinayotgan subyektlar faoliyatining qonuniyligi bilan birga maqsadga muvofiqligi ham tekshiriladi.

– Tekshiruv faoliyati huddi qonuniy holatda bo'lganidek ijtimoiy sheriklar kelishuvida ko'rinishi mumkin.

– Mehnat huquqi va boshqa shunga oid normativ huquqiy hujjatlardagi qonunbuzarlik holatlari aniqlanganda tekshiruv qiluvchi organ tekshiruv qilinayotgan organlardan bu holatlarni bartaraf etishni talab qiladi va bu talabni bajarish majburiydir. Qonunbuzarlik holatlari bartaraf etilmagan holatda tekshiruvchi organ nazoratchi organ yoki sudga murojaat qilishi mumkin. Bu bilan birga tekshiruvchi subyekt nazorat etiluvchi subyektning xo'jalik ishlariga to'g'ridan-to'g'ri aralashishiga ruxsat etiladi. Mehnat huquqi va boshqa shunga oid huquqiy normativ aktlardagi qonunbuzarlik holatlari chiqqanda tekshiruvchi organ aybdor shaxslarni javobgarlikka tortishga haqli (masalan, intizomiy). Ko'rib turganingizdek ma'muriy javobgarlika tortish tekshiruvchi organlarga xos emas.

“Tekshiruv” va “Nazorat”ning o‘zaro bog‘liqligi quyidagi holatlarda ko‘rinadi:

a) tekshiruv-nazoratdagi murakkab bog‘lanishning asosi bo‘lib, bu holatda nazorat organlari umumiy qoidalarga asoslangan holatda tekshiruv funksiyalarini bajarishi mumkin. Mehnat qonunlari va boshqa shunga oid normativ huquqiy hujjatlardagi qonunbuzarlik holatlari to‘g‘risida tekshiruv organlari tomonidan nazorat organlariga ma‘lumot kelganda ular faqatgina nazorat bilan bog‘liq ma‘lumotlarni tahlil qilishi kerak.

b) tekshiruv nafaqat mehnat qonunlari va boshqa shunga oid normativ huquqiy hujjatlarning qonunbuzarlik holatlarini, balki tekshirilayotgan subyektlarning faoliyatini tekshirishga haqqi bor. Tekshiruv o‘z huquqi doirasida o‘zi nazorat qilayotgan subyektlarni tekshirishga haqli. Nazorat esa nazorat qilinayotgan organlarni qonunni buzmasligini nazorat qiladi va qonun buzilishi ko‘rilgandagina nazorat qilinayotgan subyekt ishlariga aralashishi mumkin.

Mehnat kodeksining 9-moddasiga muvofiq:

Mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishini tekshirish va nazorat qilishni quyidagilar amalga oshiradi:

1) shunga maxsus vakil qilingan davlat organlari va ularning inspeksiyalari;

2) kasaba uyushmalari.

Davlat hokimiyati va boshqaruv organlari mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishini tekshirishni qonunda belgilangan tartibda amalga oshiradilar.

O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat to‘g‘risidagi qonunlarning aniq va bir xil ijro etilishi ustidan nazorat olib borish O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokurori va unga bo‘ysunuvchi prokurorlar tomonidan amalga oshiriladi.

2.2. Mehnatga oid munosabatlarning subyektlari

Belgilangan yoshga yetgan (77-modda) hamda ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzgan O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari,

shuningdek chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnatga oid munosabatlarning subyektlari bo'lishi mumkin.

Quyidagilar ish beruvchilar bo'lishi mumkin:

1) korxonalar, shu jumladan, ularning alohida tarkibiy bo'linmalari o'z rahbarlari timsolida;

2) mulkdorning o'zi ayni bir vaqtda rahbar bo'lgan xususiy korxonalar;

3) o'n sakkiz yoshga to'lgan ayrim shaxslar qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda.

4) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda xodimlar yollaydigan yakka tartibdagi tadbirkorlar. Qarang: O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015-yil 31-iyuldagi 219-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Xususiy tadbirkorlar tomonidan xodimlarni yollagan holda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish tartibi to'g'risida»gi nizom.

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga muvofiq har bir shaxs mehnat qilish, erkin ish tanlash, haqqoniy mehnat shartlari asosida ishlash va qonunda belgilangan tartibda ishsizlikdan himoyalanih huquqiga egadir.

Har bir xodim:

- o'z mehnati uchun qonun hujjatlarida Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasining birinchi razryadi bo'yicha belgilanganidan oz bo'lmagan miqdorda haq olish;

- muddatlari chegarasi belgilangan ish vaqtini o'rnatish, bir qator kasblar va ishlar uchun ish kunini qisqartirish, har haftalik dam olish kunlari, bayram kunlari, shuningdek haq to'lanadigan yillik ta'tillar berish orqali ta'minlanadigan dam olish;

- xavfsizlik va gigiyena talablariga javob beradigan sharoitlarda mehnat qilish;

- kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish;

- ish bilan bog'liq holda sog'lig'iga yoki mol-mulkiga yetkazilgan zararning o'rnini qoplash;

- kasaba uyushmalariga hamda xodimlar va mehnat jamoalarining manfaatlarini ifoda etuvchi boshqa tashkilotlarga birlashish;

- qariganda, mehnat qobiliyatini yo‘qotganda, boquvchisidan mahrum bo‘lganda va qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda ijtimoiy ta‘minot olish;

- o‘zining mehnat huquqlarini himoya qilish, shu jumladan sud orqali himoya qilish va malakali yuridik yordam olish;

- jamoalarga doir mehnat nizolarida o‘z manfaatlarini quvvatlash huquqiga egadir.

Ish beruvchi:

- korxonani boshqarish va o‘z vakolatlari doirasida mustaqil qarorlar qabul qilish;

- qonun hujjatlariga muvofiq yakka tartibdagi mehnat shartnomalarini tuzish va bekor qilish;

- mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilgan ishni lozim darajada bajarishni xodimdan talab qilish;

- o‘z manfaatlarini himoyalash uchun boshqa ish beruvchilar bilan birga jamoat birlashmalari tuzish va bunday birlashmalarga a‘zo bo‘lish huquqiga egadir.

Ayrim toifadagi xodimlarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solish o‘ziga xos xususiyatlarga ega bo‘lishi mumkin, bular:

- xodim bilan korxonada o‘rtasidagi mehnat aloqasining xususiyati; Qarang: mazkur Kodeksning 76-moddasi, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 11-yanvardagi 4-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Kasanachilik to‘g‘risida»gi nizom, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2012-yil 18-oktabrdagi 297-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O‘rindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda ishlash tartibi to‘g‘risida»gi nizom.

- xodim mehnatining shart-sharoitlari va xususiyati;

- tabiiy iqlim sharoitlari;

- xodim mehnat qilayotgan joyning alohida huquqiy tartibi;

- boshqa obyektiv omillar bilan belgilanadi.

Davlat xizmatchilarining mehnatini tartibga solish xususiyatlari qonun bilan belgilanadi. Qarang: O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 23-maydagi PF-5446-sonli Farmoniga asosan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurashish departamentida xizmatni o‘tash to‘g‘risidagi nizom, O‘zbekiston Respublikasi

Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 28-avgustdagi 677-sonli «Davlat soliq xizmati organlari faoliyatini huquqiy tartibga solishni yanada takomillashtirish to‘g‘risida»gi qaroriga asosan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi davlat soliq xizmati organlarida xizmatni o‘tash to‘g‘risida nizom.

Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning belgilanadigan xususiyatlari ushbu Kodeksda nazarda tutilgan mehnat huquqlari va kafolatlarning darajasini pasaytirishi mumkin emas.

O‘z mehnati bilan korxonada faoliyatida mehnat shartnomasi asosida ishtirok etayotgan uning barcha xodimlari korxonada mehnat jamoasini tashkil etadilar.

Mehnat jamoasining huquq va burchlari, uning vakolatlari, ularni amalga oshirish tartibi va shakllari qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Kasaba uyushmalari, ularning korxonadagi saylab qo‘yiladigan organlari, xodimlar tomonidan saylab qo‘yiladigan boshqa organlar, ish beruvchilarning vakillik organlari mehnatga oid munosabatlarning subyektlari sifatida qatnasha oladilar.

2.3. Xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi

Mehnatga oid munosabatlarda xodimlarning manfaatlarini ifoda etishda vakil bo‘lish va bu manfaatlarni himoya qilishni korxonadagi kasaba uyushmalari va ularning saylab qo‘yiladigan organlari yoki xodimlar tomonidan saylanadigan boshqa organlar amalga oshirishi mumkin, bu organlarni saylash tartibini, ularning vakolatlari muddati va miqdor tarkibini mehnat jamoasining yig‘ilishi (konferensiyasi) belgilaydi. Xodimlar vakillik qilishni hamda o‘z manfaatlarini himoya etishni ishonib topshiradigan organni o‘zlari belgilaydilar.

Barcha vakillik organlari o‘z vakolatlari doirasida ish olib boradi va xodimlar manfaatlarini himoya qilishda teng huquqlardan foydalanadi

Qarang: O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 74-moddasi, O‘zbekiston Respublikasining «O‘zbekiston Respubli-

kasida jamoat birlashmalari to'g'risida»gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi «Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida»gi Qonunining 11-moddasi va O'zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonuni.

Korxonada boshqa vakillik organlarining ham bo'lishi kasaba uyushmalarining o'z vazifalarini amalga oshirish borasidagi faoliyatiga to'sqinlik qilmasligi lozim.

Xodimlar va ish beruvchilarning manfaatlarini bitta vakillik organi ifoda etishi va himoya qilishi mumkin emas.

Vakillik organlarining faoliyati ularni saylagan xodimlarning qaroriga binoan, shuningdek ular qonun hujjatlariga zid xatti-harakatlar sodir etgan taqdirda esa — sud tomonidan ham tugatilishi mumkin.

Qarang: O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 49 va 53-moddalari, O'zbekiston Respublikasi «O'zbekiston Respublikasida jamoat birlashmalari to'g'risida»gi Qonunining 14-moddasi, O'zbekiston Respublikasi «Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida»gi Qonunining 34 va 36-moddalari hamda O'zbekiston Respublikasi «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonunining 23-moddasi.

Kasaba uyushmalarining va ulardagi saylab qo'yiladigan organlarning davlat va xo'jalik organlari, ish beruvchilar bilan o'zaro munosabatlaridagi huquqlari qonun, ustavlar, jamoa kelishuvlari va shartnomalari bilan belgilanadi.

Xodimlarning vakillik organlari quyidagilarga haqlidir:

– muzokaralar olib borish, jamoa shartnomalari va kelishuvlari tuzish, ularning bajarilishini tekshirib turish, ish beruvchiga korxonada mehnat to'g'risida normativ hujjatlar tayyorlash yuzasidan takliflar kiritish; Qarang: mazkur Kodeksning 31, 32, 36, 40, 46, 56-moddalari.

– korxonani ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishga doir masalalarni ko'rib chiqishda qatnashish;

– mehnat nizolarini ko'ruvchi organlarda xodimlar manfaatini himoya qilish; Qarang: mazkur Kodeksning XV bobi («Mehnat nizolari»).

– ish beruvchi hamda u vakil qilgan shaxslarning qarorlari mehnat to‘g‘risidagi qonunlar yoki boshqa normativ hujjatlarga zid bo‘lsa yoxud xodimlarning huquqlarini boshqacha tarzda buzayotgan bo‘lsa, bu qarorlar ustidan sudga shikoyat qilish.

Vakillik organlari ijtimoiy-mehnat munosabatlarida xodimlarning manfaatlarini himoya etishga qaratilgan boshqa xatti-harakatlar ham, basharti bu xatti-harakatlar qonun hujjatlariga zid bo‘lmasa, qilishlari mumkin.

Xodimlarning vakillik organlari huquqlarining amalga oshirilishi korxonada mehnat samaradorligini pasaytirmasligi, o‘rnatilgan tartib va ish rejimini buzmasligi kerak.

Ish beruvchi quyidagilarni amalga oshirishi shart:

- xodimlar vakillik organlarining huquqlariga rioya qilish, ularning faoliyatiga ko‘maklashish;

- xodimlarning manfaatlariga taalluqli qarorlar qabul qilishdan oldin ularning vakillik organlari bilan maslahatlashish, mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda ko‘rsatilgan hollarda esa, – ularning roziligini olish; Qarang: mazkur Kodeksning 101, 117, 137, 144, 153, 157, 158, 159, 174-moddalari va O‘zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to‘g‘risida»gi Qonunining 15-moddasi, 30-moddasining to‘rtinchi qismi.

- xodimlar vakillik organlarining takliflarini o‘z vaqtida ko‘rib chiqish va qabul qilingan qarorlar haqida ularga yozma ravishda asosli javob berish;

- xodimlarning vakillik organlari a‘zolarini korxonaga, manfaatlari ifoda etilayotgan xodimlarning ish joylariga moneliksiz qo‘yish;

- xodimlarning vakillik organlariga mehnat, korxonada faoliyati masalalariga va boshqa ijtimoiy-iqtisodiy masalalarga doir axborotni tekin berish;

- xodimlarning vakillik organlariga o‘z vazifalarini bajarishlari uchun zarur sharoit yaratib berish;

- xodimlarning vakillik organlariga nisbatan mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa majburiyatlarni bajarish.

Xodimlarning vakillik organlari a'zolariga o'zlarining vakillik faoliyatlarini amalga oshirishlari munosabati bilan ish beruvchi tomonidan biron bir shakldagi ta'qib qilinishdan himoya etish kafolatlanadi.

Vakillik organlari tarkibiga saylangan va ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilmagan xodimlarga intizomiy jazo berishga, ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga, shuningdek vakillik organlari tarkibiga saylangan xodimlar bilan mehnatga oid munosabatlarni ularning saylab qo'yiladigan lavozimdagi vakolati tugaganidan keyin ikki yil davomida ish beruvchining tashabbusi bilan mahalliy mehnat organining oldindan roziligini olmay turib bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Vakillik organlaridagi saylab qo'yiladigan lavozimlarga saylangani munosabati bilan ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilgan xodimlarga ularning saylab qo'yiladigan lavozimdagi vakolati tugaganidan keyin avvalgi ishi (lavozimi) beriladi, bunday ish (lavozim) mavjud bo'lmasa, — avvalgisiga teng boshqa ish (lavozim) beriladi.

Vakillik organlari tarkibiga saylangan xodimlarga tegishli ish (lavozim) berish imkoniyati bo'lmagan taqdirda ular qonunlarda yoki jamoa shartnomalari, kelishuvlarida nazarda tutilgan imtiyozlardan foydalanadilar. Qarang: O'zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi Qonunining 15, 16 va 17-moddalari.

Xodimlar vakillik organlarining qonuniy faoliyatiga har qanday tarzda to'sqinlik qilish taqiqlanadi.

Xodimlar vakillik organlarining faoliyatini ish beruvchi yoki u vakil qilgan shaxslar tashabbusi bilan tugatishga yo'l qo'yilmaydi.

Ushbu moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida ko'rsatilgan harakatlarni sodir qilgan ish beruvchi yoki u vakil qilgan shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladilar. Qarang: O'zbekiston Respublikasi Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksining 49-moddasi.

Korxonada ish beruvchi nomidan vakillikni ma'muriyatning mansabdor shaxslari mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa

normativ hujjatlar, ularning ustavlari yoki nizomlari asosida berilgan vakolatlar doirasida amalga oshiradilar.

Ish beruvchilar uyushmalarga, assotsiatsiyalarga va boshqa jamoat birlashmalariga birlashishga haqlidir. Ish beruvchilarning jamoat birlashmalari ixtiyoriy jamoat tashkilotlari sifatida tuziladi va ish olib boradi, ularning maqsadi iqtisodiyotni va tadbirkorlik tashabbusini rivojlantirish va samaradorligini oshirish, shuningdek, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarida, kasaba uyushmalari va xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan o‘zaro munosabatlarda korxonalar va ular mulkdorlarining manfaatlarini ifoda etish yo‘li bilan ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish, xo‘jalik va mehnatga oid munosabatlar sohasida ularning huquqlarini himoya qilishdan iboratdir.

2.4. Davlat mehnat inspeksiyasi to‘g‘risidagi nizom

“O‘zbekiston respublikasi bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risid” gi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 1066-sonli qarori qabul qilindi. Bunga ko‘ra O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «Mehnat organlari tuzilmasini takomillashtirish va fuqarolarning mehnat huquqlarini himoya qilish hamda mehnatini muhofaza qilish tizimini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida» 2018-yil 20-avgustdagi PQ-3913-son qarorini ijro etish, O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligiga yuklangan vazifalar ijrosi samaradorligini oshirish, vazirlik faoliyatini takomillashtirish, shuningdek, mehnat, aholi bandligi va mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rioya etilishi yuzasidan nazoratni samarali amalga oshirish uchun qo‘shimcha shart-sharoitlar yaratish maqsadida Vazirlar Mahkamasi qaroriga quyidagi me‘yoriy-huquqiy hujjatlar kuchga kirdi.

Shundan mazkur mavzuga doir, O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining Davlat mehnat inspeksiyasi to‘g‘risidagi nizom 3-ilovaga muvofiq.

Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi Davlat mehnat inspeksiyasining (keyingi

o‘rinlarda Inspeksiya deb ataladi) maqomi, asosiy vazifalari, funksiyalari, huquqlari, majburiyatlari va javobgarligini, shuningdek, faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

Inspeksiya O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi.

Inspeksiya o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, ushbu Nizomga hamda boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

Inspeksiya o‘z faoliyatini bevosita va o‘z hududiy inspeksiyalari orqali davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari hamda boshqa tashkilotlar bilan hamkorlikda amalga oshiradi.

Inspeksiya faoliyati O‘zbekiston Respublikasi Davlat budjeti, O‘zbekiston Respublikasi Bandlikka ko‘maklashish davlat jamg‘armasi, Mehnat organlari xodimlari mehnatini rag‘batlantirish va moddiy-texnik bazasini mustahkamlash jamg‘armasi (keyingi o‘rinlarda Mehnatni rag‘batlantirish jamg‘armasi deb ataladi) mablag‘lari hisobiga moliyalashtiriladi.

Ish beruvchilar o‘z faoliyatini amalga oshirish jarayonida mehnat, aholi bandligi, mehnat muhofazasi, ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug‘urtalash, nogironligi bo‘lgan shaxslarni ijtimoiy himoya qilish, jumladan, ularga ijtimoiy infratuzilma obyektlaridan to‘sqinliksiz foydalanish, shuningdek, barcha turdagi transportlardan, transport kommunikatsiyalaridan, umumiy foydalaniladigan aloqa va axborot vositalaridan foydalanish uchun mehnat shart-sharoitlarini yaratish to‘g‘risidagi qonun hujjatlari, mehnat huquqi normalariga ega boshqa normativ-huquqiy hujjatlar, mehnatni muhofaza qilish va mehnat xavfsizligi masalalariga doir texnik tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar hamda mehnat standartlari talablariga rioya etish mehnat va mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat nazoratining predmeti hisoblanadi.

Mehnat, bandlik va mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat nazorati quyidagilarga nisbatan amalga oshiriladi:

– belgilangan tartibda yakka tartibdagi tadbirkorlar sifatida ro‘yxatga olingan va yuridik shaxs tashkil etmay tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirayotgan, fuqarolar bilan mehnat munosabatlariga kirishgan davlat organlari va muassasalari, yuridik shaxslar, shuningdek, uy xo‘jaligini yuritish bo‘yicha shaxsiy xizmat ko‘rsatish va yordam berish maqsadida jismoniy shaxslar, fuqarolar bilan mehnat munosabatlariga kirishgan yakka tartibdagi tadbirkorlar hisoblanmaydigan jismoniy shaxslar (keyingi o‘rinlarda ish beruvchilar deb ataladi);

– O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari, xorijiy fuqarolar va ish beruvchilar bilan mehnat munosabatlariga kirishgan fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar (keyingi o‘rinlarda xodimlar deb yuritiladi).

Qisqacha xulosalar:

Belgilangan yoshga yetgan (77-modda) hamda ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzgan O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari, shuningdek chet el fuqarolari va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar mehnatga oid munosabatlarning subyektlari bo‘lishi mumkin.

Quyidagilar ish beruvchilar bo‘lishi mumkin:

1) korxonalar, shu jumladan, ularning alohida tarkibiy bo‘linmalari o‘z rahbarlari timsolida;

2) mulkdorning o‘zi ayni bir vaqtda rahbar bo‘lgan xususiy korxonalar;

3) o‘n sakkiz yoshga to‘lgan ayrim shaxslar qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda.

4) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda xodimlar yollaydigan yakka tartibdagi tadbirkorlar. Qarang: O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015-yil 31-iyuldagi 219-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Xususiy tadbirkorlar tomonidan xodimlarni yollagan holda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish tartibi to‘g‘risida»gi nizom.

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga muvofiq har bir shaxs mehnat qilish, erkin ish tanlash, haqqoniy mehnat shartlari asosida ishlash va qonunda belgilangan tartibda ishsizlikdan himoyalash huquqiga egadir.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Mehnat munosabatlarida nazorat tushunchasi va mohiyatini aytib bering.
2. Mehnatga oid munosabatlarning subyektlarini bilasizmi?
3. Xodimlar va ish beruvchilarning vakilligini asoslab bering.
4. Davlat mehnat inspeksiyasi vakolatlarini sanab bering.
5. Xodimlarning vakillik organlari huquqlarining amalga oshirilishi.
6. Mehnat, bandlik va mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat nazorati quyidagilarga nisbatan.
7. Davlat mehnat inspeksiyasi to‘g‘risidagi nizom.

3-Mavzu. MEHNAT SHARTNOMASINING TUSHUNCHASI VA TARAFLARI

Reja:

- 3.1. Mehnat shartnomasini tushunchasi hamda uni tuzish tartibi
- 3.2. Mehnat shartnomasini o'zgartirish
- 3.3. Mehnat shartnomasining bekor qilinishi

1. Mehnat shartnomasini tushunchasi hamda uni tuzish tartibi

Ma'lumki, kadrlarni ishga yollash jarayonini shartli ravishda uchta bosqichga bo'lish mumkin:

1. ishga qabul qilish paytidagi tanishtiruv jarayoni;
2. mehnat shartnomasini tuzish;
3. ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruqni chiqarish.

Ishga yollashni rasmiylashtirish jarayonining asosiy va eng muhim bosqichi bu mehnat shartnomasini tuzish, ya'ni xodim va ish beruvchining barcha shartlar bo'yicha kelishuvga erishishi hisoblanadi. Tomonlar kelishuvning barcha zarur va qo'shimcha shartlari bo'yicha kelishmagunlaricha mehnat shartnomasi tuzilmaydi, chunki mehnat shartnomasining imzolanishi ish beruvchi va xodim o'rtasidagi mehnat munosabatlarini boshlanganligini anglatadi hamda tomonlarning huquq va majburiyatlarining chegarasini o'zida ifodalaydi. Tuzilgan mehnat shartnomasi asosida xodimni ishga qabul qilish haqidagi buyruqni chiqarish, shuningdek, xodimni u bilan tanishtirish ishga qabul qilish jarayonini tamomlaydi.

Mehnat shartnomasi mazmun-mohiyati jihatidan ko'p qirrali tushuncha bo'lib, quyidagilarni o'zida mujassam etadi:

- fuqarolarning mehnat qilish huquqlarini amalga oshirish shakli;
- mehnatga oid huquqiy munosabatlarni keltirib chiqaruvchi va muayyan vaqt davomida amal qilishni ta'minlovchi asos;
- mehnat huquqining instituti sifatida namoyon bo'ladi;
- fuqarolarni ishga qabul qilish, boshqa ishga o'tkazish hamda ishdan bo'shatishga oid normalar majmuini tashkil etadi.

Mehnat shartnomasi, avvalo, fuqarolar tomonidan ularni Konstitutsiyada belgilangan mehnat qilish huquqlarini amalga

oshirishning asosiy shakli hisoblanadi. Mehnat shartnomasi asosida mehnatga jalb qilishi, xodimlar, ish beruvchilar va davlat manfaatlarini ko'zlagan holda har bir kishiga erkin kasb tanlash imkonini beradi.

Mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish hamda bekor qilishning huquqiy asoslari *O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli "O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan normativ hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi Qarorining 1-3-illovalari* hamda boshqa qator qonunchilik hujjatlari hisoblanadi.

Mehnat Kodeksining VI bobi "Mehnat shartnomasi" deb nomlanib, 72-113 moddalarni o'z ichiga oladi. Mehnat Kodeksining 72-moddasida ko'ra, ***mehnat shartnomasi*** xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi muayyan mutaxassislik, malaka yoki lavozimga oid ishni, ichki mehnat tartibiga bo'ysungan taraflar kelishuvi, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvdir.

Mehnat shartnomasining tushunchasi muhim ahamiyatga ega bo'lib, u shartnomaning asosiy belgilarini o'z ichiga qamrab oladi. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, bu tushuncha mehnat shartnomasiga yaqin bo'lgan boshqa turdosh fuqarolik-huquqiy shartnomalaridan farqini ajratib olish imkoniyatini beradi.

Shunday qilib, mehnat shartnomasi, *birinchidan*, xodim hamda ish beruvchining erki va maqsadini ifoda etuvchi kelishuvdir; *ikkinchidan*, kelishuvga muvofiq, xodim qandaydir bir ishni bir marta bajarish majburiyatini emas, balki muayyan mutaxassislik, malaka yoki lavozim bo'yicha biror bir ishni, aniqroq aytganda, muayyan mehnat vazifasini bajarish majburiyatini oladi; *uchinchidan*, kelishuvga muvofiq, xodim ma'lum mehnat vazifasini muayyan korxonada, muassasa, tashkilotda bajarish majburiyatini oladi; *to'rtinchidan*, mehnat shartnomasi uzluksiz davom etuvchi huquqiy munosabatdir, jumladan, shartnoma muayyan muddatga tuzilgan hollarda ham; *beshinchidan*, mehnat shartnomasiga muvofiq, ish beruvchi xodimga mehnat qonunlarida, jamoa shartnomasida, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan ish haqini

to'lab turish va mehnat sharoitini ta'minlab berish majburiyatini o'z zimmasiga oladi. Mehnat shartnomasining bu belgilari uni fuqarolik-huquqiy shartnomalaridan, jumladan, pudrat, topshiriq, mualliflik va boshqa shartnomalardan farq qilish imkoniyatini beradi.

Mehnat shartnomasini tuzish – uning tomonlari bo'lib hisoblanadigan xodim va ish beruvchi o'rtasida o'zaro huquqlar hamda majburiyatlarni belgilab olish, hujjatlashtirishdan iborat erkin, irodaviy jarayondan iboratdir.

Mehnat shartnomasi tomonlari quyidagilar hisoblanadilar:

Ish beruvchi – korxonalar, shu jumladan, ularning rahbarlari nomidan korxonaning alohida tarkibiy bo'linmalari, mulkdor ayni vaqtda ularning rahbari hisoblanadigan xususiy korxonalar, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda o'n sakkiz yoshga to'lgan alohida shaxslar;

Xodim – o'n olti yoshga to'lgan O'zbekiston Respublikasi fuqarosi, shuningdek, xorijiy fuqarolar va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar (boshqa hollarda ota-onasidan birining yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning yozma roziligi bilan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda o'n to'rt va o'n besh yoshdan).

Mehnat shartnomasini tuzish jarayoni quyidagicha amalga oshiriladi:

1.Bo'lg'usi ishning shart-sharoitlari haqidagi boshlang'ich muzokaralar, o'zaro tanishuv jarayoni;

2.Xodim tomonidan shaxsi, malakasi, salomatligi ahvoli va boshqa talab etiladigan hujjatlarni taqdim etish;

3.Xodim va ish beruvchi tomonidan mehnat shartnomasining zaruriy va qo'shimcha shartlarini muhokama etilishi, shu asosda yozma shaklda mehnat shartnomasi loyihasining tuzilishi;

4.Mehnat shartnomasini xodim tomonidan ish, beruvchi (uning vakolatli vakili) tomonidan imzolash.

Mehnat shartnomasi yozma shaklda tuziladi. Mehnat shartnomasining shakli O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan 1997-yil 11-martdagi 133-son qarori bilan tasdiqlangan Namunaviy mehnat shartnomasini hisobga olgan holda ishlab chiqiladi. Mazkur Nizom bilan yozma holdagi mehnat shartnomasi (kontrakt) tuzish yuzasidan tavsiyalar tasdiqlangan.

Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-son qaroriga
2-ILOVA

Mehnat shartnomasi (kontrakt)ning namunaviy shakli
-SON MEHNAT SHARTNOMASI (KONTRAKT)

_____ shahri	199 ____ “ ____ ” _____
1. Korxonada (mulkchilikning barcha shakllaridagi tashkilot, muassasa, shu jumladan, ularning alohida tarkibiy bo‘linmalari	

to‘liq nomi	

(famiyasi, ismi va otasining ismi to‘liq)	
nomidan, keyingi o‘rinlarda “Ish beruvchi” deb ataladi va fuqaro (O‘zbekiston Respublikasi fuqaroligi bo‘lmagan shaxs ham bo‘lishi mumkin)	

(famiyasi, ismi va otasining ismi to‘liq)	
keyingi o‘rinlarda “Xodim” deb ataladi, mazkur shartnomani quyidagilar haqida tuzdik:	
2.	
Xodim _____	
(famiyasi, ismi va otasining ismi)	

(korxonada tarkibiy bo‘linmasi, sex, bo‘lim, uchastka, laboratoriya va shu kabilarning nomi)	
kasbi bo‘yicha	

(YTMM bo‘yicha kasb, lavozimining to‘liq nomi, razryad, malaka toifasi)	
lavozimiga ishga qabul qilinadi.	
3. Shartnoma _____ hisoblanadi.	
(asosiy ish bo‘yicha, o‘rindoshlik bo‘yicha va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa shartnoma)	
4. Shartnoma muddati _____	
(nomuayyan muddatga, 5 yildan ortiq bo‘lmagan muayyan muddatga, muayyan ishni bajarish vaqtiga va uning nomi)	
5. Shartnoma bo‘yicha ishlash	
boshlanishi	

tamom bo‘lishi

6. Sinov muddati

(sinovsiz, sinov muddati)

7. Xodimning majburiyatlari:

- a) mehnat va texnologiya intizomi (ichki mehnat tartibi qoidalari, ustavlar va intizom to‘g‘risidagi qoidalar)ga rioya qilish;
- b) ish beruvchining qonuniy farmoyishlarini bajarish;
- v) mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilish;
- g) lavozim yo‘riqnomalariga rioya qilish;
- d) YaTMM, MM bilan nazarda tutilgan malaka majburiyatlariga rioya qilish;
- e) qonun hujjatlari va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;
- j) jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;
- z) xodim tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar.

(ish, mahsulot sifati; ish normasini bajarish; xizmat ko‘rsatish va boshqalar)

8. Ish beruvchining majburiyatlari;

- a) xodimning mehnatini tashkil etish, xodimni Mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalari, lavozim yo‘riqnomalari, jamoa shartnomasi va boshqa normativ va mahalliy hujjatlar bilan tanishtirish;
- b) mehnat va ishlab chiqarish intizomini ta‘minlash;
- v) ish haqini o‘z vaqtida to‘lash;
- g) xavfsiz va samarali mehnat uchun shart-sharoitlar yaratish, xodimni o‘qitish, unga mehnatning xavfsiz shart-sharoiti to‘g‘risida yo‘l-yo‘riq berish;

- d) ish joyini mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalariga muvofiq jihozlash;
- j) qonun hujjatlariga va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;
- z) jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;
- i) ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar:

9. Ish kuni rejimi

(to‘liqsiz ish kuni, to‘liqsiz ish haftasi, qisqartirilgan ish vaqti, soatbay ish, ish kunining boshlanish va tamom bo‘lishi va boshqalar)

10. Mehnat haqi to‘lash.

Xodimga quyidagicha haq to‘lash belgilanadi:

a)

(to‘lov turi va uning aniq so‘mmadagi yoki YaTS razryadi ko‘rsatilgan holdagi, yohud tushumdan olingan foizlardagi miqdori)

b) amaldagi qonun hujjatlariga va normativ hujjatlarga muvofiq mehnat sharoitlari bilan bog‘liq bo‘lgan qo‘shimcha haq, ustama, kompensatsiyalar quyidagi miqdorlarda:

(qo‘shimcha haq, ustama, kompensatsiyalar nomi)	(ularning miqdori)

v) jamoa shartnomasi shartlari bilan nazarda tutilgan, shuningdek, berilgan (mavjud) huquqlar va mablag‘lar doirasida rahbar tomonidan belgilanadigan qo‘shimcha haq, ustama, mukofot, taqdirlashlar va rag‘batlantiruvchi turdagi boshqa to‘lovlar;

(qo‘shimcha haq, ustama, kompensatsiyalar nomi)	(ularning miqdori)
11. Xodimga:	
a) asosiy ta‘til (mehnat ta‘tili)	_____ ish kunidan;
b) qo‘shimcha ta‘til	_____ ish kunidan iborat
(nomi)	
bo‘lgan haq to‘lanadigan yillik ta‘til belgilanadi.	
12. Mehnat shartnomasi (kontrakt)ning mehnat sharoitlari va unga haq to‘lash xususiyatlari, ijtimoiy himoya, imtiyozlar, kafolatlar va hokazolar bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa shartlari.	
Tomonlarning manzillari va imzolari:	
Xodim:	Ish beruvchi:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Manzili: _____	Manzili: _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(sana, imzo)	(sana, imzo, muhr)

Mazkur Tavsiyalar va Mehnat shartnomasi (kontrakt)ning namunaviy shakli mulkchilikning barcha shakllaridagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlarga, ya'ni ish beruvchilarga va xodimlarga mehnat shartnomalari (kontrakt) tuzishda amaliy yordam berish maqsadida ishlab chiqilgan.

Mehnat shartnomasi bir xil kuchga ega bo‘lgan kamida ikki

nusxada tuziladi va har bir tarafga saqlash uchun topshiriladi.

Mehnat shartnomasida taraflarning manzillari ko'rsatiladi. Mehnat shartnomasi xodim va ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning imzolari bilan mustahkamlanib, uning tasdiqlangan muddati ko'rsatiladi. Bunday tasdiqlash imzoning haqiqiy va vakolatli ekanligini ko'rsatadi. Mehnat shartnomasi (kontrakt) sanasi ko'rsatilgan holda imzolar bilan tasdiqlanadi. Korxonada, muassasa, tashkilot ishga qabul qilish huquqi berilgan mansabdor shaxsning imzosini gerbli muhr bilan tasdiqlaydi (gerbli muhr bo'lmagan taqdirda imzoning haqiqiyliги va vakolatligini tasdiqlovchi boshqa muhr bilan tasdiqlanadi).

Mazkur tavsiyalarda ko'rsatilganidek, xodimning talabiga ko'ra, mehnat shartnomasi (kontrakt) u biladigan tilda tuziladi va davlat tilida tuzilgan shartnoma(kontrakt) bilan bil xil kuchga ega bo'ladi.

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi (kontrakt) ishga qabul qilish to'g'risida buyruq chiqarish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Buyruq tuzilgan mehnat shartnomasi (kontrakt) mazmuniga zid bo'lmasligi kerak.

Mehnat shartnomasining muddatlari Mehnat kodeksining 75-moddasida ko'rsatilgan. Bunga ko'ra: mehnat shartnomalari; nomuayyan muddatga; besh yildan ortiq bo'lmagan muayyan muddatga; muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuziladi.

Agar mehnat shartnomasida uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, bunday holda mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi. Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning roziligisiz muayyan muddatga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, Mehnat kodeksining 76-moddasida muddatli mehnat shartnomasi tuzishga yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan holatlar alohida ta'kidlab o'tilgan. Muddatli mehnat shartnomalari bajarilajak ishning xususiyatlari, uni bajarish shartlari yoki xodimning manfaatlarini hisobga olib, nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnat shartnomalarini tuzish mumkin bo'lmagan hollarda, korxonada rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqdirda esa, bosh buxgalter vazifasini bajaruvchi xodim bilan, shuningdek, qonunda

nazarda tutilgan hollarda tuziladi.

Mehnat shartnomasi tuzishdan ish beruvchi g'ayri qonuniy ravishda bosh tortishi mumkin emas. Ishga qabul qilish rad etilgan taqdirda, xodimning talabi bilan ish beruvchi 3 kun muddat ichida rad etishning sababini asoslab yozma javob berishi shart. Bu javob ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan imzolangan bo'lishi lozim.

Kodeksning 79-moddasiga muvofiq, qarindosh-urug'larning bir davlat korxonasida birga xizmat qilishlari cheklangan. Bu qoidaning mazmuni shundan iboratki, o'zaro yaqin qarindosh yoki quda-anda bo'lgan shaxslarning (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'il va qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va bolalari), basharti ulardan biri ikkinchisiga bevosita bo'ysunib yoki uning nazorati ostida xizmat qiladigan bo'lsa, bir davlat korxonasida birga xizmat qilishlari ta'qiqlanadi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarori bilan davlat (aksiyadorlik) korxonalarining birga xizmat qilishlarini cheklash qoidalaridan istisno etilishi mumkin bo'lgan xodimlari ro'yxat tasdiqlangan.

Ishga kiruvchi shaxs mehnat shartnomasi tuzilishidan oldin qonunda talab etiladigan hujjatlarni taqdim etishi lozim(80-modda). Ushbu hujjatlarga quyidagilar kiradi:

– pasport yoki uning o'rnini bosadigan boshqa hujjatni, 16 yoshgacha bo'lgan shaxslar esa tug'ilganlik to'g'risidagi guvohnoma va turar joydan ma'lumotnomani;

– harbiy xizmatga majburlar yoki harbiy xizmatga chaqiriluvchilar tegishli harbiy bileti yoxud harbiy xisobda turganlik haqidagi guvohnomani;

– qonun hujjatlariga muvofiq, maxsus ma'lumotga yoki maxsus tayyorgarlikka ega shaxslargina bajarishi mumkin bo'lgan ishlarga kirayotganda oliy va o'rta maxsus o'quv yurtini tamomlaganligi to'g'risidagi diplomni yoxud mazkur ishni bajarish huquqini beradigan guvohnomani yoki boshqa tegishli hujjatni.

Masalan, O'zbekiston Respublikasi "Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida" 1996-yil 26-avgustdagi qonunga muvofiq, tibbiyot hamda farmatsevtika faoliyati bilan shug'ullanish uchun

oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtini tamomlaganlik to‘g‘risida diplom talab qilinadi.

Qonunchilikda ayrim lavozimlarda ishlash uchun bulardan tashqari soha bo‘yicha muayyan mehnat staji hamda shu sohada ishlash huquqini beruvchi litsenziya talab qilinadi.

O‘zbekiston Respublikasining 1993-yil 7-mayda tasdiqlangan Havo kodeksining 49-moddasiga ko‘ra, havo kemalari parvozini amalga oshirish va bu parvozlarni ta‘minlash bilan bevosita aloqador aviatsiya xodimlari tegishli faoliyatni amalga oshirish guvohnomasiga ega bo‘lishlari lozim.

Qonun hujjatlarida ko‘rsatilmagan hujjatlarni talab qilish taqiqlanadi.

Mehnat shartnomasida qo‘shimcha shart sifatida dastlabki sinov qo‘llashlik nazarda tutilgan bo‘lsa, u holda bu haqda ishga qabul qilish haqidagi buyruqda ko‘rsatib qo‘yiladi. Sinov muddati uch oydan oshib ketmasligi kerak. Agar dastlabki sinovni o‘tash haqida mehnat shartnomasida shartlashuv bo‘lmasa, dastlabki sinovsiz ishga qabul qilingan, deb hisoblanadi (84-modda). Ayollarda (yoshga to‘lmagan bolasi bo‘lsa), homilador ayollar, korxonaning talabi bilan ishga kelganlar, 6 oylik muddatga mehnat shartnomasini tuzganlar uchun dastlabki sinov qo‘llanilmaydi.

Qonun hujjatlariga muvofiq tuzilgan mehnat shartnomasi u imzolangan vaqtdan boshlab kuchga kiradi. Xodim shartnomada belgilab qo‘yilgan kundan boshlab o‘zining mehnat vazifalarini bajarishga kirishmog‘i kerak. Agar mehnat shartnomasida ishning boshlanish kuni haqida shartlashilmagan bo‘lsa, xodim mehnat shartnomasi imzolangan ish kunining (smenaning) ertasidan kechikmay ishga tushmog‘i lozim.

3.2. Mehnat shartnomasini o‘zgartirish

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 88-moddasida mehnat shartlarini belgilash va o‘zgartirishning umumiy tartibi bayon etib berilgan.

Ma‘lumki, mehnat shartnomasi hamma vaqt turli shartlarni o‘z ichiga oladi.

Mehnat shartlari deganda, mehnat jarayonida kechadigan ijtimoiy va ishlab chiqarish omillarining jami tushuniladi.

Ijtimoiy omillar jumlasiga mehnat haqi miqdori, ish vaqti hamda ta'til muddati va boshqa shartlar kiradi. Texnika, sanitariya, gigiyena, ishlab chiqarish, maishiy va boshqa shartlar ishlab chiqarish omillari hisoblanadi.

Xodimning mehnat faoliyati doimo muayyan mutaxassislik, malaka yoki lavozimga oid ishni bajarish bilan bog'liq bo'lib, mehnat shartnomasida muayyan shartlar ko'zda tutiladi. Ayni vaqtda xodimning mehnat faoliyati aniq ish joyida amalga oshiriladi. Mehnat shartnomasining shartlarini tashkil etuvchi yuqoridagi omillarning o'zgartirilishi mehnat shartnomasining ham o'zgartirilishini anglatadi. Mehnat shartnomasini o'zgartirish umumlashgan atama bo'lib, u quyidagilarni o'z ichiga qamrab oladi:

- mehnat shartlari;
- xodimning mehnat vazifasi;
- ish joyining o'zgartirilishi.

Mehnat kodeksining 88-moddasiga binoan, mehnat shartlari mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shuningdek, mehnat shartnomasi taraflarning kelishuvi bilan belgilanadi.

Ushbu modda mazmunining tahlili mehnat shartnomasining shartlarini quyidagi guruhlarga ajratib qarash imkonini beradi:

- qonun hujjatlari tomonidan markazlashtirilgan tartibda belgilanadigan shartlar;
- jamoa kelishuvi yoki korxonaning lokal tarzdagi hujjatlarida qayd etilgan shartlar;
- mehnat shartnomasi taraflarning kelishuvi asosida belgilanadigan shartlar.

Umumiy qoidaga ko'ra, mehnat shartlarini o'zgartirish, ular qaysi tartibda belgilangan bo'lsa, xuddi shunday tartibda amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasiga kiritilgan mehnat shartlarini o'zgartirishga taraflardan birining talabi bilan MKning 89 va 90-moddalarida nazarda tutilgan hollarda yo'l qo'yiladi.

Mehnat shartlarini o'zgartirish quyidagicha klassifikatsiya qilinishi mumkin:

– birinchidan, qonun hujjatlari va boshqa normativ hujjatlarga asosan mehnat shartlarini o'zgartirish;

– ikkinchidan, ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartlarini o'zgartirish (MK 89- modda);

– uchinchidan, xodimning talabiga ko'ra mehnat shartlarini o'zgartirish (MK 90-modda);

– to'rtinchidan, taraflar kelishuvi bilan mehnat shartlarini o'zgartirish.

Qonun hujjatlari va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan mehnat shartlari faqat tegishli normativ hujjatlarni qabul qilish yo'li bilan o'zgartirilishi mumkin. Bu o'rinda, birinchi navbatda, ilgari mehnat shartlari belgilangan qonunlar, qonun hujjatlari, qonunosti hujjatlarnazarda tutiladi.

Ilgari mehnat shartlari belgilab qo'yilgan aynan o'sha qonun hujjatida belgilangan tartibda yangi qonun hujjatlariga o'zgartirish kiritilgan taqdirdagina, mehnatning sharti o'zgartirilgan hisoblanadi.

Amaldagi qonunchilikka binoan, ko'pgina mehnat shartlari jamoa kelishuvlari, korxonaning lokal hujjatlari, ya'ni jamoa shartnomasi, ichki mehnat tartibi qoidalari, mukofotlash to'g'risidagi nizom va boshqa hujjatlar bilan belgilanadi. Bu normativ hujjatning har biriga xos tartibi MK va boshqa normativ hujjatlarda begilab qo'yilgan. MKning 51 va 52- moddalarida jamoa kelishuvlarining mazmuni, ularni ishlab chiqish va tuzish tartibi, muddatlari bayon etib berilgan. MKning 40-moddasida esa jamoa shartnomasini qabul qilish tartibi ko'rsatilgan. Shuni aytish kerakki, ko'pgina lokal hujjatlar jamoa shartnomasiga ilova tarzida qabul qilinadi.

MKning 174-moddasiga binoan, korxonada ichki mehnat tartibi qoidalari ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

Umumiy qoidaga binoan, mehnat haqidagi kelishuv va shartnomalarning shartlari bir taraflama o'zgartirilishi mumkin emas. Shunga ko'ra, mehnat shartnomasida belgilab qo'ygan mehnat

shartlari faqat xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuv bo'yicha o'zgartirilishi mumkin. Bu qoida mehnat shartnomasiga mazkur korxonaning lokal hujjatlarida nazarda tutilgan yoki ushbu shartlar kiritilganida ham joriy etiladi.

Umumiy qoidaga ko'ra, mehnat shartnomasida taraflar shartlashib qo'ygan mehnat shartlarini o'zgartirishga faqat xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuv bo'yicha yo'l qo'yiladi. Shuning uchun qonunda ish beruvchi bilan xodim faqat istisno tariqasida, muayyan holatlar mavjud bo'lgan taqdirdagina, mehnat shartlarini bir taraflama o'zgartirilishi nazarda tutilgan. Mehnat shartnoma taraflaridan birining talabi bilan mehnat shartlarini o'zgartirishga MKning 89, 90-moddalarida nazarda tutilgan hollardagina yo'l qo'yiladi. MKning 89-moddasiga muvofiq, ish beruvchi xodimning roziligisiz mehnat shartlarini faqat texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilishdagi o'zgarishlar, ishlar hajmining qisqarishi kabi sabablar xodimlar soni yoki ish xususiyatini o'zgartirishga olib kelishi oldindan aniq bo'lgan hollardagina o'zgartirishi mumkin.

Ish beruvchi MKning 89-moddasi birinchi qismida ko'rsatilgan holatlardagina mehnat shartlarini o'zgartirishga haqlidir. Bu moddada xodimning roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirish paytida ish beruvchi tomonidan bajarilishi lozim bo'lgan qator talablar qo'yilgan, bular xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilishga qaratilgan kafolatlar sifatida muhimo'rin tutadi.

Bu kafolatlar quyidagilardan iborat:

– **birinchidan**, ish beruvchi ayrim toifadagi xodimlar uchun mehnat shartlarini o'zgartirish borasida korxonadagi xodimlarning vakillik organi bilan oldindan maslahatlashib olishi lozim;

– **ikkinchidan**, ish beruvchi kelgusida mehnat shartlarini o'zgartirish ehtimoli haqida xodimni kamida 2 oy oldin yozma ravishda ogohlantirib, tilxat olishi shart. Ko'rsatilgan muddatni qisqartirishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi;

– **uchinchidan**, ko'pchilik xodimlar guruhi uchun mehnat shartlari noqulay tarzda o'zgargan taqdirda, ish beruvchi mahalliy mehnat organiga bunday o'zgartirishning sababi haqida ma'lumot berishi shart;

– **to‘rtinchidan**, xodim bilan mehnat shartnomasi u yangi mehnat shartlari asosida ishlashni davom ettirishni rad etgani sababli bekor qilinishi mumkin; bunday hollarda xodimga o‘rtacha oylik ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda ishdan bo‘shatish nafaqasi to‘lanishi kerak;

– **beshinchidan**, xodim, ish beruvchi tomonidan mehnat shartlari o‘zgartirilgani haqida sudga shikoyat qilishga haqlidir;

– **oltinchidan**, nizoni ko‘rish vaqtida avvalgi mehnat shartlarini saqlab qolish imkoniyati yo‘qligini isbotlab berish majburiyati ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

Mehnat kodeksi 89-moddasining 2-qismida ish beruvchi ayrim toifa xodimlar uchun mehnat shartlarini o‘zgartirish xususida kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan oldindan maslahatlashib olishi nazarda tutilgan.

