

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ICHKI ISHLAR VAZIRLIGI

A K A D E M I Y A

MEHNAT HUQUQI

Ma'ruzalar kursi

TOSHKENT – 2014

*O‘zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasining
Tahririyat-noshirlik hay‘atida ma’qullangan*

Mualliflar jamoasi:

J. T. Xolmo‘minov; A.X. Dusmanov; T.N. Tillayev;
O.A. Kamalov; O.A. Niyatov; B.A. Artikov

Taqrizchilar:

yuridik fanlar doktori, professor **M.A. Usmonova**;
yuridik fanlar doktori **O‘.X. Muxamedov**

M –55 Mehnat huquqi: Ma’ruzalar kursi / J.T. Xolmo‘minov, A.X. Dusmanov, T.N. Tillayev va boshq. –T.: O‘zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasi, 2014. – 254 b.

Ushbu ma’ruzalar kursi O‘zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasida belgilangan o‘quv dasturi hamda ushbu sohaga oid chop etilgan huquqiy adabiyotlar asosida tayyorlanib, unda «mehnat huquqi» tushunchasi, predmeti, metodlari, vazifalari va tizimi; mehnat huquqining manbalari, jamoa shartnomalari va kelishuvlari; mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solishning asosiy prinsiplari, mehnat huquqining subyektlari; mehnat shartnomasi, ichki ishlar idoralariga xizmatga qabul qilishning xususiyatlari; boshqa ishga o‘tkazish; mehnat shartnomasini bekor qilish, ichki ishlar idoralari xodimlarini xizmatdan bo‘shatish tartibi; ish va dam olish vaqtlari, mehnatga haq to‘lash; mehnat intizomi, ichki ishlar idoralarida intizom; mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi; mehnat muhofazasi; mehnat nizolarini ko‘rib chiqish va davlat ijtimoiy sug‘urtasi hamda mehnat qonunchiligiga rioya etilishi ustidan tekshirish va nazorat qilish singari bir qator masalalar yoritilgan.

O‘zbekiston Respublikasi IIV oliy o‘quv yurtlarining kunduzgi ta’lim tinglovchilari va kursantlari, shuningdek undan boshqa yuridik oliy o‘quv yurtlarining talabalari ham foydalanishlari mumkin.

BBK 67.99(2U)7ya73

© O‘zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasi, 2014.

SO‘Z BOSHI

Hozirgi kunda davlatimiz va xalqimiz oldida turgan vazifalar, ko‘zlangan maqsadlarimizga erishishda amalga oshirishimiz lozim bo‘lgan ishlar bisyordir.

O‘zbekiston Respublikasining Prezidenti I.A. Karimov O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 19 yilligiga bag‘ishlangan tantanali marosimda «Bizning yo‘limiz – demokratik islohotlarni chuqurlashtirish va modernizatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish yo‘lidir» nomli ma‘ruzasida ta‘kidlaganidek, «Biz mamlakatimizda barqaror rivojlanadigan erkin iqtisodiyotga asoslangan ochiq huquqiy demokratik davlat qurish va inson, uning manfaatlari, huquq va erkinliklari so‘zda emas, amalda eng oliy qadriyat bo‘lgan, jahonda hurmat-e‘tibor qozongan jamiyatni shakllantirishga qaratilgan uzoq va mashaqqatli yo‘lning faqat bir qismini bosib o‘tganimizni o‘zimizga yaxshi tasavvur etishimiz zarur»¹.

Yuqoridagilardan kelib chiqib aytish mumkinki, davlatimiz oldida turgan asosiy vazifalardan biri – bu qabul qilingan qonunlar va huquqiy normalarning hayotga tatbiq qilinishini tanqidiy ko‘z bilan baholab, inson huquqlarini himoya qilish bo‘yicha tegishli qonun hujjatlarini takomillashtirish hamda barcha hokimiyat va sud organlarining bu boradagi mas‘uliyatini oshirishdir.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning – «Bundan 15 yil oldin qabul qilingan, Kadrlar tayyorlash milliy dasturi deb nom olgan ta‘lim sohasini isloh qilish dasturi mamlakatimizda yangi jamiyat qurishning bosqichma-bosqich va tadrijiy rivojlanish prinsipiga asoslangan iqtisodiy va siyosiy islohotlarning biz tanlagan «o‘zbek modeli» – o‘z taraqqiyot yo‘limizning ajralmas tarkibiy qismidir»,² degan fikrlari ta‘lim sohasida olib borilayotgan islohotlarning mohiyatini to‘liq ochib bergan.