Maslahatlashishning mohiyati shundaki, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasiga yoki xodimlarning boshqa vakillik organiga kutilayotgan mehnat shartlarining o‘zgartirilishi natijasida korxonada xodimlari uchun yuzaga chiqishi mumkin bo‘lgan oqibatlar haqida axborot beriladi.

Xodim talabiga binoan mehnat shartlarini o‘zgartirish.

Amaldagi mehnat qonunchiligida muayyan vaziyatlar mavjud bo‘lganda mehnat shartlarini xodim talabiga binoan o‘zgartirish mumkinligi ko‘zda tutilgan. Buning uchun o‘sha muayyan vaziyat mavjud bo‘lishi va aniq ko‘rsatilishi shart.

MKning 90-moddasi 1-qismiga ko‘ra, mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda xodim ish beruvchidan mehnat shartlarini o‘zgartirishni talab qilishga haqlidir.

Bunday holatlar MKning 218-, 226-, 227-, 228-, 229-, 230-, 232- va boshqa moddalarida nazarda tutilgan. Bunday holatlar boshqa normativ hujjatlarda ham ko‘rsatilgan bo‘lishi mumkin.

Xodimning mehnat shartlarini o‘zgartirish haqidagi arizasi, berilgan kundan e‘tiboran 3 kundan kechiktirmay, ish beruvchi tomonidan ko‘rib chiqilishi lozim.

Xodimning bu talablari rad etilgan taqdirda, ish beruvchi unga rad etishning sababini ma‘lum qilishi kerak. Ammo, xodim

talablarini rad etish sabablari unga ma'lum qilinmagani shikoyat qilish uchun to'siq bo'lmaydi.

3.3. Mehnat shartnomasining bekor qilinishi

Mehnat shartnomasini bekor qilish keng tushuncha bo'lib, u, avvalo, mehnatga oid huquqiy munosabatlarning tugatilishini bildiradi. Odatda, bunday munosabatlar ijtimoiy hayotda yuzaga kelgan turli holatlar tufayli bekor bo'ladi va ular mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari deb ataladi. Mehnat shartnomasining bekor qilish tushunchasining mazmuni barcha holatlarni, shu jumladan, xodimning vafoti munosabati bilan bekor qilinishini ham o'z ichiga qamrab oladi.

Mehnat shartnomasini bekor qilishning umumiy asoslari MKning 97-moddasida keltirilgan.

Mazkur moddada ta'kidlanishicha, mehnat shartnomasi quyidagi holatlarda bekor qilinishi mumkin:

- taraflarning kelishuviga ko'ra. Ushbu asosga binoan mehnat shartnomasining barcha turlari istalgan vaqtda bekor qilinishi mumkin;

- taraflardan birining tashabbusi bilan; muddatining tugashi bilan;

- taraflarning ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlarda;

- mehnat shartnomasining nazarda tutilgan asoslarga ko'ra. Mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish to'g'risidagi shart ish beruvchining korxonada rahbari, uning o'rinbosarlari, boshbuxgalter bilan korxonada bosh buxgalter bo'lmagan taqdirda esa, uning vazifasini amalga oshiruvchi xodim o'rtasida tuzilgan mehnat shartnomasida, shuningdek qonunda yo'l qo'yiladigan boshqa hollarda ham nazarda tutilishi mumkin.

Yangi muddatga saylanmagani (konkursdan o'tmagani) yohud saylanishda (konkursda) qatnashishni rad etgani munosabati bilan.

Shuni ta'kidlash kerakki, 97-moddada ayrim xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini alohida hollarda bekor qilishning qo'shimcha asoslari ham ko'rsatilgan. Mazkur moddaning 5-bandida (mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslar) va 6-bandida (yangi

muddatga saylanmagani, konkursdan o'tmagani) yohud saylanishda (konkursda qatnashishni rad etgani munosabati bilan) keltirilgan asoslar shular jumlasiga kiradi. Mehnat kodeksi 97- moddasining qolgan barcha bandlari (ushbu moddaning 2,3 va 4-bandlari) mehnat shartnomasini bekor qilishning muayyan asoslarini nazarda tutuvchi boshqa moddalarga asoslanadi. Bu haqda darslikning maxsus bo'limida batafsil so'z yuritimiz.

Odatda, mehnat shartnomasini bekor qilish kim tomonidan tashabbus ko'rsatilganiga qarab, uni bekor qilish kim asoslarini guruhga ajratish mumkin. Bu asoslar MKning 97-moddasining 1-bandida ko'rsatilganidek, taraflarning kelishuvi mehnat shartnomasini bekor qilish uchun mustaqil asos bo'lib hisoblanadi. Mehnat shartnomasini bekor qilishning ana shu guruhiga quyidagilarni kiritish mumkin:

Birinchidan, taraflarning mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi kelishuvi (MKning 97-moddasi 1-bandi). Ushbu asosga binoan mehnat shartnomasining barcha turlari, ya'ni nomuayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuzilgan shartnomalar istalgan vaqtda bekor qilinishi mumkin.

Ikkinchidan, muayyan muddatga yoki muayyan ishni bajarish vaqtiga tuzilgan shartnoma muddatning tugashi bilan bekor bo'ladi (MKning 97-moddasi 3-bandi). Agar muddat tugagandan keyin ham mehnatga oid munosabatlar davom etaversa va taraflar birortasi bir hafta davomida uning bekor qilinishini talab qilmagan bo'lsa, shartnoma nomuayyan muddatga uzaytirilgan hisoblanadi.

Ish joyi (lavozimi) saqlanishi lozim bo'lgan xodimning ishda bo'lmagan vaqtiga mo'ljallab tuzilgan mehnat shartnomasi shu xodim ishga qaytgan kundan e'tiboran bekor qilinadi (MKning 105-moddasi).

Mehnat shartnomasini xodim tashabbusi bilan bekor qilish.

Xodim MKning 99-moddasiga muvofiq, nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham, ikki hafta oldin bu haqda ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib, bekor qilishga haqlidir. Xodim har qanday holatda, ya'ni ish davrida, ta'til vaqtida, xizmat safarida bo'lgan yoki kasallik davrida, shuningdek, davlat va jamoat

vazifalarini bajarayotgan paytda ish beruvchini ogohlantirishi mumkin.

Qonunda belgilanganidek, xodim o'z arizasida mehnat shartnomasini bekor qilish sabablarini ko'rsatishi talab qilinmaydi. Lekin shunisi ham borki, bunday sabab ko'rsatilgan taqdirda, xodim qonunda belgilangan imtiyoz va afzalliklarga ega bo'lishi mumkin.

Qonunga binoan, ogohlantirish muddati tugagandan keyin xodim ishni to'xtatishga haqli bo'ladi, ish beruvchi esa buyruq chiqarishi, unga mehnat daftarchasini berib, u bilan hisob-kitob qilishi kerak, aks holda, xodim mehnat daftarchasini berish kechiktirilgani uchun o'rtacha ish haqi talab qilishga haqlidir(MKning 188-moddasi).

Yuqorida aytilganidek, qonunga binoan uzrli sabablar mavjud bo'lgan taqdirda, mehnat shartnomasi xodim iltimos qilgan muddatda bekor qilinishi kerak. Jumladan, quyidagi holatlar uzrli sabablar hisoblanadi:

– belgilangan tartibda meditsina xulosasiga muvofiq aniqlab berilgan kasallik, oilaning bemor bo'lgan a'zolari (meditsina xulosasi mavjud bo'lganda) yoki 1-guruh nogironlarini parvarish qilib turish zarurati;

– o'quv yurtiga qabul qilingani, pensiyaga chiqqani, lavozimga saylanishi, oliy, o'rta maxsus yoki boshqa turdagi o'quv yurtiga, aspirantura yohud klinik orlinaturaga qabul qilingani. Ilgari ta'kidlanganidek, xodim o'z tashabbusi bilan nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini hamda muddatli mehnat shartnomasini ikki hafta oldin ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib bekor qilishga haqli (MKning 99-moddasi).

Mehnat shartnomasini bekor qilishga xodimning korxonadagi ishni haqiqatdan ham tashlab ketish istagi bildirilgan arizasiga binoan yo'l qo'yiladi. Shu bilan bir qatorda, mazkur plenum qarorida sudlar tomonidan da'vogarning mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi arizasini ish beruvchining qistovi ta'sirida yozgani to'g'risidagi vajlarini sinchkovlik bilan tekshirilishi alohida ta'kidlangan.

Mehnat shartnomasi xodimning tashabbusi bo'yicha ikki haftalik ogohlantirish muddati tugagunga qadar ham ish beruvchi bilan xodimning kelishuviga ko'ra, bekor qilinishi mumkin. Qonunda

belgilangan yoki taraflar kelishuviga ko'ra qisqartirilgan ogohlantirish muddati o'tmasidan xodimning roziligisiz mehnat munosabatlari bekor qilinishi oqibatida ushbu mehnat shartnomasining bekor qilinishi g'ayriqonuniy deb topishga va xodimni avvalgi ishga tiklash haqidagi talabini qanoatlantirishga asos bo'ladi. Xodimni ogohlantirish muddati o'tmasidan o'zboshimchalik bilan ishni tashlab ketishi u tomonidan mehnat majburiyatini buzish deya baholanadi.

Arizani berish sanasi uni ish beruvchiga (korxonaga boshlig'iga, uning muvovuniga, qabulxonaga kotibiga, kadrlar bo'limiga, devonxonaga va boshqalarga) topshirgan kun hisoblanadi, ogohlantirish muddati esa keyingi kundan boshlanadi. Ogohlantirish muddatiga kalendar hisob bo'yicha barcha kunlar kiradi. Ogohlantirish muddatining tugashi dam olish yoki bayram (ish kuni bo'lmagan kunga) kuniga to'g'ri kelgan taqdirda, shartnomaning bekor bo'lish kuni dam olish yoki bayram kundan keyingi birinchi kun hisoblanadi (plenum qarorining 15-bandi).

Qonunda belgilangan yoki taraflar kelishuviga ko'ra qisqartirilgan ogohlantirish muddati tugagach, xodim ishni tugatishga haqli, ish beruvchi esa xodimga mehnat daftarchasi va mehnat shartnomasi bekor qilinishi haqidagi buyruqlardan nusxa berib, u bilan hisob-kitob qilishga majbur. Binobarin, qonunchilikda ish beruvchi tomonidan xodimning tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilishni kechiktirishga, shuningdek, boshlangan ishni tugatmagani, qarzi yo'qligi to'g'risidagi varaqasining imzolamagani, unga topshirilgan moddiy qiymatliklarni qaytarmagani vajidan ham keltirishga yo'l qo'yilmaydi.

Qonunda belgilangan yoki xodim va ish beruvchi kelishuviga ko'ra qisqartirilgan ogohlantirish muddati davomida xodim mehnat shartnomasi tugatilgan haqidagi buyruq chiqarilganidan qat'i nazar, arizasini qaytarib olishga haqli. Xodimning o'rniga boshqasi taklif etilgan, unga arizasini qaytarib olishni rad qilishga asos bo'lmaydi, chunki ish beruvchi, birinchi navbatda, avvalgi xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilganidan keyingina, bu ishga (lavozimga) boshqa xodimni taklif qilishga haqlidir.

Ogohlantirish muddati o'tib bo'lgan vaziyatda, mehnat

shartnomasi bekor qilinmagan va mehnat munosabatlari davom etayotgan bo'lsa, xodimning mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi arizasi o'z kuchini yo'qotadi va bu arizaga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asoslari va tartibi.

Qonun talabiga ko'ra, nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asosli bo'lishi shart (MKning 100-moddasi).

Quyidagi sabablardan birining mavjudligi mehnat shartnomasini bekor qilishning asosli ekanini bildiradi:

– texnologiyadagi, mehnat va ishlab chiqarishni tashkil qilishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqargani yohud korxonaning tugatilgani;

– xodimning malakasi yetarli bo'lganligi yoki sog'lig'i holatiga ko'ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo'lib qolishi;

– xodimning o'z mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzgani.

Avval mehnat vazifalarini buzgani uchun xodim intizomiy yoki moddiy javobgarlikka tortilgan yohud unga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan ta'sir choralari qo'llanilgan kundan e'tiboran bir yil mobaynida xodim tomonidan takroran intizomga xilof nojo'ya harakat sodir qilinishi mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzish hisoblanadi;

– xodimning o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzgani.

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzishlarning ro'yxati:

– ichki mehnat tartibi qoidalari;

– korxonada mulkdori bilan korxonada rahbari o'rtasida tuzilgan mehnat shartnomasi;

– ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan qo'llaniladigan intizom

haqidagi nizom va ustavlar bilan belgilanadi.

Xodimning o'z mehnat vazifalarini tuzishi qo'pol tusga ega ekani yoki ega emasligi har bir muayyan holatda sodir qilingan nojo'ya harakatning og'ir-yengilligi hamda bunday buzish tufayli kelib chiqqan yoki kelib chiqishi mumkin bo'lgan oqibatlarga qarab hal etiladi;

– o'rindoshlik asosida ishlamaydigan boshqa xodimning ishga qabul qilinishi munosabati bilan, shuningdek mehnat shartlariga ko'ra o'rindoshlik ishi cheklanishi sababli o'rindoshlar bilan mehnat shartnomasining bekor qilingani;

– korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqdirda esa, uning vazifasini amalga oshiruvchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi mulkdorning almashish sababli bekor qilingani;

– xodim vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida va mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan davrida mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi, korxonada butunlay tugatilgan hollar bundan mustasno;

– xodimning pensiya yoshiga to'lganligi, qonun hujjatlariga muvofiq yoshga doir davlat pensiyasini olish huquqi mavjud bo'lganda. (O'zR 22.12.2010-y. O'RQ-272-son Qonuniga muvofiq kiritilgan band)

Xodim vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida va mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan davrida mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi, korxonada butunlay tugatilgan hollar bundan mustasno.

– qonunchilikda mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asoslarining cheklangan ro'yxati belgilab qo'yilgani fuqarolarning mehnat qilish huquqlarining muhim kafolatlaridir. Qonunda ko'rsatilgan asoslar mavjud bo'lmagan hollarda mehnat shartnomasini bekor qilishga aslo yo'l qo'yilmaydi. Odatda, mehnat shartnomasini bekor qilish uchun hayotdagi turli holat sabab bo'ladi. Ushbu sabablar esa qonunlarda mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari sifatida mustahkamlab qo'yilgan.

MKning 100-moddasining 1-bandida mehnat shartnomasini bekor qilishning quyidagi ikki mustaqil asosi nazarda tutiladi;

– yuqorida keltirilgan sabablar tufayli xodimlar soni (shtati) qisqarganligi yoki ish xususiyatining o‘zgarishi;

– korxonaning tugatilishi.

Xulosa qilib aytsak, qonunda belgilab qo‘yilgan aniq holatlar mavjud bo‘lgandagina ushbu asoslarga binoan mehnat shartnomasini bekor qilish nazarda tutilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 100-moddasi 3-bandida xodim tomonidan mehnat vazifalarini uzrli sabablarsiz muntazam ravishda bajarmasligi mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish uchun asos bo‘lishi va bu hol bir qancha shartlar bilan izohlanishi haqida so‘z boradi. Unga ko‘ra, mehnat shartnomasining bekor qilinishi quyidagi hollarda qonuniy hisoblanadi:

– **birinchidan**, xodim faqat qonunda mehnat shartnomasi yoki ichki mehnat tartibi qoidalariga binoan o‘z zimmasiga yuklangan vazifalarni uzrli sabablarsiz bajarmagan yoki noloyiq darajada bajarayotgan bo‘lsa;

– **ikkinchidan**, uzrli sabablarsiz, ya’ni o‘zining qonuniga xilof harkati (yoki harakatsizligi) tufayli mehnat vazifalarini bajarmagan bo‘lsa;

– **uchinchidan**, mehnat vazifalari muntazam ravishda buzilayotgan bo‘lsa;

– **to‘rtinchidan**, xodimlarga nisbatan qonun va boshqa normativ hujjatlarga binoan qo‘llanilgan ta’sir choralari ijobiy natija bermayotgan bo‘lsa.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi qarori mehnat shartnomasini Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-qismining 3 va 4-bandlari bo‘yicha bekor qilinishi intizomiy chorasi sifatida baholangan.

O‘rindoshlik asosida ishlaydiganlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasi boshqa barcha xodimlar bilan mehnat shartnomasi boshqa barcha xodimlar bilan mehnat shartnomasi bekor qilinadigan umumiy asoslar bo‘yicha bekor qilinadi. Bulardan tashqari, Mehnat kodeksining 100-moddasi 2-qismining 5-bandiga binoan ham bekor

qilinishi mumkin.

O‘rindoshlik asosida ishlaydigan xodim bilan mehnat shartnomasi mehnat kodeksining 100-moddasi 2-qismining 5-bandiga ko‘ra, boshqa o‘rindosh bo‘lmagan xodimning ishga qabul qilinish munosabati bilan bekor qilinadi. Muhimi, o‘rindoshlik o‘rnida ishlash uchun qabul qilinayotgan xodim uchun ushbu ish asosiy ish bo‘lgandagina yo‘l qo‘yiladi.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq, mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish tartibi quyidagilardan iborat:

– **birinchidan**, mehnat shartnomasini bekor qilish haqida kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan kelishib olish;

– **ikkinchidan**, mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risida xodimni ogohlantirish;

– **uchinchidan**, qonunchilikda ayrim toifa xodimlar uchun berilgan kafolatlarga rioya qilish.

Ma‘lumki, O‘zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligida shartnomasi taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar bo‘yicha bekor qilish nazarda tutilgan. Mehnat kodeksining 106-moddasida mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin bo‘lgan holatlar sanab ko‘rsatilgan. Unga ko‘ra, mehnat shartnomasi quyidagi hollarda bekor qilinadi:

– xodim harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilgan taqdirda; shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklangan taqdirda;

– xodimni jazoga mahkum etgan sudning hukmi qonuniy kuchga kirgan taqdirda, basharti buning natijasida xodim avvalgi ishini davom ettirish imkoniyatidan mahrum etilgan bo‘lsa, shuningdek, xodim sudning qaroriga binoan ixtisoslashtirilgan davolash profilaktika muassasasiga yo‘llangan taqdirda;

– ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar buzilganligi munosabati bilan, agar yo‘l qo‘yilgan qoidabuzarlikni bartaraf etishning imkoni bo‘lmasa va u ishni davom ettirishga to‘sqinlik qilsa;

– xodimning vafoti munosabati bilan;

– qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Xodim harbiy xizmatga yoki muqobil xizmatga chaqirilgan taqdirda mehnat shartnomasini bekor qilish (Mehnat kodeksining 106-moddasining 1-bandi) O‘zbekiston Respublikasining «Umumiy harbiy majburiyat va harbiy xizmat to‘g‘risida» 1992-yil 3-iyuldagi Qonuni(1) hamda «Muqobil xizmat to‘g‘risida» 1992-yil 3-iyuldagi Qonuniga(2) muvofiq amalga oshiriladi.

Shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklangan taqdirda mehnat shartnomasini bekor qilish (Mehnat kodeksining 106-moddasi 2-bandi).

Mehnat kodeksining 106-moddasi 2-bandiga ko‘ra, mehnat shartnomasini bekor qilish uchun asos buluvchi holatlar aniq ko‘rsatilmagan. Bu masala xususida O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining yuqoridagi eslatilgan 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli qarorida mufassal tushuntirish berilgan. Mazkur Plenum qarorida ta’kidlanishicha, Mehnat kodeksining 106- moddasi 2-bandi bo‘yicha mehnat shartnomasini bekor qilish qonunlarga asosan shu ishni ilgari bajarib kelgan xodimni ishga tiklash ish beruvchining majburiyati hisoblangan hollarda yo‘l qo‘yiladi. Bunday hollarga quyidagilar kiradi:

– mehnat shartnomasi g‘ayriqonuniy ravishda bekor qilingan xodimni sudning hal qiluvchi qarori, yuqori turuvchi organ, ish beruvchining qarori, shuningdek, mehnat haqidagi qonunlarga rioya qilish ustidan nazorat olib boruvchi (masalan, prokuror protesti, mehnat huquq inspektori taqdimnomasi) organlar talabi bo‘yicha avvalgi ishiga tiklash;

– yuqorida qayd etilgan organlar qarori hamda mehnat nizosi komissiyasining qarori g‘ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o‘tkazilgan xodimning avvalgi ishiga tiklash;

– harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilgan xodim zaxiraga bo‘shatilgan yoki iste’foga chiqqani sababli, agar xizmatga chaqirilib, ishga qaytib kelish kunigacha uch oy o‘tmagan bo‘lsa (Mehnat kodeksining 68-moddasining 3-qismi) avvalgi ishga qaytib kelishi;

– g‘ayriqonuniy ravishda sudlangani sababli mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimning ishga tiklash haqidagi talabining qanoatlantirish (Mehnat kodeksining 271-moddasi 3-qismi);

– ishga qabul qilishni rad etish qonunsiz deb topilganligi sababli, xodimni ishga qabul qilingan deb topish haqidagi da'vogarning talabini qanoatlantirish (mazkur Plenum qarorining 41-bandi).

Xodimni jazoga mahkum etgan sudning hukmi qonuniy kuchga kigan taqdirda, basharti buning natijasida xodim avvalgi ishini davom ettirish imkoniyatidan mahrum etilgan bo'lsa, shuningdek, xodim sudning qaroriga binoan ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yo'llangan taqdirda mehnat shartnomasining bekor qilinishi (Mehnat kodeksining 106-moddasi 3-bandi).

Mehnat kodeksining 106-moddasi 3-bandida ish beruvchi tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilish uchun quyidagi ikki holatdan birining, ya'ni:

- sudning qonuniy kuchga kirgan hukmi;
- sudning qaroriga binoan, xodimni ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yo'llash haqidagi qarori mavjud bo'lishi ko'zda tutiladi.

Ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar buzilganligi munosabati bilan, agar yo'l qo'yilgan qoidabuzarlikni bartaraf etishning imkoni bo'lmasa va ishni davom ettirishga to'sqinlik qilgan taqdirda, mehnat shartnomasini bekor qilish (Mehnat kodeksining 106-moddasi 4-bandi).

Mehnat shartnomasini Mehnat kodeksining 106-moddasi 4-bandiga ko'ra bekor qilish uchun asos bo'ladigan holatlar O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 12-sonli qarorida bayon etilgan. Umumiy qoidaga ko'ra, bevosita 106-moddaning 4-bandida ko'zda tutilgan shartlar mavjud bo'lgandagina, mehnat shartnomasi bekor qilinishi mumkin. Bu shartlar yuqorida eslatilgan plenum qarorida qayd etilgan bo'lib, ularga rioya qilmasdan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas. Aks shartnomasining bekor qilinishi g'ayriqonuniy deb topilishi mumkin. Qonunda ko'rsatilganidek, agar yo'l qo'yilgan qoidabuzarlikni bartaraf etishning imkoni bo'lmasa va u ishni davom ettirishga to'sqinlik qilsa, shartnoma ushbu asosga binoan bekor qilinadi.

Xodimning vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilish (Mehnat kodeksining 106-moddasi 5-bandi). Avvalo, shuni aytish lozimki, xodimning munosabati bilan mehnat shartnomasini

mehnat kodeksining 106-moddasi 5-bandiga ko‘ra bekor qilish uchun uning vafoti haqidagi guvohnoma asos bo‘ladi va bu xohish beruvchining tegishli buyrug‘i bilan rasmiylashtiriladi. O‘z-o‘zidan ayonki, guvohnomada ko‘rsatilgan xodim vafotining sanasi mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi. Xodimning mehnat daftarchasiga

«Mehnat shartnomasi bekor qilindi» deb yoziladi.

Mehnat shartnomasi bekor qilingani to‘g‘risidagi buyruqdan ko‘chirma nusxasi, marhumning mehnat daftarchasi va unga tegishli pul mablag‘i uning oila a‘zolari yoki qaramog‘idagi shaxslarga topshiriladi.

Mehnat kodeksining 106-moddasi 5-bandida xodimning vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilish nazarda tutilgan bo‘lsada, biz sud amaliyotidagi boshqa xolatlarga e‘tiborni qaratish lozim deb hisoblaymiz.

Birinchidan, O‘zbekiston Respublikasi Fuqorolik kodeksining 36-moddasiga binoan, tegishli holatlar mavjud bo‘lganda, sud fuqaroni vafot etgan deb e‘lon qilishi mumkin. Sudning bu haqdagi qarori qonuniy kuchga kirgan kuni vafot etgan kuni hisoblanadi. Fuqaroni vafot etgan deb e‘lon qilish uchun huquq va burchlariga tegishli bo‘lgan oqibatlarini vujudga keltiradi.

Ikkinchidan, Fuqarolik Kodeksining 33-moddasiga binoan, tegishli holatlar hisobga olingan sudning qarori bilan fuqaro bedarak yo‘qolgan deb topilishi mumkin. Bunday hollarda mehnat shartnomasi Mehnat kodeksining 106-moddasi 5-bandiga asosan bekor qilinishi mumkinmi, degan savol tug‘ilishi mumkin. Bizning fikrimizcha, FKning 33 va 36-moddalariga binoan fuqaro bedarak yo‘qolgan yoki vafot etgan deb topilgan hollarda ham sudning tegishli qaroriga asoslanib mehnat shartnomasi 106-moddaning 5-bandi bo‘yicha bekor qilinishi kerak. Albatta bu kabi holatlar Oliy sudning tegishli plenumi qarorida batafsil tushuntirib berilmog‘i lozim.

Qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda mehnat shartnomasining bekor qilinishi (Mehnat kodeksining 106-moddasi 6-bandi). O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli qarorida ta’kidlanganidek mehnat shartnomasi

Mehnat kodeksining 106- modasi 6-bandiga ko‘ra bekor qilinishiga, agar tegishli qonun hujjatlarida mehnat munosabatlarining Mehnat Kodeksi 1-5-bandlarida sanab o‘tilmagan mehnat shartnomasi taraflari ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan boshqa holatlar bo‘yicha bekor qilinishi mumkinligi ko‘zda tutilgan bo‘lsa, yo‘l qo‘yiladi. Bunday holatlarga, jumladan, 18 yoshga to‘lmagan shaxslar bajarayotgan ishni davom ettirish ular sog‘lig‘iga ziyon qiladigan yoki boshqacha tarzda zarar etkazadigan bo‘lsa, bunday shaxslar bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ota-onalar, vasiylar va vakolatli organlar talabiga binoan, shuningdek, muqobil xizmat organlari talabi bo‘yicha bekor qilinishi tushuniladi (MKning 247-moddasi), (qarorning 44-bandi).

Alohida hollarda mehnat shartnomasini bekor qilish.

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 97-moddasi 5-bandining mazmuniga ko‘ra, mehnatga oid munosabatlarning bekor qilishning shartlari qonunda yo‘l qo‘yiladigan hollardagina taraflar tomonidan mehnat shartnomasi ko‘rsatib qo‘yilishi mumkin.

Mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish to‘g‘risidagi shart ish beruvchi bilan korxonada rahbari, uning o‘rinbosarlari, bosh buxgalter, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo‘lmagan taqdirda, uning vazifasini amalga oshiruvchi xodim o‘rtasida tuzilgan mehnat shartnomasida, shuningdek, qonunda yo‘l qo‘yiladigan boshqa hollarda ham nazarda tutilishi mumkin (MKning 97-moddasi 5-bandi).

Mehnat shartnomasi MKning 97-moddasi 5-bandi asosida bekor qilishning qonuniyligini tekshirishda sudlar quyidagilarni e‘tiborga olishi kerak:

– shartnomada ko‘rsatilgan ayrim toifa xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasining qo‘shimcha asoslar bo‘yicha bekor qilish shartlari, MKning 97-moddasining 5-bandiga binoan, faqat qonunda belgilangan kiritish mumkinligi;

– muayyan xodim, agar u bilan tuzilgan mehnat shartnomasida ko‘rsatilgan asoslarga ko‘ra bekor qilinishiga qonun yo‘l qo‘yadigan xodimlar toifasiga kirishi aniqlangan taqdirda, sud shartnomada ushbu asoslar ko‘rsatilganini va u yuzaga kelgan holatda, mehnat munosabatlari shartnomaga ko‘ra bekor qilinishi mumkin bo‘lgan holatlar haqiqatdan ham mavjud ekanini aniqlashi lozim (o‘sha

plenum qarorining 45-bandi).

Mehnat kodeksining 109-moddasiga muvofiq, mehnat shartnomasi bekor qilingan quyidagi hollarda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi:

Ish beruvchining tashabbusi bilan, lekin xodim o'zi mehnat vazifalarini bajarmagani sababli shartnomaning bekor qilinishi bundan mustasno;

– taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan, kodeksning 106-moddasi 1 va 2-bandlarda nazarda tutilgan hollariga binoan, mehnat shartnomasi kodeksning 106-moddasi 4-bandiga binoan bekor qilinganda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi, ammo ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar xodimning aybi bilan buzilgan hollar bundan mustasno;

– xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rad etgani sababli (89-moddaning 4-qismi).

Ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda kodeksning 110-moddasida ko'rsatilgan muddatlarda xodimga ish beruvchi tomonidan tegishli ish haqi to'lanadi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli qarorida ta'kidlanganidek, mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga beriladigan to'lovlar yuzasidan kelib chiqqan nizolarni ko'rishda quyidagilarni aniqlash zarur:

– mehnat kodeksining 110-moddasida belgilangan muddatlarda xodimga tegishli ish haqi berilgani;

– mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga foydalanmagan asosiy va qo'shimcha ta'tillar uchun pullik kompensatsiya to'langani;

– mehnat shartnomasi bekor qilinganda MKning 109-moddasiga binoan, xodimga o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda ishdan bo'shatish nafaqasi berilgani;

– xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi alohida asoslarga ko'ra bekor qilinganda unga moddiy yordam berish uchun qo'shimcha kafolatlar berilgani (MKning 67-moddasi).

Qisqacha xulosalar:

Mehnat shartnomasi fuqarolar tomonidan ularni Konstitutsiyada belgilangan mehnat qilish huquqlarini amalga oshirishning asosiy shakli hisoblanadi. Mehnat shartnomasi asosida mehnatga jalb qilishi, xodimlar, ish beruvchilar va davlat manfaatlarini koʻzlagan holda har bir kishiga erkin kasb tanlash imkonini beradi.

Mehnat shartnomasini tuzish – uning tomonlari boʻlib hisoblanadigan xodim va ish beruvchi oʻrtasida oʻzaro huquqlar hamda majburiyatlarni belgilab olish, hujjatlashtirishdan iborat erkin, irodaviy jarayondan iboratdir. Mehnat shartnomasini oʻzgartirish mehnat shartlari; xodimning mehnat vazifasi; ish joyining oʻzgartirilishini oʻz ichiga qamrab oladi. Umumiy qoidaga koʻra, mehnat shartlarini oʻzgartirish, ular qaysi tartibda belgilangan boʻlsa, xuddi shunday tartibda amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish keng tushuncha boʻlib, u, avvalo, mehnatga oid huquqiy munosabatlarning tugatilishini bildiradi va mehnat shartnomasi quyidagi holatlarda bekor qilinishi mumkin:

- taraflarning kelishuviga koʻra;
- taraflardan birining tashabbusi bilan; muddatining tugashi bilan;
- taraflarning ixtiyoriga bogʻliq boʻlmagan holatlarda;
- mehnat shartnomasining nazarda tutilgan asoslarga koʻra.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Mehnat shartnomasi tuzishning umumiy tartibi qanday tartibda amalga oshiriladi?
2. Ishga qabul qilishni rasmiylashtirish qanday amalga oshiriladi?
3. Mehnat shartlari nima va ular qanday belgilanadi?
4. Mehnatning ijtimoiy va ishlab chiqarish omillari haqida nimalarni bilasiz?
5. Mehnat shartlarini ish beruvchi tashabbusi bilan oʻzgartirish asoslari va tartibi qanday?
6. Mehnat shartlari ish beruvchi tashabbusi bilan oʻzgartirilganda xodimlarga qanday kafolatlar berish nazarda tutilgan?
7. Ish beruvchi tashabbusiga koʻra vaqtincha boshqa ishga

o‘tkazishga qaysi hollarda va qanday tartibda yo‘l qo‘yiladi?

8. Xodim tashabbusiga ko‘ra boshqa ishga o‘tkazish mumkinmi?

9. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslarini sharhlang.

10. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda ish beruvchi tomonidan xodim ish haqini qancha muddat davomida to‘lashi ko‘zda tutilgan?

11. G‘ayriqonuniy ravishda ishdan bo‘shatilganda ish beruvchiga nisbatan javobgarlik masalasi qanday tartibda amalga oshiriladi?

12. Ishga tiklash deganda nimani tushunasiz?

13. Xodimni boshqa ishga o‘tkazish tartibini huquqiy asoslang.

4-Mavzu: ISH VAQTI, DAM OLISH VAQTI VA TA'TILLAR

Reja:

- 4.1. Ish vaqti tushunchasi va uning turlari.
- 4.2. Ish vaqti rejimi va ish vaqtidan tashqari ishlar.
- 4.3. Dam olish vaqti tushunchasi va turlari.
- 4.4. Ta'tillar va ularning turlari.
- 4.5. Mehnat ta'tillarini berish va ulardan foydalanish.

4.1. Ish vaqti tushunchasi va uning turlari

Ish vaqti – xodimning ijtimoiy tashkil etilgan mehnatda ishtiroki davomiyligi me'yor bo'lib, xodim bevosita o'z mehnat vazifalarini bajarishi uchun lozim bo'lgan, qonun bilan yoki qonun asosida belgilangan vaqt.

Mehnat Kodeksi 114-moddasiga ko'ra, xodim ish tartibi yoki grafigiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt ish vaqti hisoblanadi.

Bundan kelib chiqadiki, ish vaqti:

1) qonun bilan yoxud, unga muvofiq ravishda bir kun, bir hafta va boshqa kalendar davrga belgilangan, xodimning korxonada ishlashi lozim bo'lgan soatlar soni (masalan, kuniga 7-8 soat, haftasiga 40 soat);

2) kalendar vaqtning bir qismi (muayyan kunlar va soatlar). Bu vaqt ichida xodim o'z ish joyida bo'lib, topshirilgan ishni belgilangan grafik yoxud tartibga muvofiq yoki ulardan tashqari (ish vaqtidan keyin, dam olish kunlari ishlash) vaqtda bajarilishi lozim;

3) haqiqatda ishlangan vaqt. Bu vaqt ichida xodim mavjud grafik yoki tartibga muvofiq ravishda, shuningdek ish beruvchining buyrug'i yoki ruxsati bo'lgan taqdirda mavjud grafik, tartibdan tashqari o'z ish joyida haqiqatdan bo'lib, mehnat vazifalarini bajaradi. Mehnat qonunchiligiga ko'ra, haqiqatda ish bajarilmagan davrlar (masalan, bekor turib qoldirilgan vaqt, haq to'lanadigan tanaffuslar) ham ish vaqtiga qo'shiladi.

Ish vaqti ishlab chiqarish uchun ketgan mehnat sarfi va mehnat

xarajatlari hajmini ifodalaydi, ya'ni mehnatning o'lchovi hisoblanadi. Ish vaqtini o'lchashning asosiy birliklari *kishi-kun*, *kishi-soat*, *kishi-minut* (xronometraj, ish vaqti fotografiyasi va lahzaviy kuzatishlar o'tkazish), *kishi-oy*, *kishi-chorak*, *kishi-yil* kabilardan iborat. *Tabel hisobi kishi-kunda hisoblanadigan ish vaqti haqidagi ma'lumotlarning asosiy manbaidir.*

Korxonada va muassasalarda mehnat rejimlarini ratsional o'rnatish, ish grafiklarini, ish kuni davomida ishlash va dam olish rejimlarini tuzish, asbob-uskunalar va ishchilarning bekor turish vaqtini hamda ish vaqtini unumsiz sarflashini tugatish tadbirlari ishlab chiqiladi. Mehnat rejimi ish boshlanishi va tugashi, ovqatlanish uchun tanaffus vaqti hamda korxonada xodimlarining o'z vazifalarini bajarayotgan vaqtdagi axloq qoidalarini, huquq va burchlarini aniqlashni ko'zda tutadi. Ish va dam olish kunlarining almashinuvini, smenalarning davom etish vaqtini, ishchilarini bir smenadan ikkinchisiga o'tish tartiblarini belgilash uchun ish grafiklari tuziladi. Ya'ni, korxonada ish vaqti ichki mehnat tartibi qoidalari, smenalar grafigi, shuningdek, mehnat shartnomasi va jamoa shartnomalarida belgilab qo'yiladi.

Mehnat qonunchiligida ish vaqtining bir nechta alohida turlari ko'rsatilgan. Ular jumlasiga ish vaqtining normal muddati, ish vaqtining qisqartirilgan muddati hamda to'liqsiz ish vaqti kiradi. Ish vaqtining bunday ko'rinishlari amaliyotda ish kuni, ish smenasi deb ham yuritiladi.

Normal ish vaqti – qonun bilan yoki qonun asosida belgilab qo'yilgan muddat mobaynidagi kunlik ish vaqti, ish haftasidan iborat. Bundan ortiq ishlagan vaqt, odatda, ish vaqtidan tashqarida bajarilgan ishlar hisoblanadi. Xodimlar uchun ish vaqtining me'yoriy muddati haftasiga 40 soatdan ortiq bo'lmasligi, 6 kunlik ish haftasida har kungi ishning muddati – 7 soatdan, 5 kunlik ish haftasida – 8 soatdan ortib ketmasligi shart (MKning 115-moddasi).

Ish vaqtining qisqartirilgan muddati deganda, xodimlarning mehnatini muhofaza qilish, ishni o'qish bilan olib borish uchun qulay sharoitlar yaratib berish yoshlar va mehnat qobiliyati pasaygan shaxslarni ular sog'lig'iga zarar yetkazmagan, mehnatga jalb etish maqsadida normal 40 soatlik ish haftasi o'rniga

qonunlarda koʻzda tutilgan qisqartirilgan ish vaqti muddati tushuniladi. Masalan, qisqartirilgan ish haftasida odam belgilangan meʼyor boʻyicha ishlaydi, yaʼni kuniga 8 soatdan, ammo haftasiga 5 kun emas, masalan, uch yoki toʻrt.

Mehnat kodeksining 116-moddasida taʼkidlab oʻtilganidek, ayrim toifa xodimlar uchun ularning yoshi, sogʻligʻi, mehnat sharoitlari, mehnat vazifalarining oʻziga xos xususiyatlari oʻzga holatlarni inobatga olib, mehnat toʻgʻrisidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shuningdek, mehnat shartnomasi shartlariga binoan mehnatga toʻlanadigan haqni kamaytirmasdan ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilanadi.

Ish vaqtining qisqartirilgan muddati quyidagilar uchun belgilanadi:

- 18 yoshga toʻlmagan xodimlarga (242-modda);
- I va II guruh nogironlari boʻlgan xodimlar (220-moddaning uchinchi qismi);
- Noqulay mehnat sharoitidagi ishlarda band boʻlgan xodimlarga (117-modda);
- Alohida tushadigan ishlarda band boʻlgan xodimlar (118-modda);
- 3 yoshga toʻlmagan bolalari bor, byudjet hisobidan moliyaviy jihatdan taʼminlanadigan muassasa va tashkilotlarda ishlayotgan ayollar (MKning 228-moddasi).

MKning 242-moddasida 18 yoshga toʻlmagan shaxslar uchun qisqartirilgan ish vaqti muddati belgilangan. Unga koʻra, 16 yoshdan 18 yoshgacha boʻlgan xodimlarga haftasiga 36 soatdan, 15 yoshdan 16 yoshgacha boʻlgan xodimlar uchun esa haftasiga 24 soatdan oshmaydigan, taʼtil davrida ishlayotgan yoki oʻqishdan boʻsh vaqtlarida mehnat qilayotgan 14 yoshdan 16 yoshgacha boʻlgan oʻquvchilar uchun ham ana shunday qisqartirilgan ish vaqti belgilangan (MKning 242- moddasi). Muhimi, qonun boʻyicha haftasiga 24 va 36 soatlik ish vaqti ular qayerda ishlashidan yoki ishlab chiqarish taʼlimini qayerda oʻtayotganliklaridan qatʼi nazar belgilanadi. Bunda kunlik ish muddati olti kunlik ish haftasida 4 va 6 soatdan, besh kunlik ish haftasida esa 5 va 7 soatdan oshmasligi kerak.

Mehnat kodeksining 220-moddasida 1 va 2-guruh nogironlari

uchun ish vaqtining haftasiga 36 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati nazarda tutilgan.

Mehnat qonunchiligida noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar ham ish vaqtining qisqartirilgan muddatini belgilash ko'zda tutilgan. Respublika mehnat qonunchiligida mehnat jarayonida sog'lig'iga fizikaviy, kimyoviy, biologik va ishlab chiqarishning boshqa zararli omillari ta'sir etadigan xodimlar uchun ish vaqtining haftasiga 36 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati belgilangan (MKning 117-moddasi).

Ma'lumki, O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi huzurida Mehnat sharoitlari davlat ekspertizasi uning tarkibiy bo'linmasi sifatida faoliyat ko'rsatadi. O'zbekiston Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 29-iyundagi 378-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Mehnat sharoitlari davlat ekspertizasi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq, bu organning zimmasiga talay mas'uliyatli vazifalar, jumladan, noqulay mehnat sharoitlari bo'yicha qo'shimcha ta'til va qisqartirilgan ish kuni belgilanadigan ro'yxatlar va ko'rsatkichlarning to'g'ri qo'llanishi ustidan davlat nazoratini oshirish, shuningdek, bu ro'yxatlarga o'zgartirishlar kiritish haqidagi tegishli xulosalar tayyorlash, ish o'rinlarini attestatsiyadan o'tkazish usullarini taklif etish, mehnat sharoitini baholash va ularni ekspertiza qilish uchun tegishli normativlarni ishlab chiqish va yangilash kabi vazifalar yuklatilgan.

O'zbekiston Respublikasining "Aholini sil kasalligidan muhofaza qilish to'g'risida" 2001-yil 11-maydagi 216-II-son qonuniga binoan, aholiga sil kasalligiga qarshi yordam ko'rsatishda ishtirok etayotgan tibbiyot xodimlari va boshqa xodimlar mehnat sharoiti noqulay va o'ziga xos ishlarda band bo'lgan shaxslar jumlasiga kiritiladi va ularga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan imtiyozlar beriladi.

Mehnat kodeksining 117-moddasi 3-qismida ko'rsatilgan mehnat sharoiti o'ta zararli va o'ta og'ir ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun ish vaqtining muddati chegarasi O'zbekiston Respublikasi tomonidan belgilanadi. Mazkur ishlarning ro'yxati va ish vaqtining aniq muddati O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan belgilanadi. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar

Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli “O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan normativ hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida”gi Qarori bilan “Alohida tushqacha ega bo‘lgan ishlardagi qisqartirilgan ish kuni belgilanadigan xodimlar ro‘yxati” hamda “Mehnat sharoiti o‘ta zararli va o‘ta og‘ir ishlarda band bo‘lgan xodimlar uchun ish vaqtining cheklangan muddati” tasdiqlangan. Unga ko‘ra, sog‘liqni saqlash va ijtimoiy ta‘minot xalq ta‘limi, oliy va o‘rta maxsus ta‘lim va pedagog xodimlar televideniye va radioeshittirish sohalarining ayrim xodimlariga qisqartirilgan ish vaqtida faoliyat yuritish huquqi berilgan.

Ma‘lumki, bolalarni tarbiyalash uchun shart-sharoitlar yaratish hamda xotin-qizlarning mehnat manfaatdorligini oshirish maqsadida 1999-yil 14-aprelda O‘zbekiston Respublikasining “Xotin-qizlarga qo‘shimcha imtiyozlar to‘g‘risida”gi Qonuni qabul qilingan. Ushbu qonunga muvofiq, 3 yoshga to‘lmagan bolalari bor ayollarga ish vaqtining haftasiga 35 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddat belgilangan. Bu qoida moliyaviy jihatdan byudjet hisobidan ta‘minlanadigan muassasa va tashkilotlarda ishlayotgan ayollarga ham tegishli.

Mehnat kodeksining 119-moddasida *to‘liqsiz ish vaqtini* belgilash nazarda tutiladi. Mazkur moddaga binoan, xodim bilan ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga muvofiq, ishga qabul qilish chog‘ida ham, keyinchalik ham, to‘liqsiz ish kuni yoki to‘liqsiz ish haftasi belgilab qo‘yilishi mumkin. Ish beruvchi tomonidan Mehnat kodeksida, shuningdek, mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda, xodimning iltimosiga ko‘ra, to‘liqsiz ish vaqti belgilab qo‘yilishi shart. Shunisi ham muhimki, TMEK (tibbiy-mehnat ekspertiza komissiyasi)ning nogironlar uchun ish vaqti rejimini joriy qilish haqidagi tavsiyalarini bajarish ish beruvchi uchun majburiy hisoblanadi (MKning 220-moddasi).

Ayni vaqtda, to‘liqsiz ish kuni o‘rindoshlik bo‘yicha ishlayotgan xodimlar uchun ham belgilanadi. Amaldagi qonunchilikka binoan, to‘liqsiz ish kunini belgilash yoki uni bekor qilish sharti mehnat shartnomasi, taraflarining kelishuvi asosida, ba‘zan esa xodimning

talabi bo'yicha (masalan, MKning 229-moddasi) amalga oshiriladi. To'liqsiz ish vaqti mehnat shartnomasida, albatta, ko'rsatilishi kerak.

To'liqsiz ish vaqti sharti bilan ishlash xodimning yillik asosiy mehnat ta'tili muddatini, mehnat stajini hisoblashda hamda boshqa mehnat huquqlarini biron-bir tarzda cheklash uchun asos bo'lmaydi. Bunday hollarda, xodimning ishlagan vaqtiga yoki ishlab chiqarilgan mahsulotga mutanosib ravishda haq to'lanishi shart.

Shuni alohida ta'kidlash kerakki, to'liqsiz ish vaqti qisqartirilgan ish vaqtdan mehnatga haq to'lash tartibi bilan farqlanadi. Agar to'liqsiz ish kunida mehnatga haq to'lash ishlangan vaqt, bajarilgan ishga qarab amalga oshirilsa, qisqartirilgan ish vaqtida mehnatga qonunchilik bilan belgilangan miqdorda to'liq haq to'lanadi.

4.2. Ish vaqti rejimi va ish vaqtdan tashqari ishlar

Ish vaqti rejimi deganda, ish vaqtining sutka yoki boshqa kalendar muddat mobaynida, shuningdek, kundalik ishning, ishdagi tanaffusning boshlanish, tugallanish vaqti tushuniladi. Bundan tashqari, ish vaqti rejimi tushunchasi ish haftasining boshlanish va tugallanish vaqtini ham qamrab oladi.

Ish haftasining turi: ikki kun dam olinadigan besh kunlik ish haftasi yoki bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasi va ish vaqti rejimi (kundalik ish vaqtining, smenaning muddati, ishning boshlanish va tugallanish vaqti, ishdagi tanaffuslar vaqti, sutka davomidagi smenalar soni, ish kunlari va dam olish kunlarining navbat bilan almashinishi, xodimlarning smenadan smenaga o'tish tartibi) korxonada ichki mehnat tartibi qoidalari, boshqa lokal normativ hujjatlar asosida belgilanadi. Bu hujjatlar bo'lmagan taqdirda, ish beruvchi bilan xodimning kelishuvi asosida belgilanadi. Ish smenasi, birinchidan, sutkaning muayyan qismida xodimlarning almashinish grafigiga muvofiqlashtirilgan ish, masalan, kunduzgi, kechki, tungi ish smenasi; ikkinchidan kundalik ishning soatlar hisobidagi muddatidir. Ish smenasi ish vaqti rejimi yoki xodimlarning smenalar almashinish grafigi bilan belgilanadi. Mazkur grafik xodimlarning vakillik organi bilan kelishilgan va ma'lum toifa xodimlar uchun belgilangan ish vaqti muddatiga rioya

qilingan ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadi. Shu ma'noda "ish smenasi" tushunchasi bir smenali ishga nisbatan ham qo'llash mumkin.

Ish haftasi deganda, birinchidan, kalendar haftadagi ish vaqti muddatining qonun bilan belgilangan normasi tushuniladi. Mehnat kodeksining 115-moddasiga muvofiq, bu vaqt 40 soatdan oshmasligi kerak. Xodimlarning bir qancha toifasi uchun yuqorida ta'kidlanganidek, qisqartirilgan ish haftasi belgilangan. Ikkinchidan, kalendar hafta davomida ish va dam olish kunlari soni bilan ifodalanadigan ish vaqti rejimi (masalan, ikki kun dam olinadigan besh kunlik ish haftasi, bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasi).

Ish kunlariga esa barcha kunlar kiradi, kalendarida qizil bilan belgilangan bayram va dam olish kunlarigina bundan mustasno. Qonunga binoan bayram (ishlanmaydigan) kunlari arafasida kundalik ish (smena) muddati barcha xodimlar uchun kamida bir soatga qisqartiriladi. (MKning 121-moddasi).

Mehnat kodeksining 122-modasida tungi ish vaqtinig tushunchasi, uni belgilash shartlari va boshqa holatlar ko'rsatilgan. Mazkur moddaga binoan, soat 22:00 dan to 6:00 gacha bo'lgan vaqt tungi vaqt hisoblanadi. Xodim uchun belgilangan ish (smena) muddatining yarmi tungi vaqtga kelsa, tungi ish vaqti bir soatga, ish haftasi muddati shunga muvofiq ravishda qisqartiriladi.

Xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatidan tashqari ishlash *ish vaqtidan tashqari ish* deb hisoblanadi. Qonunchilikka ko'ra, ish vaqtidan tashqari ishlar xodimning roziligi bilan qo'llanishi mumkin, ammo ish smenasining muddati 12 soatdan iborat bo'lganda, shuningdek, mehnat sharoiti o'ta og'ir va zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi. Ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etish kodeksning yuqorida eslatilgan 220, 228, 245- moddalarida belgilangan cheklashlarga rioya etgan holda amalga oshiriladi. Ayrim toifa xodimlar, ularning mehnatini muhofaza qilish maqsadida ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etilmaydi (masalan, 18 yoshga to'lmagan shaxslar). Homilador ayollar va 4 yoshga to'lmagan bolasi (16 yoshga nogiron bolasi) bor ayollarni, shuningdek, nogironlarni ularning roziligi bilangina,

basharti ishlar tibbiy tavsiyalarda taqiqlanmagan bo'lsa, ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Ish vaqtidan tashqari ish uchun ikki hissadan kam bo'lmagan miqdorda haq to'lanadi. Ammo MKning 125-moddasiga ko'ra, ish vaqtidan tashqari ishning muddati har bir xodim uchun:

– esa 120 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim.

Ish beruvchi har bir xodimning haqiqatda ishlagan ish vaqtini, shu jumladan, ish vaqtidan tashqari ishlagan vaqtini o'z paytida aniq hisobga olib borishi shart (Mehnat kodeksining 125 - moddasi).

4.3. Dam olish vaqti tushunchasi va turlari

Fuqarolarning eng muhim huquqlaridan biri dam olish huquqi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 38-moddasida mustahkamlab qo'yilgan. Bu huquq xodimlar uchun 40 soatdan oshmaydigan ish haftasi, bir qator kasblar ishlab chiqarish sohalari uchun qisqartirilgan ish kuni, tungi paytlarda qisqartirilgan ish vaqti belgilanishi, har yili to'lanadigan ta'tillar va har haftada dam olish kunlari berilish hamda dam olish uchun boshqa madaniy-maishiy sharoitlar yaratib berish bilan ta'minlanadi.

Mehnat qonunchiliga ko'ra, dam olish vaqti xodim mehnat vazifalarini bajarishdan holi bo'lgan va bundan o'z ixtiyori bilan foydalanishi mumkin bo'lgan vaqt hisoblanadi. Bundan kelib chiqadiki, xodim ishdan ozod etib qo'yilgan va mehnat vazifalarini bajarish bilan band bo'lmagan (masalan, davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish, ta'lim olish, malaka oshirish va shu kabilar bilan bog'liq holda) boshqa davrlar dam olish vaqtiga kiritilmaydi, chunki xodim bunday davrlardagi vaqtni o'zi xohlaganidek tasarruf etish va undan o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanish imkoniyatiga ega emas. Ijtimoiy ta'tillar ham dam olish vaqtiga kiritilmaydi, negaki ularning hammasi tamomila belgilab qo'yilgan maqsadga ega bo'ladi. Xodimga bunday ta'tillar dam olish, hamda ish qobiliyatini tiklash uchun emas, balki masalan, bolani parvarishlash uchun, o'qish uchun, darslik yozish bilan bog'liq ish uchun, nomzodlik yoki doktorlik dissertatsiyasini yoqlash va shu kabi maqsadlar uchun beriladi.

Mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlarida dam olish vaqtining quyidagi turlari nazarda tutilgan:

- ish kuni (smena) davomidagi tanaffuslar;
- kundalik dam olish (smenalararo tanaffus);
- dam olish kunlari (uzluksiz har haftalik dam olish);
- har yilgi bayram (ishlanmaydigan) kunlari;
- ishdan ozod etib qo'yiladigan qo'shimcha dam olish kunlari.

Tanaffus. Qonunchilikka ko'ra, har bir ish kunida xodimga tanaffus berilishi kerak. **Ishdagi tanaffuslar**–bu ichki mehnat tartibi qoidalari yoki boshqa lokal normativ hujjatlarda, agar ular bo'lmasa, xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan, muayyan hollarda esa bevosita qonun hujjatlarida belgilab qo'yilgan ish kuni mobaynidagi shunday davrki, unda xodim mehnat vazifalarini bajarishdan ozod etib qo'yiladi. Huquqiy rejim inobatga olingan holda, ko'proq ikki turdagi tanaffuslar beriladi:

– ish vaqtiga qo'shilmaydigan, dam olish va ovqatlanish uchun beriladigan tanaffuslar;

– ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan, odatda, ish vaqtiga qo'shiladigan tanaffuslar.

Ish kuni davomidagi tanaffuslardan biri – **dam olish va ovqatlanishi uchun beriladigan tanaffus** bo'lib, u ish vaqtiga kiritilmaydi. Barcha xodimlarga shunday tanaffus berish majburiy ekanligi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan. Mehnat Kodeksi 127-moddasining ikkinchi qismiga binoan, dam olish va ovqatlanish uchun beriladigan tanaffusning boshlanish va tugash vaqti ichki mehnat tartibi qoidalari, ish smenasi jadvallarida yoki xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan bevosita mehnat shartnomasida belgilab qo'yiladi. Ish vaqtining normal muddatida ishlayotgan korxonalariga amaliyotda bunday tanaffuslarga ko'pincha ish kuni boshlanganidan keyin to'rt soat o'tgach, chiqilishi belgilangan bo'ladi. O'zining oshxonasi, qahvaxonasi, bufeti, hamda turli kompleks taomlar tayyorlanadigan boshqa umumiy ovqatlanish nuqtalari bo'lgan korxonalarda normal ovqatlanishga yetarli muhlatdagi, masalan, muddati 30 minutlik tanaffus beriladi. Bunday sharoit bo'lmagan taqdirda tanaffus muddati, tabiiyki, uzaytirilishi lozim.

Ish vaqti jamlab hisobga olinganda ayrim kunlari kudalik ish (smena) muddati, aytaylik, 10, 11 yoki 12 soatga borganda, korxonada da olish va ovqatlanish uchun xodimlarga ikki marta tanaffus berish nazarda tutilmog‘i kerak. Aksincha, ish vaqtining qisqartirilgan muddatida, to‘liqsiz ish kuni va shu kabilarda tanaffusni umuman belgilamaslik ham mumkin.

Ba‘zi korxonalarda ishlab chiqarish sharoitlari ko‘pincha ishni to‘xtatib turishga imkon bermaydi, binobarin, dam olish va ovqatlanish uchun xodimlarga tanaffus belgilashning iloji ham yo‘q. Chunonchi, bolalar bog‘chasi tarbiyachisi bolalarni qarovsiz qoldirib, ishdagi tanaffusdan o‘z xohishiga ko‘ra foydalana olmaydi. Nazorat o‘tkazish punkti nazoratchilari, axborotni uzluksiz, qabul qilib uzatish pultida ishlayotgan operatorlar va shu kabi kasb egalari navbatchilikni tashlab keta olmaydilar.

Bunday ishlarni bajaruvchi xodimlarga ish beruvchi bevosita ish vaqtida ovqatlanib imkoniyatini ta‘min etishi shart. Jumladan, bolalar bog‘chasi tarbiyachilariga ovqatlanib olish uchun belgilanadigan vaqt, masalan ular tarbiyasida bo‘lgan bolalarning ovqatlanish vaqtiga to‘g‘rilanishi yoki boshqa vaqt tayin etilishi (aytaylik, yasli grappasidagi bolalar ovqatlanib bo‘lib, uxlash uchun yotgan paytda) mumkin.

Mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda yuqorida aytib o‘tilganidek, bajarilayotgan ishlarning o‘ziga xos jihati va xususiyatlarini, hamda boshqa holatlarni inobatga olib, dam olish va ovqatlanish uchun beriladigan tanaffuslardan tashqari, **qo‘shimcha tanaffuslar** berish ham nazarda tutilishi mumkin. Ana shunday tanaffuslardan biri Mehnat Kodeksining 236-moddasida nazarda tutilgan va u bolani ovqatlantirish uchun ayollarga beriladi. Bu tanaffuslar har uch soat oralatib har biri 30 minutdan kam bo‘lmagan muddat bilan berilishi kerak. 2 yoshga to‘lmagan ikki yoki undan ortiq bolasi bo‘lgan taqdirda tanaffusning muddati kamida bir soat qilib belgilanadi. Bolani ovqatlantirish uchun beriladigan tanaffuslar ish vaqtiga kiritiladi va o‘rtacha oylik ish haqi hisobi bo‘yicha haq to‘lanadi. Chunonchi, kompyuter va tashkiliy texnika bilan ishlovchilar uchun O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirining o‘rinbosari, bosh sanitariya vrachi

tomonidan 1996-yil 20-sentabrda tasdiqlagan sanitariya qoidalari va normalariga binoan kompyuterda ishlaganda har bir yarim-ikki soatda keyin muddati 10-15 minutlik qo‘shimcha tanaffuslar bo‘lishi, tushlik tanaffus muddati kamida 40 minut bo‘lishi belgilab qo‘yilgan. Yuqorida zikr qilingan dam olish uchun beriladigan qo‘shimcha tanaffuslar ish vaqtiga kiritilishi lozim.

Kundalik dam olish. **Kundalik dam olish**—bu bir ish kuni (smena) tugashi bilan keyingi kungi (smenadagi) ish boshlanishi o‘rtasidagi vaqtdir. Kundalik dam olishning eng kam muddati qonun bilan belgilab qo‘yilgan. Mehnat Kodeksining 128-moddasiga binoan, u o‘n ikki soatdan kam bo‘lishi mumkin emas.

Har haftalik dam olish. **Har haftalik dam olish** deganda xodimlarga har hafta uchun kafolatlangan ishdan holi dam olish kunlari tushuniladi. Xodimlarga har bir ish haftasida dam olish kunlari kafolatlangan bo‘lib, Mehnat Kodeksining 129-moddasiga binoan, besh kunlik ish haftasida xodimlarga haftada ikki dam olish kuni, olti ish kunlik haftasida esa bir dam olish kuni berilishi kerak. Yakshanba umumiy dam olish kuni hisoblanadi. Uzluksiz ishlab chiqarishga asoslangan korxonalar xodimlarining dam olish kunlari kalendaridagi dam olish kunlariga to‘g‘ri kelmasligi mumkin va ular belgilangan tartibda korxonada tasdiqlangan ish smenasi jadvallariga binoan, xodimlarning har bir guruhiga haftaning turli kunlarida navbati bilan berib borilishi mumkin. Shu sababli, agar bunday korxonalarda jadval bo‘yicha ish smenasi yakshanba kuniga to‘g‘ri kelib qolsa, bunday paytda yakshanba kuni oddiy ish kuni sanaladi.

Ayrim xodimlarni dam olish kunlari ishga jalb qilishga ish beruvchining farmoyishi bo‘yicha alohida hollarda jamoa shartnomasida belgilangan asoslar va tartibda yo‘l qo‘yiladi.

Bayram kunlari. Amaldagi qonunchilikka binoan, **bayram kunlari** shonli voqealar yoki an‘anaviy sanalarga bag‘ishlanadigan kunlar bo‘lib, umumiy qoidaga binoan, shu kunlari korxonalar, muassasa va tashkilotlarda ish bajarilmaydi.

Mehnati Kodeksining 131-moddasiga muvofiq, O‘zbekiston Respublikasida quyidagi kunlar bayram (ishlanmaydigan) kunlardir:

1-yanvar – Yangi yil;

8 mart – Xotin qizlar kuni;

21 mart – Navro‘z bayrami;

9 may – Xotira va qadrlash kuni;

1 sentabr – Mustaqillik kuni;

1 oktabr – O‘qituvchi va murabbiylar kuni;

8 dekabr – Kostitutsiya kuni;

Ro‘za hayit (Iyd al-Fitr) – diniy bayramning birinchi kuni;

Qurbon hayit (Iyd al-Adha) – diniy bayramning birinchi kuni.

Qonun bilan belgilab qo‘yilgan bayram (ishlanmaydigan) kunlarini ish beruvchi ish kuni deb e‘lon qilishga yoki ularni boshqa bir kunga ko‘chirishga haqli emas.

Qonun ayrim ishlarni bayram (ishlanmaydigan) kunlari bajarish imkoniyatiga yo‘l qo‘yadi, hamda ularning aniq ro‘yxatini belgilab beradi. Chunonchi, Mehnat Kodeksi 132-moddasining uchinchi qismiga binoan, ishlab chiqarish-texnika sharoitlari va boshqa sharoitlarga (uzluksiz ishlaydigan korxonalar, obyektlarni qo‘riqlash, ularning xavfsizligini ta‘minlash kabilarga) ko‘ra, ishni to‘xtatib turish mumkin bo‘lmagan joylarda, aholiga xizmat ko‘rsatish zarurati bo‘lgan ishlarda, shuningdek, kechiktirib bo‘lmaydigan ta‘mirlash ishlarida bayram (ishlanmaydigan) kunlari ishlashga yo‘l qo‘yiladi. Har qanday holda ham, bayram (ishlanmaydigan) kunlaridagi ish uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to‘lanadi.

Ishdan holi qo‘shimcha kunlar. Ishdan holi qo‘shimcha kunlar – shunday ish kunlariki, bunday paytlarda muayyan maqsadlarni amalga oshirishi uchun xodim o‘z mehnat vazifalarini bajarishdan ish haqi saqlangan holda ozod etib qo‘yiladi. Bu ta‘rifdan ko‘rinib turibdiki, ishdan xoli, qo‘shimcha kunlarda dam olish vaqti bilan umumiy ko‘pgina belgilar bor: ana shu kunlar ichida xodimlar mehnat vazifalarini bajarishdan ozod etilgan bo‘ladi; ularning ish joyi va ish haqi saqlanib turadi. Shu bilan birga, xodimlarga beriladigan ishdan xoli, qo‘shimcha kunlarning hammasini ham dam olish vaqti sirasiga kiritib bo‘lmaydi, chunki bunday kunlar xodimlarga, qonun hujjatlarida oldindan belgilab berilgan boshqa maqsadlarni amalga oshirish uchun (boshqa ish qidirish uchun, o‘qish uchun va shu kabilarda uchun) beriladi. Mehnat Kodeksi

quyidagi toifadagi xodimlarga ish beruvchi tomonidan ishdan xoli, qo‘shimcha kun berilishi shart ekanligini nazarda tutadi:

- nogiron bolani tarbiyalayotgan ota-onasidan biriga (homiya, vasiyga);
- donorlarga;
- ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishi to‘g‘risida ogohlantirilgan xodimlarga;
- ishlab chiqarishdan ajralmagan holda, ta‘lim muassasalarida o‘qiyotgan xodimlarga.

4.4. Ta‘tillar va ularning turlari.

Mehnat ta‘tili – bu vaqtning shunday muayyan bir muddatki, uning davomiyligi qonun hujjatlarida belgilab qo‘yilganidan kam bo‘lmaydi va har bir xodimga uzluksiz dam olish hamda mehnat qobiliyatini tiklash uchun ish joyi (lavozimi) va o‘rtacha ish haqi saqlangan holda, har yili beriladi.

Barcha mehnat ta‘tilini belgilanish tartibiga qarab, quyidagi guruhlariga ajratish mumkin:

- qonun hujjatlarida nazarda tutilgan ta‘tillar;
- jamoa kelishuvlarida, shuningdek, jamoa shartnomasi yoki korxonaning boshqa lokal normativ hujjatlarida nazarda tutilgan ta‘tillar;
- mehnat shartnomasida nazarda tutilgan ta‘tillar.

Mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlarida yillik mehnat ta‘tillarining ikki turi, yani asosiy va qo‘shimcha ta‘tillar belgilangan. Asosiy ta‘til, o‘z navbatida, minimal asosiy ta‘til hamda, uzaytirilgan asosiy ta‘tilga bo‘linadi.

Mehnat Kodeksining 134-moddasiga binoan, yillik asosiy ta‘tilning muddati kamida 15 ish kunidan iborat etib belgilangan.

Ayrim toifadagi xodimlarga ularning yoshi, sog‘ligini hisobga olib, yillik uzaytirilgan ta‘tillar beriladi. Jumladan:

- 18 yoshga to‘lmagan shaxslarga - 30 kalendar kun;
- ishlayotgan 1 va 2-guruh nogironlariga -30 kalendar kun.

Shuningdek, qonun hujjatlariga muvofiq, ayrim toifadagi xodimlar uchun ularning mehnat vazifalarining o‘ziga xos jihatlari

va xususiyatlari hamda boshqa holatlarni e'tiborga olib yillik uzaytirilgan ta'tillar belgilangan. Masalan, O'zbekiston Respublikasining "Prokuratura to'g'risida" 2001-yil 29-avgustdagi qonuniga muvofiq, prokuratura organlari xodimlarga muddati 30 kalendar kundan iborat yillik mehnat ta'tili beriladi. Bundan tashqari, yangi tahrirdagi "Sudlar to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunning 75-moddasiga binoan, mamlakatimizning amaldagi sud tizimiga mansub barcha sudyalarga muddati 36 ish kunidan iborat haq to'lanadigan yillik ta'til tayin etiladi.

Ma'lumki, mehnat qonunchiligida ayrim toifa xodimlar uchun qo'shimcha ta'tillar berish nazarda tutilgan va tegishli qonun hujjatlarida kafolatlangan. Yillik qo'shimcha ta'til – ayrim toifadagi xodimlarga asosiy ta'til, shu jumladan, uzaytirilgan asosiy ta'tildan tashqari beriladigan ta'tildir.

MKning 136-moddasiga muvofiq, yillik qo'shimcha ta'tillar:

- mehnat sharoiti noqulay va o'ziga xos bo'lgan ishlarda band bo'lgan xodimlarga (137- modda);
- og'ir va noqulay tabiiy-iqlim sharoitida ish bajarayotgan xodimlarga (138-modda);
- mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda, mehnat shartnomasining shartlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda beriladi.

Barcha hollarda qonun hujjatlari bilan belgilangan ta'tillarni jamlashda ularning umumiy muddati 48 ish kunidan oshib ketmasligi kerak. Ta'tillar muddatini ishlagan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarishda ularning muddati har bir to'liq ta'til yili bilan aniqlanadi. Bunda 15 kalendar kunga teng va undan ko'p bo'lgan kunlar bir oy deb jamlanadi, 15 kalendar kundan kami esa chiqarib tashlanadi.

Ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'til. Mehnat Kodeksi 150-moddasining birinchi qismiga muvofiq, har bir xodimga uning shaxsiy iltimosiga binoan, ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi mumkin. Uning muddati, umumiy qoidaga ko'ra, xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Demak, ish beruvchi hech qanday holatda xodimning

roziligisiz uni ish haqi saqlanmagan holda ta'tilga chiqarishga haqli emas.

Quyidagi xodimlarga ularning xohishiga ko'ra, ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi shart:

- 1941-1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari jihatdan ularga tenglashtirilgan shaxslarga – har yili 14 kalendar kunga qadar. Ish haqi saqlanmagan holdagi ta'til ularning yillik mehnat ta'tiliga qo'yilishi yoki qismlarga bo'lib foydalanilishi mumkin. Shunisi ham borki, bu ta'tilni dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun beriladigan qo'shimcha ta'til, deb hisoblash kerak. Demak, Mehnat Kodeksi 144-moddasining uchinchi qismiga muvofiq, urush qatnashchilari undan asosiy ta'til singari yozgi yoki o'zlari uchun qulay bo'lgan boshqa vaqtda foydalanishga haqlidirlar. Urush qatnashchilari joriy yilda bunday ta'tildan foydalanishdan voz kechishga haqlidirlar. Biroq, bu ularga ana shu ta'tilni ko'chirish va uni keyingi ish ta'tilini ko'chirish va uni keyingi ish yilida berishni talab qilish huquqini bermaydi. Bunday ta'til faqat ish beruvchining roziligi bilan ko'chirilishi mumkin.

- ishlayotgan I va II guruh nogironlariga – har yili 14 kalendar kunga qadar. Bu ta'tilni I va II guruh nogironlariga dam olish va mehnat qobiliyatini tiklash uchun beriladigan qo'shimcha ta'til, deb hisoblash kerak bo'ladi. Demak, Mehnat Kodeksi 144-moddasining uchinchi qismiga muvofiq, ular bu ta'tildan yozgi yoki o'zlari uchun qulay bo'lgan boshqa vaqtda foydalanishga haqlidirlar. Ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'til faqat xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan keyingi ish yiliga ko'chirilishi mumkin.

- ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani parvarish qilayotgan ayollarga. Bu shuni bildiradiki, bunday ta'tilni ayol bola uch yoshga to'lgan kunga qadar to'liq olishi yoki bo'lmasa, uni ko'rsatilgan davrda qismlarga bo'lib foydalanishi mumkin.

- o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bolani tarbiyalayotgan ayollarga – har yili 14 kalendar kunga qadar. Buning ma'nosi shuki, bunday ta'tilni ishlab chiqarish sabablariga ko'ra, ayni shu paytda berishning imkoniyati bo'lmagani taqdirda, ish

beruvchining rad etishi to'la qonuniy, deb hisoblanadi. Biroq sabablardan, shu jumladan, ishlab chiqarish tusidagi sabablardan qat'i nazar, ish beruvchi ta'tilni joriy yil tugaguncha berishni rad etishga haqli emas.

Bundan tashqari, Mehnat Kodeksi 254-moddasiga muvofiq, ish beruvchi kirish imtihonlari topshirishga ruxsat etilgan xodimlarning iltimosiga binoan:

- oliy o'quv yurtlariga kirish uchun kamida 15 kalendar kun;
- o'rta-maxsus o'quv yurtlariga kirish uchun kamida 10 kalendar kun muddat bilan ish haqi saqlanmagan holda ta'til berishi shart.

Oliy va o'rta-maxsus o'quv yurtlarining oxirgi kurslarida o'qiyotgan xodimlarning iltimosiga binoan ham diplom loyihasiga materiallar to'plash uchun 30 kalendar kun muddat bilan ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi kerak.

Ijtimoiy ta'tillar. Qonun hujjatlarida ish beruvchi zimmasiga xodimlarga mehnat ta'tillaridan tashqari, ijtimoiy ta'tillar ham berish majburiyatini yuklaydi. Mehnat Kodeksining 149-moddasiga muvofiq, xodim quyidagi ijtimoiy ta'tillarni olish huquqidan foydalanadi:

- homiladorlik va tug'ish ta'tillari;
- bolalarni parvarishlash ta'tillari;
- o'qish bila bog'liq ta'tillar;
- ijodiy ta'tillar.

Homiladorlik va tug'ish ta'tilini olish huquqiga mehnat shartnomasi bo'yicha ishlovchi barcha ayollar ish staji bo'lishidan qat'i nazar egadirlar. Mehnat kodeksining 233-moddasiga muvofiq, tug'gunga qadar 70 kalendar kun va tuqqandan keyin 56 kalendar kun (tug'ish qiyin kechgan yoki ikki va undan ortiq bola tug'ilgan hollarda-70 kalendar kun) muddati bila homiladorlik va tug'ish ta'tili beriladi. Homiladorlik va tug'ish ta'tili davrida ayolning ish joyi (lavozimi) saqlanadi. Bu davrda ayolga o'rtacha ish haqining 100 foizi miqdorida nafaqa to'lanadi.

Mehnat Kodeksining 234-moddasiga muvofiq, homiladorlik va tug'ish ta'tili tugaganidan keyin ayolning xohishiga ko'ra, ish stajidan qat'i nazar, **bola ikki yoshga to'lgunga qadar parvarishlash uchun**, ana shu davrda qonun hujjatlarida belgilangan tartibda nafaqa to'langan holda, ta'til beriladi. Mazkur

ta'tildan bolaning otasi, buvisi, buvasi yoki bolani amalda parvarishlayotgan boshqa qarindoshlari ham to'liq yoki uni qismlarga bo'lib foydalanishlari mumkin. Bolani parvarishlash ta'tili vaqti ish stajiga, shu jumladan, mutaxassisligi bo'yicha ish stajiga ham qo'shiladi. Bolani parvarishlash ta'tili davrida ayolning ish joyi (lavozimi) saqlanadi, korxonaning batamom tugatilishi hollari bundan mustasno. Yana shuni nazarda tutish kerakki, bola ikki yoshga to'lgach ayolning xohishiga ko'ra, ish beruvchi unga bola uch yoshga to'lgunga qadar ish haqi saqlanmagan holda, ta'til berishi shart.

Bolani parvarishlash nafaqasi bolaning onasiga yoki bolani amalda parvarishlayotgan boshqa qarindoshiga tayinlanadi. Nafaqa bola ikki yoshga to'lgunga qadar har oyda respublikada belgilangan eng kam ish haqining 150 foizi miqdorida, parvarishlanayotgan bolalar soni va nafaqa oluvchi shaxsning mehnat stajidan qat'i nazar to'lanadi. Bu nafaqani olish huquqidan ishlaydigan onalar ham, ishlamaydigan onalar ham foydalanadilar. Ishlaydigan onalarga nafaqalar homiladorlik va tug'ish ta'tili tugagandan keyin ish joyidan to'lanadi. Ishlamaydigan onalarga nafaqa bola tug'ilgandan keyingi oydan e'tiboran ijtimoiy ta'minot organlari tomonidan to'lanadi. Birinchi holda ham, ikkinchi holda ham nafaqa bola ikki yoshga to'lgan oyga qadar to'lanadi. Mehnat Kodeksi 234-moddasining to'rtinchi qismiga muvofiq, ayolning yoki bolani amalda parvarishlayotgan boshqa qarindoshining xohishiga ko'ra, ular to'liq bo'lmagan ish vaqti rejimida yoki ish beruvchi bilan kelishib, uyda ishlashlari mumkin. Bolani parvarishlash nafaqasi tayinlanishi uchun quyidagilarni taqdim etish zarur:

- shu nafaqa tayinlanishi so'ralgan ariza;
- bola tug'ilganligi to'g'risidagi guvohnomaning ko'chirma nusxasi.

O'quv ta'tillari. Ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlar ish joyidan **o'quv ta'tillari** olish huquqiga egadirlar. O'z maqsadiga ko'ra, o'quv ta'tili kirish, kursdan-kursga o'tish yoki bitirish imtihonlarini topshirish, laboratoriya-imtihon sessiyasida qatnashish

uchun, diplom loyihasini tayyorlash va himoya qilish davrida berilishi mumkin.

Umumta'lim maktablarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotgan xodimlar quyidagi o'quv ta'tillarini olish huquqiga egadirlar:

- bitiruv imtihonlarini topshirish uchun beriladigan ta'til;
- sinfdan-sinfga o'tish imtihonlarini topshirish uchun beriladigan ta'til.

Umumta'lim maktablarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda, o'qiyotgan xodimlarga o'n birinchi sinfdan bitiruv imtihonlari topshirish davrida 20 kishi kundan kam bo'lmagan, to'qqizinchi sinfdan esa 8 ish kundan kam bo'lmagan ta'til beriladi. Bunday ta'tillar vaqtida xodimlarning ish joyi va o'rtacha ish haqi saqlanadi.

O'rta-maxsus o'quv yurtlarining oxirgi kurslarida o'quvning ham kechki, ham kunduzgi shakllarida o'qiyotgan xodimlarga diplom loyihasiga materiallar to'plash uchun 30 kalendar kun muddat bilan ish haqi saqlanmagan holda, ta'til beriladi.

Oliy o'quv yurtlarining oxirgi kurslarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda ta'lim olayotgan xodimlarga diplom loyihasiga materiallar to'plash uchun ish haqi saqlanmagan holda 30 kalendar kun muddat bilan ta'til beriladi. Bu ta'til davrida talablarga umumiy asoslarda stipendiya tayinlanadi.

Ijodiy ta'tillar. Mehnat Kodeksining 285-moddasiga muvofiq, ishlab chiqarish yoki pedagogik faoliyatni ilmiy ish bilan birga qo'shib olib borayotgan shaxslarga nomzodlik yoki doktorlik dissertatsiyalarini yakunlash, shuningdek, darsliklar va o'quv-uslubiy qo'llanmalar yozish uchun asosiy ish joyida o'rtacha oylik ish haqi va lavozimi saqlangan holda, **ijodiy ta'tillar** beriladi.

Quyidagi muddat bilan ijodiy ta'til beriladi:

- nomzodlik dissertatsiyasini va mualliflar darsliklar va o'quv-uslubiy qo'llanmalarini yakunlashlari uchun uch oygacha;
- doktorlik dissertatsiyasini yakunlash olti oygacha.

Ilmiy daraja davogarlariga ijodiy ta'tilni rasmiylashtirish uchun kafedra Ilmiy kengashga asoslantirilgan iltimosnoma yo'llaydi. Ilmiy kengashning tavsiyasida dissertatsiyani yakunlash uchun zarur bo'lgan ta'tilni berish vaqti va muddatlari ko'rsatiladi. Ijodiy ta'til

olgan shaxslar ta'til tugaganidan keyin qilingan ish to'g'risida hisobot taqdim etadilar. Ish mualliflar jamoalari tomonidan yozilganda ijodiy ta'til mualliflar jamoasining barcha a'zolari tomonidan imzolangan arizaga binoan, mualliflar jamoasining a'zolaridan biriga beriladi. Mualliflar ta'tilni o'zaro taqsimlashga ham haqlidirlar.

4.5. Mehnat ta'tillarini berish va ulardan foydalanish.

Mehnat ta'tillarini berish tartibi va navbati. Yillik mehnat ta'tilini berish navbati ko'p jihatdan korxonada bajarayotgan vazifalarning o'ziga xos xususiyatlariga va talay boshqa holatlarga bog'liq bo'ladi. Xodimlarga mehnat ta'tillarini berish vaqti jadvalda shunday mo'ljallangan bilan belgilanishi kerakki, toki ulardan foydalanish normal ishlab chiqarish jarayoniga halaqit bermasin. Biroq, hatto, ana shu holat ham ayrim xodimlarga mehnat ta'tilini, yilning ular uchun qulay vaqtida berishni rad etishga asos bo'la olmaydi. Bunday xodimlar ro'yxati Mehnat Kodeksi 144-moddasining uchinchi qismida nazarda tutilgan bo'lib, unga binoan, ta'til xodimning xohishiga ko'ra, yozgi yoki uning uchun qulay bo'lgan boshqa vaqtda berilishi kerak:

- o'n to'rt yoshga to'lmagan bitta yoki undan ortiq bolani (o'n olti yoshga to'lmagan nogiron bolani) tarbiyalayotgan yolg'iz ota, yolg'iz ona (beva erkaklar beva ayollar, nikohdan ajrashganlar, yolg'iz ona) larga va muddatli harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy xizmatchilarning xotinlariga;
- I va II guruh nogironlariga;
- 1941-1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;
- o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga;
- ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotganlarga.

Ishlayotgan erkaklarga yillik ta'til ularning xohishlariga binoan, xotinlarning homiladorlik va tug'ish ta'tili davrida beriladi.

– Mehnat Kodeksi 143-moddasining birinchi qismida nazarda tutilgan umumiy qoidaga ko'ra, birinchi ish yili uchun mehnat

ta'tilidan foydalanish huquqi xodimda mehnat shartnomasiga binoan, ish boshlangan kundan e'tiboran olti oy o'tganidan keyin paydo bo'ladi. Mehnat Kodeksi 143-moddasining uchinchi qismiga binoan, ta'til quyidagi xodimlarga ularning xohishi bo'yicha olti oy o'tmasdan beriladi:

- ayollarga – homiladorlik va tug'ish ta'tili oldidan yoki undan keyin;

- I va II guruh nogironlariga;

- o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga;

- muddatli harbiy xizmatdan zahiraga bo'shatilgan va ishga joylashgan harbiy xizmatchilarga;

- o'rindoshlik asosida ishlayotganlarga;

- ishlab chiqarishdan ajralmagan holda, umumiy ta'lim maktablarida, hunar-texnika bilimi yurtlarida, oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida, kadrlarning malakasini oshirish, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash institutlari va kurslarida o'qiyotganlarga, agar ular o'zlarining yillik ta'tillarini imtihonlar, sinovlar topshirish, diplom, kurs, laboratoriya va boshqa o'quv ishlarini bajarish vaqtiga to'g'rilab olishni shohlasalar;

- texnologiyadagi ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ishlar xususiyati o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqarganligi yoxud korxonaning tugatilganligi munosabati bilan ishdan ozod etilgan xodimlarga;

Ko'rsatilgan hollarda ish beruvchi, shuningdek, xodimning unga ishga kirgan kundan boshlab olti oy o'tmasdan to'liq muddatli haq to'lanadigan ta'tilni berish to'g'risidagi iltimosini qanoatlantirish shart. Avvalgi ish joyidagi mehnat shartnomasi xodimlar soni (shtati) yoki ishlar xususiyati o'zgarishi munosabati bilan birinchi ish yili uchun mehnat ta'tilidan muddatidan oldin foydalanish huquqiga ega. Binobarin, birinchi ish yili xohishiga ko'ra, istalgan paytda, shu jumladan, mazkur korxonadagi ishning olti oyi o'tmasdan oldin ham berilishi mumkin. Xodim muddatidan oldin ta'til olish uchun tasdiqlovchi hujjat sifatida unga avvalgi ish joyidan berilgan mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning ko'chirma nusxasini ish beruvchiga taqdim etishi

mumkin. Ta'til mazkur toifadagi xodimlar uchun belgilangandan kam bo'lmagan muddatga berilishi va to'liq miqdorda haq to'lanishi lozim.

Mehnat Kodeksi 144-moddasi ikkinchi qismiga muvofiq, ta'til beriladigan vaqt haqida xodim ta'til boshlanishidan kamida o'n besh kun oldin xabardor qilinishi kerak.

Mehnat ta'tilini uzaytirish, uni boshqa muddatga ko'chirish va qismlarga bo'lish. **Ta'tilni uzaytirish** deganda, xodim qonunlar va mehnat to'g'risidagi boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan obyektiv sabablarga ko'ra, dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun foydalana olmagan, uzilib qolgan ta'tilning foydalanmay qolgan qismi keyinroq muddatga surish tushuniladi. Ta'tilni uzaytirishning uni boshqa muddatga ko'chirishdan farqlovchi o'ziga xos belgisi shundaki, xodim ta'tildan foydalanishga to'sqinlik qiluvchi obyektiv sabablar yo'qolganidan keyin o'z mehnat vazifalarini bajarishga kirishmaydi, balki mehnat ta'tili tugashini bildiruvchi sana kelganiga qaramay, ta'tilda bo'lishni davom ettiraveradi. Masalan, 1-martdan 31-martga qadar mehnat ta'tili berilgan xodim shu davrda 10 kun kasal bo'lgan. Xodim ish joyiga taqdim etgan vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi mehnat ta'tilini unda ko'rsatilgan kasallik kunlari soniga uzaytirish uchun asos bo'ladi. Ko'rsatilgan misolda ish beruvchi mehnat ta'tilini 10 aprelga qadar uzaytirishi kerak.

Ta'tilni ko'chirish deganda xodimga mehnat ta'tilini yoki uning faqat ayrim qismini ta'tillar jadvalida belgilanganidan farq qiluvchi muddatda berish tushuniladi.

Ta'tilni bo'lish – bu undan ish yili mobaynida qismlar bo'yicha foydalanish imkoniyati bo'lib, qismlardan biri qonun hujjatlarida belgilangan muddatdan kam bo'lmasligi lozim.

Mehnat Kodeksi 145-moddasiga muvofiq, xodimlar quyidagi hollarda ta'tilni uzaytirish yoki boshqa muddatga ko'chirish huquqiga egadirlar:

- vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida;
- homiladorlik va tug'ish ta'tili muddati boshlanganda;
- yillik ta'til o'quv ta'tiliga to'g'ri kelib qolganda;

– davlat va jamoat vazifalarini bajarayotganda, basharti qonunlar yoki boshqa normativ hujjatlarda bunday vazifalarni bajarishi uchun xodimni ishdan ozod etish nazarda tutilgan bo‘lsa.

Xodim belgilangan muddatda ta‘tilning boshlanish vaqti to‘g‘risida o‘z vaqtida xabardor qilinmagan yoki unga ta‘til boshlangunga qadar ta‘til vaqti uchun haq to‘lanmagan taqdirda ham ish beruvchi xodimning arizasiga binoan mehnat ta‘tilini boshqa vaqtga ko‘chirishi shart. Ish beruvchi, shuningdek, qonunlar va mehnat to‘g‘risidagi boshqa normativ hujjatlarga muvofiq, ta‘tildan o‘zlari uchun qulay vaqtda foydalanish huquqiga ega bo‘lgan xodimlarning ham ta‘tilni boshqa muddatga ko‘chirish haqidagi iltimosini qanoatlantirishi shart.

Yuqorida qayd etib o‘tilganidek, xodim ta‘til davrida vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik yuzaga kelsa, ta‘tilni ko‘chirish huquqiga ega. Mazkur holda, xodimga kasallik boshlangan kundan e‘tiboran sog‘ayib ketguncha vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi to‘lanadi. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi, nafaqat, xodimning o‘zi kasal bo‘lganda, balki ba‘zi boshqa hollarda ham, chunonchi oilaning betob a‘zosini parvarish qilganda ham to‘lanadi. Demak, oilaning betob a‘zosini parvarish qilgan bo‘lsa va bu vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi bilan tasdiqlangan bo‘lsa, unga nafaqa to‘lanadi, ta‘til esa oilaning betob a‘zosi parvarish qilingan kunlar soniga monand uzaytirilishi kerak.

Mehnat ta‘tili har yili, ta‘til qaysi ish yili uchun berilayotgan bo‘lsa, shu ish yili tugagunga qadar berilishi lozim. Mehnat Kodeksi 143-moddasining oltinchi qismiga muvofiq, mehnat ta‘tilining o‘n ikki ish kunidan ortiq bo‘lgan qismi keyingi ish yiliga ko‘chirilishi mumkin. Yana shuni esda tutish kerakki, o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan xodimlarga yillik ta‘tilni, shuningdek, mehnat sharoiti noqulay va o‘ziga tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarga yillik qo‘shimcha ta‘tillarni bermaslik taqiqlanadi. Demak, Mehnat Kodeksi quyidagi ta‘tillarning keyingi ish yiliga o‘tkazilishiga yo‘l qo‘ymaydi:

- mehnat ta‘tilini xodimning o‘z roziligisiz;
- butun mehnat ta‘tilini to‘laligicha. Ta‘tilning o‘n ikki kunidan ortiq qismigina ko‘chirilishi mumkin;

– o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarga beriladigan mehnat ta‘tillari;

– noqulay va o‘ziga xos mehnat sharoitlarida, shuningdek, og‘ir va noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun qonun hujjatlari bilan belgilangan qo‘shimcha ta‘tillar.

Amaliyot shundan dalolat beradiki, xodimlarda ko‘pincha o‘zining yillik mehnat ta‘tilini qismlarga bo‘lib foydalanish zaruriyati paydo bo‘ladi.

Masalan, xodimga umumiy muddati 24 ish kunidan iborat yillik mehnat ta‘tili belgilangan. Qonun hujjatlari ta‘til nechta qismga bo‘linishi mumkinligini belgilab qo‘ymaganligi sababli mazkur xodim ta‘tilning muddati 12 ish kunidan iborat qismidan bir vaqtda, ta‘tilning qolgan 12 ish kunidan esa boshqa vaqtda foydalanishi yoki uni qismlarga bo‘lib (2,3,4 ish kuni bo‘yicha va hokazo) foydalanishi mumkin.

Xodimni ta‘tildan chaqirib olish. Mehnat Kodeksining 147-moddasiga muvofiq, ta‘tildan chaqirib olishga faqat xodimning roziligi bilan yo‘l qo‘yiladi. Shu sababli, xodim ish beruvchining ta‘til tugamasdan oldin ishga chiqish to‘g‘risidagi farmoyishini bajarishni rad etishini mehnat intizomining buzilishi, deb hisoblamaslik kerak. Agar xodimga ta‘tilning qonun hujjatlariga muvofiq, joriy yilda ish yiliga ko‘chirilmaydigan qismini ish yili tugagunga qadar berishning imkoniyati bo‘lmasa, uni ta‘tildan chaqirib olish mumkin emas.

Yillik mehnat ta‘tillari uchun haq to‘lash, ta‘tilni pullik kompensatsiya bilan almashtirish. Mehnat Kodeksi 148-moddasining birinchi qismiga muvofiq, yillik mehnat ta‘tillari davri uchun xodimga ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda haq to‘lash kafolatlanadi. Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qaroriga muvofiq, xodim mehnat ta‘tilida bo‘lgan davrda tarif stavkalari, xizmat maoshlari miqdorlari oshirilgan taqdirda, ta‘tilning xodim mazkur korxonada ish haqi miqdorlari oshirilgandan keyin amalda foydalangan kunlarga to‘g‘ri keladigan ish kunlari soni uchun haq qayta hisoblab chiqiladi. Yillik mehnat ta‘tilining qonun hujjatlarida belgilangan eng oz muddatidan ortiqcha qismi uchun pullik kompensatsiya to‘lanishi mumkin. Masalan, xodim muddati 27 ish

kunidan iborat yillik uzaytirilgan ta'til olish huquqidan foydalanadi. Xodimning xohishiga ko'ra, unga ta'tilning 15 ish kuni asli pullik kompensatsiya shaklida to'lanishi mumkin.

Mehnat Kodeksi 151-moddasining uchinchi qismiga muvofiq, eng kam muddati qonun hujjatlari bilan belgilangan quyidagi qo'shimcha ta'tillarni pullik kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yilmaydi, binobarin, ulardan faqat asli holida foydalanilishi mumkin:

– -noqulay va o'ziga xos mehnat sharoitida ishlaganlik uchun beriladigan qo'shimcha ta'til;

– -og'ir va noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun beriladigan qo'shimcha ta'til.

Shunga e'tibor qaratish kerakki, ta'tilni pullik kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yilmasligi to'g'risidagi qoida yuqorida ko'rsatilgan qo'shimcha ta'tillarning faqat qonun hujjatlari bilan belgilangan eng kam muddatiga taalluqlidir.

Qisqacha xulosalar:

Ish vaqti – xodimning ijtimoiy tashkil etilgan mehnatda ishtiroki davomiyligi me'yori bo'lib, xodim bevosita o'z mehnat vazifalarini bajarishi uchun lozim bo'lgan, qonun bilan yoki qonun asosida belgilangan vaqt. Mehnat qonunchiligida ish vaqtining bir nechta alohida turlari ko'rsatilgan. Ular jumlasiga ish vaqtining normal muddati, ish vaqtining qisqartirilgan muddati hamda to'liqsiz ish vaqti kiradi.

Ish vaqti rejimi deganda, ish vaqtining sutka yoki boshqa kalendar muddat mobaynida, shuningdek, kundalik ishning, ishdagi tanaffusning boshlanish, tugallanish vaqti tushuniladi. Bundan tashqari, ish vaqti rejimi tushunchasi ish haftasining boshlanish va tugallanish vaqtini ham qamrab oladi. Xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatidan tashqari ishlash ish vaqtidan tashqari ish deb hisoblanadi.

Fuqarolarning eng muhim huquqlaridan biri dam olish huquqi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 38-moddasida mustahkamlab qo'yilgan. Bu huquq xodimlar uchun 40 soatdan oshmaydigan ish haftasi, bir qator kasblar ishlab chiqarish sohalari

uchun qisqartirilgan ish kuni, tungi paytlarda qisqartirilgan ish vaqti belgilanishi, har yili to‘lanadigan ta‘tillar va har haftada dam olish kunlari berilishi hamda dam olish uchun boshqa madaniy-maishiy sharoitlar yaratib berish bilan ta‘minlanadi. Mehnat qonunchiliga ko‘ra, dam olish vaqti xodim mehnat vazifalarini bajarishdan xoli bo‘lgan va bundan o‘z ixtiyori bilan foydalanishi mumkin bo‘lgan vaqt hisoblanadi.

Mehnat ta‘tili – bu vaqtning shunday muayyan bir muddati, uning davomiyligi qonun hujjatlarida belgilab qo‘yilganidan kam bo‘lmaydi va har bir xodimga uzluksiz dam olish hamda mehnat qobiliyatini tiklash uchun ish joyi (lavozimi) va o‘rtacha ish haqi saqlangan holda, har yili beriladi. Barcha mehnat ta‘tilini belgilanib tartibiga qarab, quyidagi guruhlarga ajratish mumkin:

- qonun hujjatlarida nazarda tutilgan ta‘tillar;
- jamoa kelishuvlarida, shuningdek, jamoa shartnomasi yoki korxonaning boshqa lokal normativ hujjatlarida nazarda tutilgan ta‘tillar;
- mehnat shartnomasida nazarda tutilgan ta‘tillar.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Ish vaqti deganda nimani tushunasiz?
2. Ish vaqtining qanday turlari mavjud?
3. Normal ish vaqti deganda nimani tushunasiz?
4. To‘liqsiz ish vaqti tushunchasiga to‘xtalib o‘ting.
5. Ish vaqtining normal muddati necha soat etib belgilangan?
6. Qisqartirilgan ish vaqti qaysi xodimlarga nisbatan qo‘llaniladi?
7. To‘liqsiz ish vaqti qay tartibda amalga oshiriladi?
8. Ish vaqti rejimi deganda nimani tushunasiz?
9. Tungi ish vaqti deganda nimani tushunasiz va uning muddatini ayting?
10. Ish vaqtidan tashqari ishlar deganda nimani tushunasiz?
11. Dam olish vaqti deganda nimani tushunasiz?
12. Dam olish vaqtining qanday turlari mavjud?
13. Ish kunlari orasidagi dam olish vaqti deganda nimalarni tushunasiz?