¹ *Каримов И.А.* Бизнинг йўлимиз – демократик ислохотларни чуқурлаштириш ва модернизация жараёнларини изчил давом эттириш йўлидир. Т. 20. – Т. 2012. – Б. 69.

² O‘sha manba . – В.179.

Bosh qomusimiz O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasida har bir shaxsning mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda belgilangan tartibda ishsizlikdan himoyalanih huquqlari mustahkamlangan.

Konstitutsiyaviy prinsiplarga asoslangan mehnat qonunchiligi nafaqat asosiy ishlab chiqarish kuchlariga ta’sir ko‘rsata oladigan, balki fuqarolarni ishsizlikdan ham himoya qila oladigan qonunchilikdagi yagona sohadir. Shu sababdan mazkur ma’ruzalar kursi yuqoridagi ulkan vazifalarni amalga oshirishda O‘zbekiston Respublikasining «Ta’lim to‘g‘risida»gi qonuni va Oliy Majlis tomonidan 1997-yil 29-avgustda qabul qilingan «Kadrlar tayyorlash milliy dasturi»ga asosan yuqori malakali huquqshunos kadrlar tayyorlash masalasida muhim ahamiyatga ega.

Ma’ruzalar kursi O‘zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasida belgilangan o‘quv dasturi¹ hamda ushbu sohaga oid chop etilgan huquqiy adabiyotlar² asosida tayyorlanib, unda «mehnat huquqi» tushunchasi, predmeti, metodlari, vazifalari va tizimi; mehnat huquqining manbalari, jamoa shartnomalari va kelishuvlari; mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solishning asosiy prinsiplari, mehnat huquqining subyektlari; mehnat shartnomasi, ichki ishlar idoralariga xizmatga qabul qilishning xususiyatlari; boshqa ishga o‘tkazish; mehnat shartnomasini bekor qilish, ichki ishlar idoralari xodimlarini xizmatdan bo‘shatish tartibi; ish va dam olish vaqtlari, mehnatga haq to‘lash; mehnat intizomi, ichki ishlar idoralari intizom; mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi; mehnat muhofazasi; mehnat nizolarini ko‘rib chiqish va davlat ijtimoiy sug‘urtasi hamda mehnat qonunchiligiga rioya etilishi ustidan tekshirish va nazorat qilish singari bir qator masalalar yoritilgan.

O‘zbekiston Respublikasi IIV oliy o‘quv yurtlarining kunduzgi ta’lim tinglovchilari va kursantlari, shuningdek undan boshqa yuridik oliy o‘quv yurtlarining talabalari ham foydalanishlari mumkin.

¹ Mehnat huquqi fanidan dastur. – T., 2013.

² Ўзбекистон Республикаси Mehnat кодексига шархлар. – T., 2008.; *Иноятлов А.* Ўзбекистон Республикасининг Mehnat huquqi: Дарслик. – T., 2002.; *Турсунов Ю., Усманова М.* Mehnat huquqi: Дарслик. – T., 2006.

1-mavzu
**«MEHNAT HUQUQI» TUSHUNCHASI, PREDMETI,
METODLARI, VAZIFALARI VA TIZIMI**

1-§. «Mehnat huquqi» tushunchasi va predmeti

Mehnat huquqi huquqshunoslik fanlari orasida yetakchi o‘rin tutadi. U mehnat bozori faoliyati natijasida yuzaga keladigan yollanma mehnatni qo‘llash va undan foydalanishni tashkil etish oqibatida paydo bo‘ladigan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladi. Demak, *mehnat huquqi* deb, mulkchilikning barcha shaklidagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda, shuningdek ayrim fuqarolar ixtiyorida mehnat shartnomasi (kontrakt) bo‘yicha ishlayotgan jismoniy shaxslarning mehnatga oid munosabatlarini tartibga solib turuvchi huquq sohasiga aytiladi. Keng ma‘noda mehnat huquqi deb, mehnat bozori faoliyati natijasida yuzaga keluvchi, yollanma mehnatni qo‘llash va undan foydalanishni tashkil etish oqibatida paydo bo‘ladigan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi huquq sohasi ekanligini qayd etish mumkin.