14. Yillik mehnat ta'tillari deganda nimani tushunasiz?
15. Qanday hollarda bayram kunlari ishga jalb etishga yo'l qo'yiladi?
16. Qo'shimcha ta'tillar kimlarga nisbatan beriladi?
17. Yillik uzaytirilgan ta'tillar qaysi xodimlarga nisbatan qo'llaniladi?
18. Ta'tillarning eng ko'p muddati necha kun etib belgilangan?
19. Ijtimoiy ta'tillar deganda nimani tushunasiz?
20. Qonunda ish haqi saqlanmagan ta'til berishga qanday holatlarda yo'l qo'yiladi?

5-MAVZU. MEHNATGA HAQ TO‘LASH

Reja:

- 5.1. Mehnatga haq to‘lash kafolatlari
- 5.2. Mehnat haqi shartlarini o‘zgartirish
- 5.3. Mehnatga haq to‘lash muddatlari

5.1. Mehnatga haq to‘lash kafolatlari

Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim o‘rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Mehnat haqi qonun hujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo‘lishi mumkin emas va uning eng ko‘p miqdori biron bir tarzda cheklanmaydi.

Mehnat haqi shakli va tizimlari, mukofotlar, qo‘shimcha to‘lovlar, ustamalar, rag‘batlantirish tarzidagi to‘lovlar jamoa shartnomalarida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib qabul qilinadigan boshqa lokal hujjatlarda belgilanadi. Mehnatga haq, qoida tariqasida, pul shaklida to‘lanadi. Mehnat haqini natura shaklida to‘lash taqiqlanadi, O‘zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan belgilangan hollar bundan mustasno. Qarang: O‘zbekiston Respublikasi Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksining 1754-moddasi, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 19-martdagi 88-sonli «Ish haqi o‘z vaqtida to‘lanishiga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi qarorining 1-bandi.

(153-moddaning ikkinchi qismi 2002-yil 30-avgustdagi 405-II-son Qonuni tahririda — Oliy Majlis Axborotnomasi, 2002-y., 9-son, 165-modda)

Budjet hisobidan moliyaviy jihatdan ta‘minlanadigan muassasalar va tashkilotlarning, shuningdek davlat korxonalarining xodimlari mehnatiga haq to‘lash shartlarining eng kam darajasi qonun hujjatlari bilan belgilanadi. Qarang: mazkur Kodeksning 155-moddasi.

Tabiiy-iqlim va turmush sharoitlari noqulay boʻlgan joylarda mehnat haqiga rayon koeffitsiyentlari va ustamalar belgilanadi.

Rayon koeffitsiyentlari va ustamalar joriy qilinadigan joylarning roʻyxati, shuningdek ularni qoʻllanish tartibi va miqdori Oʻzbekiston Respublikasi hukumati tomonidan belgilanadi.

Qarang: Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 6-sentabrdagi 743-son «Mehnat bozorida mehnat munosabatlarini tartibga solishga doir qoʻshimcha chora-tadbirlar toʻgʻrisida»gi qarori, Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995-yil 18-dekabrdagi 462-sonli «Doʻrmon — Qaynarsoy» komplekslarining xoʻjalik hisobidagi birlashgan direksiyasini tashkil etish toʻgʻrisida»gi qarorining 3-bandi, shuningdek «Mehnat organlarida fuqarolarni roʻyxatga olish, ularni ishga joylashtirish, ishsizlik nafaqasini tayinlash va toʻlash tartibi toʻgʻrisida»gi nizomi (roʻyxat raqami: 831, 13.10.1999-y.) 59-bandining ikkinchi xatboshisi va nizomning 11-ilovasi.

Ish beruvchi oʻzining moliyaviy holatidan qatʼi nazar, xodimga bajargan ishi uchun haqni belgilangan mehnat haqi shartlariga muvofiq ushbu Kodeksning 161-moddasida koʻrsatilgan muddatlarda toʻlashi shart. Qarang: Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 17-noyabrdagi 504-sonli «Ish haqi boʻyicha hisob-kitoblar oʻz vaqtida amalga oshirilishi uchun vazirliklar, idoralar va xoʻjalik yurituvchi subyektlar rahbarlarining javobgarligini oshirishga doir qoʻshimcha chora-tadbirlari toʻgʻrisida»gi qarori va Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 19-martdagi 88-sonli «Ish haqi oʻz vaqtida toʻlanishiga doir qoʻshimcha chora-tadbirlar toʻgʻrisida»gi qarori.

Mehnat shartnomasining taraflari kelishuvi bilan belgilangan mehnat haqi miqdori jamoa shartnomasi yoki kelishuvida oʻrnatilgan miqdordan kam boʻlishi mumkin emas.

Mehnat haqining eng kam miqdori muayyan davr uchun belgilangan mehnat normasini va mehnat vazifalarini toʻliq bajargan xodimning oylik mehnat haqi qonun hujjatlarida Mehnatga haq toʻlash yagona tarif setkasining birinchi razryadi boʻyicha belgilangan miqdordan oz boʻlishi mumkin emas.

(155-moddaning birinchi qismi O‘zbekiston Respublikasining 2012-yil 10-sentabrdagi O‘RQ-329-sonli Qonuni tahririda — O‘R QHT, 2012-y., 37-son, 421-modda)

Mehnat haqining eng kam miqdoriga qo‘shimcha to‘lovlar, ustamalar, rag‘batlantirish tarzidagi to‘lovlar, normal ish vaqtidan chetga chiqqan holda bajarilgan ishlar uchun oshirilgan miqdorda to‘lanadigan haqlar (157, 158-moddalar), shuningdek rayon koeffitsiyentlari (153-moddaning to‘rtinchi qismi) qo‘shilmaydi.

5.2. Mehnat haqi shartlarini o‘zgartirish

Mehnatga haq to‘lash shartlari qaysi tartibda o‘rnatilgan bo‘lsa, o‘sha tartibda o‘zgartiriladi (153-modda).

Mehnatga haq to‘lashning yakka shartlarini xodim uchun noqulay tomonga o‘zgartirishga uning roziligisiz yo‘l qo‘yilmaydi. Istisno tariqasida bunday o‘zgartirishga:

– texnologiyada, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishda o‘zgarishlar yuz bergan taqdirda, basharti mehnatga haq to‘lashning avvalgi shartlarini saqlab qolish mumkin bo‘lmasa;

– qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda yo‘l qo‘yilishi mumkin.

Bo‘lajak o‘zgartirish haqida xodim kamida ikki oy oldin ogohlantirilishi lozim.

Ish vaqtidan tashqari ishlar, dam olish kunlari va bayram kunlaridagi ishlar uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to‘lanadi. To‘lanadigan haqning aniq miqdori jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, — ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Bayram yoki dam olish kunidagi ish xodimning xohishiga qarab boshqa dam olish kuni (otgul) berish bilan qoplanishi mumkin. Xodimning iltimosiga binoan ish vaqtidan tashqari ish uchun belgilangan ish vaqtidan tashqari bajarilgan ish soatlariga teng keladigan miqdorda otgul berilishi ham mumkin. Bayram yoki dam olish kunidagi ish yoxud ish vaqtidan tashqari bajarilgan ish uchun

boshqa dam olish kuni berilgan taqdirda, bunday ishlar uchun kamida bir hissa miqdorda mehnat haqi to‘lanadi.

Tungi vaqtdagi (122-moddaning birinchi qismi) ishning har bir soati uchun kamida bir yarim baravar miqdorda haq to‘lanadi.

Tungi vaqtdagi ish uchun oshirilgan miqdorda to‘langan haq tarif stavkalariga (mansab maoshlariga) qo‘shilmaydi.

To‘lanadigan haqning aniq miqdori jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, — ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib, kechki smenadagi ish uchun oshirilgan miqdorda haq to‘lash nazarda tutilishi mumkin. Bevosita tungi smenadan oldingisi kechki smena deb hisoblanadi.

Xodimning aybisiz yaroqsiz mahsulot tayyorlanganda va bekor turib qolingan vaqtda uning o‘rtacha ish haqi saqlanadi.

Xodimning aybi bilan tayyorlangan qisman yaroqsiz mahsulot uchun kamaytirilgan ishbay baholar bo‘yicha haq to‘lanadi, bunday baholar jamoa shartnomasida belgilab qo‘yiladi, agar u tuzilmagan bo‘lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Xodimning aybi bilan tayyorlangan to‘liq yaroqsiz mahsulot va bekor turib qolingan vaqt uchun haq to‘lanmaydi.

Oldingi tahrirga qarang.

Bir necha kasbda (lavozimda) ishlaganlik, o‘rindoshlik asosida ishlaganlik uchun, xizmat ko‘rsatish doirasi kengayganligi, bajariladigan ishlar hajmi ortganligi uchun xodimlarning mehnat haqi miqdori mehnat shartnomasi taraflari o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra belgilanadi.

(160-moddaning matni O‘zbekiston Respublikasining 2013-yil 7-oktabrdagi O‘RQ-355-sonli Qonuni tahririda — O‘R QHT, 2013-y., 41-son, 543-modda)

Qarang: O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2012-yil 18-oktabrdagi 297-sonli qarori bilan tasdiqlangan O‘rindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda ishlash

tartibi to‘g‘risidagi nizomning II bo‘limi («Mehnatga haq to‘lash») va 23 — 25-bandlari, Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat’i nazar, korxonalar, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibining namunaviy qoidalari (ro‘yxat raqami: 746, 14.06.1999-y.) 2.22-bandi.

5.3. Mehnatga haq to‘lash muddatlari

Mehnatga haq to‘lash muddatlari jamoa shartnomasi yoki boshqa lokal normativ hujjatda belgilanadi va har yarim oyda bir martadan kam bo‘lishi mumkin emas. Xodimlarning ayrim toifalari uchun alohida hollarda O‘zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan ish haqi to‘lashning boshqa muddatlari belgilab qo‘yilishi mumkin.

Haq to‘lanadigan kun dam olish kuni yoki bayram kuniga to‘g‘ri kelib qolsa, mehnat haqi shu kun arafasida to‘lanadi.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga tegishli barcha so‘mmalarni to‘lash ushbu Kodeksning 110-moddasiga muvofiq ravishda amalga oshiriladi.

Jamoa shartnomasida ish beruvchining aybi bilan xodimga haq to‘lash belgilangan muddatlarga nisbatan kechikkanligi uchun javobgarlik nazarda tutilishi mumkin.

Xodim vafot etgan kunga qadar olinmagan ish haqi uning oila a‘zolariga, shuningdek mehnatga qobiliyatsizligi tufayli vafot etgan shaxsning qaramog‘ida bo‘lgan shaxslarga beriladi.

Xodimlarga ish haqi, odatda, ular ishlayotgan joyda to‘lanadi.

Umumiy qoidaga ko‘ra, xodimning yozma roziligi bilan, bunday rozilik bo‘lmagan taqdirda esa, — sudning qaroriga asosan mehnat haqidan ushlab qolinishi mumkin.

Quyidagi hollarda xodimning roziligidan qat’i nazar, mehnat haqidan ushlab qolinadi:

1) O‘zbekiston Respublikasida belgilangan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni undirish uchun;

Qarang: O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi 23-moddasi ikkinchi qismining 2-bandi va uchinchi qismining 1-bandi.

2) sudning qarorlari va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun;

Qarang: O‘zbekiston Respublikasining «Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to‘g‘risida»gi Qonunining 7-bobi («Qarzdorning ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlarga nisbatan undiruv»).

3) ish haqi hisobiga berilgan avansni ushlab qolish uchun, xo‘jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoki boshqa joydagi ishga o‘tganligi munosabati bilan berilgan bo‘lib, sarf qilinmay qolgan va o‘z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish uchun hamda hisob-kitobdagi xatolar natijasida ortiqcha to‘langan so‘mmani qaytarib olish uchun. Bunday hollarda ish beruvchi avansni qaytarish yoki qarzni to‘lash uchun belgilangan muddat tamom bo‘lgan kundan yoxud haq to‘lash noto‘g‘ri hisoblab chiqarilgan kundan boshlab bir oydan kechiktirmasdan avans yoki qarzni ushlab qolish haqida farmoyish berishga haqlidir. Agar bu muddat o‘tib ketgan bo‘lsa yoki xodim xo‘jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoxud boshqa joydagi ishga o‘tganligi munosabati bilan berilgan avansning ushlab qolinishini asossiz yoki miqdorini noto‘g‘ri deb hisoblasa, u holda qarz sud tartibida undiriladi;

4) hisobidan xodim ta‘til olib bo‘lgan ish yili tugamasdan turib mehnat shartnomasi bekor qilinganda, — ta‘tilning ishlanmagan davrga tegishli kunlari uchun. Ana shu kunlar uchun haq mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 89-moddasining to‘rtinchi qismida, 100-moddasi ikkinchi qismining 1 va 2-bandlari, 106-moddasining 1 va 2-bandlarida ko‘rsatilgan asoslarga ko‘ra, shuningdek o‘qishga kirganligi yoki pensiyaga chiqqanligi munosabati bilan bekor qilinganda ushlab qolinmaydi;

5) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash uchun, agar yetkazilgan zararining miqdori xodimning o‘rtacha oylik ish haqidan ortiq bo‘lmasa;

Qarang: mazkur Kodeksning 169 va 207-moddalari.

6) ushbu Kodeksning 181-moddasi birinchi qismining 2-bandida nazarda tutilgan jarimani undirish uchun.

Ish haqini har gal to‘lash vaqtida ushlab qolinadigan haqning umumiy miqdori xodimga tegishli bo‘lgan mehnat haqining ellik foizidan ortib ketmasligi lozim.

Ushbu moddaning uchinchi qismida belgilangan cheklov aliment majburiyatlari bo'yicha qarzdorlikni axloq tuzatish ishlari tarzidagi jazo tayinlangan xodimning ish haqidan ushlab qolishga nisbatan tatbiq etilmaydi. Bunday hollarda jazo va aliment majburiyatlari bo'yicha qarzdorlik uchun ushlab qolinadigan haqning miqdori yetmish foizdan ortib ketmasligi lozim.

(164-modda O'zbekiston Respublikasining 2018-yil 9-yanvardagi O'RQ-459-sonli Qonuniga asosan to'rtinchi qism bilan to'ldirilgan — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 10.01.2018-y., 03/18/459/0536-son)

Qisqacha xulosalar:

Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Mehnat haqi qonun hujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori biron bir tarzda cheklanmaydi.

Mehnat haqi shakli va tizimlari, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar, rag'batlantirish tarzidagi to'lovlar jamoa shartnomalarida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib qabul qilinadigan boshqa lokal hujjatlarda belgilanadi. Mehnatga haq, qoida tariqasida, pul shaklida to'lanadi. Mehnat haqini natura shaklida to'lash taqiqlanadi, O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan belgilangan hollar bundan mustasno. Qarang: O'zbekiston Respublikasi Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksining 1754-moddasi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 19-martdagi 88-sonli «Ish haqi o'z vaqtida to'lanishiga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi qarorining 1-bandi.

(153-moddaning ikkinchi qismi 2002-yil 30-avgustdagi 405-II-son Qonuni tahririda — Oliy Majlis Axborotnomasi, 2002-y., 9-son, 165-modda)

Budjet hisobidan moliyaviy jihatdan ta'minlanadigan muassasalar va tashkilotlarning, shuningdek davlat korxonalarining xodimlari mehnatiga haq to'lash shartlarining eng kam darajasi

qonun hujjatlari bilan belgilanadi. Qarang: mazkur Kodeksning 155-moddasi.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Mehnatga haq to‘lash kafolatlari sanab bering
2. Tabiiy-iqlim va turmush sharoitlari noqulay bo‘lgan joylarda mehnat haqiga rayon koeffitsiyentlari va ustamalar belgilash tartibini asoslang
3. Mehnat haqi shartlarini o‘zgartirish qanday amalga oshiriladi?
4. Mehnatga haq to‘lash muddatlarini aniqlab bering
5. Mehnat haqining eng kam miqdorini bilasizmi?
6. Mehnatga haq to‘lashning yakka shartlari qanday hisoblanadi?
7. Xodimlarga ish haqi, qaysi joyda to‘lanadi?

6- MAVZU. MEHNAT INTIZOMI

Reja:

- 6.1. Korxonada mehnat tartibi**
- 6.2. Mehnat intizomini ta'minlash**
- 6.3. Intizomiy jazolar**

6.1. Korxonada mehnat tartibi

Korxonada mehnat tartibi ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib tasdiqlaydigan ichki mehnat tartibi qoidalari bilan belgilanadi.

Qarang: Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo'jalik yuritish shakllaridan qat'i nazar, korxonada, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibining namunaviy qoidalari (ro'yxat № 746, 14.06.1999-y.), O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasi (kontrakti)ni bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanilishi haqida»gi qarori 34-bandi.

Iqtisodiyotning ba'zi tarmoqlarida xodimlarning ayrim toifalari uchun intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar amal qiladi. Xususan, qarang: O'zbekiston Respublikasining «Temir yo'l transporti to'g'risida»gi Qonunining 18-moddasi.

Xodim o'z mehnat vazifalarini halol, vijdonan bajarishi, mehnat intizomiga rioya qilishi, ish beruvchining qonuniy farmoyishlarini o'z vaqtida va aniq bajarishi, texnologiya intizomiga, mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilishi, ish beruvchining mol-mulkini avaylab asrashi shart.

Xodimning mehnat vazifalari ichki tartib qoidalarida, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda, korxonada qabul qilinadigan lokal hujjatlarda (jamoat shartnomalarida, yo'riqnomalar va hokazolarda), mehnat shartnomasida aniq belgilab qo'yiladi.

Ish beruvchi xodimlar mehnatini tashkil qilishi, qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini yaratib berishi, mehnat va ishlab chiqarish intizomini ta'minlashi, mehnat muhofazasi qoidalariga rioya etishi, xodimlarning ehtiyoj va talablariga e'tibor bilan qarashi, ularning mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilab borishi, ushbu Kodeksga muvofiq jamoa shartnomalarini tuzishi shart.

Ish beruvchi xodimdan uning mehnat vazifalari doirasiga kirmaydigan ishlarni bajarishni, qonunga xilof yoki xodim va boshqa shaxslarning hayoti va sog'lig'i uchun xavf tug'diruvchi, ularning sha'ni va qadr-qimmatini kamsituvchi harakatlar qilishni talab etishga haqli emas.

Har bir xodim o'ziga yuklatiladigan mehnat vazifalari doirasi bilan oldindan tanishtirilishi lozim.

6.2. Mehnat intizomini ta'minlash

Mehnat intizomi halol mehnat uchun rag'batlantirish va mukofotlash usullari bilan normal tarzda ishlashga zarur tashkiliy va iqtisodiy sharoitlarni yaratib berish, noinsof xodimlarga nisbatan jazo choralari qo'llash orqali ta'minlanadi.

Qarang: mazkur Kodeksning 180 va 181-moddalari, Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo'jalik yuritish shakllaridan qat'i nazar, korxonalar, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibi namunaviy qoidalarining (ro'yxat raqami: 746, 14.06.1999-y.) 3-bobi («Mehnat intizomini ta'minlash va javobgarlik»).

Ishdagi yutuqlar uchun xodimga nisbatan rag'batlantirish choralari qo'llanilishi mumkin. Rag'batlantirish turlari, ularni qo'llanish tartibi, afzallik va imtiyozlar berish jamoa shartnomalari, ichki mehnat tartibi qoidalari va boshqa lokal hujjatlarda, jamoa kelishuvlarida, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda belgilab qo'yiladi. Qarang: Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo'jalik yuritish shakllaridan qat'i nazar, korxonalar, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibi namunaviy qoidalarining (ro'yxat raqami: 746, 14.06.1999-y.) 3.2 va 3.3-bandlari.

Xodimlar mehnat sohasida davlat va jamiyat oldidagi alohida xizmatlari uchun davlat mukofotlariga taqdim etilishi mumkin. Qarang: O‘zbekiston Respublikasining «Davlat mukofotlari to‘g‘risida»gi Qonunining 12-moddasi.

Ish haqi, mukofotlar, qo‘shimcha to‘lovlar, ustamalar va mehnat haqi tizimida nazarda tutilgan boshqa to‘lovlar rag‘batlantirish turlariga kirmaydi.

Intizomiy jazo amal qilib turgan muddat mobaynida (183-modda) xodimga nisbatan rag‘batlantirish choralari qo‘llanilmaydi.

6.3. Intizomiy jazolar

Xodimga mehnat intizomini buzganligi uchun ish beruvchi quyidagi intizomiy jazo choralari qo‘llashga haqli:

1) hayfsan;

2) o‘rtacha oylik ish haqining o‘ttiz foizidan ortiq bo‘lmagan miqdorda jarima.

Ichki mehnat tartibi qoidalarida xodimga o‘rtacha oylik ish haqining ellik foizidan ortiq bo‘lmagan miqdorda jarima solish hollari ham nazarda tutilishi mumkin. Xodimning ish haqidan jarima ushlab qolish ushbu Kodeksning 164-moddasi talablariga rioya qilingan holda ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladi;

(181-moddaning birinchi qismi 2-bandi O‘zbekiston Respublikasining 1999-yil 20-avgustdagi 832-I-son Qonuni tahririda — Oliy Majlis Axborotnomasi, 1999-y., 9-son, 229-modda)

3) mehnat shartnomasini bekor qilish (100-modda ikkinchi qismining 3 va 4-bandlari).

Ushbu moddada nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralari qo‘llanish taqiqlanadi. Qarang: Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat’i nazar, korxonalar, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibi namunaviy qoidalarining (ro‘yxat raqami: 746, 14.06.1999-y.) 3.4 va 3.10-bandlari.

Intizomiy jazolar ishga qabul qilish huquqi berilgan shaxslar (organlar) tomonidan qo‘llaniladi (82-modda).

Intizomiy jazo qo‘llanilishidan avval xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati talab qilinishi lozim. Xodimning tushuntirish xati

berishdan bosh tortishi uning ilgari sodir qilgan nojo‘ya xatti-harakati uchun jazo qo‘llashga to‘siq bo‘la olmaydi.

Intizomiy jazoni qo‘llanishda sodir etilgan nojo‘ya xatti-harakatning qay darajada og‘ir ekanligi, shu xatti-harakat sodir etilgan vaziyat, xodimning oldingi ishi va xulq-atvori hisobga olinadi.

Har bir nojo‘ya xatti-harakat uchun faqat bitta intizomiy jazo qo‘llanishi mumkin.

Intizomiy jazo bevosita nojo‘ya xatti-harakat aniqlangandan keyin, ammo bu xatti-harakat aniqlangandan boshlab, xodimning kasal yoki ta’tilda bo‘lgan vaqtini hisobga olmasdan, uzog‘i bilan bir oy ichida qo‘llaniladi.

Nojo‘ya xatti-harakat sodir etilgan kundan boshlab olti oy o‘tganidan, moliya-xo‘jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasida aniqlanganda esa, — sodir etilgan kundan boshlab ikki yil o‘tganidan keyin jazoni qo‘llab bo‘lmaydi. Jinoiy ish bo‘yicha ish yuritilgan davr bu muddatga kirmaydi.

Intizomiy jazo berilgani to‘g‘risidagi buyruq (farmoyish) yoki qaror xodimga ma‘lum qilinib, tilxat olinadi. Qarang: O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasi (kontrakti)ni bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo‘llanilishi haqida»gi qarorining 22, 29–40-bandlari, Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat’i nazar, korxonalar, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibi namunaviy qoidalarining (ro‘yxat raqami: 746, 14.06.1999-y.) 3.5 va 3.6-bandlari.

Intizomiy jazoning amal qilish muddati jazo qo‘llanilgan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas. Agar xodim shu muddat ichida yana intizomiy jazoga tortilmasa, u intizomiy jazo olmagan deb hisoblanadi.

Intizomiy jazoni qo‘llagan ish beruvchi o‘z tashabbusi bilan, xodimning iltimosiga binoan, mehnat jamoasi yoki xodimning bevosita rahbari iltimosnomasiga ko‘ra jazoni bir yil o‘tmasdan oldin ham olib tashlashga haqli. Qarang: «Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat’i nazar, korxonalar,

muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibi» namunaviy qoidalarining (ro'yxat raqami: 746, 14.06.1999-y.) 3.7-bandi.

Intizomiy jazo ustidan yakka mehnat nizolarini ko'rish uchun belgilangan tartibda shikoyat qilinishi mumkin. Qarang: mazkur Kodeksning XV bobi («Mehnat nizolari»).

Mehnat nizosini ko'rib chiqayotgan organ sodir etilgan nojo'ya xatti-harakat qanday vaziyatda yuz berganligini, xodimning oldingi xulq-atvorini, mehnatga bo'lgan munosabatini, intizomiy jazoning sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatning og'irlik darajasiga qanchalik mos kelishini, ish beruvchining intizomiy jazo berish tartibiga rioya qilganligini hisobga olib, xodimga nisbatan qo'llanilgan intizomiy jazoni g'ayriqonuniy deb topish va uni bekor qilish to'g'risida qaror chiqarishga haqli.

Qisqacha xulosalar:

Korxonada mehnat tartibi ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib tasdiqlaydigan ichki mehnat tartibi qoidalarini bilan belgilanadi.

Qarang: Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo'jalik yuritish shakllaridan qat'i nazar, korxonada, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibining namunaviy qoidalarini (ro'yxat № 746, 14.06.1999-y.), O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasi (kontrakti)ni bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanilishi haqida»gi qarori 34-bandi.

Iqtisodiyotning ba'zi tarmoqlarida xodimlarning ayrim toifalari uchun intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar amal qiladi. Xususan, qarang: O'zbekiston Respublikasining «Temir yo'l transporti to'g'risida»gi Qonunining 18-moddasi.

Xodim o'z mehnat vazifalarini halol, vijdonan bajarishi, mehnat intizomiga rioya qilishi, ish beruvchining qonuniy farmoyishlarini o'z vaqtida va aniq bajarishi, texnologiya intizomiga, mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilishi, ish beruvchining mol-mulkini avaylab asrashi shart.

Xodimning mehnat vazifalari ichki tartib qoidalarida, intizom to‘g‘risidagi ustav va nizomlarda, korxonada qabul qilinadigan lokal hujjatlarda (jamoat shartnomalarida, yo‘riqnomalar va hokazolarda), mehnat shartnomasida aniq belgilab qo‘yiladi.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Korxonada mehnat tartibini aytib bering
2. Iqtisodiyotning ba‘zi tarmoqlarida xodimlarning ayrim toifalari uchun intizom to‘g‘risidagi ustav va nizomlarni bilasizmi?
3. Ishdagi yutuqlar uchun xodimga nisbatan rag‘batlantirish choralari qanday tartibda belgilanadi
4. Intizomiy jazo ustidan yakka mehnat nizolarini ko‘rish uchun belgilangan tartibda shikoyat qilinishi tartibini bilasizmi?
5. Mehnat intizomini ta‘minlash yo‘llarini aytib bering
6. Intizomiy jazolar tartibini sanab bering
7. Intizomiy jazoning amal qilish muddatini ayting

7-Mavzu: MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARINING MODDIY JAVOBGARLIGI

Reja:

7.1. Moddiy javobgarlik tushunchasi

7.2. Xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi

7.3. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning moddiy javobgarligi

7.1. Moddiy javobgarlik tushunchasi

Moddiy javobgarlik deyilganda, mehnat shartnomasining bir tarafi (ish beruvchi yoki xodim) mehnat sohasidagi vazifalarni bajarish munosabati bilan boshqa tarafga yetkazgan zararini amaldagi qonunlarga muvofiq qoplashi tushuniladi.

Moddiy javobgarlik to'g'risidagi huquqiy me'yorlar, bir tomondan, ish beruvchiga yetkazilgan mulkiy zararni qoplashni ta'minlash, ya'ni ish beruvchining mulkiy huquqlarini tiklash, boshqa jihatdan – har qanday holatda ham xodimning hayot uchun zarur bo'lgan to'lovlariga ish haqining muayyan qismini qoldirish uchun xodimning ish haqini saqlab qolish kafolatini kuchaytirishga qaratilgan.

Moddiy javobgarlik yuridik javobgarlikning mustaqil turi hisoblanadi. U yetkazilgan zarar uchun xodim biror-bir javobgarlikning boshqa turiga tortilish-tortilmasligidan qat'i nazar, yuzaga keladi va jinoiy, ma'muriy, intizomiy javobgarliklar bilan bir vaqtning o'zida mavjud bo'lishi mumkinligi bilan ulardan farqlanib turadi. Tashkilotga yetkazilgan zarar uchun uning barcha xodimlari, ya'ni mazkur tashkilot bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan xodimlar moddiy javobgar bo'ladilar. Bu yana shuni anglatadiki, u faqat mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari bilan belgilanadigan maxsus chora bo'lganligi sababli faqat tashkilot xodimlarigina tashkilot oldida moddiy javobgar bo'la oladilar. Agar tashkilot bilan mehnat munosabatlarida bo'lmagan shaxs tomonidan zarar yetkazilgan bo'lsa, u fuqarolik to'g'risidagi qonun hujjatlarida

belgilangan tartibda qoplanadi. Mehnat munosabatlari amal qilib turgan vaqtda tashkilotga zarar yetkazgan, keyin bunday munosabatlarni to'xtatgan shaxslarga nisbatan ham mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari me'yorlari bo'yicha javobgarlik yuklatiladi, sababi Mehnat kodeksining (keyingi o'rinlarda - MK) 185-moddasi 3-qismiga binoan zarar yetkazilganidan keyin mehnatga oid munosabatlarning bekor qilinganligi mehnat shartnomasi taraflarini moddiy javobgarlikdan ozod qilishga sabab bo'lmaydi.

Moddiy javobgarlik bilan bog'liq masalalarni bevosita tartibga soladigan me'yoriy hujjatlar tizimida Mehnat kodeksi asosiy qonun hujjati hisoblanadi. Amaldagi qonun hujjatlari javobgarlikning u yoki bu turini qo'llash xollarini, ularning chegaralarini hamda u zimmasiga yuklatilayotgan aniq xodimni yoki xodimlarni yetarlicha aniq belgilash imkonini beradi. Tashkilot xodimiga moddiy javobgarlikni yuklash to'g'risidagi masala ko'rib chiqilayotganda nafaqat tashkilotga yetkazilgan zararni qoplashni ta'minlash, balki xodimni asoslanmagan moddiy javobgarlikka tortmaslik uchun zarar yetkazilishining barcha vaziyatlarini aniqlash va to'g'ri baholash kerak bo'ladi.

Qonun hujjatlari xodimlarning moddiy javobgarligi yuzaga kelishini tashkilot ma'muriyati tomonidan ishchilar va xizmatchilarga normal ishlashi va ularga ishonib topshirilgan mol-mulkning to'liq saqlanishini ta'minlash uchun zarur bo'lgan sharoitlarni yaratish bo'yicha majburiyatlarning bajarilishi bilan bog'laydi. Agar tovar-moddiy boyliklar bilan ishlash uchun tashkilotda tegishli sharoitlar yaratilmagan bo'lsa, javobgarlik tashkilotning zimmasida bo'ladi. Yuqorida keltirilgan qonun hujjatlarining me'yorlari tashkilot xodimiga moddiy javobgarlik yuklatilishi mumkin bo'lgan shartlarni ajratib ko'rsatishga imkon beradi:

1) tashkilotga bevosita yetkazilgan haqiqiy zarar, buning natijasida ish beruvchining mavjud mol-mulki amalda kamayadi yoki yomon holatga keladi. Shuningdek bevosita yetkazilgan haqiqiy zarar deb, agar ish beruvchi uchinchi shaxslar mol-mulkining saqlanishi uchun javobgar bo'lsa, shuningdek ish

beruvchi uchun ushbu mol-mulkni sotib olishga, qayta tiklashga yoki ish beruvchi tomonidan uchinchi shaxslarga yetkazilgan zararni qoplashga xarajatlar yoxud ortiqcha to'lovlarni amalga oshirishga to'g'ri kelsa, ish beruvchida turgan uchinchi shaxslar mol-mulkining kamayishi ham tushuniladi. Bu holda xodim ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zarar uchun ham, ish beruvchi boshqa shaxslarga yetkazilgan zararni qoplashi natijasida kelib chiqqan zarar uchun ham moddiy javobgar bo'ladi

2) xodimning g'ayrihuquqiy xulq-atvori. Xodim o'z mehnat majburiyatlarini bajarmasligi yoki lozim darajada bajarmasligi, shuningdek uning qonunlar, Prezident farmonlari, Hukumat qarorlari, ichki mehnat tartibi qoidalari, boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarda keltirilgan aniq ko'rsatmalarni buzishi shunday xulq-atvor deb e'tirof etiladi. Bunga xodimning asbob-uskunaga xizmat ko'rsatish va undan foydalanish, moddiy qimmatliklarni saqlash va berish qoidalari, texnologik talablar va boshqa texnik me'yorlarni buzishi, shuningdek ichki yo'riqnomalar va ish beruvchining buyruqlariga muvofiq kelmaydigan harakatlar qilishi oqibatida mol-mulkning buzilishi misol bo'lishi mumkin;

3) xodimning harakatlari (harakatsizligi) bilan tashkilotga yetkazilgan zarar o'rtasidagi bevosita sababiy boglanish. Agar xodim zimmasiga muayyan harakatlarni amalga oshirish majburiyati yuklangan bo'lsa, uning harakatsizligi g'ayrihuquqiy deb e'tirof etilishi mumkin. Agar xodimning mehnat majburiyatlari tegishli hujjatlarda aniqlashtirilmagan bo'lsa, xodimning tashkilot manfaatlariga ochiq-oydin qarshi chiquvchi xulq-atvori g'ayrihuquqiy deb hisoblanadi.

4) xodim aybining mavjudligi. Agar asbob uning tayyorlovchisi yo'l qo'ygan brak oqibatida buzilganligi aniqlangan bo'lsa, xodim uning buzilishi uchun javobgarlikka tortilmaydi. Xodimning aybi zarar uning harakatlari yoki harakatsizligi bilan yetkazilganligida namoyon bo'lishi mumkin, masalan, u zararni bartaraf etish imkoniyatiga ega bo'la turib, buni amalga oshirmaganligi uning harakatsizligi hisoblanadi. Xodim g'ayrihuquqiy xatti-harakatni ham qasddan, ham ehtiyotsizlik oqibatida sodir etishi mumkin. Xatti-harakatni qasddan amalga oshirayotganda xodim o'z harakatlari

g'ayrihuquqiy ekanligini biladi, shuningdek pirovardida salbiy oqibatlar yuzaga kelishini taxmin qiladi, biroq ongli ravishda ularning sodir bo'lishiga yo'l qo'yadi. Xodim tashkilot mol-mulkini ongli ravishda o'g'irayotganda shunday hol yuz berishi mumkin. Ehtiyotsizlik bo'yicha xatti-harakatlar sodir etilganda xodim o'z majburiyatlariga sovuqqonlik bilan yondashib, garchand o'z harakatlarining salbiy oqibatlarini oldindan ko'rishi mumkin bo'lganligi va ko'rishi shart bo'lganligiga qaramay, ularni ko'rmaydi yoxud oldindan ko'rgan bo'lsa ham, kaltabinlarcha bu salbiy oqibatlar sodir bo'lmaydi deb umid qiladi. Agar tegishli me'yoriy-huquqiy hujjatlar, mansab yo'riqnomalari bilan muayyan xatti-harakatlarni amalga oshirish xodimning majburiyatlariga kirishi (kirganligi) ko'rsatilgan bo'lsa, uning harakatsizligi g'ayrihuquqiy deb e'tirof etiladi.

Javobgarlik, hajmiga qarab, *cheklangan va to'liq moddiy javobgarlikka* ajratiladi. **Cheklangan moddiy javobgarlik** xodimning zimmasiga zarar xodimning aybi bilan yetkazilganligi sharti bilan, uning mehnat majburiyatlarini bajarish chog'ida korxonaga yetkazilgan zarar uchun yuklatiladi. Bu javobgarlik, qoida tariqasida, xodim ish haqining muayyan qismi bilan cheklanadi va yetkazilgan zararining to'liq miqdoridan oshmasligi kerak. Bunday javobgarlik ikki holatda o'rnatiladi va quyidagilarning zimmasiga yuklatiladi:

1) xodimlar e'tiborsizligi tufayli materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, buyumlar (mahsulotlar)ni, shu jumladan ularni tayyorlash vaqtida buzgani yoki yo'q qilgani uchun, shuningdek e'tiborsizlik bilan asboblari, o'lchov priborlari, maxsus kiyim-bosh va mehnat jarayonini amalga oshirishda foydalanish uchun unga berilgan boshqa narsalarning buzilishi yoki yo'q qilinishi uchun, - ular aybi bilan yetkazilgan zarar miqdorida, biroq o'zining oylik ish haqidan oshmagan miqdorda;

2) mansabdor shaxs mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilishda yoki qonunni ochiq-oydin buzgan holda xodimni g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazishda ana shu xodimga ish haqi to'lanishi munosabati bilan ish beruvchiga zarar yetkazilganda aybdor bo'lsa yoki mansabdor shaxs sudning xodimni

ishga tiklash to'g'risidagi qarori ijrosini kechiktirgan bo'lsa (MKning 274-moddasi). Zararni qoplash miqdori mansabdor shaxsning 3 oylik ish haqidan oshmasligi kerak.

To'liq moddiy javobgarlik deganda Mehnat kodeksi xodimning ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zararni to'liq miqdorda qoplab berishi majburiyatini nazarda tutadi. Ushbu me'yor e'tiborsizlik va ehtiyotsizlik sababi bilan mol-mulkning talon-toroj qilinishi va yo'qotilishining oldini olish maqsadida tashkilotning manfaatlarini muhofaza qilishga qaratilgandir. Mehnat kodeksining 202-moddasiga ko'ra, yetkazilgan zarar uchun xodimga quyidagi hollarda to'liq moddiy javobgarlik yuklatiladi:

- 1) maxsus yozma shartnoma asosida unga ishonib topshirilgan qimmatliklarning saqlanishini ta'minlamagani uchun;
- 2) bir martalik hujjat asosida olingan qimmatliklarning saqlanishini ta'minlamagani uchun;
- 3) qasddan zarar yetkazilganda;
- 4) alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'sirida mastlik holatida zarar yetkazilganda;
- 5) xodimning sud hukmi bilan aniqlangan jinoiy harakatlari natijasida zarar yetkazilganda;
- 6) tijorat sirlari oshkor etilganda;
- 7) qonunlarda, shuningdek O'zbekiston Respublikasi hukumati qonunlarida nazarda tutilgan hollarda.

18 yoshga to'lmagan xodimlar faqat qasddan, alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'sirida mastlik holatida yoki jinoyat sodir etish natijasida yetkazilgan zarar uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi.

Bevosita pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilayotgan xodim maxsus yozma shartnoma asosida o'ziga ishonib topshirilgan qimmatliklarning saqlanishini ta'minlamaganligi uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi.

Pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilish xizmat vazifasiga kirmaydigan xodim bilan to'liq moddiy javobgarlik haqida tuzilgan shartnoma haqiqiy hisoblanmaydi. Bevosita pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qiluvchi 18 yoshga to'lgan xodim bilan to'liq moddiy javobgarlik haqida maxsus yozma

shartnoma tuzilishi mumkin.

To'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladigan xodimlar toifalari ro'yxati jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi. Jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi to'g'risidagi shartnomada taraflarning ishonib topshirilgan qimmatliklarning saqlanishini ta'minlash bo'yicha vazifalari aniq ko'rsatilib, ularning qo'shimcha huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari belgilab qo'yiladi.

Yakka tartibda tuziladigan to'liq moddiy javobgarlik haqidagi shartnomaga binoan qimmatliklar, ularning saqlanishini ta'minlash uchun shaxsan javobgarlik aniq bir xodimga topshiriladi. Bunday xodim javobgarlikdan ozod bo'lish uchun o'zining aybi yo'qligini isbotlab berishi kerak.

Jamoa (brigada) moddiy javobgarligi haqidagi shartnomaga muvofiq, qimmatliklar, ularning saqlanishini ta'minlash uchun to'liq moddiy javobgarlik oldindan belgilangan shaxslar guruhiga (brigadaga) yuklatiladi. Brigadaning a'zosi javobgarlikdan ozod bo'lishi uchun o'zining aybi yo'qligini isbotlab berishi lozim. Qimmatliklarga oid xizmat (saqlash, sotish, tashish, qayta ishlash) bilan shug'ullanuvchi korxonalarda ish beruvchi bilan kasaba uyushma qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi kelishuviga binoan tavakkalchilik jamg'armasi tuzilishi mumkin. Kamomadlarni shu jamg'arma hisobidan qoplashga yo'l qo'yiladi. Bunday shartnoma pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilish xizmat vazifasiga kirmaydigan xodim, 18 yoshga to'lmagan shaxs yoki korxonadagi moddiy javobgar xodimlar toifasi ro'yxatiga kirmaydigan shaxs bilan tuzilgan hollarda, ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun cheklangan moddiy javobgarlik yuklatilishi mumkin.

Mehnat shartnomasi yoki unga qo'shimcha sifatida tuzilgan yozma shakldagi kelishuvda, shuningdek jamoa shartnomasida mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi aniq qilib belgilab qo'yilishi lozim. Bunda shartnoma bo'yicha ish beruvchining xodim oldidagi javobgarligi Mehnat kodeksida nazarda tutilganidan kam, xodimning ish beruvchi oldidagi javobgarligi esa ko'p bo'lmasligi kerak.

Zarar yetkazilganidan keyin mehnatga oid munosabatlarning bekor qilinganligi mehnat shartnomasi taraflarini moddiy javobgarlikdan ozod qilishga asos bo'lmaydi. Mehnat qonunlariga muvofiq, javobgar shaxs hisob berish sharti bilan o'ziga ishonib topshirilgan qimmatliklarning but saqlanishini ta'minlamagan, vujudga kelgan zarar uchun to'liq moddiy javobgar xodim hisoblanadi. Moddiy javobgarlik belgilangan tartibda ish faoliyati o'ziga yuklatilgan qimmatliklarni saqlashdan iborat bo'lgan xodim bilan ish beruvchi o'rtasida tuzilgan alohida yozma shartnomaga yoki maxsus qonun aktlarida belgilangan qoidalarga muvofiq qoplanadi. Odatda moddiy javobgar shaxs bilan to'liq javobgarlik to'g'risida yakka tartibda shartnoma tuziladi, ayrim turdagi ishlarni birgalikda bajarishda esa brigada moddiy javobgarligi joriy etilishi mumkin. Maxsus yoki kasbiy tayyorgarlikka ega, 18 yoshga yetgan xodim moddiy javobgar shaxs bo'lishi mumkin.

Moddiy javobgar shaxslarni ishdan bo'shatish va boshqa ishga o'tkazish bosh hisobchi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi. Moddiy javobgarlik bilan bog'liq lavozimlarga sudning hukmi bilan bunday lavozimlarni egallash yoki muayyan faoliyat bilan shug'ullanish huquqidan mahrum qilingan shaxslarni tayinlashga yo'l qo'yilmaydi. Ilgari o'g'irlik, poraxo'rlik va boshqa g'arazli jinoyatlari uchun sudlangan shaxslar, agar sudlanganlik olib tashlanmagan yoki bekor qilinmagan bo'lsa, moddiy javobgarlik bilan bog'liq ishlarga qabul qilinmaydi. Moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi bitimdir. Bunday shartnomalar mehnat shartnomasiga qo'shimcha ravishda yozma shaklda tuziladi. Bunday shartnoma tuzgan xodim moddiy javobgar shaxs hisoblanadi. Moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma o'ziga berib qo'yilgan qimmatliklarni saqlash, ishlatish, sotish (berish), tashish yoki ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lgan lavozimga loyiq xodim bilan tuzilishi mumkin.

Amaldagi qonunchilikka binoan xodimlar bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi yozma shartnomalar faqat markazlashgan tartibda tasdiqlangan maxsus ro'yxatda nazarda tutilgan ishlar, lavozimlar uchun tuziladi.

Mehnat kodeksiga binoan va yuqorida aytilganlarni hisobga olib, to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma tuzish mumkin bo'lgan xodimlar toifasining ro'yxati korxonada ichki tartibi va jamoa shartnomalarida belgilanadi. Agar ular tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi va kasaba uyushma qo'mitasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasidagi kelishuv bo'yicha belgilanadi. Bunday lavozimlarga kassirlar, yuklarni tashish bo'yicha ekspeditorlar, ishlarga esa moddiy boyliklarni saqlash uchun qabul qilish, saqlash, berish, qimmatbaho metallar, toshlar va ulardan yasalgan buyumlarni sotib olish, sotish, almashtirish, tashish, yetkazib berish, shuningdek qishloq xo'jalik va boshqa hayvonlarni parvarish qilish, saqlash va ko'paytirish kabilar kiritilgan.

Mehnat kodeksining 185-197-moddalari aynan mazkur masalaga oid bo'lib, mehnat shartnomasining bir tarafi o'zining g'ayrihuquqiy aybli xulq-atvori (harakati yoki harakatsizligi) natijasida boshqa tarafga yetkazgan zarari uchun moddiy javobgar bo'lishi, bunda taraflarning har biri o'ziga yetkazilgan moddiy zararining miqdorini isbotlab berishi shartligi (Mehnat kodeksining 186-moddasi) belgilangan.

7.2. Xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi

Ish beruvchi xodimning o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishi tufayli uning hayoti va sog'lig'iga yetkazgan zararining o'rnini qoplashi shart.

1. Xodimning mehnat jarohati tufayli mehnat qobiliyatini yo'qotgan taqdirda, uning sog'lig'iga yetkazilgan zararining o'rnini qoplash quyidagilardan:

a) jabrlanuvchining mehnatda mayib bo'lishiga qadar bo'lgan o'rtacha oylik ish haqiga nisbatan jabrlanuvchi tomonidan kasbga oid mehnat qobiliyatini yo'qotish darajasiga muvofiq bo'lgan foizlardagi har oylik to'lovdan;

O'rtacha oylik ish haqi mehnat jarohati olish yoki mehnat jarohati tufayli mehnatga layoqatsizlikdan yoxud mehnatga layoqat

darajasi pasayishidan (fuqaroning tanlovi bo'yicha) oldingi oxirgi o'n ikki oy mobaynidagi ish (xizmat, muddatli harbiy xizmatdan tashqari) bo'yicha aniqlanadi.

O'n ikki oydagi ish uchun o'rtacha oylik ish haqi oxirgi o'n ikki oy mobaynidagi ish haqining umumiy so'mmasini o'n ikkiga bo'lish yo'li bilan hisoblab chiqariladi. Jabrlanuvchi zarar yetkazilgan vaqtda o'n ikki oydan kam ishlagan taqdirda, o'rtacha oylik ish haqi haqiqatda ishlagan umumiy ish haqini ishlagan oylar soniga bo'lish yo'li bilan hisoblab chiqariladi.

Ish davri to'liq oydan kam vaqtni tashkil qilgan taqdirda, zararni to'lash miqdori shartli oylik ish haqi (daromad) miqdoridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqiladi. U quyidagi tartibda aniqlanadi: butun ishlagan vaqt davomida olingan ish haqi (daromad) kunlar soniga bo'linadi, hosil bo'lgan so'mma bir yil uchun o'rta hisobda hisoblab chiqilgan bir oydagi ish kunlari soniga ko'paytiriladi.

Jabrlanuvchining mehnat jarohati tufayli mehnat qobiliyatini yo'qotish darajasi Tibbiy-mehnat ekspertiza komissiyasi (TMEK) tomonidan belgilanadi.

b) xodimning bir yillik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda bir yo'la beriladigan nafaqa to'lovidan;

v) xodimning sog'lig'i shikastlanishidan kelib chiqqan qo'shimcha xarajatlarni (agar u davolanish, protez qo'ydirish va tibbiy hamda ijtimoiy yordamning boshqa turlariga muhtoj deb topilgan bo'lsa, ushbu tadbirlar bilan bog'liq xarajatlar, shuningdek, jabrlanuvchining qayta tayyorgarligi va tibbiy xulosaga muvofiq ishga joylashishi uchun xarajatlar va boshqa xarajatlar) kompensatsiya qilishdan iboratdir.

Mehnat qobiliyatini yo'qotish darajasini belgilash bilan bir vaqtda, TMEK asoslari mavjud bo'lganda, nogironlikning tegishli guruhi belgilanadi hamda jabrlanuvchining qo'shimcha yordam turlariga bo'lgan muhtojligi aniqlanadi.

Dori-darmonlar sotib olish uchun qilingan xarajatlar davolovchi shifokor tomonidan yozib berilgan belgilangan shakldagi retsept hamda pul to'langanligi to'g'risidagi chek taqdim etilganda ish beruvchi tomonidan jabrlanuvchiga to'lanadi.

2. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa yoki kasb kasalligi oqibatida xodim vafot etgan taqdirda, ish beruvchi marhumning qaramog'ida bo'lgan mehnatga layoqatsiz, shuningdek, o'n olti yoshga to'lmagan shaxslarga yoki marhum vafot etgan kungacha undan nafaqa olish huquqiga ega bo'lgan shaxslarga, marhumning vafotidan so'ng tug'ilgan farzandiga, shuningdek, ota-onalaridan biriga, umr yo'ldoshiga yoki oilasining ishlamaydigan va vafot etganning 3 yoshga to'lmagan bolalari, ukalari, singillari yoki nabiralari parvarishi bilan band bo'lgan boshqa a'zosiga zararni to'lashi shart.

Ish beruvchi tomonidan zararning o'rnini qoplanishi huquqiga ega bo'lgan shaxslarga boquvchining vafoti bilan bog'liq holda yetkazilgan zararning o'rnini qoplash uchun:

a) har oylik to'lovlar amalga oshiriladi;

b) vafot etgan xodimning o'rtacha yillik ish haqining olti baravaridan kam bo'lmagan miqdorda bir yo'la beriladigan nafaqa to'lanadi;

b) dafn etish xarajatlarining o'rnini qoplanadi.

3. Belgilangan pensiyani hisoblashning bazaviy miqdori oshirilganda sog'liqning shikastlanishi bilan bog'liq zarar yoki boquvchisining vafoti bilan bog'liq ravishda beriladigan yo'qotilgan ish haqi, boshqa to'lovlarni qoplash so'mmasi pensiyani hisoblashning bazaviy miqdorining oshirilgan so'mmasiga mutanosib ravishda ko'paytiriladi.

4. Amaliyotda ishlab chiqarish bilan bog'liq holda sodir bo'lgan baxtsiz hodisalar tahlil qilinganda aksariyat hollarda ish beruvchilar tomonidan korxonada mehnatni muhofaza qilish ishlarini (lozim darajada) tashkil etmaslik yoki xodimlar tomonidan xavfsizlik qoidalariga amal qilinishi yuzasidan nazorat o'rnatilmaganligi sabab bo'lmoqda.

Sodir bo'layotgan baxtsiz hodisalar oqibatida xodimlarning hayoti yoki sog'lig'i yo'qotilishi bu ayanchli holat. Mazkur baxtsiz hodisalar oqibatida jabrlanuvchilarga yetkazilgan zararni qoplash, ish beruvchisi o'z fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilmagan aksariyat korxonalarni iqdisodiy tanglikka, ayniqsa kichik tadbirkorlik subyektlarini bankrot holatiga olib kelmoqda.

Shu bois, xodimning hayoti yoki sogʻligʻiga yetkazilgan zararni jabrlanuvchilarga belgilangan muddatlarda va toʻliq qoplanishini taʼminlash hamda bunday holatlarda korxonaning iqtisodiy barqarorligini saqlab qolish maqsadida ish beruvchi oʻz fuqarolik javobgarligini qonun hujjatlarida belgilangan tartibda sugʻurtalab borishi lozim.

Ish beruvchining moddiy javobgarligi oʻz mehnat vazifalarini bajarishi jarayonida yoki mehnat qilish imkoniyatidan gʻayriqonuniy ravishda mahrum etilganligi tufayli xodimga, boquvchisi ish bilan bogʻliq holda vafot etgan taqdirda esa, uning oila aʼzolariga yetkazilgan har qanday zarar, shu jumladan maʼnaviy zararining ham qonunda boshqacha holat nazarda tutilmagan boʻlsa, toʻliq toʻlanishini taqozo etadi.

Maʼnaviy zarar (jismoniy yoki ruhiy azoblar) pul yoki boshqa moddiy shakllarda hamda ish beruvchi va xodim oʻrtasidagi kelishuvga muvofiq ravishda, xodim vazifalarini bajarish bilan bogʻliq holda vafot etgan taqdirda esa, ish beruvchi bilan uning oila aʼzolari oʻrtasidagi kelishuvga muvofiq belgilangan miqdorda qoplanadi.

Agarda maʼnaviy zararni qoplash yuzasidan nizo kelib chiqqan taqdirda, bu masala sudda koʻrib chiqiladi. Xodim mehnat qilish imkoniyatidan gʻayriqonuniy ravishda mahrum etilgan barcha hollarda ish beruvchi unga ololmay qolgan ish haqini berishi shart. Ish haqi gʻayriqonuniy ravishda rad etilganda, xuddi shunday yoʻl bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda yoki xodim gʻayriqonuniy ravishda boshqa ishga oʻtkazilganda va mehnat nizolarini koʻruvchi organning bunday ishlar yuzasidan chiqargan qarori oʻz vaqtida bajarilmaganda, mehnat daftarchasini berish kechiktirilganda, turli yoʻllar bilan xodimning shaʼniga dogʻ tushiradigan maʼlumotlar tarqatilganda ish beruvchining bunday majburiyati kelib chiqadi.

Ish beruvchi, shuningdek xodim mehnat jarayonida mayib boʻlganda, kasb kasalligiga chalinganda yoki u oʻz mehnat vazifalarini bajarayot ganda salomatligiga boshqacha tarzda shikast yetganda ham zararni toʻliq hajmda qoplashi shart. Xodim ish beruvchining hududida yoki uning tashqarisida mehnatda mayib

bo'lsa, shuningdek ish beruvchi ajratgan transportda ish joyiga kelayotgan yoki ishdan qaytayotgan vaqtda shikastlansa, yetkazilgan zarar uchun ish beruvchi moddiy javobgar bo'ladi.

Agarda ish beruvchi zarar uning aybi bilan kelib chiqmaganligini isbotlab berolmasa, unda uni to'lashi shart. To'lanishi lozim bo'lgan zarar jabrlanuvchining mehnatda mayib bo'lishiga qadar olgan o'rtacha oylik ish haqiga nisbatan foiz hisobida, uning kasbga oid mehnat qobiliyatini yo'qotganlik darajasiga muvofiq belgilanadigan har oylik to'lovdan sog'lig'iga shikast yetkazishi bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlarning kompensatsiyasidan, shuningdek qonunlarda nazarda tutilgan hollarda esa, bir yo'la beriladigan nafaqadan iboratdir.

Xodimning kasbga oid mehnat qobiliyatini yo'qotganlik darajasi va uning qo'shimcha yordam turlariga muhtojligi Tibbiy mehnat ekspertiza komissiyasi (TMEK) tomonidan aniqlanadi. Zarar o'rnini qoplash uchun to'lovlarni tayinlashda jabrlanuvchi olayotgan ish haqi, stipendiya, pensiya va boshqa daromadlar hisobga olinmaydi.

Mehnat qonunlarida xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilganida mehnat shartnomasi taraflarning aralash javobgarligi ko'rsatilgan bo'lib, agar jabrlanuvchining qo'pol ehtiyotsizligi zararining kelib chiqishi yoki ko'payishiga sabab bo'lsa, to'lanishi lozim bo'lgan zarar miqdori jabrlanuvchining aybi darajasiga qarab muvofiq ravishda kamaytiriladi.

Jabrlanuvchi qo'pol ehtiyotsizlik qilsa va ish bajaruvchining aybi bo'lmagan hollarda, javobgarlik kelib chiqsa, uning aybidan qat'i nazar, to'lanadigan zarar miqdori ham shunga muvofiq tarzda kamaytiriladi. Bunday vaqtda zararni to'lashni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Xodim mehnatda mayib bo'lsa, kasb kasalligiga chalinsa va mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holatda vafot etgan bo'lsa, ish beruvchi qonunga binoan marhumning qaramog'ida bo'lgan mehnatga qobiliyatsiz shaxslarga, shuningdek 16 yoshga to'lmagan yoki u vafot etgan kunga qadar undan ta'minot olish huquqiga ega bo'lganlarga, marhumning vafotidan keyin tug'ilgan farzandiga, ota-onasidan biriga, umr yo'ldoshiga yoki oilaning boshqa a'zosiga, agar u ishlamasdan marhumning uch yoshga to'lmagan bolalari (ukalari,

singillari) yoki nabiralarining parvarishi bilan band bo'lsa, zararni to'lashi shart.

Quyidagilar mehnatga qobiliyatsiz deb hisoblanadilar:

- 16 yoshdan katta shaxslar, agar ular shu yoshga to'lgunga qadar nogiron bo'lib qolgan bo'lsalar;
- 60 yoshga to'lgan erkaklar va 55 yoshga to'lgan ayollar;
- belgilangan tartibda nogiron deb topilgan shaxslar.

Xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilgani yoki uning vafoti munosabati bilan ish beruvchi tomonidan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori jamoat shartnomasida, agar bunday shartnoma tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi bilan kasaba uyushma qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasidagi kelishuviga binoan belgilanadi. Bunda xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilganligi munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori jabrlanuvchining yillik ish haqidan, xodimning vafoti tufayli bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori esa 6 yillik o'rtacha ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas.

Mehnat shartnomasida belgilangan vazifalarni lozim darajada bajarmaganligi tufayli xodimning shaxsiy buyumlari yoki boshqa mol- mulkiga zarar yetkazgan ish beruvchi bu zararni natura holidan qoplamog'i lozim. Zararni natura holidan qoplashning iloji bo'lmaganda yoki xodimning roziligi bilan mol-mulking qiymati amalda bo'lgan baholar bo'yicha to'la hajmda qoplanadi.

Ish beruvchiga to'lanishi lozim bo'lgan zarar xodimning ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zararni to'lashining shartligidir. Bevosita yetkazilgan haqiqiy zarar deganda, ish beruvchining mavjud mol- mulki amalda kamayganligi yoki yomon holatga kelganligi, shuningdek ish beruvchining ortiqcha to'lovlar qilish zarurati tushuniladi.

Vazirlar Mahkamasining 2005-yil 11-fevraldagi 60-sonli qarori bilan tasdiqlangan Xodimlarga ularning mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda jarohatlanishi, kasb kasalliklariga chalinishi yoki salomatlikning boshqa xil shikastlanishi tufayli yetkazilgan zararni to'lash qoidalarining 30-bandiga muvofiq, sog'liq shikastlanganligi tufayli bir yo'la beriladigan nafaqa olingandan keyin xodim mehnat bilan bog'liq holda jarohatlanishi munosabati bilan vafot etgan

taqdirda, ish beruvchi vafot etganning kamida beshta o‘rtacha yillik ish haqi miqdorida bir yo‘la beriladigan nafaqa to‘lashi shart.

Bundan tashqari, Fuqarolarning hayoti va sog‘lig‘ini muhofaza qilishga qo‘shayotgan ulkan hissalarini va fidokorona xizmatlarini e‘tirof etgan holda, koronavirus infeksiyasi tarqalishiga qarshi kurashish ishlariga jalb etilgan tibbiyot, sanitariya-epidemiologiya xizmati va boshqa xodimlarni qo‘shimcha ijtimoiy va moddiy qo‘llab-quvvatlash maqsadida O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 26-martdagi PQ–4652-sonli qarori bilan tasdiqlangan Koronavirus infeksiyasini yuqtirgan tibbiyot, sanitariya-epidemiologiya xizmati va boshqa xodimlarning sog‘lig‘iga shikast yetkazilganligi yoki ularning og‘ir ahvolga tushishi va sog‘lig‘i tiklanmaganligi munosabati bilan bir yo‘la beriladigan qo‘shimcha to‘lovlar miqdorida:

koronavirus infeksiyasi tarqalishiga qarshi kurashish doirasida bemorlar bilan ishlagan vaqtida koronavirus infeksiyasi yuqtirib olgan tibbiyot, sanitariya-epidemiologiya xizmati va boshqa xodimlarga to‘lanadigan bir martalik to‘lov miqdori – 100 million so‘m;

koronavirus infeksiyasi tarqalishiga qarshi kurashish doirasida bemorlar bilan ishlagan vaqtida koronavirus infeksiyasini yuqtirish natijasida og‘ir ahvolga tushgan va sog‘lig‘i tiklanmagan taqdirda tibbiyot, sanitariya-epidemiologiya xizmati va boshqa xodimlarga yoki ularning oila a‘zolariga to‘lanadigan bir martalik to‘lov miqdori – 250 million so‘m etib belgilangan.

Mehnat shartnomasida belgilangan vazifalarini lozim darajada bajarmaganligi natijasida xodimning shaxsiy buyumlari yoki boshqa mol-mulkiga zarar yetkazgan ish beruvchi bu zararni natura hoida qoplashi lozim. Zararni natura hoida qoplashning iloji bo‘lmagan taqdirda yoki xodimning roziligi bilan mol-mulkning qiymati shu joyda amalda bo‘lgan baho bo‘yicha to‘la hajmda qoplanadi.

Zararni undirish haqidagi arizani ish beruvchiga jabrlanuvchi xodim, xodim vafot etgan taqdirda esa – zarar to‘lovini olishga haqli bo‘lgan manfaatdor shaxslar beradi.

Ish beruvchi arizani ko‘rib chiqishi va ariza tushgan kundan e‘tiboran o‘n kunlik muddat ichida tegishli qaror qabul qilishi shart.

Ish beruvchining xodimga zararni to‘lash haqidagi buyrug‘ining nusxasi yoki rad etish haqidagi dalil –asosli yozma javobi u qabul qilingan kundan boshlab uch kunlik muddat ichida xodim yoki manfaatdor shaxslarga topshiriladi.

Xodim yoki manfaatdor shaxslar ish beruvchining qaroriga rozi bo‘lmagan yoki belgilangan muddatda javob olmagan taqdirda, ular mazkur nizoni hal qilib berish uchun sudga murojaat qilishlari mumkin.

7.3. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning moddiy javobgarligi

Ish beruvchi yetkazilgan zararni muayyan xodimlardan undirish to‘g‘risidagi qaror qabul qilishdan oldin, uning miqdorini belgilash va kelib chiqish sababini aniqlash maqsadida tekshirish o‘tkazishi shart. Xodim esa barcha tekshirilgan materiallar bilan tanishish huquqiga ega.

Tekshirish natijalari qayd etilishi kerak. Buning uchun maxsus komissiya tuzilib, bu komissiya xizmat tekshirishi dalolatnomasi yoki uning majlisi bayonnomasi va xodim tomonidan zarar yetkazilishi dalilini tekshirishga doir xulosani rasmiylashtirishi mumkin. Bir hujjatda aniqlangan holatlar va komissiya xulosalari shunchaki kayd etilganda dalolatnomani rasmiylashtirish ko‘proq o‘rinli bo‘ladi. Muhokamaning borishini, ayniqsa komissiya a‘zolarida fikrlar har xil bo‘lsa va qandaydir qarorlar ovoz berishga ko‘yilsa, qayd etish muhim bo‘lganda, bayonnoma o‘rinlidir.

Shu tariqa, korxonada mol-mulkiga zararning xar bir holati bo‘yicha tekshirish materiallari:

- zararning mavjudligi va uning hajmini belgilaydigan hujjatdan (xizmat xati, inventarizatsiya dalolatnomasi, nuqsonlar qaydnomasi);
- ish beruvchi tomonidan zarar sabablari va hajmini belgilash uchun tuzilgan komissiya xulosasidan;
- xodimning zarar yuzaga kelganligi sabablari bo‘yicha tushuntirishidan, tushuntirish berishdan bosh tortgan holda esa
- guvohlar imzolagan dalolatnomadan iborat bo‘ladi.

Shuningdek Mehnat kodeksi zararni undirishning amalda uch

usulini taklif etishini ko'rsatish lozim.

Birinchidan, bu –qoplashning ixtiyoriy tartibi (MKning 206-moddasi). Xodim tomonidan zararni to'liq yoki qisman ixtiyoriy qoplashga tegishli pul so'mmalarini tashkilot kassasiga to'lash yoki ularni ish beruvchining bank hisob varag'iga o'tkazish, shu jumladan plastik kartochka vositasida yoki ma'muriyatning roziligi bilan naturada to'lash yo'li bilan (teng qimmatli yoki tuzatilgan mol-mulkni berish bilan) ruxsat beriladi.

Ikkinchidan, ish beruvchi undirishni mustaqil amalga oshiradigan hol bo'lishi mumkin (MK 207-moddasining 1-qismi). Bunday tartib fakat ikki shart mavjudligida bo'lishi mumkin:

– undirish ish beruvchi tomonidan zarar belgilangan kundan boshlab bir oydan kechiktirilishi mumkin emas;

– undiriladigan so'mmaning miqdori xodimning o'rtacha oylik ish haqidan ko'p bo'lishi mumkin emas.

Xodimning o'rtacha oylik ish xaki MKning 169-moddasi, shuningdek O'rtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish tartibi (O'zR VMning 11.03.1997-yildagi 133-son qaroriga 6-ilova) bilan belgilangan tartibda belgilanadi. Agar jamoa shartnomasi bilan boshqacha qoida belgilanmagan bo'lsa, o'rtacha oylik ish haqi hisob-kitobini zarar aniqlangan kunga to'g'ri keladigan oydan avvalgi 12 kalendar kundagi hisob-kitob davridan kelib chiqib amalga oshirish lozim. Agar jamoa shartnomasida MK 169-moddasining qoidalarini hisobga olgan holda o'rtacha oylik ish haqini hisoblab chiqarish hollari uchun ish haqi va ta'til uchun kompensatsiya hisob-kitobidan farq qiladigan boshqacha hisob-kitob davri belgilangan bo'lsa, zararni undirish tartibini belgilash uchun o'rtacha oylik ish haqi hisob-kitobini mazkur hisob-kitob davridan kelib chiqib amalga oshirish kerak. Bunda mazkur tartib xodimlarning ahvolini yomonlashtirmasligi kerak

Undirish xodimdan yetkazilgan zarar so'mmasini undirish to'grisida chiqarilgan yozma farmoyish (buyruq) asosida amalga oshiriladi.

Uchinchidan, u - undirishning sud tartibi. Agar kelishib olishga muvaffaq bo'linmasa, sudga murojaat etish oldidan xodimga zararni ixtiyoriy qoplash to'grisida taklif yuborish zarur. Unda ushbu hujjat

olingani to'g'risida imzo turishi kerak yoki guvohlarning imzolari bilan xodimning uni olishdan bosh tortganligi dalilini rasmiylashtirish mumkin. Mazkur usulga, zarar miqdori belgilangan kundan boshlab bir oylik muddat tugaganidan keyin va agar undiriladigan so'mma zarar keltiruvchining o'rtacha oylik ish haqidan oshsa, murojaat qilish lozim.

Hal qilishning suddan tashkari tartibini qo'llash (mehnat nizolari komissiyasiga murojaat qilish yo'li bilan) mumkin bo'lgan ko'pchilik mehnat nizolaridan farqli o'laroq, xodimning moddiy javobgarligi to'g'risidagi ishlar bevosita sudda ko'riladi. Xodim tomonidan moddiy zararni koplash masalalari bo'yicha sudga murojaat qilish uchun uni yetkazish dalil aniqlangan kundan boshlab bir yil muddat belgilangan (MKning 270-moddasi).

Bunda shuni hisobga olish lozimki, muddatning boshlanishi bo'lib zararining yuzaga kelganligi ma'lum bo'lgan keyingi kun hisoblanadi. Agar ushbu muddat o'tkazib yuborilgan bo'lsa va javobgar da'vo muddatini qo'llash to'g'risida nizo qo'zg'atsa, ish beruvchi uni tiklash to'g'risida iltimosnoma berishga haqli. Ko'rsatilgan muddat uzrli sabab bilan o'tkazib yuborish sababi, masalan, buni zarar yetkazilishi dalili bo'yicha uzoq davom etgan tekshirishlar, taftishlar, tergovlar va hokazolarni o'tkazish zarurati vujudga keltirgan bo'lsa, uzrli deb topilishi mumkin.

Fuqarolik-protsessual kodeksining 189-moddasiga muvofiq, ish beruvchi arizada quyidagilarni ko'rsatishi lozim:

- 1) ariza berilayotgan sudning nomi;
- 2) da'vogarning familiyasi, ismi, otasining ismi, yashash joyi, agar da'vogar tashkilot bo'lsa, uning nomi, joylashgan yeri (pochta manzili) hamda rekvizitlari, shuningdek, agar ariza vakil tomonidan berilayotgan bo'lsa, vakilning familiyasi, ismi, otasining ismi va manzili;
- 3) javobgarning familiyasi, ismi, otasining ismi, yashash joyi, agar javobgar tashkilot bo'lsa, uning nomi, joylashgan yeri (pochta manzili) hamda rekvizitlari;
- 4) da'vogarning talabi;
- 5) agar da'vo baholanishi kerak bo'lsa, da'voning bahosi;
- 6) da'vogar o'z talabiga asos qilib ko'rsatayotgan holatlar va

da'vogar tomonidan bayon qilingan holatlarni tasdiqlovchi dalillar;

7) javobgar bilan nizoni sudgacha hal qilish tartibiga rioya etilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar, basharti bu qonunda yoki shartnomada nazarda tutilgan bo'lsa;

8) arizaga ilova qilinayotgan hujjatlarning ro'yxati.

Da'vo arizasiga quyidagilar kiritilishi kerak:

– da'vogarning tasdiqlashiga ko'ra javobgar tomonidan yetkazilgan to'g'ridan-to'g'ri haqiqatdagi zarar so'mmasi;

– xodimning qonunga xilof harakatlari (harakatsizligi)ni ko'rsatuvchi holatlar, xodimning qonunga xilof harakati (harakatsizligi) bilan to'g'ridan-to'g'ri haqiqatdagi zarar boshlanishi o'rtasidagi sababiy aloqa, javobgarning zarar yetkazishdagi aybi (bunda aniq dalillarga havola qilinishi kerak);

– javobgar zimmasidagi moddiy javobgarlik turi (to'liq yoki cheklangan);

– zararni qoplashga undan undiriladigan so'mma;

– moddiy javobgarlik turi va undiriladigan so'mma miqdori to'g'risidagi xulosa asoslangan dalillar;

– ish beruvchi tomonidan undiriladigan zarar so'mmasi hisob-kitobi.

Agar da'vo bir nechta javobgarga taqdim etilsa, arizada ular har birining zarar yetkazishdagi aybining darajasini tavsiflaydigan ma'lumotlar keltiriladi va ayb darajasi, moddiy javobgarlikning turi va chegarasini hisobga olgan holda xar bir javobgar uni qanday ulushda qoplashi kerakligi hisob-kitobi qilinadi. Da'vo arizasida bayon etilgan vajlarni tasdiqlash uchun unga quyidagilar ilova kilinadi:

– javobgarning mehnat funksiyasini belgilaydigan mansab yo'riqnomalari;

– zarar hajmi va u javobgarning aybiga ko'ra yetkazilganligini tasdiklovchi dalillar (bildirgilar, tushuntirishlar, tekshirish dalolatnomalari, texnik xulosalar, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari, taftish dalolatnomalari, yukxatlar, hisobvaraqa fakturalar, solishtirish qaydnomalari, intizomiy javobgarlikka tortish to'g'risida buyruqlar va hokazo).

Mehnat kodeksiga muvofik ish beruvchi zarar yetkazilgan aniq

holatlarni hisobga olgan holda uni aybdor shaxsdan undirishdan to'liq yoki qisman voz kechish huquqiga ega. Bunday qaror buyruq bilan rasmiylashtiriladi. Bundan tashqari, ish beruvchi MK 199-moddasining mazmunini hisobga olishi lozim, unga ko'ra xodimning moddiy javobgarligi quyidagilar oqibatida zarar vujudga kelgan hollarda istisno etiladi:

- yengib bo'lmay kuch;
- g'oyatda zarurat yoki zaruriy mudofaa;
- xodimga ishonib topshirilgan mol-mulkni saklash uchun lozim darajadagi sharoitlarni ta'minlash bo'yicha majburiyatlarning ish beruvchi tomonidan bajarilmaganligi.

Bunday hollarda yetkazilgan zarar korxonaga foydasi hisobidan qoplanadi. Agar mehnat qonunlarida boshqacha holat nazarda tutilmagan bo'lsa, xodim yetkazilgan zarar uchun o'zining o'rtacha oylik ish haqi miqdori doirasida moddiy javobgar bo'ladi. Mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilish yoki xodimni g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxslar ham moddiy javobgar bo'ladi. Bunday hollarda yetkazilgan zarar o'rnini qoplash uchun to'lanadigan haq miqdori mansabdor shaxsning uch oylik maoshidan ko'p bo'lishi mumkin emas.

Ish beruvchiga yetkazilgan zarar miqdori haqiqiy yo'qotishlar bo'yicha hisobxonaga ma'lumotlari (buxgalteriya hisobi) asosida belgilanadi. Ish beruvchining asosiy vositalariga taalluqli mol-mulki talon-toroj qilingan, kamomad bo'lgan, qasddan yo'q qilingan yoki qasddan buzilgan taqdirda, shuningdek boshqa hollarda zarar miqdori vakolatli organ tomonidan ish ko'rilgan kuni shu joyda amalda bo'lgan bozor narxlari bo'yicha hisoblanadi.

Ish beruvchiga zararni undirish haqidagi arizani jabrlanuvchi xodim, u vafot etgan taqdirda esa, zarar to'lovini olishga haqli bo'lgan manfaatdor shaxslar beradi. Ish beruvchi esa arizani ko'rib chiqishi va u tushgan kundan e'tiboran 10 kunlik muddat ichida tegishli qaror qabul qilishi shart. Ish beruvchining zararni to'lash haqidagi buyrug'ining nusxasi yoki uni rad etish haqidagi asosli yozma javobi ariza qabul qilingan kundan boshlab, uch kun muddat ichida xodim yoki manfaatdor shaxslarga topshiriladi. Agar ular ish

beruvchining qaroridan rozi bo'lmalar yoki belgilangan muddatda javob olmagan bo'lsalar, mazkur nizoni hal qilib berishni so'rab sudga ariza bilan murojaat qilishlari mumkin.

Ish beruvchiga zarar yetkazishda aybdor bo'lgan xodim uni ixtiyoriy ravishda qisman yoki to'liq to'lashga haqli. Qonunga ko'ra, xodim va ish beruvchining kelishuviga binoan, qarordagi to'lash muddati kechiktirilishi mumkin. Xodim bunday hollarda ish beruvchiga to'lov muddatlarini aniq ko'rsatib zararni qoplash haqida yozma majburiyat yuklaydi. Agar zararni to'lash haqida ixtiyoriy ravishda majburiyat olgan xodim mehnat shartnomasini bekor qilsa va uni to'lashdan bo'yin tovlasa, qarzning uzilmay qolgan qismi notarial organlarning hujjatlari asosida undiriladi. Xodim yetkazilgan zararni qoplash uchun ish beruvchining roziligi bilan uning bahosiga teng mol-mulk berishi yoki buzilgan mol-mulkni tuzatib berishi mumkin.

Korxonada rahbaridan yetkazilgan zararni undirib olish shu korxonada mulkdori yoki u kafolat bergan organning arizasi asosida sud tartibida amalga oshiriladi. Ish beruvchining mol-mulkiga yetkazilgan zararni undirish haqidagi qaror ustidan xodim sudga shikoyat qilishi mumkin.

Sud aybning darajasi, shakli, aniq holatlari va xodimning moddiy ahvolini hisobga olib, undiriladigan zarar miqdorini kamaytirishi mumkin. Agar zarar g'arazli maqsadlar bilan sodir qilingan jinoyat tufayli yetkazilgan bo'lsa, undiriladigan zarar miqdorini kamaytirishga yo'l qo'yilmaydi.

Qisqacha xulosalar:

Moddiy javobgarlik to'g'risidagi huquqiy me'yorlar, bir tomondan, ish beruvchiga yetkazilgan mulkiy zararni qoplashni ta'minlash, ya'ni ish beruvchining mulkiy huquqlarini tiklash, boshqa jihatdan har qanday holatda ham xodimning hayot uchun zarur bo'lgan to'lovlarga ish haqining muayyan qismini qoldirish uchun xodimning ish haqini saqlab qolish kafolatini kuchaytirishga qaratilgan.

Javobgarlik, hajmiga qarab, *cheklangan va to'liq moddiy javobgarlikka* ajratiladi. Cheklangan moddiy javobgarlik xodimning

zimmasiga zarar xodimning aybi bilan yetkazilganligi sharti bilan, uning mehnat majburiyatlarini bajarish chog'ida korxonaga yetkazilgan zarar uchun yuklatiladi. To'liq moddiy javobgarlik deganda Mehnat kodeksi xodimning ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zararni to'liq miqdorda qoplab berishi majburiyatini nazarda tutadi.

Mehnat kodeksining 185-197-moddalari aynan mazkur masalaga oid bo'lib, mehnat shartnomasining bir tarafi o'zining g'ayrihuquqiy aybli xulq-atvori (harakati yoki harakatsizligi) natijasida boshqa tarafga yetkazgan zarari uchun moddiy javobgar bo'lishi, bunda taraflarning har biri o'ziga yetkazilgan moddiy zararining miqdorini isbotlab berishi shartligi belgilangan.

Ish beruvchi xodimning o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishi tufayli uning hayoti va sog'lig'iga yetkazgan zararining o'rnini qoplashi shart.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Moddiy javobgarlik tushunchasi ta'rifi?
2. Moddiy javobgarlikning qanday turlari bor?
3. To'liq moddiy javobgarlikka tortish asoslari nimalardan iborat?
4. To'liq moddiy javobgarlik qanday toifadagi xodimlarga nisbatan belgilanadi?
5. Xodimning ish beruvchiga yetkazgan zarari uchun moddiy javobgarligi qay tartibda amalga oshiriladi?
6. Moddiy javobgarlik holati yuzaga kelganda qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
7. Qanday holatlarda xodim ish beruvchiga yetkazgan zararini qoplashdan ozod etilishi mumkin?
8. Xodim yetkazgan zararni undirish usullari qanday?
9. Xodim-jabrlanuvchining mehnat jarohati tufayli mehnat qobiliyatini yo'qotish darajasi qanday aniqlanadi?
10. Ish beruvchining xodim oldidagi moddiy javobgarligini tushuntiring.

8-Mavzu: MEHNAT MUHOFAZA QILISH VA UNING TALABLARI

Reja:

8.1. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning zaruriyati

8.2. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlari va uni ro'yobga chiqarishdagi kafolatlari

8.3. Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari

8.4. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni tekshirish.

8.1. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning zaruriyati

Mehnat muhofazasi inson mehnati, sog'lig'i va hayotiga bevosita dahldor masala bo'lib, uni o'z mohiyatidan kelib chiqqan holda keng va tor ma'noda anglamoq lozim.

Keng ma'nodagi mehnat muhofazasi – bu mehnat faoliyati jarayonida inson hayoti va sog'lig'ining xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan huquqiy, ijtimoiy-iqtisodiy, sanitariya-gigiyena, davolash-profilaktika, rehabilitatsiya va boshqa tadbirlar tizimidan iboratdir. Mehnat muhofazasining bunday keng ma'nodagi tushunchasi xavfsiz va sog'lom mehnat sharoitini ta'minlashga qaratilgan bo'lib, barcha vositalarni, ya'ni huquqiy, iqtisodiy, tashkiliy-texnikaviy, tibbiy va boshqalarni o'z tarkibiga oladi. Bu tadbir O'zbekiston Respublikasining 1993-yil 6-mayda qabul qilingan va 2016-yil 22-sentabrda o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan “Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida”gi qonunida mujassamlashgan.

Mehnat muhofazasiga oid munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishda O'zbekiston Respublikasining yuqorida qayd etilgan “Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida” va “Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida” 1996-yil 29-avgustdagi qonunlari muhim ahamiyatga egadir.

Ushbu qonun ishlab chiqarish usullari, mulk shaklidan qat'i nazar, mehnatni muhofaza qilishni tashkil etishning yagona tartibini belgilaydi. Mazkur qonun fuqarolarning sog'lig'i va mehnatni

muhofaza qilinishini ta'minlashga qaratilgan bo'lib, uning 1-moddasiga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnati muhofaza qilinish huquqiga egadirlar.

Mazkur qonunning 4-moddasida mehnat muhofazasining tushunchasi keng tarzda bayon etib berilgan. Bunga ko'ra, mehnatni muhofaza qilish – mehnat jarayonida insonning xavfsizligini, hayoti va sog'lig'i, ish qobiliyati saqlanishini ta'minlashga doir huquqiy, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya-gigiyena, davolash-profilaktika, rehabilitatsiya tadbirlari hamda vositalari tizimidan iboratdir.

Mazkur qonun ishlab chiqarishda sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'min etishda juda katta ahamiyat kasb etadi. Shuningdek:

1) mehnatkashlarning mehnat muhofazasiga oid huquqlarini amalga oshirish;

2) mulkning barcha shaklidagi korxonalarida xodimlar bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnat muhofazasiga oid munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning yagona tartibini belgilab beradi va uni ta'minlaydi;

3) xodimlar uchun sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini yaratib berishni yo'lga qo'yadi va amalga oshiradi.

Ma'lumki, mehnatni muhofaza qilish borasida O'zbekiston Respublikasining "Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida"gi qonuni ham muhim ahamiyatga ega bo'lib, uning asosiy vazifasi:

1) fuqarolarning sog'liqni saqlashga doir huquqlari davlat tomonidan kafolatlanishini ta'minlash;

2) fuqarolarning sog'lom turmush tarzini shakllantirish;

3) davlat organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, jamoat birlashlarining fuqarolar sog'lig'ini saqlash sohasidagi faoliyatini huquqiy jihatdan tartibga solishdan iboratdir. Shu bilan birga boshqa qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, qarorlari, Farmoyishlari, tegishli normativ-huquqiy hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan qabul qilingan qarorlar, davlat organlari hujjatlari, jamoa shartnomalari, kelishuvlari tadbiq etiladi.

Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunlar, ularning qo'llanish sohasi jihatidan juda kengdir.

Mazkur qonun mulk va xo'jalik yuritish shakli turlicha bo'lgan korxonalar, muassasalar, tashkilotlar bilan, shu jumladan ayrim yollovchilar bilan mehnat munosabatlarida turgan barcha xodimlar, kooperativlarning a'zolari, ishlab chiqarish amaliyotini o'tagan Oliy o'quv yurtlari talabalari, o'rta maxsus o'quv yurtlari, hunar-texnika bilim yurtlari va umumiy ta'lim maktablarining o'quvchilari, korxonalarda ishlashga jalb etiladigan harbiy xizmatchilar, muqobil xizmatni o'tayotgan fuqarolar, sud hukmi bilan jazoni o'tayotgan shaxslar, axloq tuzatish mehnat muassasalari korxonalarida yoki hukmlar ijrosini amalga oshiruvchi idoralar belgilaydigan korxonalarda ishlash davrida, shuningdek jamiyat va davlat manfaatlarini ko'zlab tashkil etiladigan boshqa turdagi mehnat faoliyati ishtirokchilariga nisbatan tadbiiq etiladi. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, mehnat muhofazasini huquqiy jihatdan tartibga solishda mehnat qonunlarining markazlashtirilgan tartibdagi normalari bilan jamoa shartnomalari, kelishuvlari, mehnat shartnomalari asosida kelishilgan shartlari uyg'un holda qo'llaniladi.

Ma'lumki, markazlashtirilgan tartibdagi huquq normalari bilan mehnat muhofazasi borasidagi huquqlarning eng quyi darajasi belgilangan bo'lib, bu masalaga oid lokal hujjatlar orqali minimum huquqlar oshiriladi va aniqlashtiriladi.

Mehnat xavfsizligini ta'minlash, xavfli va zararli ishlab chiqarish omillarining turlari, ishlab chiqarish asbob-uskunalari xavfsizligi, ishlab chiqarish jarayonlari, xodimlarni himoyalash vositalari, binolar va inshootlar xavfsizligiga doir ishlarni tashkil qilish hamda tartibga solishga qo'yiladigan talablar davlat siyosatida nazarda tutilgan.

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

- xodimning hayoti va sog'lig'i ustuvorligini ta'minlash;
- mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat dasturlarini ishlab chiqish va amalga oshirish;
- davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi

faoliyatini muvofiqlashtirish;

– barcha tashkilotlar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasidagi talablarni belgilash;

– mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshirish;

– xodimlarni himoya qiluvchi xavfsiz texnika, texnologiya va vositalarning ishlab chiqilishi va joriy etilishini rag‘batlantirish;

– fan, texnika yutuqlaridan hamda mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha ilg‘or milliy va xorijiy tajribadan foydalanish;

– ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan jabrlangan yoki kasb kasalligiga chalingan xodimlarni ijtimoiy himoya qilish;

– xalqaro hamkorlikni amalga oshirish.

Shuni ta’kidlash lozimki, O‘zbekiston Respublikasining “Fuqarolar sog‘lig‘ini saqlash to‘g‘risida” qonunida ham mazmun va mohiyati jihatidan shu prinsiplarga muvofiq keladigan tegishli normalar mavjuddir.

O‘zbekiston Respublikasi korxonalari va fuqarolari xalqaro shartnomalar va bitimlar asosida ishlar bajarayotganlarida, mehnat muhofazasi bo‘yicha ulardan ko‘zda tutilgan talablar ushbu qonunga, O‘zbekiston Respublikasining mehnat to‘g‘risidagi qonunlariga muvofiq qo‘llaniladi. Boshqacha shartlashilgan holatlar bundan mustasnodir.

O‘zbekiston Respublikasi korxonalarida ishlayotgan chet el fuqarolari uchun mehnat muhofazasi masalalariga doir munosabatlarni tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari manfaatdor taraflarning o‘zaro bitimlari bilan belgilab qo‘yiladi.

Mehnatni muhofaza qilishni davlat tomonidan boshqarish qonunning 5, 6-moddalarida mustahkamlangan. Mazkur qonunga binoan mehnatni muhofaza qilishni davlat tomonidan boshqarish O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi, shuningdek mehnatni muhofaza qilish sohasida qonun hujjatlariga muvofiq ayrim vakolatlarga ega bo‘lgan boshqa davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi (keyingi o‘rinlarda matnda “Mehnat vazirligi” deb

yuritiladi) mehnat, aholini ish bilan ta'minlash, ijtimoiy muhofaza qilish va aholining ijtimoiy ta'minoti sohasida davlat boshqaruvning markaziy organi hisoblanadi hamda o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga bo'ysunadi. Mehnat vazirligining o'z vakolatlari doirasida qabul qilinadigan qarorlari, vazirliklar, idoralar joylardagi hokimiyat va boshqaruv organlari, xo'jalik birlashmalari, korxonalar va muassasalar, shuningdek fuqarolar tomonidan bajarilishini majburiy hisoblanadi.

Mehnat vazirligi yuridik shaxs hisoblanadi. Mazkur vazirlik va uning hududiy Bosh boshqarmalari O'zbekiston Respublikasining byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasining va ish bilan ta'minlashga ko'maklashish davlat jamg'armasining mablag'larini bevosita boshqaradi.

Mehnat vazirligining mehnatga oid munosabatlarini tartibga solishning shart-sharoitlarini va uni muhofaza qilishni takomillashtirish sohasidagi vazifalari quyidagilardan iborat:

– mehnat xavfsizligini ta'minlash va sharoitlarni baholash bo'yicha qonunchilik bazasini yaratish maqsadida manfaatdor vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar bilan birgalikda mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha texnik tartibga solish sohasida normativ-huquqiy hujjatlar hamda normativ hujjatlar ishlab chiqilishini va qayta ko'rib chiqilishini, ularni kelishish va tasdiqlashni tashkil qiladi, mehnat sharoitlari bo'yicha ish joylarini attestatsiyadan o'tkazish yuzasidan metodik yordam ko'rsatadi;

– mehnatni muhofaza qilish, ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish va ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan sug'urtalash, shuningdek mehnat sharoitlari noqulay ishlarda ishlayotgan xodimlarga kafolatlar va kompensatsiyalar berilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni tekshirish va hisobga olishni belgilangan tartibda amalga oshiradi;

– mehnat sharoitlari, ish o'rinlarini mehnat sharoitlari bo'yicha va asbob-uskunalarning jarohatlash xavfliligi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish materiallari davlat ekspertizasidan o'tkazilishini va tegishli xulosa berilishini ta'minlaydi;

– ish o'rinlarini mehnat sharoitlarining va asbob-

uskunalarining jarohatlash xavfiligi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish bo'yicha malaka sertifikatiga ega bo'lgan mutaxassislar reestrini yuritadi.

Ishlab chiqarishda mehnatning muhofaza qilinishini ta'minlash uchun "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni talablariga hamda bozor qayta o'zgartirishlari shart-sharoitlariga javob beradigan me'yoriy bazani yaratish, shu asosda mulkchilikning barcha shakllari va ishlab chiqarish usullaridagi korxonalarda ishlovchi xodimlarni ijtimoiy muhofaza qilishni kuchaytirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 2-iyulda "Mehnatni muhofaza qilishga doir normativ hujjatlarni qayta ko'rib chiqish va ishlab chiqish to'g'risida" 267-sonli qarori qabul qilingan. Unga ko'ra Mehnatni muhofaza qilish qoidalarini ishlab chiqish, kelishish va tasdiqlash tartibi qabul qilingan.

8.2. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlari va uni ro'yobga chiqarishdagi kafolatlar

O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida" qonuniga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnati muhofaza qilinish huquqiga egadirlar.

Mehnat muhofazasi, eng avvalo, insonning mehnat jarayonidagi xavfsizligi, sihat-salomatligi va mehnat qobiliyati saqlanishini ta'minlashga qaratilganidir.

Xodimlarning mehnat muhofazasi sohasidagi qator huquqlari mazkur qonunning 18, 21, 22-moddalarida, shuningdek, Mehnat kodeksining tegishli normalarida aks ettirilgan bo'lib, mehnat muhofazasi talablari xodim ishga qabul qilingan vaqtdan boshlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 16-moddasida ko'rsatilganidek, mehnat shartnomasi (kontrakt)ning shartlari mehnat muhofazasiga oid qonunlar va boshqa normativ hujjatlarning talablariga muvofiq bo'lishi shart. Fuqarolarni ularning salomatligiga zid bo'lgan ishga qabul qilish man etiladi.

Ish beruvchi xodim kasb kasalligining paydo bo'lish ehtimoli

yuqori darajada ekanligi oldindan ayon bo‘lgan ishga qabul qilayotganda uni bu haqida ogohlantirishi shart.

O‘zbekiston Respublikasining “Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida”gi qonunining 22-moddasiga binoan xodim quyidagi huquqlarga ega:

- mehnatni muhofaza qilish masalalari bo‘yicha texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlarning va normativ-huquqiy hujjatlarning talablariga mos bo‘lgan ish o‘rniga ega bo‘lish;

- ish beruvchidan mehnat sharoitlari to‘g‘risida, shu jumladan, kasb kasalliklari va boshqa kasalliklarga chalinish ehtimoli mavjudligi, shu munosabat bilan o‘ziga berilishi lozim bo‘lgan imtiyozlar va kompensatsiyalar, shuningdek shaxsiy himoya vositalari va jamoaviy himoya vositalari haqida axborot olish;

- mehnatni muhofaza qilishga oid belgilangan normalar va talablarga muvofiq ish beruvchining mablag‘lari hisobidan shaxsiy himoya vositalari bilan ta‘minlanish;

- ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda davlat tomonidan majburiy ijtimoiy sug‘urta qilinish;

- mehnatni muhofaza qilishga oid talablar buzilganligi oqibatida o‘z hayoti va sog‘lig‘i uchun xavf yuzaga kelgan taqdirda, agar shunday holatlar mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati hamda tekshiruvini amalga oshiruvchi organlar tomonidan tasdiqlansa, ishlarni bajarishni bunday xavf bartaraf etilguniga qadar rad etish;

- o‘z ish o‘rnidagi mehnat sharoitlari hamda muhofazasi mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organ tomonidan tekshirishdan o‘tkazilishi uchun so‘rovnoma berish;

- ish beruvchining mablag‘lari hisobidan mehnatning xavfsiz uslublari va usullari bo‘yicha o‘qish;

- qonun hujjatlarida belgilangan imtiyozlar va kompensatsiyalarni olish;

- o‘z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog‘liq holda

mehnatda mayib bo‘lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki sog‘lig‘iga boshqacha tarzda shikast yetishi munosabati bilan hayotiga yoki sog‘lig‘iga yetkazilgan zararining o‘rnini ish beruvchidan undirish;

- o‘z ish o‘rnida mehnat qilish uchun xavfsiz sharoitlar ta’minlanishi bilan bog‘liq masalalar ko‘rib chiqilayotganda va o‘zi bilan sodir bo‘lgan baxtsiz hodisa yoki uning kasb kasalligi tekshirilayotganda shaxsan o‘zi ishtirok etish yoki o‘z vakillari orqali ishtirok etish;

- tibbiy tavsiyalarga muvofiq navbatdan tashqari tibbiy ko‘rikdan o‘tish, ushbu tibbiy ko‘rikdan o‘tish vaqtida uning ish joyi (lavozimi) va ish haqi saqlanishi;

- mehnatni muhofaza qilishga oid talablar buzilganligi oqibatida ish o‘rni tugatilgan taqdirda ish beruvchining mablag‘lari hisobidan qayta tayyorgarlikdan o‘tish.

Ish beruvchi sog‘liqni saqlash idoralari tomonidan belgilangan tartibga muvofiq ravishda bir qator kasblar va ishlab chiqarishning xodimlarini mehnat shartnomasini imzolash paytida-dastlabki tarzda va mehnat shartnomasi amal qiladigan davrda vaqti-vaqti bilan tibbiy ko‘rikdan o‘tkazishni tashkil qilishi shart. Xodimlar tibbiy ko‘rikdan o‘tishdan bosh tortishga haqli emaslar.

Ish beruvchi o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarning va umumiy belgilangan pensiya yoshiga yetgan shaxslarning, nogironlarning, shuningdek bir qator kasblar va ishlab chiqarishlar xodimlarining O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi tomonidan belgilangan tartibda dastlabki tarzda (ishga kirayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko‘riklardan o‘tkazilishini tashkil etishi shart.

Ma’lumki, O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi tomonidan 2012-yil 10-iyulda “Xodimlarni tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 200-sonli buyrug‘i chiqarilgan va ushbu buyruq O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2012-yil 29-avgustda 2387-son bilan ro‘yxatga olingan.

Ushbu buyruq bilan “Xodimlarni tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizom” tasdiqlangan bo‘lib, Nizom O‘zbekiston

Respublikasi Mehnat kodeksi, O‘zbekiston Respublikasining “Aholining sanitariya-epidemiologik osoyishtaligi to‘g‘risida”gi, “Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida”gi va “Fuqarolar sog‘lig‘ini saqlash to‘g‘risida”gi qonunlariga asosan tashkilotlarda xodimlarni dastlabki tarzda va keyinchalik (ish davomida) vaqti-vaqti bilan tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish tartibini belgilaydi.