Huquq sohasining predmeti deb, huquq sohasining normalari ta‘sir o‘tkazadigan ijtimoiy munosabatlarga aytiladi.

Huquqiy tartibga solish predmeti – huquqiy ta‘sir doirasidagi barcha ijtimoiy munosabatlardir, boshqacha aytganda, huquqiy maydon ko‘lamidagi munosabatlar¹.

Shunday qilib, *mehnat huquqining predmeti* deb, ijtimoiy mehnat munosabatlarida mehnat kuchlari bilan ishlab chiqarishning bevosita bog‘lanish jarayoni va shu jarayonga ko‘maklashuvchi mehnat-huquqiy munosabatlar yig‘indisiga aytiladi.

Mehnat munosabatlarining quyidagi ikki turi mavjud:

1) mehnat shartnomasi (kontrakti) asosida yuzaga keladigan munosabatlar;

2) jamoa xo‘jaligida yoki boshqa bir kooperativda a‘zolikka asoslangan mehnat munosabatlari.

¹ Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик / Х.Т.Одилқориев, И.Т.Тультеев ва бошқ. – Т., 2009. – Б.351.

Mehnat huquqi mehnat shartnomasi (kontrakti) asosida yuzaga keladigan mehnat munosabatlarini tartibga solib turadi. Kooperativ, shu jumladan jamoa xo‘jaliklariga doir ikkinchi tur mehnat munosabatlari tegishli qonunlar bilan tartibga solinadi.

Mehnat huquqi yaqin vaqtlargacha faqat davlat korxonasi, muassasa va tashkilotlarida mehnat qilayotgan ishchi va xizmatchilarning mehnat munosabatlarini tartibga solib turardi. Endilikda davlat korxonalari va shirkat (jamoasi) hamda xususiy mulkka asoslangan korxonalarda mehnat shartnomasi bo‘yicha ishlayotgan har bir xodimning mehnat munosabatlarini tartibga solish ham mehnat huquqining predmeti hisoblanadi.

Mehnat ijtimoiy boylik manbai hisoblanadi. Chunki, jami moddiy va madaniy boyliklar inson mehnati bilan yaratiladi. Mehnat jismoniy va aqliy kuch-quvvatning sarflanishi emas, balki fuqarolarning ijtimoiy foydali faoliyatidir.

Mehnat insonning tashqi dunyo predmetlariga ta‘sir o‘tkazish vositasi sifatida har bir fuqaroning faoliyatida namoyon bo‘ladi. Bu jarayon turli ijtimoiy munosabatlarni qamrab olsa-da, hammasi ham mehnat huquqiga taalluqli bo‘lavermaydi. Masalan: mualliflik huquqi, pudrat, topshiriq shartnomalari, yuk tashish shartnomasi mehnat bilan bog‘liq bo‘lsa-da, aslida fuqarolik huquqining predmeti hisoblanadi.

Shu o‘rinda mehnat huquqining mehnat bilan bog‘liq boshqa huquq sohalaridan farqini aytib o‘tish joiz. Avvalo, shuni aytish kerakki, mehnat huquqining ba‘zi belgilari fuqarolik huquqida ham uchraydi, ammo ular o‘rtasidagi farq anchagina. Mehnat huquqiy munosabatlarida, *birinchidan*, xodimlar korxonasi mehnat jamoasi tarkibiga kiradi, *ikkinchidan*, xodimlar mehnat jarayonida o‘rnatilgan qoidalarga, ya‘ni mehnat kun tartibiga rioya qiladilar, *uchinchidan*, ichki mehnat kun tartibi buzilganda, xodimlarga nisbatan intizomiy jazo choralari qo‘llaniladi.