Umumiy va kasb kasalligini muhofaza qilish va uni kamaytirishga qaratilgan sog‘lomlashtiruvchi tadbirlarni ishlab chiqish va xastaliklarning ilk shakllarini aniqlash, ishlab chiqarishda baxtsiz hodisalarning oldini olish, yo‘l-transport hodisalari sonini kamaytirish, yuqumli va parazitar kasalliklarga yo‘l qo‘ymaslik, xavfli zararli moddalar va noxush ishlab chiqarish omillarga aloqador ishga kirishdan oldin xodimlarni zarur dastlabki, shuningdek vaqti-vaqti bilan tibbiy ko‘riklardan o‘tkazish ishlarini olib borish maqsadida quyidagi hujjatlar tasdiqlangan:

1) Ta’siri natijasida ishlovchi xodimlari dastlabki tarzda va vaqti-vaqti bilan tibbiy ko‘rikdan o‘tkazilishi shart bo‘lgan xavfli va zararli moddalar ro‘yxati, shuningdek ushbu moddalar ta’sirida ishlovchi xodimlarni tibbiy ko‘rikdan o‘tish muddatlari, tibbiy ko‘rikni o‘tkazuvchi vrach va mutaxassislar toifasi hamda zarur bo‘lgan laborator va funksional tekshiruvlar, ishga qo‘yish uchun qarshilik ko‘rsatuvchi tibbiy moneliklar ro‘yxati;

2) Mehnat sharoiti noqulay ishlar va bajarilayotganida dastlabki tarzda va vaqti-vaqti bilan tibbiy ko‘rikdan o‘tilishi lozim bo‘lgan boshqa ishlar ro‘yxati;

3) Dastlabki tarzda va vaqti-vaqti bilan tibbiy ko‘rikdan o‘tkazilishi shart bo‘lgan oziq-ovqat sanoatida, savdo va bevosita aholiga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa tarmoqlardagi ishlarda band bo‘lgan, shuningdek umumta’lim maktablari, maktabgacha ta’lim va boshqa muassasalarning bevosita bolalarga ta’lim yoki tarbiya berish bilan shug‘ullanuvchi pedagoglar va boshqa xodimlar ro‘yxati;

4) Xavfli, zararli moddalar, noqulay omillar ta’siri bilan bog‘liq ishlarga qo‘yish uchun qarshilik ko‘rsatuvchi umumiy tibbiy mone’liklar ro‘yxati.

Nizomga muvofiq tibbiy ko‘riklar tashkilotga tibbiyot xizmati

ko'rsatuvchi davolash-profilaktika muassasalari tomonidan, agar ular bo'lmagan taqdirda tashkilot joylashgan joydagi hududiy davolash-profilaktika muassasasi tomonidan o'tkaziladi.

Vaqtivaqti bilan o'tkaziladigan tibbiy ko'riklar O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining Sanitariya, gigiyena va kasb kasalliklari instituti hamda Toshkent tibbiyot akademiyasining tegishli klinikalarida ham o'tkazilishi mumkin. Vaqtivaqti bilan o'tkaziladigan tibbiy ko'riklar ish davomida o'tkaziladi. Tibbiy ko'riklarni o'tkazish paytida xodimning ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Ish beruvchi hududiy Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati (keyingi o'rinlarda – Sanitariya-epidemiologiya xizmati) va tashkilotning kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan birgalikda har kalendar yilning 1-dekabrigacha tashkilotdagi tibbiy ko'rikdan o'tkazilishi shart bo'lgan xodimlarning lavozim bo'yicha kontingentini aniqlashi va bu haqda mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda dalolatnoma tuzishi lozim.

Agar xodim o'z sog'lig'ining holati mehnat sharoiti bilan bog'liq holda yomonlashgan deb hisoblasa, u navbatdan tashqari tibbiy ko'rikdan o'tkazishni talab qilish huquqiga ega.

Dastlabki tarzda tibbiy ko'rikdan o'tishi shart bo'lgan xodimlar tashkilot tomonidan tibbiy ko'rikni o'tkazuvchi davolash-profilaktika muassasasiga mazkur Nizomning 6-ilovasida keltirilgan shaklga muvofiq taqdim etilgan yo'llanma asosida tibbiy ko'rikdan o'tkaziladi.

Tibbiy ko'rik natijasiga ko'ra xodim xavfli va zararli ishlab chiqarish omillari ostida ishlashga yaroqsiz deb topilganda, unga bu to'g'risida tibbiy ko'rikni o'tkazuvchi davolash-profilaktika muassasasining tibbiy-maslahat komissiyasining xulosasi beriladi va ushbu xulosaning nusxasi uch kunlik muddat ichida xodim ishlaydigan tashkilotga yuboriladi.

Tibbiy komissiya tomonidan o'tkazilgan tibbiy ko'rik natijasiga ko'ra xodimga quyidagi davolash va sog'lomlashtirish tadbirlari rejalashtirilishi lozim:

– kelib chiqishida kasbiy omil asosiy hisoblangan a'zolarida keskin bo'lmagan o'zgarishlar aniqlangan xodimlarni dinamik

kuzatish va zarur davolash choralarini ko‘rish;

– aniqlangan kasalliklarning turidan kelib chiqib belgilangan tartibda xodimlarni statsionar va sanatoriy-kurortlarda davolanish uchun yuborish, shuningdek dam olish uylari, sanatoriylar va profilaktoriylarga yo‘llanma berish;

– sog‘lig‘i holatiga ko‘ra yengilroq yoki xavfli va zararli ishlab chiqarish omillarining ta’siridan holi bo‘lgan boshqa ishga vaqtincha o‘tkazishda, ishning turi xodimning malakasini hisobga olib, ish beruvchi bilan kelishgan holda tibbiy ko‘rikni o‘tkazuvchi davolash-profilaktika muassasasining tibbiy-maslahat komissiyasi tomonidan belgilanadi.

Shuni alohida ta’kidlash lozimki, tibbiy ko‘rikdan o‘tishi shart bo‘lgan xodimlar tibbiy ko‘riklardan o‘tishdan bo‘yin tovlashga haqli emaslar. Tibbiy ko‘rikdan o‘tishdan yoki tibbiy komissiyalarning tekshiruvlar natijasida bergan tavsiyalarini bajarishdan bo‘yin tovlagan xodimlarni ish beruvchi ishga qo‘ymaslikka haqlidir.

Ish beruvchilar o‘z xodimlarining majburiy tibbiy ko‘rikdan o‘z vaqtida o‘tishi uchun va majburiy tibbiy ko‘rikdan o‘tmagan shaxslarni ishga qo‘yish natijasida fuqarolarning sog‘lig‘iga yetkazilgan zararli oqibatlar uchun javobgar bo‘ladilar.

O‘zbekiston Respublikasining “Aholini sil kasalligidan muhofaza qilish to‘g‘risida” 2001-yil 11-maydagi 216-11-son qonuniga binoan, aholiga sil kasalligiga qarshi yordam ko‘rsatishda ishtirok etayotgan tibbiyot xodimlari va boshqa xodimlar mehnat sharoiti noqulay va o‘ziga xos ishlarda band bo‘lgan shaxslar jumlasiga kiritiladi va ularga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan imtiyozlar beriladi. Tibbiyot xodimlari va boshqa xodimlar ular xizmati vazifalarini bajarish chog‘ida sil kasalligi yuqsa, bu kasb kasalliklari toifasiga kiritiladi.

Ushbu qonunda ta’kidlanishicha, O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi majburiy tibbiy ko‘rikdan o‘tmagan yoxud atrofdagilarga sil kasalligini yuqtirish xavfi bo‘lgan shaxslarning bajarishi ijozat etilmaydigan ishlar ro‘yxatini qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tasdiqlaydi.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2011-yil 1-

iyuldagi 195-sonli “Tibbiy-mehnat ekspert komissiyalari tomonidan fuqarolarni tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirishga, nogironlikni va kasbiy mehnatga layoqat yo‘qotilishi darajasini aniqlashga yo‘naltirilgan normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida”gi qarori qabul qilingan bo‘lib, unga ko‘ra:

1. Fuqarolarni tibbiy-mehnat ekspert komissiyalarida tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizom;

2. Mehnatda mayib bo‘lgan yoki kasb kasalligiga chalingan shaxslarning kasbiy mehnatga layoqati yo‘qotilishi darajasini aniqlash tartibi to‘g‘risidagi nizom tasdiqlangan hamda nogironlikka olib keladigan asosiy kasalliklar va ushbu kasalliklarda nogironlikni belgilash mezonlari ro‘yxati ma’qullangan.

8.3. Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari

Ma’lumki, O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan O‘zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi hamda Davkontexnazorat qo‘mitasi bilan kelishgan holda 2000-yil 7-yanvarda “Mehnat muhofazasi bo‘yicha yo‘riqnomalar ishlab chiqish to‘g‘risida” Nizom tasdiqlanib, Adliya vazirligida 870-sonli raqam bilan davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan.

Mazkur Nizom 6 ta bo‘limdan iborat bo‘lib, bunda mehnat muhofazasi haqidagi yo‘riqnomalarni ishlab chiqish, kelishib olish va tasdiqlash tartibi belgilab berilgan: ularning tuzilishga, mazmuni, rasmiylashtirishiga qo‘yilgan talablar ko‘rsatilgan bo‘lib, u ishlab chiqarish usullari va mulkchilikning shaklidan qat’i nazar, barcha vazirliklar, idoralar, korporatsiya, konsernlar, assotsiatsiyalar, birlashmalar, tashkilotlar va korxonalar faoliyatiga, shuningdek ularni ishlab chiqishni amalga oshiruvchi shaxslarga nisbatan joriy qilinadi.

Mehnat muhofazasi haqidagi yo‘riqnoma normativ hujjat bo‘lib, unda ishlab chiqarish xonalarida, korxonalar hududida, qurilish maydonchalarida va ishlayotganlar o‘zlariga topshirilgan ishlar yoki xizmat vazifalarini bajarayotgan boshqa joylarda xodimlar ishlarni

bajarish paytida ularga nisbatan xavfsizlikni ta'minlash yuzasidan qo'yiladigan talablar o'rnatilgan.

Nizomga muvofiq, mehnat muhofazasi haqidagi yo'riqnomalar namunaviy yo'riqnomalar va muayyan korxonada ishlovchilar uchun mo'ljallangan yo'riqnomalarga bo'linadi.

Yo'riqnomalar alohida kasblar uchun ham (masalan, elektrpayvandchilar, stanokda ishlovchilar, chilangarlar, elektromontyorlar, farroshlar, laborantlar, sut sog'uvchilar va boshqalar), shuningdek ayrim ish turlari (balandlikda bajariladigan ishlar, montaj qilish ishlari, sozlash va ta'mirlash ishlari, sinov o'tkazish va boshqalar) uchun ishlab chiqilishi mumkin.

Ayni vaqtda portlatish ishlarini olib boruvchilar, elektr qurilmalari va asboblari, yuk ko'tarish mashinalari, isitish qozonlari qurilmalari, bosim ostidagi doir xizmatlarni bajaruvchi shaxslar uchun yo'riqnomalar ishlab chiqiladi, shuningdek davlat nazorat organlari tomonidan tasdiqlanadigan mehnat xavfsizligi qoidalari mehnat muhofazasi haqidagi tarmoqlararo va tarmoqlarga doir normativ hujjatlararo va tarmoqlarga doir normativ hujjatlar, maxsus qoidalar, normativ va yo'riqnomalarda belgilangan va yo'riqnomalarda belgilangan boshqa ishlovchilar uchun yo'riqnomalar ishlab chiqiladi.

Yo'riqnomalarga faqat mehnat xavfsizligiga doir talablar kiritiladi va ishlovchilar tomonidan bajariladi.

Namunaviy yo'riqnomalar Respublikaning mehnat qonunchiligiga, mehnat xavfsizligi mezonlari, tarmoqlararo va tarmoqlarning normalari va qoidalari, mehnat muhofazasiga oid boshqa normativ va normativ-texnika hamda tashkiliy-uslubiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqiladi. Bunday yo'riqnomalarda alohida korxonalarining konkret sharoitlari e'tiborga olinishi mumkin emas.

Yo'riqnomalar xodim uchun ushbu Nizom, namunaviy yo'riqnomalar, uskunalarni tayyorlagan zavodlarning eksploatatsiya va ta'mirlash haqidagi hujjatlarida bayon etilgan talablar, shuningdek korxonaning texnologiya hujjatlari asosida konkret ishlab chiqarish sharoitlarini hisobga olgan holda ishlab chiqiladi.

Xodimlar uchun namunaviy yo'riqnomalar bo'lmagan taqdirda, yo'riqnomalar yuqorida zikr etilgan hujjatlar asosida muayyan

korxonaning konkret sharoitlarini hisobga olib ishlab chiqiladi. Yo'riqnomalarda qayd etilgan hujjatlar mazmuniga zid keladigan qoidalar nazarda tutilishi mumkin emas.

Ushbu Nizom bilan barcha kasb ishchilari uchun mehnat muhofazasi haqidagi namunaviy yo'riqnoma tasdiqlangan bo'lib, bunda xavfsizlik qoidalari bo'yicha talablar, ish boshlanashidan oldingi xavfsizlik yuzasidan talablar, ish vaqtidagi xavfsizlik bo'yicha talablar, avariya holatlaridagi xavfsizlik bo'yicha talablar, ish tugashi oldidagi xavfsizlik bo'yicha talablar mufassal bayon etilgan.

Ushbu yo'riqnomada ko'rsatilishicha, xodim ishga kirayotganda, mehnat muhofazasi yuzasidan kirish yo'l-yo'riqlarini olishi va ish joyida dastlabki yo'l-yo'riqlarni olishi va buni mehnat muhofazasi bo'yicha yo'l-yo'riq berilganligi haqidagi kontrol varaqada o'z imzosi bilan tasdiqlashi lozim. Keyinchalik xodim mehnat muhofazasi yuzasidan takror yo'l-yo'riqlar oladi hamda har 3 oyda 1 marta bilimlari tekshirib, yo'l-yo'riqlar berish jurnalida o'zining imzosi bilan qayd etiladi.

Xodim yuqori xavf tug'diruvchi ishlarni bajarishga jalb etilganda (ishning nomi ko'rsatiladi) xodim maxsus o'quv kursidan o'tadi va malaka komissiyasida bilimlari tekshirilgach, brigada shunday ishlarni bajarish huquqini oluvchi guvohnoma oladi.

Qonun talabiga binoan korxonalarining barcha xodimlari, shu jumladan rahbarlari o'z kasblari va ish turlari bo'yicha davlat nazorat idoralari belgilagan tartib va muddatlarda o'qishlari, yo'l-yo'riqlar olishlari, bilimlarini tekshiruvdan o'tkazishlari hamda qayta attestatsiyadan o'tishlari shart.

Ish beruvchi barcha yangi ishga kirayotganlar, shuningdek boshqa ishga o'tkazilayotganlar uchun ishlarni bajarishning xavfsiz usullarini o'rgatishni tashkil etishlari, mehnatni muhofaza qilish va baxtsiz hodisalarda jabrlanganlarga yordam ko'rsatish bo'yicha yo'l-yo'riqlar berishlari shart.

O'ta xavfli ishlab chiqarishlarga yoki kasbiy tanlov talab qilinadigan ishga kirayotgan xodimlar uchun mehnatni muhofaza qilish bo'yicha imtixonlar topshiriladigan va keyin vaqti-vaqti bilan attestatsiyadan o'tiladigan o'quv o'tkaziladi.

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha belgilangan tartibda o'qitish, yo'l-yo'riqlar berish va bilimlarni tekshirishdan o'tmagan shaxslarni ishga qo'yish ta'qiqlanadi. Ish beruvchi xodimlarning mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha malakasi muntazam oshirib borilishini ta'minlashi shart.

O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Kasabalar uyushmasi Federatsiyasi Kengashi bilan kelishib 1996-yil 25-iyunda "Mehnat muhofazasi bo'yicha o'qishni tashkil etish va bilimlarni tekshirish to'g'risida"gi Namunaviy Nizom tasdiqlanib, mazkur Nizom Adliya vazirligida 272-son raqam bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan.

O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan Respublika Kasabalar uyushmasi Federatsiyasi Kengashi bilan kelishib 1996-yil 29-iyunda "Mehnat muhofazasi bo'yicha ishlarni tashkil etish to'g'risida Namunaviy Nizom" tasdiqlanib, ushbu hujjat 1996-yil 14-avgustda Adliya vazirligida 273-son raqam bilan ro'yhatdan o'tkazilgan.

Bundan tashqari, 2017-yil 15-sentabrda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Xodimlar mehnatini muhofaza qilish chora-tadbirlarini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi 263-sonli qarori qabul qilingan bo'lib, ushbu qaror bilan "Ish o'rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunalarining jarohatlash xavfiligi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish tartibi to'g'risida" Nizom tasdiqlangan.

Korxonada sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlash yuzasidan ish beruvchi bilan xodimlarning o'zaro majburiyatlari jamoa shartnomasi yoki jamoa kelishuvida belgilab qo'yiladi.

O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonunning 23-moddasida ish beruvchining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquqlari va majburiyatlari belgilangan bo'lib, majburiyatlariga quyidagilar kiradi:

- har bir ish o'rnida mehnat sharoitlarining mehnatni muhofaza qilish talablariga muvofiq bo'lishini ta'minlashi;
- binolar, inshootlar, asbob-uskunalaridan foydalanish, texnologik jarayonlarni amalga oshirish chog'ida, shuningdek ishlab

chiqarishda xomashyo va materiallarni qo‘llash, ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatish chog‘ida xodimlarning xavfsizligini ta‘minlashi;

- ish o‘rinlarida mehnat sharoitlarining holati, ayniqsa zararli ishlab chiqarish omillari va xavfli ishlab chiqarish omillari yuzasidan nazoratni amalga oshirishi;

- mehnat sharoitlari to‘g‘risida, shu jumladan kasb kasalliklari va boshqa kasalliklar xavfi mavjudligi, muayyan ish o‘rinlarida va ishlab chiqarishda mehnatni muhofaza qilishning holati haqida, shuningdek shu munosabat bilan xodimlarga berilishi lozim bo‘lgan imtiyozlar va kompensatsiyalar, shaxsiy himoya vositalari to‘g‘risida xodimlarni o‘z vaqtida xabardor qilishi;

- qonun hujjatlarida belgilangan tartibda mehnatni muhofaza qilish xizmatini va yo‘l harakati xavfsizligi xizmatini tashkil etishi;

- xodimlarni belgilangan normalar bo‘yicha sut, davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazlangan tuzli suv, shaxsiy himoya hamda gigiyena vositalari bilan ta‘minlashi, shuningdek jamoaviy himoya vositalari qo‘llanilishini ta‘minlashi;

- xodimlarning mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha yo‘l-yo‘riqlar olishini, mehnatni muhofaza qilish masalalari bo‘yicha o‘quvdan, qayta tayyorgarlikdan o‘tishini, malaka oshirishini va bilimlari tekshirilishini ta‘minlashi;

- mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha o‘quvdan o‘tmagan, yo‘l-yo‘riqlar olmagan va bilimlari tekshirilmagan shaxslarni ishga qo‘ymasligi;

- xodimlarga imtiyozlar va kompensatsiyalar belgilanadigan, imtiyozli shartlarda pensiyaga chiqish huquqi beriladigan, nogironlar band bo‘lgan zararli, xavfli va boshqacha mehnat sharoitlariga ega ish o‘rinlarida qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ish o‘rinlarining mehnat sharoitlari bo‘yicha attestatsiyasini o‘tkazishi;

- dastlabki tarzda (ishga kirayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko‘riklar belgilangan tartibda o‘tkazilishini tashkil etishi;

- mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarga, shuningdek kasaba uyushmalariga va xodimlarning boshqa vakillik

organlariga ularning mehnatni muhofaza qilish holati, baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini tekshirishi yuzasidan nazoratni, tekshirishni va monitoringni amalga oshirishi uchun zarur bo‘lgan axborot va materiallarni taqdim etishi;

- avariya vaziyatlarining oldini olish, bunday vaziyatlar yuzaga kelganda xodimlarning hayoti va sog‘lig‘ini saqlash, shu jumladan jabrlanganlarga birinchi yordam ko‘rsatish bo‘yicha chora-tadbirlar ko‘rishi;

- mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarning ko‘rsatmalarini bajarishi hamda kasaba uyushmalarining va xodimlar boshqa vakillik organlarining taqdimnomalarini ko‘rib chiqishi;

- ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan davlat tomonidan majburiy ijtimoiy sug‘urta qilinishini, shuningdek ish beruvchining fuqarolik javobgarligi majburiy sug‘urta qilinishini ta‘minlashi;

- ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini belgilangan tartibda tekshiruvdan o‘tkazishi, shuningdek ularning hisobini yuritishi shart.

Korxonaning xodimlari tegishli qonunlar va normativ hujjatlar, jamoa shartnomalari bilan belgilangan mehnatni muhofaza qilish qoidalari va normalari talablariga rioya etishlari shart. Korxonadagi har bir ish joyida mehnat sharoiti mehnatni muhofaza qilish standartlari, qoida va normalari talablariga muvofiq bo‘lishi lozim.

Korxonada sog‘lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta‘minlash, ishlab chiqarishning xavfli va zararli omillari ustidan nazorat o‘rnatilishini tashkil etish va nazoratning natijalari to‘g‘risida mehnat jamoalarini o‘z vaqtida xabardor qilish ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

Mehnat sharoiti zararli va xavfli ishlab chiqarishlarda, shuningdek o‘sha noxush haroratli yoki ifloslanishlar bilan bog‘liq bo‘lgan sharoitlarda bajariladigan ishlarda mehnat qiluvchilarga qonunda belgilangan me‘yorlarda maxsus kiyim, poyafzal va boshqa shaxsiy himoya vositalari, yuvish va dezinfeksiyalash vositalari, sut

yoki unga tenglashtiriladigan boshqa oziq-ovqat mahsulotlari, parxez ovqat bepul beriladi.

Standartlar, ergonomika, mehnatni muhofaza qilishga doir qoidalar va normalar javob bermaydigan ishlab chiqarish binolari va inshootlarini loyihalash, qurish hamda qayta qurish, ishlab chiqarish vositalarini ishlab chiqarish, tayyorlash, ta'mirlash, texnologiyalarni joriy etishga, shu jumladan xorijdan sotib olinganlarini joriy etishga yo'l qo'yilmaydi.

Har bir yangi qayta qurilayotgan korxonalar, ishlab chiqarish vositalari, agar ular O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda beriladigan xavfsizlik shaxodatnomasiga ega bo'lmasa, foydalanishga qabul qilinishi va ishga tushirilishi mumkin emas.

O'zbekiston Respublikasining "Faoliyatning ayrim turlarini litsenziyalash to'g'risida"gi 2000-yil 25-maydagi qonuni mavjud bo'lib, ushbu qonun mazmuniga ko'ra, belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilishi lozim bo'lgan korxonalar O'zbekiston Respublikasining tegishli nazorat idoralari beradigan faoliyatni amalga oshirish huquqini ta'minlovchi ruxsatnomani oldindan taqdim etishlari shart. Korxonaning ko'rsatilgan ruxsatnomani olish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan.

Mehnat xavfsizligi talablariga javob bermaydigan va ishlovchilar sog'lig'i hamda hayotiga xavf tug'diruvchi korxonalar faoliyati yoki ishlab chiqarish vositalaridan foydalanish, ular mehnat xavfsizligi talablariga muvofiq holda keltirilgunga qadar, O'zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartibda vakolatli idoralar tomonidan to'xtatib qo'yilishi kerak.

Yo'l qo'yiladigan eng ko'p me'yorlari (konsentratsiyasi) ishlab chiqilmagan va belgilangan tartibda ekspertizadan o'tmagan zararli moddalarni chiqarishda qo'llash ta'qiqlanadi. O'zbekiston Respublikasida davlat va korxonalar, Oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida korxonalarining mehnatni muhofaza qilish xizmatlarida ishlash uchun mutaxassislar tayyorlashni ta'minlaydilar.

Oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida xalq xo'jaligining turli tarmoqlaridagi ishlab chiqarish xususiyatlarini hisobga olgan holda

talabalar va o'quvchilar mehnatni muhofaza qilish kursini, albatta, o'tishlarini tashkil etishlari kerak.

Ma'lumki, Mehnat muhofazasini tashkil qilish uni moliyaviy jihatdan ta'minlashni rejalashtirish bilan bevosita bog'liqdir. qonunning 16-moddasiga ko'ra, O'zbekiston Respublikasining Davlat budjetidan ajratiladigan budjet mablag'lari; ish beruvchining o'z mablag'lari; qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tuzilgan mehnatni muhofaza qilish jamg'armalarining mablag'lari; yuridik va jismoniy shaxslarning homiylik xayriyalari; qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan amalga oshiriladi.

Mehnatni muhofaza qilish uchun budjet mablag'lari tegishli (respublika va mahalliy) budjetlarda alohida qayd bilan ajratiladi, bu mablag'lardan boshqaruv organlarining, nazorat qiluvchi va tekshiruvchi organlarning ta'minoti, ilmiy-tadqiqot ishlarini moliyalashtirish, mehnatni muhofaza qilishga oid davlat dasturlarini va boshqa dasturlarni bajarish uchun foydalaniladi. Har bir korxonada mehnat muhofazasi uchun zarur mablag'lar jamoa shartnomasida belgilanadigan miqdorda ajratiladi. Korxonalarining xodimlari ana shu maqsadlar uchun qandaydir qo'shimcha chiqim qilmaydilar.

Mehnat jamoalari, ularning vakillik organlari mehnat muhofazasiga mo'ljallangan mablag'lardan foydalanishni tekshirib boradilar (Mehnat kodeksining 216-moddasi).

Korxonalar o'zining xo'jalik, tijorat, tashqi iqtisodiy va boshqa faoliyatidan keladigan foyda (daromad), shuningdek boshqa mablag'lar hisobiga mehnat muhofazasi uchun markazlashtirilgan fondlar tashkil etish huquqiga egadirlar. Mehnatni muhofaza qilishga mo'ljallangan mablag'larni boshqa maqsadlarda ishlatish mumkin emas. Fondlarni tashkil etish va ulardan foydalanish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan O'zbekiston kasabalar uyushmasi Federatsiya Kengashi ishtirokida belgilanadi.

Vazirlar Mahkamasiing 2017-yil 27-apreldagi 246-son qarori bilan Mehnat sharoitlarini davlat ekspertizasidan o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizom tasdiqlandi.

Mehnat sharoitlarining davlat ekspertizasi:

1 – ish o‘rinlarining mehnat sharoitlari bo‘yicha attestatsiyadan o‘tkazish sifatini (ekspertizaning mazkur turi 25 kalendar kundan ko‘p bo‘lmagan muddatda o‘tkaziladi);

2 – xodimlarga zararli va (yoki) xavfli mehnat sharoitlaridagi ishi uchun kafolatlar va kompensatsiyalar berilishining to‘g‘riligini (uni o‘tkazishning eng ko‘p muddati – 20 ish kuni);

3 – xodimlarning haqiqiy mehnat sharoitlarini (muddati- 20 ish kuni) baholash maqsadida amalga oshiriladi.

Bunda davlat ekspertizasi quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- xodimlarning umumiy soni 100 kishidan kam bo‘lgan tashkilotlar bo‘yicha Mehnat vazirligi hududiy organlarining davlat ekspertlari tomonidan;

- xodimlarning umumiy soni 100 va undan ko‘p kishi bo‘lgan tashkilotlar bo‘yicha Mehnat vazirligining davlat ekspertlari tomonidan.

Ekspertizani o‘tkazish chog‘ida 5 ta asosiy mezon (ekspertiza obyektlari) baholanadi:

1) ishlab chiqarish muhiti va mehnat jarayonining omillari, ish o‘rinlarining jarohatlanish jihatidan xavfliligi;

2) xodimlarning shaxsiy himoya vositalari bilan ta‘minlanganligi;

3) ish o‘rinlarini mehnat sharoitlari bo‘yicha attestatsiyadan o‘tkazish natijalari va xulosalarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiqligi;

4) mehnat sharoitlari xavfli va (yoki) zararli ishlar, og‘ir ishlar uchun xodimlarga berilayotgan kompensatsiyalar va kafolatlarning belgilangan mehnatni muhofaza qilish talablariga muvofiqligi;

5) ish o‘rinlaridagi mehnat sharoitlarining haqiqiy holati.

8.4. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni tekshirish

Avvalo, shuni aytish lozimki, korxonalarining xodimlari O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartibda va shartlar bilan baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan majburiy sug‘urta qilinishlari shart (Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risidagi

qonunining 23-moddasi).

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 222-moddasiga muvofiq, ish beruvchi ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni o‘z vaqtida tekshirish va hisobga olib borishi shart.

Ma’lumki, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 6-iyundagi 286-sonli qarori bilan “Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va xodimlar sog‘lig‘ining boshqacha tarzda shikastlanishlarni tekshirish va xisobga olib borish to‘g‘risida” Nizom tasdiqlangan. O‘zbekiston Respublikasi hududida mulkchilikning barcha shaklidagi korxonalar, muassasa, tashkilotlarda, shuningdek mehnat shartnomasi bo‘yicha ishlayotgan ayrim fuqarolarda mehnat faoliyati bilan bog‘liq holda xodimlar bilan ro‘y bergan baxtsiz hodisalarni tekshirish va xisobga olib borish tartibi belgilab berilgan. Mazkur Nizom yana:

– sud hukmiga binoan jazoni o‘tayotgan fuqarolarga ishlab chiqarishdagi ish davomida;

– ish beruvchilarga;

– pudrat va topshiriq shartnomalari bo‘yicha fuqarolik-huquqiy (kontraktlar) bitimlar asosida ish bajarayotgan shaxslarga;

– tabiat hodisalari va texnogen xarakteridagi favqulodda hodisalarning oqibatlarini tugatishda ishtirok etayotgan shaxslarga;

– yollanib ishlayotgan chet el fuqarolariga, basharti maxsus xalqaro shartnomalarda o‘zgacha holat ko‘rsatilmagan bo‘lsa;

– harbiy xizmatni o‘tash bilan bog‘liq bo‘lmagan qurilish, qishloq xo‘jaligi va boshqa ishlarni bajarish uchun korxonalariga ishlashga yuborilgan harbiy xizmatchilarga, shuningdek, muqobil xizmatni o‘tayotgan shaxslarga;

– korxonada ishlab chiqarish amaliyotini o‘tayotgan talabalar va o‘quvchilarga nisbatan tadbiriq etiladi, tekshirib ko‘riladi.

Nizomga muvofiq, korxonalar hududida hamda uning chegarasidan tashqarida mehnat vazifalarini bajarish vaqtida, shuningdek, ishlab chiqarish manfaatlarini ko‘zlab qilingan harakatlar natijasida yuz bergan hodisalar, korxonalar transportida ishga kelish va qaytish vaqtida yo‘lda, korxonalar territoriyasida (tanaffus vaqti ham shunga kiradi), shanbaliklarni o‘tkazish vaqtida, ishlab chiqarish obyektlarida yuz bergan avariya, vaxta usulida ish tashkil qilingan

posyolka territoryasida yoki smena tugagan, dam olish vaqtida, ish vaqtida o'zining shaxsiy transportida, basharti bunga ish beruvchi tomonidan ruxsat berilgan bo'lsa, yuz bergan hodisalar ish beruvchining topshirig'i bo'yicha transportda yoki yayov kelayotgan xodim bilan, shuningdek faoliyati xizmat ko'rsatish obyektlari o'rtasida qatnash bilan bog'liq xodimlar bilan ish vaqtida yuz bergan, shanbaliklar vaqtida uning joyidan qat'i nazar, otaliqqa olingan korxonalariga yordam ko'rsatish vaqtida, o'z xizmat vazifalarini bajarayotganda xodimga boshqa shaxs tomonidan ish vaqtida yetkazilgan tan jarohati va boshqalar baxtsiz hodisalar sanaladi.

Tabiiy o'lim, o'z-o'zini o'ldirish, jabrlanuvchi o'z sog'lig'iga qasddan shikast etkazilganligi, shuningdek jabrlanuvchi jinoyat qilayotgan paytda olgan jarohatlar kabi hodisalar tekshirilmaydi va hisobga olinmaydi.

Nizomga ko'ra, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa tufayli xodim kamida bir kun mehnat qobiliyatini yo'qotsa yoki uni tibbiy xulosaga muvofiq boshqa yengilroq ishga o'tkazish zarurati kelib chiqsa, bunday baxtsiz hodisa N-1 shaklidagi akt bilan rasmiylashtiriladi.

Jabrlanuvchining talabiga binoan, tekshiruv tugagan kundan e'tiboran, uzog'i bilan 3 kun ichida ish beruvchi shu baxtsiz hodisa to'g'risida dalolatnoma berishi shart (Mehnat kodeksining 222-moddasi).

Ish beruvchining buyrug'iga asosan, ish beruvchining vakillari hamda kasaba uyushmasi komiteti yoki xodimlarning boshqa vakillik organi xodimlaridan iborat tarkibda komissiya tuziladi. Komissiya 3 kun ichida tekshiruv o'tkazib, uch nusxada akt tuziladi va bunda baxtsiz hodisaning kelib chiqish sababi, kimning aybi bilan ro'y berganligi va uning oldini olish choralari ko'rsatiladi. Akt ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadi va jabrlanuvchiga yoki uning manfaatlarini himoya qiluvchi shaxsga, korxonadagi mehnat muhofazasi xizmati rahbariga (muhandis, mutaxassis), barcha tekshirish materiallari bilan davlat mehnat-texnika inspeksiyasiga yuboriladi.

Guruh tarzidagi (ikki va undan ortiq) xodimlar bilan ro'y bergan baxtsiz hodisalar alohida tartibda tekshiriladi. Shuningdek, baxtsiz

hodisa tufayli o‘lim sodir etilgan yoki nogironlik kelib chiqqan bo‘lsa, shunday alohida tekshiruv o‘tkaziladi.

Mehnat muhofazasi bo‘yicha davlat inspektori zarur hollarda: shikoyatga asosan, baxtsiz hodisa ochilib qolganda va boshqa sabablarga ko‘ra uning qachon sodir bo‘lgan vaqtidan qat’i nazar, mustaqil ravishda tekshiruv o‘tkazilishi mumkin. Davlat inspektori tekshiruv natijalari bo‘yicha xulosa tuzadi, bunda u baxtsiz hodisa va unga oid holatlarga xarakteristika berib, baxtsiz hodisaning asosiy sabablari va mehnat muhofazasi qoidalarini buzgan shaxslarni ko‘rsatib o‘tadi. Ro‘y bergan baxtsiz hodisa tufayli besh va undan ko‘p bo‘lgan kishilar halok bo‘lgan bo‘lsa, bunday hodisa Vazirlar Mahkamasining qaroriga asosan tuzilgan komissiya tomonidan tekshiruv o‘tkaziladi. Maxsus tekshiruv komissiyasi 15 kun ichida baxtsiz hodisani tekshiradi, korxonada mehnat muhofazasining holati yuzasidan tekshirish o‘tkazadi, maxsus tekshiruv yuzasidan akt tuzadi va uni barcha materiallar bilan qo‘shib rasmiylashtiriladi. Davlat bosh mehnat texnika inspektori tomonidan barcha tekshiruv materiallari prokurorga, Mehnat vazirligiga, tegishli vazirliklarga, kasaba uyushmalarining yuqori organlariga yuboriladi.

Nizomga ko‘ra, barcha baxtsiz hodisalar hamma vaqt hisobga olinib, maxsus jurnalda ro‘yxatdan o‘tkaziladi.

Mazkur nizomda:

- 1) guruh tarzidagi baxtsiz hodisalar haqida xabar berish;
- 2) ishlab chiqarishda ro‘y bergan baxtsiz hodisani ro‘yhatga olish tartibi;
- 3) ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarning oqibatlarini haqida ma’lumot berish;
- 4) baxtsiz hodisa haqidagi N-1 shaklidagi aktni to‘ldirish tartibi tasdiqlangan.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 6-iyundagi 286-sonli qarori bilan Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa to‘g‘risida xabar berish sxemasi tasdiqlangan.

Bosh davlat texnika inspektori maxsus tekshiruv o‘tkazayotgan komissiyaning xulosasi bilan kelishmasa, zarur deb topgan hollarda, o‘zining xulosasini berishi mumkin.

Shuni alohida ta’kidlamoq lozimki, mehnat qonunchiligida

baxtsiz hodisalar yuzasidan tuzilgan xulosalar xususida kelib chiqqan nizolarning qaysi organ tomonidan va qanday hal qilish tartibi belgilanmagan.

Qisqacha xulosalar:

Mehnatni muhofaza qilish – mehnat jarayonida insonning xavfsizligini, hayoti va sog‘lig‘i, ish qobiliyati saqlanishini ta‘minlashga doir huquqiy, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya-gigiyena, davolash-profilaktika, rehabilitatsiya tadbirlari hamda vositalari tizimidan iboratdir. Mehnat xavfsizligini ta‘minlash, xavfli va zararli ishlab chiqarish omillarining turlari, ishlab chiqarish asbob-uskunalari xavfsizligi, ishlab chiqarish jarayonlari, xodimlarni himoyalash vositalari, binolar va inshootlar xavfsizligiga doir ishlarni tashkil qilish hamda tartibga solishga qo‘yiladigan talablar davlat siyosatida nazarda tutilgan. Mehnatni muhofaza qilishni davlat tomonidan boshqarish O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi, shuningdek mehnatni muhofaza qilish sohasida qonun hujjatlariga muvofiq ayrim vakolatlarga ega bo‘lgan boshqa davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasi (kontrakt)ning shartlari mehnat muhofazasiga oid qonunlar va boshqa normativ hujjatlarning talablariga muvofiq bo‘lishi shart. Fuqarolarni ularning salomatligiga zid bo‘lgan ishga qabul qilish man etiladi. Ish beruvchi sog‘liqni saqlash idoralari tomonidan belgilangan tartibga muvofiq ravishda bir qator kasblar va ishlab chiqarishning xodimlarini mehnat shartnomasini imzolash paytida-dastlabki tarzda va mehnat shartnomasi amal qiladigan davrda vaqti-vaqti bilan tibbiy ko‘rikdan o‘tkazishni tashkil qilishi shart. Xodimlar tibbiy ko‘rikdan o‘tishdan bosh tortishga haqli emaslar.

Ish beruvchi barcha yangi ishga kirayotganlar, shuningdek boshqa ishga o‘tkazilayotganlar uchun ishlarni bajarishning xavfsiz usullarini o‘rgatishni tashkil etishlari, mehnatni muhofaza qilish va baxtsiz hodisalarda jabrlanganlarga yordam ko‘rsatish bo‘yicha yo‘l-yo‘riqlar berishlari shart.

Mehnat xavfsizligi talablariga javob bermaydigan va ishlovchilar

sogʻligʻi hamda hayotiga xavf tugʻdiruvchi korxonalar faoliyati yoki ishlab chiqarish vositalaridan foydalanish, ular mehnat xavfsizligi talablariga muvofiq holda keltirilgunga qadar, Oʻzbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartibda vakolatli idoralar tomonidan toʻxtatib qoʻyilishi kerak.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Mehnat muhofazasiga doir qanday qonun hujjatlari mavjud?
2. Mehnatni muhofaza qilishning tashkiliy huquqiy shakllarini aniqlang?
3. Chet el fuqarolari uchun mehnat muhofazasi qanday tartibga solinadi?
4. Mehnat munosabatlarini tartibga solish, mehnat sharoitlarini tashkil etish qaysi vazirlik zimmasiga yuklatilgan?
5. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlari nimalardan iborat?
6. Xodimning mehnat muhofazasiga oid qanday majburiyatlari mavjud?
7. Ish beruvchi mehnat muhofazasi sohasida qanday ishlarni amalga oshirishi zarur?
8. Mehnat sharoitlarini davlat ekspertizasidan oʻtkazish tartibi qanday?
9. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar deganda nimalar tushuniladi?
10. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar qanday rasmiylashtiriladi?

9- MAVZU. YOSHLAR UCHUN QO‘SHIMCHA KAFOLATLAR

Reja:

9.1. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni ishga qabul qilish va mehnat jarayonidagi munosabatlar

9.2. Innovatsion iqtisodiyot sharoitida ishni ta‘lim bilan birga qo‘shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlar

9.1. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni ishga qabul qilish va mehnat jarayonidagi munosabatlar

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni belgilangan minimal ish joylari hisobidan ish joylariga ishga joylashtirish tartibida mahalliy mehnat organi va boshqa organlar tomonidan yuborilgan, o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni ish beruvchi ishga qabul qilishi shart. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni ishga qabul qilishdagi kafolatlar

Mazkur holat, O‘zbekiston Respublikasining «Aholini ish bilan ta‘minlash to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahriri) 7-moddasi birinchi qismining birinchi, uchinchi xatboshilari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 5-dekabrda 965-sonli qarori bilan tasdiqlangan Ijtimoiy muhofazaga muhtoj, ish topishda qiynalayotgan va mehnat bozorida teng shartlarda raqobatlasha olmaydigan shaxslarni ishga joylashtirish uchun ish o‘rinlarining eng kam sonini belgilash va zaxiraga qo‘yish tartibi to‘g‘risidagi nizomda ham alohida qayd etilgan.

Shu bilan birga belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga qabul qilishni rad etish taqiqlanadi va bunday rad etish ustidan sudga shikoyat qilish mumkin.

Qolaversa, O‘zbekiston Respublikasining Ma‘muriy sud ishlarini yuritish to‘g‘risidagi kodeksi II bo‘limining 23-bobi («Ma‘muriy organlarning va fuqarolar o‘zini o‘zi boshqarish organlarining, ular mansabdor shaxslarining qarorlari, harakatlari

(harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish to‘g‘risidagi ishlarni yuritish») ham ushbu masalaga yanada qonuniy kafolatini ta’minlaydi.

239-moddaning birinchi va ikkinchi qismlari O‘zbekiston Respublikasining 1998-yil 29-avgustdagi 681-I-son Qonuni tahririda – Oliy Majlis Axborotnomasi, 1998-y., 9-son, 181-modda)

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan barcha shaxslar dastlabki tibbiy ko‘rikdan o‘tgandan keyingina ishga qabul qilinadilar va keyinchalik ular o‘n sakkiz yoshga to‘lgunlariga qadar har yili majburiy tarzda tibbiy ko‘rikdan o‘tkazib turilishi kerak.

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan barcha shaxslarni ham «Xodimlarni tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risida»gi nizom (ro‘yxat raqami 2387, 29.08.2012-y.) belgilangan tartibda qayd etidgan

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslar mehnatga oid huquqiy munosabatlarda katta yoshdagi xodimlar bilan teng huquqda bo‘ladilar, mehnatni muhofaza qilish, ish vaqti, ta’tillar va boshqa mehnat shartlari sohasida ular uchun mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda belgilangan qo‘shimcha imtiyozlardan foydalanadilar. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarning mehnat huquqlari.

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarning mehnat huquqlari mazkur Kodeksning 135-moddasi birinchi qismining birinchi, ikkinchi xatboshilari, 143-moddasi uchinchi qismining birinchi, to‘rtinchi xatboshilari, 144-moddasi uchinchi qismining birinchi, beshinchi xatboshilari, 241-246 va 2471-moddalarida ham alohida e’tibor qaratilgan.

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslar mehnatidan shu toifa xodimlarining sog‘lig‘i, xavfsizligi yoki axloq-odobiga ziyon yetkazishi mumkin bo‘lgan mehnat sharoiti noqulay ishlarda, yer osti ishlarida va boshqa ishlarda foydalanish taqiqlanadi. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslar mehnatidan foydalanish taqiqlanadigan ishlar

Mazkur holat, O‘zbekiston Respublikasi Ma’muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksining 491-moddasi va «Voyaga yetmaganlarning

mehnatidan foydalanishga yo‘l qo‘ymaslik bo‘yicha talablar to‘g‘risida»gi nizomda (ro‘yxat raqami: 2071, 21.01.2010-y.) qayd etilgan.

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarning belgilab qo‘yilgan normadan ortiq og‘ir yuk ko‘tarishlari va tashishlariga yo‘l qo‘yilmaydi.

Ushbu moddaning birinchi qismida ko‘rsatilgan ishlar ro‘yxati va o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslar ko‘tarishlari va tashishlari mumkin bo‘lgan og‘ir yuk normalarining chegarasini O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi va O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi O‘zbekiston Kasaba uyushmalari federatsiyasi Kengashi va ish beruvchilarning vakillari maslahatini olgan holda belgilaydi.

(241-moddaning uchinchi qismi O‘zbekiston Respublikasining 2018-yil 3-yanvardagi O‘RQ-456-sonli Qonuni tahririda — Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 05.01.2018-y., 03/18/456/0512-son)

Shu bilan birga «O‘n sakkiz yoshdan kichik shaxslarning mehnati qo‘llanishi taqiqlanadigan noqulay mehnat sharoitlari ishlari» ro‘yxati (ro‘yxat raqami: 1990, 29.07.2009-y.), «O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslar ko‘tarishlari va tashishlari mumkin bo‘lgan og‘ir yuk normalarining chegarasini belgilash to‘g‘risida» gi nizomda ham ko‘rsatib o‘tilgan. (ro‘yxat raqami: 1954, 12.05.2009-y.).

Ish vaqtining muddati o‘n oltidan o‘n sakkiz yoshgacha bo‘lgan xodimlarga haftasiga o‘ttiz olti soatdan, o‘n beshdan o‘n olti yoshgacha bo‘lgan shaxslar uchun esa haftasiga yigirma to‘rt soatdan oshmaydigan qilib belgilanadi. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslar uchun qisqartirilgan ish vaqtining muddati quyidagi normativ me‘yoriy hujjatlarda ham qayd etilgan. (242-moddaning birinchi qismi O‘zbekiston Respublikasining 2009-yil 24-dekabrda O‘RQ-239-sonli Qonuni tahririda — O‘R QHT, 2009-y., 52-son, 554-modda)

O‘qishdan bo‘sh vaqtlarida ishlayotgan o‘quvchilarning o‘quv yili davomidagi ish vaqti muddati ushbu moddaning birinchi

qismida tegishli yoshdagi shaxslar uchun nazarda tutilgan ish vaqti eng ko'p muddatining yarmidan ortib ketishi mumkin emas.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarning kundalik ish vaqti qisqartirilgan hollardagi mehnatiga haq to'lash bilan bog'liq me'yor 243-moddada qayd etilgan bo'lib, unda o'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarning kundalik ish vaqti qisqartirilgan hollardagi mehnatiga haq kundalik ish vaqti to'liq bo'lgan chog'da tegishli toifadagi xodimlarga beriladigan miqdorda to'lanishi ko'rsatib berilgan.

Shu bilan birga korxonalarda o'qishdan bo'sh vaqtida ishlayotgan o'quvchilarning mehnatiga ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda yoki ishlab chiqargan mahsulotiga qarab haq to'lanadi.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga yillik mehnat ta'tili berishda ham alohida e'tibor qaratilib, o'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarga kamida o'ttiz kalendar kundan iborat yillik ta'til beriladi va ular bu ta'tildan yoz vaqtida yoki yilning o'zlari uchun qulay bo'lgan boshqa vaqtida foydalanishlari mumkin. Basharti ta'til berilayotgan yil xodim o'n sakkiz yoshga to'lgunga qadar va to'lgandan keyingi davrlarni o'z ichiga olsa, ta'tilning muddati o'n sakkiz yoshga to'lgunga qadar bo'lgan ish staji uchun — o'ttiz kalendar kun hisobidan, o'n sakkiz yoshga to'lgandan keyingi ish staji uchun esa, — umumiy tartibda hisoblab chiqariladi. (Qarang: mazkur Kodeksning 142-moddasida ham mustahkamlab qo'yilgan).

O'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarni tungi ishlarga, ish vaqtidan tashqari ishlarga va dam olish kunlaridagi ishlarga jalb etishning taqiqlanishi 245-moddasida o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarni tungi ishlarga, ish vaqtidan tashqari ishlarga va dam olish kunlaridagi ishlarga jalb etish taqiqlanadi. Shu bilan birga Mehnat Kodeksning 122, 124, 129 va 130-moddalarida asoslab berilgan.

246-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilishda o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning qo'shimcha kafolatlari

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga, mehnat shartnomasini bekor qilishning umumiy tartibiga rioya qilishdan tashqari, mahalliy mehnat organining roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

247-modda. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan xodimlar Mehnat shartnomasini ota-onalar, vasiylar (homiylar) va boshqa vakolatli organlar talabi bilan bekor qilish bilan bog‘liq munosabatlar 247-moddada qayd etilgan. Ya‘ni mazkur holatda ota-onalar va vasiylar (homiylar), shuningdek mehnatni muhofaza qilish ustidan nazorat qiluvchi organlar hamda voyaga yetmaganlar ishlari bo‘yicha idoralararo komissiyalar, agar o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslar bajarayotgan ishni davom ettirish ular sog‘lig‘iga ziyon qiladigan yoki ularga boshqacha tarzda zarar yetkazadigan bo‘lsa, bunday shaxslar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishni talab etishga haqlidirlar.(247-moddaning matni O‘zbekiston Respublikasining 2017-yil 14-sentabrdagi O‘RQ-446-sonli Qonuni tahririda — O‘R QHT, 2017-y., 37-son, 978-modda)

Ta‘lim muassasalarining bitiruvchilari uchun qo‘shimcha kafolatlari o‘rta maxsus, kasb-hunar ta‘limi muassasalarining, shuningdek davlat grantlari bo‘yicha ta‘lim olgan oliy o‘quv yurtlarining tegishli ta‘lim muassasasini tamomlagan kundan e‘tiboran uch yil ichida birinchi bor ishga kirgan bitiruvchilari bilan mehnat shartnomasi u tuzilgan kundan e‘tiboran uch yillik muddat o‘tguniga qadar ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra bekor qilinganida ish beruvchi bu haqda mahalliy mehnat organini xabardor qilishi shartligi muhim masala ekanligiga e‘tibor qaratilgan bo‘lib, mazkur kafolatlarning qonuniy asoslari mavjudligi ham tavsiya etiladi. (2471-modda O‘zbekiston Respublikasining 2013-yil 7-oktabrdagi O‘RQ-355-sonli Qonuniga asosan kiritilgan — O‘R QHT, 2013-y., 41-son, 543-modda)

9.2. Innovatsion iqtisodiyot sharoitida ishni ta‘lim bilan birga qo‘shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlar

Innovatsion iqtisodiyot sharoitida ishni ta‘lim bilan birga qo‘shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlarni berilishi yoshlarni ijtimoiy qo‘llab quvvatlashning asosiy yo‘nalishlaridan biridir. Mazkur holat Mehnat Kodeksining 248-moddasida ishni

ta'lim bilan qo'shib olib borish uchun sharoitlar yaratib berish bilan bog'liq jihatlarga alohida e'tibor qaratilgan.

Mazkur yoshga doir guruhlar uchun ishlab chiqarishda kasbga doir ta'lim olayotgan, ishlab chiqarishdan ajralmagan holda malakasini oshirayotgan yoki ta'lim muassasalarida o'qiyotgan xodimlarga ishni ta'lim bilan birga qo'shib olib borishlari uchun ish beruvchi zarur sharoitlar yaratib berishi shart etib belgilanganligiga ham alohida e'tibor qaratishi lozim.

Ishlab chiqarishdan ajralmagan holda Ta'lim muassasalarida o'qiyotgan xodimlar uchun imtiyozlar 249-modda bilan qayd etilgan bo'lib, unda ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlar mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda belgilangan tartibda ish joyidan haq to'lanadigan qo'shimcha ta'tilga chiqish, qisqartirilgan ish haftasi sharoitida ishlash va boshqa imtiyozlar olish huquqiga egadirlar.

Ushbu jihat mazkur Kodeksning 143-moddasi uchinchi qismining birinchi, yettinchi xatboshilari, 144-moddasi uchinchi qismining birinchi, oltinchi xatboshilari, 250, 254 — 257-moddalari bilan yanada mustahkamlab berilgan.

Shu bilan birga ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotganlar uchun yillik ta'tillar berish vaqti bilan bog'liq holatlarga alohida diqqat-e'tibor qaratilib, bunda ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotganlarga yillik ta'tillarni ish beruvchi ularning xohishiga ko'ra imtihonlar va laboratoriya-imtihon sessiyalari vaqtiga to'g'rilab berishi shartligi ko'rsatib o'tilgan. Bu esa o'z navbatida ish beruvchi tomonidan ta'tillar berish vaqti belgilangan tartib-qoidalar doirasida amalga oshirilishini taqoza etadi.

Ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotganlar uchun yillik ta'tillar berish bog'liq holatlar (251-modda O'zbekiston Respublikasining 2013-yil 7-oktabrdagi O'RQ-355-sonli Qonuniga asosan o'z kuchini yo'qotgan — O'RQHT, 2013-y., 41-son, 543-modda), (252-modda O'zbekiston Respublikasining 2013-yil 7-oktabrdagi O'RQ-355-sonli

Qonuniga asosan o‘z kuchini yo‘qotgan — O‘R QHT, 2013-y., 41-son, 543-modda), (253-modda O‘zbekiston Respublikasining 2009-yil 24- dekabrda O‘RQ-239-sonli Qonuni bilan chiqarilgan — O‘R QHT, 2009-y., 52-son, 554-modda) ushbu qonuniy hujjatlar orqali tartibga solinadi.

254-modda. Oliy o‘quv yurtlariga kirish imtihonlari topshirish uchun xodimlarga beriladigan ta‘tillarga mazkur hujjatning 254 – moddasida qayd etilgan bo‘lib, shu toifadagi ta‘lim oluvchilar uchun aynan kirish imtihonlari topshirishga ruxsat etilgan xodimlarga oliy o‘quv yurtlariga kirish uchun kamida o‘n besh kalendar kun, muddat bilan ish haqi saqlanmagan holda ta‘til beriladi, o‘quv yurtlari joylashgan yerga borish va qaytib kelish vaqti bu hisobga kirmaydi. Mazkur masalaga quyidagi me‘yoriy-hujjatlarda ham o‘rin ajratilgan.(254-modda O‘zbekiston Respublikasining 2009-yil 24-dekabrda O‘RQ-239-sonli Qonuni tahririda — O‘R QHT, 2009-y., 52-son, 554-modda)

Qolaversa Oliy va o‘rta maxsus kasb-hunar o‘quv yurtlarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda ta‘lim olayotganlarga ish vaqti bo‘yicha beriladigan imtiyozlar , ya‘ni Oliy va o‘rta maxsus, kasb-hunar o‘quv yurtlarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda ta‘lim olayotgan xodimlar diplom loyihasini (ishini) bajarish yoki bitiruv imtihonlari topshirishdan oldingi o‘n o‘quv oyi davomida mashg‘ulotlarga tayyorgarlik ko‘rish uchun olti kunlik ish haftasi bo‘lganda haftada bir kun o‘rtacha ish haqi saqlangan holda ishdan ozod etiladilar. Ish haftasi besh kunlik bo‘lsa, ishdan ozod etiladigan kunlar miqdori ish smenasining muddatiga qarab o‘zgaradi, ishdan ozod etiladigan soatlar miqdori esa saqlanib qolinishi qayd etilgan, shu bilan birga (255-modda O‘zbekiston Respublikasining 2009-yil 24-dekabrda O‘RQ-239-sonli Qonuni tahririda — O‘R QHT, 2009-y., 52-son, 554-modda) hujjatlarda ham bayon etilgan.

Oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarida ta‘lim olish munosabati bilan beriladigan ta‘tillar esa 256-moddada mujassam etilgan bo‘lib, mazkur holatda Oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarida ta‘lim olayotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyasida

qatnashish davrida quyidagi tartibda: birinchi va ikkinchi kursda ta'limning kechki shaklida oliy o'quv yurtlarida ta'lim olayotganlarga har yili kamida yigirma kalendar kun, o'rta maxsus o'quv yurtlarida ta'lim olayotganlarga har yili kamida o'n kalendar kun, oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida sirtidan ta'lim olayotganlarga esa, har yili kamida o'ttiz kalendar kun; uchinchi va undan keyingi kursda ta'limning kechki shaklida oliy o'quv yurtlarida ta'lim olayotganlarga har yili kamida o'ttiz kalendar kun, o'rta maxsus o'quv yurtlarida ta'lim olayotganlarga har yili kamida yigirma kalendar kun, oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida sirtidan ta'lim olayotganlarga esa, har yili kamida qirq kalendar kun; oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida bitiruv imtihonlarini topshirish davrida kamida o'ttiz kalendar kun; diplom loyihasini (ishini) tayyorlash va yoqlash davrida oliy o'quv yurti talabalariga to'rt oy, o'rta maxsus o'quv yurti talabalariga esa ikki oy muddat bilan o'rtacha oylik ish haqi saqlangan holda qo'shimcha ta'tillar beriladi.

Bunga qo'shimcha sifatida Oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarining oxirgi kurslarida o'qiyotgan xodimlarga diplom loyihasiga materiallar to'plash uchun o'ttiz kalendar kun muddat bilan ish haqi saqlanmagan holda ta'til beriladi. Mazkur ta'til davrida talabalar va o'quvchilarga umumiy asoslarda stipendiya tayinlanishi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 31-yanvardagi 59-son qarori bilan tasdiqlangan Oliy ta'lim muassasalari talabalariga stipendiyalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida nizom bilan mustahkamlab qo'yilgan.

Qolaversa ta'lim oluvchini o'quv yurti joylashgan yerga borish uchun haq to'lashdagi imtiyozlar, ya'ni ish beruvchi oliy o'quv yurtlarida sirtidan ta'lim olayotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyasida qatnashish maqsadida o'quv yurti joylashgan yerga borishi va u yerdan qaytib kelishi uchun yiliga bir marta yo'l kiraning ellik foizdan kam bo'lmagan qiymatini to'lash bo'yicha mas'uliyat 257-moddada qayd etilgan. Shu bilan birga (257-modda O'zbekiston Respublikasining 2009-yil 24-dekabrda O'RQ-239-sonli Qonuni tahririda – O'R QHT, 2009-y., 52-son,

554-modda) ushbu qonuniy jihatlar bilan ham asoslab berilgan Qolaversa, Diplom loyihasi (ishi) tayyorlash va uni yoqlash yoki bitiruv imtihonlarini topshirish uchun borib kelinganda ham shunday miqdorda yo‘l kira to‘lanadi.

Oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarining oxirgi kurslarida o‘qiyotgan xodimlarga ijodiy ta‘tillar berish, ya‘ni ishlab chiqarish yoki pedagogik faoliyatni ilmiy ish bilan birga qo‘shib olib borayotgan shaxslarga doktorlik dissertatsiyasini yakunlash, shuningdek darsliklar va o‘quv-uslubiy qo‘llanmalar yozish uchun asosiy ish joyida o‘rtacha oylik ish haqi va lavozimi saqlangan holda ijodiy ta‘tillar berilishi 258-moddada bayon etilgan. (258-moddaning birinchi qismi O‘zbekiston Respublikasining 2013-yil 7-oktabrdagi O‘RQ-355-sonli Qonuni tahririda — O‘R QHT, 2013-y., 41-son, 543-modda). Ijodiy ta‘tillarni berish tartibi va ularning muddatlari O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Ijodiy ta‘tillar berish tartibi» (7-ilova) qonun hujjatlari bilan belgilab qo‘yiladi.

Qisqacha xulosalar:

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni belgilangan minimal ish joylari hisobidan ish joylariga ishga joylashtirish tartibida mahalliy mehnat organi va boshqa organlar tomonidan yuborilgan, o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni ish beruvchi ishga qabul qilishi shart. O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni ishga qabul qilishdagi kafolatlar

Mazkur holat, O‘zbekiston Respublikasining «Aholini ish bilan ta‘minlash to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahriri) 7-moddasi birinchi qismining birinchi, uchinchi xatboshilari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 5-dekabrdagi 965-sonli qarori bilan tasdiqlangan Ijtimoiy muhofazaga muhtoj, ish topishda qiynalayotgan va mehnat bozorida teng shartlarda raqobatlasha olmaydigan shaxslarni ishga joylashtirish uchun ish o‘rinlarining eng kam sonini belgilash va zaxiraga qo‘yish tartibi to‘g‘risidagi nizomda ham alohida qayd etilgan.

Innovatsion iqtisodiyot sharoitida ishni ta'lim bilan birga qo'shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlarni berilishi yoshlarni ijtimoiy qo'llab quvvatlashning asosiy yo'nalishlaridan biridir. Mazkur holat Mehnat Kodeksining 248-moddasida ishni ta'lim bilan qo'shib olib borish uchun sharoitlar yaratib berish bilan bog'liq jihatlarga alohida e'tibor qaratilgan.

Mazkur yoshga doir guruhlar uchun ishlab chiqarishda kasbga doir ta'lim olayotgan, ishlab chiqarishdan ajralmagan holda malakasini oshirayotgan yoki ta'lim muassasalarida o'qiyotgan xodimlarga ishni ta'lim bilan birga qo'shib olib borishlari uchun ish beruvchi zarur sharoitlar yaratib berishi shart etib belgilanganligiga ham alohida e'tibor qaratishi lozim.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. O'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarni ishga qabul qilish va mehnat jarayonidagi munosabatlarni aytib bering
2. Ishni ta'lim bilan birga qo'shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlarni sanab bering
3. O'n sakkiz yoshga to'lmagan barcha shaxslar dastlabki tibbiy ko'rikdan keyin qachon ishga qabul qilinadi?
4. O'qishdan bo'sh vaqtlarida ishlayotgan o'quvchilarning o'quv yili davomidagi ish vaqti muddatini aniqlang
5. Ishlab chiqarishdan ajralmagan holda ta'lim muassasalarida o'qiyotgan xodimlar uchun imtiyozlar aytib bering
6. Oliy o'quv yurtlariga kirish imtihonlari topshirish uchun xodimlarga beriladigan ta'tillar qanday tartibda beriladi?
7. Ta'lim oluvchini o'quv yurti joylashgan yerga borish uchun haq to'lashdagi imtiyozlar berish tartibini izohlab bering

10-Mavzu: MEHNAT NIZOLARI

Reja:

10.1. Mehnat intizomi tushunchasi va mazmuni

10.2. Mehnat nizolari va uning turlari

10.3. Mehnat nizolarini tashkilot mehnat nizolari komissiyasida ko‘rish tartibi

10.4. Yakka mehnat nizolarining sudda ko‘rilish tartibi

10.1. Mehnat intizomi tushunchasi va mazmuni

Bozor munosabatlari sharoiti, ayniqsa, ishlab chiqarish sohasida tartib-intizomning ahamiyati juda muhimdir. Shu sababli mehnat intizomiga oid qoidalar ish beruvchilar bilan xodimlar o‘rtasida tuziladigan mehnat shartnomasi (kontrakt)ning yetakchi shartlarini tashkil etadi.

Mehnat intizomi deganda, avvalo, korxonada, muassasa va tashkilotda o‘rnatilgan tartib qoidalar tushunilishi kerak. Bunday tartib-qoidalarga ishni tashkil etish va muayyan mehnat vazifalarini amalga oshirish, asbob-uskunalar va boshqa jihozlardan to‘g‘ri foydalanish, ish vaqti rejimiga rioya qilish, mehnat muhofazasiga oid talablarni bajarish, xullas, ish jarayonidagi barcha xatti-harakatlar kiradi.

Mehnat intizomiga taalluqli qoidalar Mehnat kodeksida, ayrim xalq xo‘jalik tarmoqlarida amal qiluvchi intizom ustavlarida, korxonalarda tuzilgan jamoa shartnomalarida, ichki mehnat tartib-qoidalarida, ma‘lum ishlarni bajarish yuzasidan yo‘riqnomalarda va boshqa lokal normativ hujjatlarda nazarda tutiladi.

Mehnat intizomi har bir xodim faoliyatining asosiy mezonidir. Shuning uchun ham ish beruvchi ishga yangi qabul qilingan xodimni korxonada ichki tartib-qoidalari, unga yuklatilgan vazifaning mohiyati, uning asosiy burchlari nimalardan iboratligi bilan atroflicha tanishtirishi kerak. Mehnat intizomi xodimning mehnat shartnomasi (kontrakti), ichki mehnat tartibi qoidalari, shuningdek nizomlar va mansab yo‘riqnomalari asosida o‘z

zimmasiga yuklangan vazifalariga qattiq rioya qilishidan iborat. Korxonada mehnat tartibi ish beruvchining kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib tasdiqlagan ichki mehnat tartibi va qoidalariga asoslanadi.

Xalq xo‘jaligining ba‘zi tarmoqlarida xodimlarning ayrim toifalari uchun intizom to‘g‘risidagi ustav va nizomlar amal qiladi. Mehnat intizomi faqat qonun talablarini so‘zsiz bajarish bo‘libgina qolmay, balki ishga ijobiy munosabatda bo‘lish uchun yuksak ish sifatini, ish vaqtidan unumli foydalanishni ta‘minlash hamdir.

Qonunga binoan mehnat intizomi bir qancha aniq tadbirlar, ya‘ni yuqori unumli ish uchun zaruriy tashkiliy va iqtisodiy sharoitlarni yaratish, mehnatga ongli, ijodiy munosabatda bo‘lish, ishontirish, rag‘batlantirish usullari, shuningdek zarur hollarda intizomiy ta‘sir choralarini qo‘llash orqali ham ta‘minlanadi. Shu bilan birga, mehnatni tashkil etish va unga haq to‘lashning ilg‘or shakllarini joriy etish, mehnat va ishlab chiqarish intizomini mustahkamlash, mehnatga oid qonunlarga og‘ishmay rioya qilish, ishlab chiqarishni moddiy va texnik jihatdan to‘la ta‘minlash, xodimlarning ehtiyojlari va talablarini qondirish, ularning mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilab borish mehnat intizomini yuksak darajada ta‘minlashning eng muhim shartlari hisoblanadi.

Mehnat kodeksining 176-moddasida mehnat intizomini mustahkamlash borasida xodimning burchlari qayd etilgan, ular quyidagilar: o‘z mehnat vazifalarini halol, vijdonan bajarish, mehnat intizomiga rioya qilish, ish beruvchining qonuniy farmoyishlarini o‘z vaqtida va aniq bajarish, texnologiya intizomi, mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilish, ish beruvchining mol-mulkini avaylab-asrash.

Xodimning mehnat vazifalari ichki tartib qoidalarida, intizom to‘g‘risidagi ustav va nizomlarda, korxonada qabul qilinadigan lokal hujjatlarda (jamoat shartnomalari, yo‘riqnomalar va boshqalar), mehnat shartnomasida aniq belgilab qo‘yiladi.

Mehnat kodeksining 177-moddasiga ko‘ra, ish beruvchining

burchlari quyidagilar: xodimlar mehnatini tashkil qilish, qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini yaratib berish, mehnat va ishlab chiqarish intizomini ta'minlash, mehnat muhofazasi qoidalariga rioya etish, ehtiyoj va talablarni qondirish, mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilab borish, ushbu Kodeksga muvofiq, jamoa shartnomalarini tuzish.

Ish beruvchi xodimdan uning mehnat vazifalari doirasiga kirmaydigan, qonunga xilof ishlarni bajarishni, xodim va boshqa shaxslarning hayoti va sog'lig'i uchun xavf tug'diruvchi, ularning sha'ni va qadr-qimmatini kamsituvchi harakatlar qilishni talab etishga haqli emas. Har bir xodim o'ziga yuklatilgan mehnat vazifalari bilan oldindan tanishtirilishi lozim. Demak, mehnat intizomi halol mehnat uchun rag'batlantirish va mukofotlash usullaridan foydalanib me'yorida ishlashga zarur tashkiliy va iqtisodiy sharoitlarni yaratib berish, noinsof xodimlarga nisbatan jazo choralarini qo'llash orqali ta'minlanadi.

Amaldagi qonunlarga ko'ra, xodim ishdagi yutuqlari uchun rag'batlantiriladi. Rag'batlantirishning turlari, ularni qo'llashning tartibi, afzallik va imtiyozlar berish jamoa shartnomalari, ichki mehnat tartibi qoidalar va boshqa lokal hujjatlarda, jamoa kelishuvlarida, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda belgilab qo'yiladi.

Umuman olganda, mehnat burchlarini namunali bajarganlik, mehnat unumdorligini oshirganlik, mahsulot sifatini yaxshilaganlik, davomli va nuqsonsiz ishlaganlik, mehnatdagi ijodkorlik, tashabbuskorlik va ishdagi boshqa muvaffaqiyatlari uchun ish beruvchi xodimlarga quyidagi rag'batlantirish turlarini qo'llaydi: tashakkur e'lon qilish; mukofot berish; qimmatli sovg'a bilan taqdirlash; faxriy yorliq bilan mukofotlash; hurmat daftariga, hurmat taxtasiga nomlarini yozish, shuningdek rag'batlantirishning qonunlarda ifodasini topgan boshqa turlari.

Ish beruvchi rag'batlantirishni kasaba uyushma qo'mitasi bilan birga yoki u bilan kelishib qo'llaydi. Rag'batlantirishlarni qo'llash o'z vaqtida va asosli bo'lishi, ishda erishilgan muvaffaqiyatlarga muvofiq, oshkora, tantanali vaziyatda, rejali bo'lishi lozim.

O‘zining mehnat burchlarini muvaffaqiyatli va vijdonan bajarayotgan xodimlarga ijtimoiy, madaniy va uy-joy, maishiy xizmat sohaslarida (sanatoriy va dam olish uylariga yo‘llanmalar berish, uy-joy sharoitini yaxshilash va shu singari), afzalliklar va imtiyozlar beriladi. Bunday xodimlarga ishda yuqori lavozimga ko‘tarilishda ham afzalliklar beriladi.

Xodimlar mehnat sohasida davlat va jamiyat oldidagi alohida xizmatlari uchun davlat mukofotlariga taqdim etilishi mumkin. Demak, xodimlarni alohida xizmatlari evaziga rag‘batlantirish, orden, medal, faxriy yorliq, ko‘krakka taqiladigan belgilar bilan mukofotlash, faxriy unvonlar bilan taqdirlash mumkin. Shuningdek, eng yaxshi xodim unvonini berish uchun yuqori organlarga taqdimnomalar beriladi. Quyidagi to‘lovlar rag‘batlantirish turlariga kirmaydi: ish haqi, mukofotlar, qo‘shimcha to‘lovlar, ustamalar va mehnat haqi tizimida nazarda tutilgan boshqa to‘lovlar.

Intizomiy jazo amal qilib turgan muddat mobaynida xodimga nisbatan rag‘batlantirish choralari qo‘llanmaydi. Intizomni buzish intizomiy ta’sir choralari, shuningdek amaldagi qonunlarda ko‘zda tutilgan boshqa choralarni qo‘llashga sabab bo‘ladi. Ish beruvchi xodimga mehnat intizomini buzganligi uchun quyidagi intizomiy jazo choralari qo‘llashga haqli (MKning 181-moddasi):

1) hayfsan;

2) o‘rtacha oylik ish haqining 30 foizidan ko‘p bo‘lmagan miqdorda jarima solish. Mehnat intizomini muntazam ravishda buzganlik uchun ichki mehnat tartibi qoidalarida xodimga o‘rtacha oylik ish haqining 50 foizidan ortiq bo‘lmagan miqdorda jarima solish hollari ham nazarda tutilgan. Jarimani ushlab qolish Mehnat kodeksining 164-moddasi talablariga rioya qilingan holda ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladi;

3) mehnat shartnomasini bekor qilish (Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-qismining 3 va 4-bandlariga binoan, ya’ni mehnat intizomini muntazam ravishda buzganlik, mast holda ishga kelganlik, ish joyida o‘g‘irlik qilganlik, mehnat intizomini bir marta qo‘pol tarzda buzganlik va h. k.).

Mehnat kodeksining 181-moddasida nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralari qo‘llash taqiqlanadi. Intizomiy jazo

qo'llashdan avval, xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati talab qilinishi lozim. Xodimning tushuntirish xati berishdan bosh tortishi intizomiy jazo chorasi qo'llashga to'siq bo'la olmaydi. Intizomiy jazoni qo'llashda sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatning qay darajada og'irligi, shu xatti-harakat sodir etilgan vaziyat, xodimning oldingi ishi va xulq-atvori hisobga olinadi. Har bir nojo'ya xatti-harakat uchun faqat bitta intizomiy jazo qo'llanishi mumkin.

Intizomiy jazo chorasi nojo'ya harakat sodir etilgandan (kundan) boshlab, olti oydan kechiktirmay, moliya-xo'jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasida aniqlanganda esa, nojo'ya harakat sodir qilingan kundan boshlab 2 yildan kechiktirmay qo'llaniladi. Jinoyat ishi bo'yicha ish yuritilgan davr mazkur muddatga kirmaydi.

Bulardan tashqari, intizomiy jazo bevosita nojo'ya xatti-harakat aniqlangan kundan boshlab, xodimning kasalligi yoki ta'tilda bo'lish vaqti hisobga olinmay, uzog'i bilan bir oy ichida qo'llaniladi. Intizomiy jazo berilgani to'g'risidagi buyruq xodimga tilxat orqali ma'lum qilinadi. Intizomiy jazoning amal qilish muddati jazo qo'llanilgan kundan boshlab 1 yildan oshib ketishi mumkin emas. Agar xodim shu muddat ichida yana intizomiy jazoga tortilmasa, u intizomiy jazo olmagan hisoblanadi.

Intizomiy jazoni qo'llagan ish beruvchi o'z tashabbusi yoki xodimning iltimosiga binoan, mehnat jamoasi yoki xodimning bevosita rahbari iltimosnomasiga ko'ra jazoni bir yil o'tmasdan oldin ham olib tashlashga haqli. Intizomiy jazo ustidan yakka mehnat nizolarini ko'rish uchun belgilangan tartibda shikoyat qilinishi mumkin.

Mehnat nizosini ko'rib chiqayotgan organ sodir etilgan nojo'ya xatti-harakat qanday vaziyatda yuz berganligini, xodimning oldingi xulq-atvorini, mehnatga bo'lgan munosabatini, intizomiy jazoning sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatning og'irlik darajasiga qanchalik mos kelishini, ish beruvchining intizomiy jazo berish tartibiga rioya qilganligini hisobga olib, xodimga nisbatan qo'llanilgan intizomiy jazoni g'ayriqonuniy deb topish va uni bekor qilish to'g'risida qaror chiqarishga haqli. Intizomiy jazo chorasi amal qilib turgan muddatda xodim rag'batlantirilmaydi.

10.2. Mehnat nizolari va uning turlari

Mehnat nizolari – mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa me‘yoriy aktlar, jamoa shartnomasi va mehnat to‘g‘risidagi boshqa bitimlar, shuningdek mehnat shartnomasi kontrakt shartlarining qo‘llanilishi yuzasidan xodimlar bilan ma‘muriyat (ish beruvchi) o‘rtasida yuzaga keladigan kelishmovchilik va ixtiloflardan iborat.

Mehnat nizolari predmetiga qarab ikki guruhga ajratiladi:

1. mehnat huquqi normalarining muayyan ijtimoiy munosabatlarga tatbiq etilishi bilan bog‘liq nizolar (masalan, xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish, boshqa ishga o‘tkazish, asosiy ish vaqtidan tashqari bajarilgan ish uchun haq to‘lashga doir nizolar);

2. qonunlar yoki normativ huquqiy hujjatlar bilan tartibga solinmagan yangi mehnat shartlarini o‘rnatish bilan bog‘liq nizolar (masalan, mahsulot ishlab chiqarish normasini qaytadan ko‘rib chiqish, jamoa shartnomasi, kelishuvini tuzish bilan bog‘liq nizolar).

Mehnat huquqi normalari bilan tartibga solinadigan barcha ijtimoiy munosabatlarning taraflari o‘rtasidagi mehnat nizolari vaqtinchalik xususiyatga ega bo‘lib, xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilish, ishlab chiqarishni takomillashtirish, mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilash kabi masalalar bo‘yicha yuzaga keladi.

Mehnat nizolari mazmuniga ko‘ra ikki turga: da‘voli va da‘vosiz nizolarga bo‘linadi. Da‘voli nizolarning predmetini xodimlarning mehnat huquqlarini tan olish yoki uni tiklash tashkil etadi. Xodimning bunday mehnat huquqi avval boshdan qonun yoki boshqa normativ huquqiy hujjatlar, shuningdek, jamoa shartnomasi yoki kelishuvi va mehnat shartnomasi bilan belgilangan bo‘ladi. Bunday hollarda xodim o‘z mehnat huquqlarini yoki qonun bilan qo‘riqlanadigan qonuniy manfaatlarini qayta tiklashni talab etadi (masalan, mehnat shartnomasi g‘ayriqonuniy ravishda bekor qilingan xodimni qayta ishga tiklash yoki foydalanilmagan mehnat ta‘tillari uchun kompensatsiya to‘lash va hokazo).

Da‘vosiz mehnat nizolari ish beruvchi bilan korxonadagi kasaba uyushma qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari

o'rtasida mehnat shartlarini o'rnatish yoki o'zgartirish kabi masalalarda namoyon bo'ladi. Odatda, bu turkumdagi nizolar tegishli qonunlar yoki boshqa ayrim normativ huquqiy hujjatlar bilan hal etilmagan masalalar yuzasidan kelib chiqadi. Bunday vaqtda nizo bevosita korxonada ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi o'rtasida kelishish yo'li bilan hal etiladi (masalan, korxonada yangi ishlab chiqarish normasini belgilash haqidagi nizolar). Ushbu nizolarning predmeti muayyan xodimga tegishli bo'lmasligi, balki korxonaxodimlarining barchasiga taalluqli bo'lishi mumkin.

Mehnat nizolari subyektiga qarab quyidagilarga bo'linadi:

- yakka tartibdagi nizolar;
- jamoalarga doir, nizolar.

Mehnat nizolari o'z obyektiga ko'ra, mulkiy xarakterdagi va mulkiy xarakterga ega bo'lmagan nizolar deb ataladi.

Ta'kidlash joizki, mehnat nizolari turli sabablar oqibatida kelib chiqadi. Jumladan, nizoning yuzaga kelishida quyidagilar sabab bo'ladi:

- ayrim mansabdor shaxslar, shuningdek, ba'zi xodimlar ongida saqlanib kelayotgan o'tmish qoldiqlari;

- ayrim mansabdor shaxslarning, shuningdek, ba'zi xodimlarning mehnat qonunchiligini bilmasligi;

- korxonalarda tashkiliy-xo'jalik va tarbiyaviy ishlarda uchraydigan kamchiliklar (masalan, xodimlar mehnat sharoiti, ularning oila a'zolariga madaniy-maishiy xizmat ko'rsatish bilan bog'liq nizolar);

- tashkiliy-texnikaviy xarakterdagi kamchiliklar (masalan, korxonada mehnatning to'g'ri tashkil etilmagani, ilmiy jihatdan asoslangan mahsulot ishlab chiqarish normasining yo'qligi va hokazolar);

- ayrim huquqiy normalarning bozor iqtisodiyoti sharoitida tobora taraqqiy etib borayotgan ishlab chiqarish shakllaridan orqada qolishi (masalan, korxonada yangi texnologiya joriy qilinishi natijasida paydo bo'lgan yangi kasb, ta'rif-malaka ma'lumotnomasida ko'rsatilmagan malakaga oid tavsifnomalar yo'qligi va hokazolar);

- mehnat bozorini tashkil qilish borasidagi kamchiliklar. Ma'lumki, mehnat qonunchiligi ustidan nazorat qilish vazifasi turli organlar vakolatiga tegishli. Keyingi yillarda mehnat qonunchiligining buzilishiga sabab bo'layotgan omillarni o'rganish, ularni bartaraf etish, shuningdek, qonunchilikni mustahkamlash, uning bajarilishi ustidan nazoratni kuchaytirish borasida mamlakat rahbariyati tomonidan qator chora-tadbirlar amalga oshirilmoqda. Respublikada mehnat qonunchiligiga rioya etilishini nazorat qilish borasida kasaba uyushmalari hamda xodimlarning boshqa vakillik organlari roli sezilarli darajada kuchaytirildi. Masalan, Mehnat kodeksiga "Xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi" deb nomlangan maxsus bobning kiritilgani shundan dalolat beradi.

O'zbekiston Respublikasining "Prokuratura to'g'risida" 2001-yil 29-avgustda qabul qilingan qonunida mehnat qonunchiligining bajarilishi ustidan doimiy nazorat prokuratura organlari zimmasiga yuklangan. Mazkur qonunga binoan prokuror mehnatkashlarning qonunchilikning buzilishi ustidan qilgan shikoyat, ariza va xatlarini tekshiradi va tegishli choralar ko'radi.

Mehnat nizolarining kamayib borishida va uni hal qilishda sudlar faoliyati ham katta o'rin tutadi. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli qarorida sudlarga xodimlarning huquq va qonuniy manfaatlarining buzilishlarini bartaraf qilishga yo'naltirilgan choralarni ko'rish zarurligiga e'tibor qaratish, mehnat qonunlarining buzilishi bo'yicha aniqlangan holatlar yuzasidan xususiy ajrimlar chiqarib, munosabat bildirish tavsiya etilgan.

Mehnat nizolarini hal etishda fuqarolik-protsessual huquqining ham ahamiyati katta. Zero, protsessual-huquqiy normalar mehnat nizolarini tez va to'liq hal etish, ular yuzasidan qabul qilingan qarorlarning ijrosini ta'minlashdagi o'rni beqiyosdir. Bu borada O'zbekiston Respublikasining 2001-yil 29-avgustda qabul qilingan 258-N "Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to'g'risida"gi qonuni muhim ahamiyatga ega bo'ldi.

Mehnat nizolari O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining "Mehnat nizolari" deb ataluvchi 15-bobidagi moddalar asosida hal etiladi. Bundan tashqari, mehnat nizolarini ko'rishda sudlar

O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik protsessual kodeksi normalarini qo‘llash barobarida O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining “Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini (kontrakti) bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo‘llanishi haqida” 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli qarori ko‘rsatmalariga ham amal qiladi.

Qonunchilikda o‘rnatilgan mehnat nizolarini ko‘rish tartibi demokratik tamoyillarga asoslanadi. Fuqarolarning mehnat huquqlarini har tomonlama himoya qilishni nazarda tutgan mazkur tamoyillar quyidagilarda namoyon bo‘ladi:

- mehnat nizolarini ko‘ruvchi organlarga erkin ravishda murojaat qilish imkoniyati yaratilgani; nizolarning tez va to‘liq hal etilishi;

- nizoni hal etishda keng mehnatkashlar ommasining ishtirok etishi; nizolarning ochiq tartibda ko‘rilishi;

- nizolarning kollegial hal etilishi;

- nizolarni hal etishda ularning har tomonlama tekshirilishi;

qonunchilikda mehnat nizolarining taalluqliligi muhim ahamiyat kasb etadi.

Taalluqlilik – bu tegishli organlarning muayyan turdagi mehnat nizolarini ko‘rish vakolatiga ega bo‘lishini anglatadi. Taalluqlilik mehnat nizolarining subyektlari, mazmuni va uning turlari bo‘yicha belgilanadi. Aniqroq aytsak, har bir organ o‘z vakolatiga taalluqli bo‘lgan nizolarnigina ko‘rib hal etadi. Shu bois mehnat nizolari yuzasidan kelib chiqqan da’volar bo‘yicha uning taalluqliligiga qarab tegishli organga murojaat qilinadi.

Yakka mehnat nizolari –ish beruvchi va xodim o‘rtasida mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarni, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini qo‘llanishi yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklarni qamrab oladi. Bunday hollarda nizoning xodim manfaatini ifoda etuvchi tarafi bo‘lib xodimlarning vakillik organi ishtirok etishi mumkin.

Kodeksning 260-moddasida ko‘rsatilganidek, yakka mehnat nizolari, kodeksning 269-moddasida ko‘rsatilgan nizolarni istisno etganda, mehnat nizolari komissiyalari tomonidan tuman (shahar) sudlari, ba’zan xo‘jalik sudlari tomonidan ko‘rib chiqiladi.

Xodim mehnat nizosini hal qilish uchun, o‘z xohishiga ko‘ra,

mehnat nizolari komissiyasiga yoki bevosita sudga murojaat etishga haqlidir.

Mehnatning shartlarini belgilash masalalariga doir yakka mehnat nizolari kodeksning 280-moddasiga muvofiq ko‘rib chiqiladi.

Yuqorida aytilganidek, yakka mehnat nizolarini ko‘rib chiqish tartibi Mehnat kodeksi bilan, bunday ishlarni tuman (shahar) sudlarida ko‘rib chiqish tartibi esa, O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik protsessual kodeksi bilan ham belgilanadi.

10.3. Mehnat nizolarini tashkilot mehnat nizolari komissiyasida ko‘rish tartibi

Jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o‘rtasidagi kelishuvda mehnat nizolari komissiyasini tuzish nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat nizolari komissiyasi ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi tomonidan tenglik asosida tuziladi.

Komissiyaga kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi tomonidan ajratilgan a‘zolar tegishli organning qarori bilan, ish beruvchining vakili esa uning buyrug‘i bilantasiqlanadi.

Mehnat nizolari komissiyasining har bir majlisida raislik vazifasini ish beruvchi, kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organining vakillari navbatma-navbat bajaradi. Qoidaga ko‘ra bir majlisning o‘zida raislik va kotiblik vazifasini bir tarafning vakillari bajarishi mumkin emas.

Komissiyaning har bir majlisida taraflar tomonidan keyingi majlisning raisi va kotibi tayinlanib, ularga majlisni tayyorlash va chaqirish vazifasi yuklatiladi.

Mehnat nizolari komissiyasining miqdoriy tarkibi va vakolat muddati jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organining o‘zaro kelishuviga binoan belgilanadi.

Basharti xodim mustaqil ravishda yoki kasaba uyushmasi

qo‘mitasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organi ishtirokida ish beruvchi bilan bevosita olib borgan muzokaralarida mavjud kelishmovchilikni hal eta olmagan bo‘lsa, nizo mehnat komissiyasida ko‘rib chiqiladi. Mehnat nizolarini ko‘rib chiqishning o‘zgacha tartibi (269, 276-moddalar) bundan mustasno.

Mehnat nizolari komissiyasi ariza berilgan kundan e‘tiboran 10 kun muddat ichida mehnat nizosini ko‘rib chiqishi shart. Nizo ariza bergan xodimning ishtirokida ko‘riladi. Xodimning yozma arizasi bo‘lgandagina nizo uning ishtirokisiz ko‘rib chiqilishi mumkin. Basharti xodim uzrsiz sabab bilan komissiya majlisiga kelmasa, mazkur arizani ko‘rib chiqishni kun tartibidan olib tashlash haqida qaror qabul qilinishini mumkin, bu esa xodimni takroran ariza bilan murojaat etish huquqidan mahrum qilmaydi. Xodim kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi mehnat nizosi ko‘rib chiqilishida ishtirok etish uchun advokat taklif qilish huquqiga ega.

Mehnat nizolari komissiyasi majlisga guvohlarni chaqirtirish, mutaxassislarni taklif qilish, ish beruvchidan zarur hisob-kitoblar va hujjatlar taqdim etishni talab qilish huquqiga ega.

Har bir majlisda ish beruvchining va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organining teng miqdordagi a‘zolari ishtirok etishlari kerak.

Mehnat nizolari komissiyasining majlisida bayonnoma yuritiladi.

Mehnat nizolari komissiyasining qarori ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organining vakillari o‘rtasida kelishuvga binoan qabul qilinadi.

Komissiyaning qarori dalillar bilan isbotlanib, mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarga, mehnat shartnomasiga asoslangan bo‘lishi kerak.

Komissiyaning pul undirish talabiga oid qarorida xodimga tegishli mablag‘ aniq ko‘rsatilishi lozim. Qaror majlis raisi va kotibi tomonidan imzolanadi. U majburiy kuchga ega bo‘lib, biron bir tarzda tasdiqlanmaydi.

Komissiya qarorining nusxasi qaror qabul qilingan kundan e‘tiboran uch kun ichida xodimga, ish beruvchiga va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organiga topshiriladi.

Qonunda mehnat nizolari komissiyasining qarorini bajarish ta'minlangan.

Muayyan qaror ustidan shikoyat qilish uchun belgilangan o'n kunlik muddat o'tgandan keyin uch kun ichida ish beruvchi tomonidan bajarilishi kerak.

Basharti, ish beruvchi belgilangan muddat ichida komissiya qarorini bajarmasa, mehnat nizolari komissiyasi tomonidan xodimga ijro varaqasi kuchiga ega bo'lgan guvohnoma beriladi. Agar xodim yoki ish beruvchi belgilangan muddat ichida tuman (shahar) sudiga mehnat nizosini hal etish to'g'risidagi ariza bilan murojaat etsa, guvohnoma berilmaydi.

Mehnat nizolari komissiyasi bergan va olinganidan keyin ko'pi bilan uch oy ichida tuman(shahar) sudiga taqdim etilgan guvohnoma asosida sud ijrochisi mehnat nizolari komissiyasining qarorini majburiy tarzda ijro ettiradi.

Mazkur qonunga muvofiq, mehnat nizolari komissiyasining qarorlari ijro etilishi shart bo'lgan sud hujjatlari qatorida sanaladi. Mehnat nizolari komissiyasi o'z qarorlari asosida beriladigan guvohnoma ham ijro xujjati hisoblanadi.

Xodim belgilangan uch oylik muddatni uzrli sabablarga ko'ra o'tkazib yuborgan taqdirda, guvohnomani bergan mehnat nizolari komissiyasi muddatni tiklashi mumkin.

10.4. Yakka mehnat nizolarining sudda ko'rilish tartibi

Mehnat nizolarini hal etuvchi organlar tizimida sud alohida o'rin tutadi. Sudlar zimmasiga yuklatilgan asosiy vazifa – fuqarolarning mehnat huquqlari va korxonalarining qonuniy manfaatlarini himoya qilish. Sudlarning himoya funksiyasi subyektiv huquqlar buzilishining oldini olish, buzilgan huquqlarni qayta tiklash, shu jumladan, qonunlar buzilishi tufayli fuqarolarga yetkazilgan moddiy va ma'naviy zararining o'rnini qoplash, korxonaga yetkazilgan zarar o'rnini to'ldirishga qaratilgan chora-tadbirlar yig'indisini o'z ichiga oladi.

Keyingi vaqtda, sud tizimini takomillashtirishga oid bir qancha muhim hujjatlar qabul qilindi.

Chunonchi, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2000-yil

14-avgustdagi PF-2682-sonli “O‘zbekiston Respublikasining sud tizimini takomillashtirish to‘g‘risida” Farmoni shular jumlasidandir.

Sud tizimini demokratik tamoyillar asosida isloh etish, sud ishlarining adolatli va o‘z vaqtida ko‘rib chiqilishini ta‘minlash, fuqarolarning shaxsiy, siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy huquq va erkinliklarini himoya qilish kafolatlarini yanada kuchaytirish hamda sudlarning ixtisoslashtiruvini amalga oshirish maqsadida O‘zbekiston Respublikasining “Sudlar to‘g‘risida” 2000-yil 14-dekabrda 162-P-sonli qonuniga asosan 2001-yilning 1-yanvaridan mavjud umumiy yurisdiksiya sudlari negizida: 1) Qoraqalpog‘iston Respublikasi fuqarolik ishlari bo‘yicha Oliy sudi, viloyat, Toshkent shahar va tumanlararo fuqarolik ishlari bo‘yicha sudlar; 2) qoraqalpog‘iston Respublikasi jinoyat ishlari bo‘yicha Oliy sudi, viloyat, Toshkent shahar va tuman (shahar) jinoyat ishlari bo‘yicha sudlar tashkil qilindi.

Mazkur qonunda ta‘kidlanganidek, fuqarolik ishlari bo‘yicha sudlarga O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik protsessual kodeksida ko‘zda tutilgan barcha ishlar, jinoyat ishlari bo‘yicha sudlarga esa O‘zbekiston Respublikasining Jinoyat protsessual kodeksida ko‘zda tutilgan hamda amaldagi qonun bo‘yicha sudlarning ish yurituviga o‘tkazilgan ma‘muriy huquqbuzarlik to‘g‘risidagi ishlar taalluqlidir.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi fuqarolik va jinoyat ishlari bo‘yicha sudlarning, shuningdek, harbiy sudlarning faoliyati ustidan sud nazoratini amalga oshiradi.

Sud tizimini isloh etish, sudlarning mustaqilligini mustahkamlash, ular faoliyatini moddiy-texnika va moliyaviy jihatdan ta‘minlash, shuningdek, sud qarorlarining o‘z vaqtida va sifatli ijro etilishiga erishish maqsadida O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 24-iyulda “Sudlar faoliyatini yanada takomillashtirish va odil sudlov samaradorligini oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” PF-6034-sonli Farmoni qabul qilindi. Ushbu qarorga muvofiq, O‘zbekiston Respublikasi sudlari tuzilmasi qayta ko‘rib chiqildi va yangi tarkibi tasdiqlandi;

ularning asosiy vazifalari belgilab berildi.

Shuningdek, 2021-yil 13-yanvarda “Sud organlari faoliyatini moliyalashtirish tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-6134-sonli Prezident Farmoni qabul qilindi. Unga muvofiq 2021-yildan boshlab O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudi, Sudyalar oliy kengashi, Oliy sudi, quyi sudlar sudyalari, Sudyalar oliy maktabi va ularning apparati xodimlari, Oliy sud huzuridagi Sudlar faoliyatini ta‘minlash departamenti va uning hududiy bo‘limlari xodimlarining ish haqlari va qo‘shimcha to‘lovlari to‘liqligicha O‘zbekiston Respublikasi Davlat budjeti mablag‘lari hisobidan moliyalashtirilishi belgilandi.

Yangi tahrirdagi “Sudlar to‘g‘risida”gi qonunning qabul qilinishi sud tizimini isloh qilishda muhim bosqich bo‘ldi. Unda mustaqillik yillarida sud-huquq tizimini isloh qilish borasida orttirilgan tajribadan tegishli xulosalar chiqarildi hamda sudlar faoliyatining yanada demokratlashuvi va takomillashuviga sharoit vujudga keltirildi.

Mazkur qonunning asosiy mohiyati shundan iboratki, unda, birinchidan, sud qarorlarini amaliyotga tatbiq etish mexanizmi yaratildi; ikkinchidan, umumiy yurisdiksiya sudlarining ihtisoslashuvi qonun bilan mustahkamlandi, shuningdek, fuqarolik va jinoyat ishlari bo‘yicha alohida sudlarni tashkil etish mexanizmi joriy etildi; uchinchidan, sudlar faoliyatini moddiy- texnikaviy va moliyaviy jihatdan ta‘minlash vazifasi maxsus vakolatli mustaqil organ – Adliya vazirligi qoshidagi Sud departamenti zimmasiga yuklatildi. Bu departament sudlarning mustaqilligi va faqat qonunga bo‘ysunish ta-moyillariga qat‘iy amal qilgan holda ish yuritishi belgilab qo‘yildi; to‘rtinchidan, “Sudlar to‘g‘risida”gi qonun asosida sud tizimi sohasida kadrlarini tanlash va joy-joyiga qo‘yishning samarali va demokratik huquqiy tartibi belgilandi.

Sudlar tomonidan mehnat nizosi yuzasidan da’vo arizasi bilan murojaat qilish va da’voni ko‘rib chiqish tartibi O‘zbekiston Respublikasi fuqarolik-protsessual qonunchiligida aks ettirilgan.

Ma’lumki, sudlarda ko‘riladigan yakka mehnat nizolari ikki

guruhga bo‘linadi:

– birinchi guruhga, mehnat nizolari qatoriga manfaatdor xodim, ish beruvchi yoki xodimning manfaatlarini himoya qiluvchi kasabalar uyushmasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organlari, mehnatning huquq bo‘yicha inspektori, prokurorning da’vo arizasi bo‘yicha ko‘riladigan nizolar kiradi. Bular oldin mehnat nizolari komissiyasida qonunda belgilangan muddat ichida ko‘rilmagan, hal etilmagan yoki qonunga zid ravishda hal etilgan nizolardir. Masalan, xodim tomonidan berilgan ariza mehnat nizolari komissiyasida ko‘rilmay qolgan yoki ko‘rib hal qilish rad etilgan bo‘lishi mumkin;

– ikkinchi guruh nizolarini bevosita sud organlarida ko‘riladi-gan, ya’ni qonun bo‘yicha faqat sudga taalluqli bo‘lgan nizolar tashkil etadi. Qonunda bu kabi nizolarni ko‘rish va hal qilish vakolati faqat sud organlari zimmasiga yuklatilgan. Shu bois, bunday nizolar mehnat nizolari komissiyasida, shuningdek, boshqa organlarda ko‘rilishi hamda ular yuzasidan qaror chiqarilishi mumkin emas.

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 267-moddasida mehnat nizosini ko‘rib chiqishini tuman (shahar) sudiga o‘tkazish va mehnat nizolari komissiyasi qarori ustidan shikoyat qilish tartibi aniq belgilab qo‘yilgan. Basharti, masala mehnat nizolari komissiyasida 10 kun muddat ichida ko‘rib chiqilmasa yoki hal etilmasa, manfaatdor xodim ushbu nizoni tuman (shahar) sudiga ko‘rish uchun o‘tkazishga haqlidir.

Mehnati nizolari komissiyasining qarori ustidan manfaatdor xodim yoki ish beruvchi komissiya qarorining nusxasi topshirilgan kundan e’tiboran 10 kun muddat ichida tuman (shahar) sudiga shikoyat qilishi mumkin. Bu muddatning o‘tkazib yuborilgani arizani qabul qilishni rad etish uchun asos bo‘la olmaydi. Sud bu muddatni uzrli sabablarga binoan o‘tkazib yuborilgan deb e’tirof etgan holda, ana shu muddatni tiklashi va nizoning mohiyati bo‘yicha ko‘rib chiqishi mumkin. Xuddi shuningdek, yuqorida ko‘rsatilgan boshqa organlar ham sudga murojaat qilishlari mumkin. MKning 268-moddasiga muvofiq,

quyidagilar mehnat nizosini ko‘rish haqidagi ariza bilan sudga murojaat qilish huquqiga ega:

- xodim, kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi;
- mehnatning huquq bo‘yicha inspektori;
- ish beruvchi, mehnat nizolari komissiyasining qaroriga rozi bo‘lmagan, shuningdek, unga xodim tomonidan yetkazilgan zararni qoplash haqidagi nizolar bo‘yicha prokuror.

Mehnat nizosining sudga talluqliligi, odatda, ushbu nizo bo‘yicha boshqa organlarda ko‘rib hal etilganiga qarab belgilanmaydi. Shunga ko‘ra, bevosita sudlarga taalluqli bo‘lgan nizolar qonunda alohida ko‘rsatib qo‘yilgan.

Chunonchi, Mehnat kodeksining 269-moddasida bevosita tuman (shahar) sudlarida ko‘rilishi lozim bo‘lgan mehnat nizolari sanab ko‘rsatilgan. Mazkur moddaga binoan mehnat nizolari quyidagi hollarda bevosita tuman (shahar) sudlarida ko‘rib chiqiladi:

- agar xodimning ish joyida mehnat nizolari komissiyasi tuzilmagan bo‘lsa;
- ular mehnat shartnomasini bekor qilish asoslaridan qat’i nazar, ishga tiklash to‘g‘risida, mehnat shartnomasini bekor qilish vaqti va asoslari ta’rifini o‘zgartirish to‘g‘risida, majburiy progul yoki kam haq to‘lanadigan ishni bajargan vaqt uchun haq to‘lashga doir bo‘lsa;
- ular xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararning to‘lanishi haqida bo‘lsa;
- ular mehnat vazifalarini bajarayotganda xodimning sog‘lig‘iga shikast yetkazilganligi oqibatida zararni (shu jumladan, ma’naviy zararni) yoki uning mol-mulkiga yetkazilgan zararni ish beruvchi tomonidan to‘lanishi haqida bo‘lsa;
- ular Mehnat kodeksining 78-moddasida nazarda tutilgan hollarda ishga qabul qilish rad etilganligi haqida bo‘lsa (MKning 6-moddasi 1-qismining talablari buzilishi; ish beruvchi tomonidan taklif qilingan shaxslarni ishga qabul qilmaslik; ish beruvchi

qonunga muvofiq, mehnat shartnomasi tuzishi shart bo'lgan shaxslarni, ya'ni belgilangan minimal ish joylari hisobidan (kvota) ishga yuborilgan shaxslarni; homilador ayollarni va 3 yoshga to'lmagan bolalari bor ayollarni ularning homiladorligi yoki bolasi borligini vaj qilib ishga qabul qilmaslik);

– ular ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan oldindan kelishib hal etilgan masalalar yuzasidan kelib chiqqan bo'lsa.

Bu sanab o'tilgan mehnat nizolaridan boshqa nizolar ham xodimning xohishiga ko'ra bevosita tuman (shahar) sudlarida ko'rilishi mumkin.

Qayd etish joizki, mansabdor shaxslar tomonidan ish beruvchiga etkazilgan moddiy zararni to'lash to'g'risidagi mehnat nizolari, agar mansabdor shaxs tomonidan etkazilgan zarar xo'jalik nizosini ko'rib chiqish paytida aniqlangan bo'lsa, xo'jalik sudi tomonidan ko'rib chiqiladi.

Bizning fikrimizcha, bu masala O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi 1998-yil 29-avgustdagi qonunida o'z ifodasini topgan. Chunki, mazkur qonunning 35-moddasida shartnoma majburiyatlarini buzganlik uchun xo'jalik yurituvchi subyektning mansabdor shaxslarining moddiy javobgarligi belgilangan.

Qonunchilikda mehnat nizolari mehnat nizolari komissiyasida ko'rilmagan, degan vaj bilan xodimning arizasini ko'rib chiqishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

MKning 270-moddasida mehnat nizosini hal qilishni so'rab, sudga yoki mehnat nizolari bo'yicha murojaat qilish uchun xodimga u bilan mehnat shartnomasi bekor qilingani haqidagi buyruqning nusxasi berilgan kundan boshlab bir oy; ushbu moddada belgilangan muddatlar prokuror, kasabalar uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organlari tomonidan beriladigan da'vogarga nisbatan ham tatbiq etiladi (O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli qarorining 2-bandi).

Xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni to'lash haqidagi nizolar bo'yicha zarar yetkazilgani ish beruvchiga ma'lum bo'lgan kundan boshlab bir yil; boshqa mehnat nizolari bo'yicha xodim o'z huquqi buzilganini bilgan yoki bilishi lozim bo'lgan kundan boshlab 3 oy muddat belgilangan.

Ushbu moddada belgilangan muddatlar uzrli sabablarga ko'ra o'tkazib yuborilgan taqdirda, bu muddatlar sud tomonidan qayta tiklanishi mumkin. Sudya da'vo muddati o'tkazib yuborilgan degan asos bilan da'vo arizasini qabul qilmaslikka haqli emas. Agar sud ishdagi hujjatlarni har tomonlama tekshirib, sudga da'vo qilish muddati uzrli sabablarsiz o'tkazib yuborilganini aniqlasa, da'voni rad etadi (Mazkur qarorning 3-bandi). O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 155-moddasiga muvofiq, ishda ishtirok etuvchi shaxslar qonunda belgilangan muddatni sud uzrli deb topgan sabablarga ko'ra o'tkazib yuborgan bo'lsa, mazkur muddat qayta tiklanishi mumkin.

O'tkazib yuborilgan protsessual muddatni tiklashni rad etish to'g'risidagi sud chiqargan ajrim ustidan xususiy shikoyat yoki xususiy protest keltirilishi mumkin.

Qoidaga ko'ra, mehnatga oid munosabatlardan kelib chiqadigan da'volar bo'yicha ishlar sudga da'vo ishlarini yuritish tartibida ko'riladi (FPKning 182-moddasi).

Fuqarolik ishlarini sudga ko'rishga tayyorlash ishlari ariza qabul qilingan kundan boshlab 10 kun muddatdan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Mehnatda mayib bo'lish va sog'liqqa boshqacha tarzda shikast yetganligi, shuningdek, boquvchining vafoti tufayli ko'rilgan zararning o'rnini qoplash to'g'risidagi hamda mehnatga oid huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan talablar bo'yicha qo'zg'atilgan ishlar, basharti, taraflar bir tuman yoki shaharda joylashgan bo'lsa, birinchi instansiya sudi tomonidan sudga ko'rishga tayyorlab bo'lingan kundan e'tiboran 10 kundan kechiktirmay, boshqa hollarda esa, 20 kundan kechiktirmay ko'riladi.

Xodimning sog'lig'iga etkazilgan zararni qoplashga doir

nizolar bo'yicha sudga murojaat qilish uchun muddat belgilanmaydi.

Da'vogar (ariza beruvchi) va javobgar fuqarolik sud ishlarini yuritishning taraflaridir.

O'zining buzilgan yoki nizolashilayotgan huquqlarini yoxud qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini himoya qilish maqsadida sudga murojaat etgan yoinki manfaatini ko'zlab ish qo'zg'atilgan shaxs da'vogardir.

O'ziga nisbatan talab taqdim etilgan shaxs javobgardir.

Alohida tartibda yuritiladigan ishlar va ushbu Kodeksda nazarda tutilgan boshqa ishlar bo'yicha ariza bergan shaxs arizachidir. (O'zbekiston Respublikasi FPKning 43-moddasi).

Odatda, mehnatga oid huquqiy munosabatlarda xodim da'vogar, ish beruvchi esa javobgar hisoblanadi.

Mehnat qonunchiligiga binoan, asosan 16 yoshdagi, ayrim hollarda 14 va 15 yoshga to'lgan voyaga yetmagan shaxslar ham da'vogar bo'lishi mumkin, chunki ular shu yoshdan boshlab ishga qabul qilinadi va tegishli mehnat shartnomasi tuziladi (MKning 77-moddasi).

Qonunchilikda 18 yoshga to'lmagan shaxslar mehnatga oid huquqiy munosabatlarda katta yoshdagi xodimlar bilan teng huquqli ekani belgilab qo'yilgan (MKning 240-moddasi). Shuningdek, mehnat bilan bog'liq huquqiy munosabatlardan va olingan ish haqini yoki boshqa daromadni tasarruf etish bilan bog'liq bitimlardan kelib chiqadigan ishlar bo'yicha voyaga yetmaganlar sudda o'z huquqlari va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini shaxsan himoya qilish huquqiga ega ekani belgilangan (O'zbekiston Respublikasi FPKning 42-moddasi).

Shu o'rinda voyaga yetmagan shaxslarning mehnatga oid munosabatlar sohasidagi huquqiy muomala layoqati to'g'risida to'xtalib o'tish lozim. Gap shundaki, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 28-moddasida 16 yoshga to'lgan voyaga yetmagan shaxs mehnat shartnomasi bo'yicha ishlayotgan bo'lsa, u to'liq huquqiy muomalaga layoqatli (emansipatsiya) deb e'lon qilinishi mumkin. Agarda yuqorida bildirilgan fikrlarga tayanib

mulohaza yuritadigan bo‘lsak, mazkur normalarda nazarda tutilgan emansipatsiyaga hojat yo‘q.

Qonunga binoan ijro ishini yuritishda voyaga yetmaganlarning huquqlarini ularning qonuniy vakillari ota-onalari, farzandlikka oluvchilari, vasiylari va homiylari amalga oshirishi lozim. Ta’kidlash joizki, mehnatga oid huquqiy munosabatlar, olingan ish haqi yoki boshqa daromadlarni tasarruf etish bilan bog‘liq bitimlardan kelib chiqadigan ishlar bo‘yicha sud va boshqa organlarning hujjatlari asosida berilgan ijro hujjatlari bajarilayotganda qonunda nazarda tutilgan hollarda mazkur ishni yuritishda o‘z huquqlarini mustaqil ravishda amalga oshirishlari va majburiyatlarini bajarishlari mumkin (mazkur qonunning 10-moddasi).

O‘zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi 12-sonli qarorida ta’kidlanishicha, ish beruvchi tashabbusiga ko‘ra, mehnat shartnomasini bekor qilishning qonuniyligiga oid nizolarni hal qilishda sudlar quyidagilarni aniqlashi kerak:

MKning 100-moddasi 2-qismida belgilangan mehnat shartnomasini bekor qilishning qonuniyligi shartlari va tartibiga rioya etilgani;

– xodim ish beruvchi tomonidan tegashli asosga ko‘ra mehnat shart nomasini bekor qilishi to‘g‘risida ogohlantirilgani (xabardor etilgani) (bunday ogohlantirish yoki xabar berish talab qilinmaydigan MKning 100-moddasi 2-qismining 5-bandi bundan mustasnodir);

– mehnat to‘g‘risidagi qonunchilik va normativ hujjatlarda belgilangan ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra mehnat shartnomasini xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik va ta’tilda bo‘lgan vaqtda bekor qilishga yo‘l qo‘yilmasligi haqida MKning 100-moddasining 3-qismi talablari inobatga olingani (korxonada butunlay tugatilgan holatlar bundan mustasnodir);

– ayrim toifa xodimlar bilan mehnat shartnomasini bekor qilishda qonun bilan belgilangan qo‘shimcha kafolatlar, jumladan, homilador va 3 yoshgacha bolasi bor ayollar bilan ish

beruvchining tashabbusiga binoan mehnat shartnomasining bekor qilinishiga yo‘l qo‘yilmasligi, korxonaning butunlay tugatilishi hollarida mehnat shartnomasini boshqa ishga joylashtirish sharti bilan bekor qilish(MKning 237-moddasining 1-qismi) bundan mustasnodir;

– 18 yoshga to‘lmagan shaxslar bilan faqat mahalliy mehnat organlari roziligi bo‘lganda mehnat shartnomasini bekor qilish mumkinligi (MKning 246-moddasi);

– kasaba uyushmasi yoki boshqa vakillik organiga saylangan va ishlab chiqarish ishidan ozod etilmagan hamda shu organga saylangan xodimlar ana shu lavozimdagi vakolatlari tugagach, 2 yil davomida mahalliy mehnat organining oldindan roziligini olmay turib, ular bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga yo‘l qo‘yilmasligi hisobga olingani;

– jamoa kelishuvida, shuningdek, jamoa shartnomasida yoki korxonaning boshqa lokal normativ hujjatlarida belgilangan kafolatlarga rioya etilgani, jumladan, ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki

– xodimlarning boshqa vakillik organining oldindan rozilgisiz, agarda bunday rozilik jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida ko‘zda tutilgan bo‘lsa, bekor qilishga yo‘l qo‘yilmasligi (MKning 101-moddasi), agar qonun bo‘yicha xodimlar ishda qoldirishga teng huquqli bo‘lsalar, (Mkning 103-moddasi 3-qismi), ishda qoldirishda afzallik huquqlarini aniqlash jamoa shartnomasida nazarda tutilgan holatlarning hisobga olinishi va boshqalar.

Sudning hal qiluv qarori, agar uning ustidan shikoyat qilinmagan (protest keltirilmagan) bo‘lsa, apellatsiya shikoyati (protesti) berish muddati o‘tganidan keyin qonuniy kuchga kiradi. Hal qiluv qarori ustidan apellatsiya shikoyati (protesti) berilgan taqdirda, hal qiluv qarori, agar u bekor qilinmagan bo‘lsa, ishni apellatsiya instansiyasi sudi ko‘rib chiqqanidan keyin qonuniy kuchga kiradi. Apellatsiya shikoyati (protesti) hal qiluv qarori qabul qilingan kundan e‘tiboran bir oy ichida berilishi mumkin. Belgilangan muddat o‘tgandan keyin berilgan apellatsiya shikoyati

(protesti) apellatsiya shikoyatini (protestini) bergan shaxsga qaytariladi. O‘tkazib yuborilgan muddat, agar muddatni o‘tkazib yuborish sabablari sud tomonidan uzrli deb topilgan bo‘lsa, shikoyat (protest) berayotgan shaxsning iltimosnomasiga ko‘ra birinchi instansiya sudining ajrimiga binoan tiklanishi mumkin. Kassatsiya shikoyati (protesti) apellatsiya instansiyasi sudining ajrimi qabul qilingan kundan e‘tiboran bir yil ichida berilishi mumkin. (FPK ning 264 -385 va 405¹- moddalari).

Sudning hal qiluv qarori qonuniy kuchga kirganidan keyin ijro etiladi, bundan darhol ijro etish hollari mustasno. Sudning quyidagilar bo‘yicha hal qiluv qarorlari darhol ijro etilishi kerak:

- 1) alimentlar undirish to‘g‘risidagi;
- 2) xodimga uch oylik ish haqidan ortiq bo‘lmagan ish haqini undirib berish to‘g‘risidagi;
- 3) mayib bo‘lganlik yoki sog‘liqqa boshqacha tarzda shikast yetkazilganligi, shuningdek boquvchisi vafot etganligi natijasida ko‘rilgan zararning o‘rnini qoplash uchun to‘lovlar undirish to‘g‘risidagi;
- 4) mehnat shartnomasi g‘ayriqonuniy ravishda bekor qilingan xodimni yoki g‘ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o‘tkazilgan xodimni avvalgi ishiga tiklash to‘g‘risidagi, shuningdek mehnat shartnomasini bekor qilish asoslarining ta‘rifini o‘zgartirish to‘g‘risidagi;
- 5) sil kasalligining yuqumli shakliga chalingan shaxsni sil kasalligiga qarshi kurashish muassasasining ixtisoslashtirilgan bo‘linmasiga g‘ayriixtiyoriy tartibda yotqizish to‘g‘risidagi yoki uning ushbu muassasada yotishi muddatini uzaytirish to‘g‘risidagi;
- 6) sudda ishni muhokama qilish vaqtida javobgar da‘voni butunlay yoki qisman tan olganligiga qarab, to‘liq yoki qisman qanoatlantirilgan talablar to‘g‘risidagi.

O‘zbekiston Respublikasining “Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to‘g‘risida” 2001-yil 29-avgustdagi 259-N-sonli qonunining 3-moddasiga muvofiq, sud va boshqa organlar hujjatlarini majburiy ravishda ijro etish O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi sud qarorlarini ijro etish,

sud faoliyatini moddiy texnikaviy va moliyaviy jihatdan ta'minlash departamenti hududiy bo'limlarining ijrochilari, tuman (shahar) bo'linmalarining sud ijrochilari zimmasiga yuklatilgan bo'lib, ularning vakolatlari mazkur qonun va boshqa qonun hujjatlari bilan belgilab qo'yilgan.

Mehnat shartnomasi noqonuniy, asossiz yoki belgilangan tartib buzilgan holda bekor qilingan yoxud xodim g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan taqdirda, u ish beruvchining o'zi, sud yoki mehnat nizosini ko'rib chiqayotgan boshqa vakolatli organ tomonidan avvalgi ishiga tiklanishi shart.

Mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilinganining qonuniy yoki qonuniy emasligi haqidagi masala hal qilinayotganda, sud xodim bilan mehnatga oid munosabatlar bekor qilinganining asosli ekaniga baho berishi lozim.

G'ayriqonuniy ravishda sudlangani munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan yoki g'ayriqonuniy ravishda jinoiy javobgarlikka tortilishi munosabati bilan ishdan (lavozimdan) chetlatilgan xodimga avvalgi ishi (lavozimi) berilishi lozim, buning imkoniyati bo'lmaganda (korxonaga tugatilgani, shaharlar qisqartirilgani) yoki ishga (lavozimga) tiklash uchun to'sqinlik qiluvchi qonunda nazarda tutilgan boshqa asoslar mavjud bo'lgan taqdirda, unga avvalgi ishiga (lavozimiga) teng boshqa ish (lavozim) berilishi shart.

Mazkur Plenum qarorida mehnat shartnomasining bekor qilinishi qonuniy deb topilgan hollarda, xodimga mehnat daftarchasini o'z vaqtida bermaganlik oqibatida majburiy progul vaqti uchun haq to'lash va mehnat munosabatlarini bekor qilish sanasini mehnat daftarchasi berilgan kunga ko'chirish haqidagi talablari qanoatlantirilishiga sudlar alohida e'tibor qaratish lozimligi ta'kidlangan.

Agarda MKning 81-moddasi 2-qismi talablariga xilof ravishda xodimning mehnat daftarchasiga mehnat shartnomasini bekor qilish asosi (sababi) ko'rsatilgan bo'lib, u xodimning ishga joylashishiga to'sqinlik qilayotgan bo'lsa, mehnat shartnomasi noqonuniy bekor qilinganda majburiy progul vaqti uchun haq

to'lash nazarda tutilgani singari, sud xodimni majburiy progul vaqti uchun unga haq to'lash haqida hal qiluv qarori chiqarishga haqli (mazkur qarorning 47- moddasi).

Sudlar xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishining qonuniyligini buyruqda ko'rsatilgan asoslar bo'yicha tekshirishi lozim. Mehnat munosabatini bekor qilinishini sud boshqa asosda ko'rishga haqli emas.

Agar sud ishga tiklash haqidagi nizoni hal qilishda bu ish beruvchining mehnat munosabatlarini bekor qilishga asos bo'lgan deb topsa, ammo mehnat shartnomasini bekor qilish ta'rifi noto'g'ri yoki amaldagi qonunlar mos bo'lmasa, sud ta'rifni o'zgartiradi va hal qiluv qarorida mehnat shartnomasini bekor qilish sababini qonunlarga mos ravishda ularning tegishli moddasiga (bandiga) tayangan holda baho beradi.

Xodimning iltimosiga ko'ra, sud mehnat shartnomasini bekor qilish asosining ta'rifini uning o'z xohishiga binoan yoki taraflarning kelishuvi bo'yicha o'zgartirilgani to'g'risida hal qiluv qarori chiqarish bilan cheklanishi mumkin.

Basharti, xodim mehnat shartnomasini bekor qilish asosining ta'rifi o'zining sha'ni va qadr-qimmatini kamsitgan deb hisoblasa, bu holda tuman (shahar) sudi nizoni ko'rish bilan bir vaqtda, xodimning talabiga ko'ra, unga yetkazilgan ma'naviy zararni to'lash haqidagi masalani ham hal etadi.

Qisqacha xulosalar:

Mehnat intizomi bu, avvalo, korxonalar, muassasa va tashkilotda o'rnatilgan tartib-qoidalar bo'lib, bunday tartib-qoidalarga ishni tashkil etish va muayyan mehnat vazifalarini amalga oshirish, asbob-uskunalar va boshqa jihozlardan to'g'ri foydalanish, ish vaqti rejimiga rioya qilish, mehnat muhofazasiga oid talablarni bajarish, xullas, ish jarayonidagi barcha xatti-harakatlar kiradi. Mehnat intizomiga taalluqli qoidalar Mehnat kodeksida, ayrim xalq xo'jalik tarmoqlarida amal qiluvchi intizom ustavlarida, korxonalarda tuzilgan jamoa shartnomalarida, ichki mehnat tartib-

qoidalarida, ma'lum ishlarni bajarish yuzasidan yo'riqnomalarda va boshqa lokal normativ hujjatlarda nazarda tutiladi.

Mehnat nizolari – mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa me'yoriy aktlar, jamoa shartnomasi va mehnat to'g'risidagi boshqa bitimlar, shuningdek mehnat shartnomasi kontrakt shartlarining qo'llanilishi yuzasidan xodimlar bilan ma'muriyat (ish beruvchi) o'rtasida yuzaga keladigan kelishmovchilik va ixtiloflardan iborat.

Mehnat nizolari O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining "Mehnat nizolari" deb ataluvchi 15-bobidagi moddalar asosida hal etiladi. Yakka mehnat nizolari, Kodeksning 269-moddasida ko'rsatilgan nizolarni istisno etganda, mehnat nizolari komissiyalari tomonidan tuman (shahar) sudlari, ba'zan xo'jalik sudlari tomonidan ko'rib chiqiladi. Sudlar tomonidan mehnat nizosi yuzasidan da'vo arizasi bilan murojaat qilish va da'voni ko'rib chiqish tartibi O'zbekiston Respublikasi fuqarolik-protsessual qonunchiligida aks ettirilgan.

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Mehnat intizomi tushunchasiga ta'rif bering.
2. Mehnat intizomining zaruriyati nimadan iborat?
3. Mehnat nizolari deganda nimani tushunasiz?
4. Intizomiy jazo ustidan xodim kimga shikoyat qiladi?
5. Mehnat nizosini ko'rishni so'rab sudga murojaat qilishga qanday shaxslar haqli hisoblanadilar?
6. Ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni undirish yuzasidan qanday da'vo muddati qo'llaniladi?
7. Xodim mehnat nizolari ko'rilishida ishtirok etish uchun advokat taklif etishga haqlimi?

11-MAVZU. DAVLAT IJTIMOIIY SUG‘URTASI

Reja:

11.1. Davlat ijtimoiy sug‘urtasining barcha xodimlarga tatbiq etilishi

11.2. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha beriladigan nafaqalar

11.3. Pensiya ta‘minoti

11.1. Davlat ijtimoiy sug‘urtasining barcha xodimlarga tatbiq etilishi

Barcha xodimlar 282-modda. Davlat ijtimoiy sug‘urtasining barcha xodimlarga tatbiq etilishi hamda davlat yo‘li bilan ijtimoiy sug‘urta qilinishlari lozim.

Davlat ijtimoiy sug‘urtasi uchun ish beruvchilar, shuningdek sug‘urta qilingan xodimlarning o‘zlari badal to‘laydilar.

Ya‘ni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2010-yil 19-fevraldagi 30-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi to‘g‘risida»gi nizom, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 22-fevraldagi 46-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Chet elda ishlayotgan O‘zbekiston Respublikasi fuqarolari hamda ish vaqtini hisobga olib bo‘lmaydigan shaxslarning ayrim toifalari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasiga sug‘urta badallari to‘lash tartibini, shuningdek ularning pensiyani hisoblash uchun olinadigan ish stajini va ish haqi miqdorini hisobga olish tartibi to‘g‘risida»gi nizom kabi me‘yoriy-huquqiy hujjatlarda mustahkamlab qo‘yilgan.

Ish beruvchilarning davlat ijtimoiy sug‘urtasi uchun badal to‘lamaganliklari sug‘urta qilingan xodimni davlat ijtimoiy sug‘urtasi mablag‘lari hisobidan ta‘minlanish huquqidan mahrum qilmaydi.

Davlat ijtimoiy sug‘urtasi hisobidan beriladigan ta‘minot turlari quyidagilardan iborat.

Sugʻurta qilingan xodimlar, tegishli hollarda esa, ularning oilalari ham davlat ijtimoiy sugʻurtasi mablagʻlari hisobidan:

- vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalari,
- ayollar esa, bundan tashqari, homiladorlik va tugʻish nafaqalari; (mazkur Kodeksning 285 va 286-moddalari)
- bola tugʻilganda beriladigan nafaqalar;(mazkur Kodeksning 287-moddasi)
- davlat tomonidan beriladigan yoshga doir, nogironlik va boquvchisini yoʻqotganlik pensiyalari va qolaversa (Qarang: mazkur Kodeksning 289–294-moddalari) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa toʻlovlar bilan taʼminlanadilar.

Davlat ijtimoiy sugʻurtasi mablagʻlaridan sanatoriy-kurortlarda davolanish, dam olish, sugʻurta qilingan xodimlarning shifobaxsh (parhez) taomlari uchun haq toʻlash, bolalarning sogʻlomlashtirish lagerlarini taʼminlab turish, davlat ijtimoiy sugʻurtasiga doir boshqa tadbirlar uchun ham belgilangan tartibda foydalaniladi.

Mazkur jihatlar Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2010-yil 19-fevraldagi 30-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Oʻzbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamgʻarmasi toʻgʻrisida»gi nizomning 14 va 19-bandlari, «Davlat ijtimoiy sugʻurtasi boʻyicha nafaqalar tayinlash va toʻlash tartibi toʻgʻrisida»gi nizomda ham koʻrsatib oʻtilgan. (roʻyxat raqami: 1136, 08.05.2002-y.).

11.2. Davlat ijtimoiy sugʻurtasi boʻyicha beriladigan nafaqalar

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi kasal boʻlinganda, mehnatda mayib boʻlgan yoki boshqacha tarzda shikastlanganda, shu jumladan turmushda jarohatlanganda, oilaning betob aʼzosini parvarish qilganda, karantin eʼlon qilinganda, sanatoriy-kurortda davolanganda va protez qilinganda toʻlanadi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi mehnatda mayib boʻlgan va kasb kasalligiga chalinganda ish haqining toʻliq miqdorida, boshqa hollarda esa, xodimning davlat ijtimoiy sugʻurtasi badallarini toʻlagan muddatiga (umumiy ish stajiga), qaramogʻidagi

voyaga yetmagan bolalarining soni va boshqa holatlarga qarab, ish haqining oltmish foizidan yuz foizigacha miqdorda to‘lanadi.

Qolaversa mazkur holatga O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Koronavirus pandemiyasi va global inqiroz holatlarining iqtisodiyot tarmoqlariga salbiy ta‘sirini yumshatish bo‘yicha birinchi navbatdagi chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 2020-yil 19-martdagi PF-5969-son Farmonining 16-bandi ikkinchi xatboshisida ham alohida e‘tibor qaratilgan.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasining eng kam miqdori qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan oz bo‘lmasligi va nafaqa hisoblab chiqariladigan ish haqi miqdoridan ortib ketmasligi lozim. Ya‘ni, bu holatda Qarang: O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 28-fevraldagi 71-sonli «Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo‘yicha nafaqalar to‘lash chegarasini takomillashtirish to‘g‘risida»gi qarori, Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqalar tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risidagi nizomning (ro‘yxat raqami 1136, 14.05.2002-y.) 2 va 5-paragraflarida ham qayd etilgan. («Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi»).

Shu bilan birga xotin-qizlarga ham alohida e‘tibor qaratilgan, ya‘ni homiladorlik va tug‘ish nafaqasi homiladorlik va tug‘ish ta‘tilining butun davrida to‘liq ish haqi miqdorida to‘lanadi (233-moddada ham mustahkamlab qo‘yilgan). Shu bilan birga davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqalar tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risida nizomning 4 va 5-paragraflarida ham ko‘rsatib o‘tilgan. (ro‘yxat № 1136, 14.05.2002-y.).

Mehnat faoliyatida band bo‘lgan xodimga bola tug‘ilganda bir yo‘la beriladigan nafaqa to‘lanadi. Har bir tug‘ilgan bola uchun beriladigan nafaqaning miqdori va uni to‘lash tartibi qonun hujjatlari bilan belgilab qo‘yiladi. Mazkur modda sharhida «Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqalar tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risida»gi nizomning 6 paragrafida qayd etib o‘tilgan. (ro‘yxat raqami 1136, 14.05.2002-y.).

Mamlakatimizda inson qadriyatining eng ulug‘ ne‘mat ekanligidan kelib chiqib, dafn etish marosimi uchun beriladigan nafaqa, sug‘urta qilingan xodim yoki uning oila a‘zosi vafot etganda

qonun hujjatlarida belgilab qo'yiladigan miqdor va tartibda dafn etish marosimi uchun nafaqa to'lanadi. Mazkur holat, «Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida»gi nizomning 8 paragrafida ham mustahkamlab qo'yilgan. (ro'yxat raqami 1136, 14.05.2002-y.).

11.3. Pensiya ta'minoti

Qonun hujjatlarida quyidagi pensiya turlari mavjud bo'lib, jumladan, yoshga doir pensiya sug'urta qilingan xodimlarga umumiy asoslarda: erkaklar — oltmish yoshga to'lgan bo'lib, umumiy mehnat staji yigirma besh yildan kam bo'lmagan taqdirda, ayollar — ellik besh yoshga to'lgan bo'lib, umumiy mehnat staji yigirma yildan kam bo'lmagan taqdirda tayinlanadi. O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonunining 7 va 8-moddalarida ham qayd etilgan.

Pensiya sug'urta qilingan xodimlarning ayrim toifalariga pensiya yoshi kam bo'lganda, tegishli hollarda esa, mehnat staji kam bo'lganda ham tayinlanadi. Mazkur holat, O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonunining 9 va 14-moddalarida ham ko'rsatib o'tilgan.

Nogironlik pensiyasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda I va II guruh nogironlari deb topilgan, sug'urta qilingan xodimlarga:

- mehnatda mayib bo'lganligi yoki kasb kasalligiga chalinganligi tufayli mehnat faoliyatining muddatidan qat'i nazar;

- boshqa sabablar tufayli – muddati sug'urta qilingan xodimning nogironlik ro'y bergan vaqtdagi yoshiga bog'liq tegishli umumiy mehnat stajiga ega bo'lgan taqdirda tayinlanadi. (O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonunining III bobi («Nogironlik pensiyalari»). (290-modda matni O'zbekiston Respublikasining 2010-yil 22-dekabrda O'RQ-272-sonli Qonuni tahririda – O'R QHT, 2010-y., 51-son, 483-modda)

Boquvchisini yo'qotganlik pensiyasi mehnatda mayib bo'lish yoki kasb kasalligi tufayli vafot etgan boquvchining mehnatga qobiliyatsiz oila a'zolariga, uning mehnat faoliyatining muddatidan

qat'i nazar tayinlanadi, agar u boshqa sabablar natijasida vafot etgan bo'lsa, shunga muvofiq keladigan umumiy mehnat stajiga qarab tayinlanadi, bunday mehnat stajining muddati sug'urta qilingan xodimning vafot etgan kuniga qadar bo'lgan yoshiga bog'liq bo'ladi. (Qarang: O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonunining IV bobi («Boquvchisini yo'qotganlik pensiyalari»).

Pensiya turini tanlash huquqi turli xildagi davlat pensiyalarini olish huquqiga ega bo'lgan sug'urta qilingan xodimlarga (boquvchisini yo'qotgan hollarda esa – ularning oila a'zolariga) ularning o'zlari tanlagan pensiyaning bitta turi tayinlanadi. (Qarang: O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonunining 4-moddasi). Davlat pensiyalarining miqdori qonunda belgilangan tartibda aniqlanadi. (Qarang: O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonunining 25 va 29-moddalari)

Sug'urta qilingan xodimlarni davlat pensiyalari bilan ta'minlash tartibi Davlat pensiyalarini tayinlash, hisoblab chiqarish va to'lash tartibi qonun bilan belgilab qo'yiladi. (Qarang: O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonunining VII bobi («Pensiyalar tayinlash»), VIII («Pensiyalarni qayta hisoblash») va IX («Pensiyalar to'lash») hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2011-yil 8-sentabrdagi 252-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Davlat pensiyalarini tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida»gi nizom)

Qisqacha xulosalar:

Davlat ijtimoiy sug'urtasi uchun ish beruvchilar, shuningdek sug'urta qilingan xodimlarning o'zlari badal to'laydilar.

Ya'ni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2010-yil 19-fevraldagi 30-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi to'g'risida»gi nizom, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 22-fevraldagi 46-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Chet elda ishlayotgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari hamda ish vaqtini hisobga olib bo'lmaydigan shaxslarning

ayrim toifalari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasiga sug‘urta badallari to‘lash tartibini, shuningdek ularning pensiyani hisoblash uchun olinadigan ish stajini va ish haqi miqdorini hisobga olish tartibi to‘g‘risida»gi nizom kabi me‘yoriy-huquqiy hujjatlarda mustahkamlab qo‘yilgan.

Ish beruvchilarning davlat ijtimoiy sug‘urtasi uchun badal to‘lamaganliklari sug‘urta qilingan xodimni davlat ijtimoiy sug‘urtasi mablag‘lari hisobidan ta‘minlanish huquqidan mahrum qilmaydi

Mavzuga oid nazorat savollari:

1. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi barcha xodimlarga tatbiq etilishi mumkinmi
2. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha beriladigan nafaqalarni qanday turlarini bilasiz
3. Pensiya ta‘minoti qanday ta‘minot
4. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi hisobidan beriladigan ta‘minot turlarini sanab bering
5. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasining eng kam miqdori qaysi qonun hujjatlarida belgilab qo‘yilgan
6. Qonun hujjatlarida qanday pensiya turlari mavjud?
7. Sug‘urta qilingan xodimlarni davlat pensiyalari bilan ta‘minlash tartibini aytib bering

Foydalanilgan adabiyotlar

Asosiy adabiyotlar

1. Human Resource Management. Fefteenth Edition/Robert L.Malthis, John H.Jackson Sean R. Valentine. Patricia A. Megllich 2017.2014 Cengage Learning WCN 02.200.206
2. Inson resurslarini boshqarish. Xayitov A.B. Darslik- T.: Iqtisodiyot, 2019, - 465 b
3. Abdurahmonov Q.X., Xolmo'minov Sh.R., Xayitov A.B., Akbarov A.M. "Personalni boshqarish" O'quv qo'llanma. – T.: TDIU, 2014- 356 b.
4. Гапоненко А. Л. Стратегическое управление. Учебник, М.: Омега-Л, 2011-464 с.
5. Маслова В. М. Управление персоналом: Учебник.-Москва: Юрайт, 2012.- 488 с.
6. Иноятлов А. Ўзбекистон Республикасининг меҳнат ҳуқуқи. Дарслик. Т., "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси" нашриёти, 2002.
7. Усманова М., Турсунов Ю. Меҳнат шартномаси. Ўқув қўлланма. -Т.: ТДЮИ, 2007. 187 б
8. Гасанов М.Ю. Трудовое право Республики Узбекистан. Общая часть. – Т.: Издательство "Lesson Press", 2016г, 320 с.
9. Турсунов Ю. Халқаро меҳнат ҳуқуқи ва Ўзбекистон Республикаси меҳнат қонунчилигини такомиллаштириш муаммолари. Монография, -Т.: "Фан ва технология" нашриёти, 2009 й., 192 б.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси – Т.: Ўзбекистон, 2019. – 46 б.
2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 25 февралдаги "Ўзбекистон Республикасининг халқаро рейтинглар ва индекслардаги ўрнини яхшилаш чора-тадбирлари тўғрисида"ги қарори //www.lex.uz

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 17 январдаги “2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегиясини «Фаол инвестициялар ва ижтимоий ривожланиш йили»да амалга оширишга оид давлат дастури тўғрисида”ги ПФ-5635-сон Фармони // www.lex.uz

4. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Олий Мажлисга Мурожаатномаси. 2020 йил 29 декабрь. <https://president.uz/uz/lists/view/4057>

5. Ўзбекистон Республикаси бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг «Ходимлар сонини тартибга солиш ва бошқарув таркибини таъминлаш учун харажатларни мақбуллаш бўйича норматив ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида»ги қарорга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш тўғрисидаги 14-К/К-сонли Қарори 2018 йил 27 апрель, 88-сон

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Аҳоли бандлигини таъминлаш бўйича олиб борилаётган ишлар натижадорлиги ва самарадорлигини оширишда маҳаллий ижро ҳокимияти ва иқтисодий комплекснинг ҳудудий органлари раҳбарларининг шахсий масъулиятини ошириш чоратадбирлари тўғрисида” ги ПҚ-2960-сонли Қарори. 2017 йил 6 май. www.lex.uz

7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Бандлик соҳасида давлат сиёсатини янада такомиллаштириш ва меҳнат органлари фаолияти самарадорлигини тубдан ошириш чоратадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5052-сонли Қарори, 2017 йил 24 май. www.lex.uz

8. Экономика и социология труда: социально – трудовые процессы в системе рыночного яозяство: учебное пособие/ Н.В.Карпова, А.Г.Схирладзе, В.П.Борискин.-старый оскол: ТНТ, 2016.-стр 368

9. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие/В.П.Малашенко, Н.И.Ляхова, Р.В.Голеева, И.В.Таушан - старый оскол: ТНТ, 2016. - стр 300

10. Социология труда: учебник и практикум для академического бакалавриата /под общ.ред Р.В.Карапетяна .-М.: издательство Юрайт, 2017.-стр 325

11. Организация и нормирование труда :учебное пособие /А.И.Рофе. - 2-е изд, стер.-М.:КНОРУС, 2017.- стр 224

12. Экономика труда : учебник / Н.В.Федорова, О.Ю.Мингченкова.-М.: КНОРУС , 2017.-стр 232

13. Упрвление персаналом:Учебное пособие Под общ.ред Т.И.Михайлиной.-3-е.изд.-М.:Издательско-торговая корпорация “Дашков И К”, 2018 . стр 280

14. Соколов Е.А. Меҳнат ва ҳуқуқ ёки корхоналар ходимлари ўз меҳнат ҳуқуқи ва кафолатларини қандай ҳимоя қилишлари керак.-Т.: “Turon-Iqbol”, 2009.496-б

15. Трудовое право Российской Федерации. И.П.Чикирева, Е.П.Хильчук. Учебное пособие 2е пособие. Издательство Тюменского государственного университета, 2006. 596с.

16. Трудовой договор: Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Л.В.Зайцева. Издательство Тюменского государственного университета, 2008.

17. Трудовое право России: учебник для вузов. А.В.Завгородний, В.В.Коробченко, А.В.Кузьменко и др. под.ред. Е.Б.Хохлова, В.А.Сафонова. –М.: ООО “Юрайт.изд”, 2008, 672

18. Трудовое право. Учебное пособие Оробец В.М. Яковлев Д.А. – Спб.:Питер 2009, -272с.

19. Hugh Collins, K.D.Edwing, Aileen Mc Colgan Labour law. Printed by Cambridge University Press Ltd., 2012.

20. Jeffrey M.Hirsch, Paul M.Secunda, Richard A.Baly Understanding Employment Law second edition. Lexis Nexis, 2013.

21. Simon Honeyball& John Bowers Textbook on Labour law Printed by Oxford University Press Ltd., 2004.

22. Robert Upex, Richard Benny, Stephen Hardy. Labour law Printed by Oxford University Press Ltd., 2004.

23. Hugh Collins, K.D.Edwing & Aileen Mc Colgan Labour law text and materials. Oxford – Portland Oregon, 2001.

Internet saytlari

- 1.http: // www.mehnat.uz- – Ўзбекистон Республикаси Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлигининг расмий сайти.
- 2.http: // www.mineconomy.uz – Ўзбекистон Республикаси Иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш вазирлигининг расмий сайти.
- 3.http: // www.mf.uz – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг расмий сайти.
- 4.http: // www.edu.uz – Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг расмий сайти
- 5.http: // www.markaz.uz- Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими марказининг расмий сайти
- 6.http: // www.stat.uz – Ўзбекистон Республикаси Статистика бўйича давлат қўмитасининг расмий сайти.

MUNDARIJA

	KIRISH.....	3
1-Mavzu.	Kadrlar menejmenti huquqiy asoslari fanining predmeti, mazmun va mohiyati	6
1.1.	Mehnatga oid ijtimoiy munosabatlarni tashkiliy-huquqiy tartibga solishning dolzarbligi	6
1.2.	Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fanining predmeti	8
1.3.	Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari fani uslublari va tizimlari	10
	Qisqacha xulosalar	14
	Nazorat va muhokama uchun savollar	14
2-Mavzu.	Mehnatga oid munosabatlarning subyektlari. Xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi	16
2.1.	Mehnat munosabatlarida nazorat tushunchasi va mohiyati. Nazorat organlari	16
2.2.	Mehnatga oid munosabatlarning subyektlari.....	18
2.3.	Xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi	21
2.4.	Davlat mehnat inspeksiyasi to‘g‘risidagi nizom	25
	Qisqacha xulosalar	27
	Nazorat va muhokama uchun savollar	28
3-Mavzu.	Mehnat shartnomasining tushunchasi va taraflari...	29
3.1.	Mehnat shartnomasini tuzish	29
3.2.	Mehnat shartnomasini o‘zgartirish.....	38
3.3.	Mehnat shartnomasining bekor qilinishi.....	43
	Qisqacha xulosalar.....	56
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	56
4-Mavzu.	Ish vaqti.Tanaffuslar, dam olish va bayram kunlar..	58
4.1.	Ish vaqti tushunchasi va uning turlari.....	58
4.2.	Ish vaqti rejimi va ish vaqtidan tashqari ishlar.....	63
4.3.	Dam olish vaqti tushunchasi va turlari.....	65
4.4.	Ta’tillar va ularning turlari.....	70
4.5.	Mehnat ta’tillarini berish va ulardan foydalanish.....	76
	Qisqacha xulosalar.....	81
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	82
5-Mavzu.	Mehnat haqi miqdorini belgilash tartibi.....	84
5.1.	Mehnatga haq to‘lash kafolatlari.....	84
5.2.	Mehnat haqi shartlarini o‘zgartirish.....	86
5.3.	Mehnatga haq to‘lash muddatlari.....	88

	Qisqacha xulosalar.....	90
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	91
6-Mavzu.	Mehnat intizom to‘g‘risidagi me‘yoriy hujjatlar	92
6.1.	Korxonada mehnat tartibi	92
6.2.	Mehnat intizomini ta‘minlash.....	93
6.3.	Intizomiy jazolar.....	94
	Qisqacha xulosalar.....	96
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	97
7-Mavzu.	Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi	98
7.1.	Moddiy javobgarlik tushunchasi.....	98
7.2.	Xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi.....	105
7.3.	Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning moddiy javobgarligi.....	112
	Qisqacha xulosalar.....	117
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	118
8-Mavzu.	Mehnatni muhofazasi qilish va uning talablari.....	119
8.1.	Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning zaruriyati	119
8.2.	Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlari va uni ro‘yobga chiqarishdagi kafolatlar	124
8.3.	Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari.....	130
8.4.	Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni tekshirish.....	138
	Qisqacha xulosalar.....	142
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	143
9-Mavzu.	Yoshlar uchun qo‘shimcha kafolatlar.....	144
9.1.	O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarni ishga qabul qilish va mehnat jarayonidagi munosabatlar.....	144
9.2.	Innovatsion iqtisodiyot sharoitida ishni ta‘lim bilan birga qo‘shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlar ...	148
	Qisqacha xulosalar.....	152
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	153
10-Mavzu.	Mehnat nizolari.....	154
10.1.	Mehnat intizomi tushunchasi va mazmuni.....	154
10.2.	Mehnat nizolari va uning turlari.....	159
10.3.	Mehnat nizolarini tashkilot mehnat nizolari komissiyasida ko‘rish tartibi.....	163

10.4.	Yakka mehnat nizolarinining sudda ko‘rilish tartibi.....	165
	Qisqacha xulosalar.....	177
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	178
11-Mavzu.	Davlat ijtimoiy sug‘urtasi	179
11.1.	Davlat ijtimoiy sug‘urtasining barcha xodimlarga tatbiq etilishi.....	179
11.2.	Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha beriladigan nafaqalar.....	180
11.3.	Pensiya ta‘minoti.....	182
	Qisqacha xulosalar.....	183
	Nazorat va muhokama uchun savollar.....	184
	Foydalanilgan adabiyotlar	185

A.B. Xayitov, D.B.Gʻaniyeva

Kadrlar menejmentining huquqiy asoslari

Oʻquv qoʻllanma

**Toshkent – «INNOVATSION RIVOJLANISH
NASHRIYOT-MATBAA UYI» – 2021**

Muharrir:	N. Abdullayeva
Tex. muharrir:	A. Moydinov
Musavvir:	A. Shushunov
Musahhih:	L. Ibragimov
Kompyuterda sahifalovchi:	M. Zoyirova

**E-mail: nashr2019@inbox.ru Tel: +99899920-90-35
№ 3226-275f-3128-7d30-5c28-4094-7907, 10.08.2020.**

Bosishga ruxsat etildi 23.06.2021.

Bichimi 60x84 1/16. «Timez Uz» garniturasida.

Ofset bosma usulida bosildi.

Shartli bosma tabogʻi: 12,5. Nashriyot bosma tabogʻi 12,0.

Tiraji: 50. Buyurtma № 78

**«INNOVATSION RIVOJLANISH NASHRIYOT-MATBAA
UYI» bosmaxonasida chop etildi.
100174, Toshkent sh, Olmazor tumani,
Universitet koʻchasi, 7-uy.**



ISBN 978-9943-7138-9-5