Fuqarolik huquqida esa munosabatlar faqatgina shartnoma asosida o‘rnatiladi, tomonlar teng huquqlidir, shartnoma shartlari buzilganda, shartnoma umuman to‘xtatiladi yoki yetkazilgan zarar undirib olinadi.

Mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi ma‘muriy va qishloq xo‘jalik huquqlari ham mehnat huquqidan o‘z predmeti va metodiga ko‘ra farq qiladi. Ularning o‘rtasidagi farqlar mehnat huquqining maxsus qismida o‘rganiladi.

Mehnat huquqining predmetini tashkil etuvchi ijtimoiy munosabatlar tizimi mehnatga oid munosabatlardan tashqari, ular bilan muayyan tarzda bogʻlangan boshqa munosabatlarni ham oʻz ichiga oladi. Bu munosabatlar mehnat munosabatlaridan oldinroq yoki ular bilan bir vaqtda yoxud mehnat munosabatlaridan keyin vujudga kelishi mumkin. Shunday munosabatlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

- 1) tashkiliy boshqaruv munosabatlari;
- 2) ishga joylashtirishga oid munosabatlar;
- 3) kasbga tayyorlash va malaka oshirishga oid munosabatlar;
- 4) mehnat muhofazasi va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilishga oid munosabatlar;
- 5) mehnat nizolarini hal etishga oid munosabatlar;
- 6) mehnat munosabatlaridan kelib chiquvchi protsessual munosabatlar.

Tashkiliy boshqaruv munosabatlari asosan ish beruvchi va korxonalar jamoasi, kasaba uyushmasining oʻrtasida mehnatni tashkil etish hamda boshqarish yuzasidan vujudga keladi. Bunday munosabatlar sirasiga ijtimoiy sherikchilik munosabatlari, yaʼni jamoa shartnomasi va kelishuvlarini tuzish, uni bajarishga oid munosabatlar ham kiradi.

Ishga joylashtirishga oid munosabatlar fuqaroning ishga joylashtirish boʻlimiga ish soʻrab murojaat qilishi bilan paydo boʻladi.

Kasbga tayyorlash va malaka oshirishga oid munosabatlar fuqaroning ishlab chiqarishdan ajralmagan holda yakka tartibda, brigada tarkibida yoki maxsus kurslarda kasbga oʻrgatish, malakasini oshirish vaqtida yuzaga keladi.

Mehnat muhofazasi va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilishga oid munosabatlar vakolatli organlarning mehnat qonunlari va mehnatni muhofaza qilish qoidalari ustidan nazoratni amalga oshirishi jarayonida yuzaga keladi.

Mehnat nizolarini hal etishga oid munosabatlar xodim bilan ish beruvchi oʻrtasidagi mehnatga oid nizolarni hal etish bilan bogʻliq holatlarda vujudga keladi.

Mehnat munosabatlaridan kelib chiquvchi protsessual munosabatlar mehnat munosabatlarining vujudga kelishi, oʻzgarishi va barham topishi jarayonidagi protsessual tartibga solish shaklini belgilab beradi.

Mehnat huquqining predmeti bevosita mehnatga oid munosabatlar boʻlganligi tufayli u fuqarolik va qishloq xoʻjalik huquqi; boshqaruv faoliyatiga bogʻliqligi uchun maʼmuriy huquq; ish haqi, mukofotlar

to'lashga taalluqli bo'lganligi uchun moliya huquqi; mehnat natijalariga ko'ra rag'batlantirishlarga aloqador bo'lganligi uchun ijtimoiy ta'minot va oila huquqi kabi sohalar bilan uzviy bog'liq.

Ammo bu bog'liqlik o'ta nisbiy bo'lib, ularning har biri yuridik fanning mustaqil tarmog'i ekanligini yorqin namoyish qiluvchi, boshqa fanlardan farqlashga imkon beruvchi o'ziga xos xususiyatlarga ega.

2-§. Mehnat huquqining metodlari va vazifalari

Metod tabiat va ijtimoiy hayot hodisalarini o'rganish, bilish, tadqiq etish usulidir. Yuridik fanning metodi – davlat va huquqiy voqeliklarni anglash, yuridik bilimlar hosil qiluvchi va ularni jamlovchi usullardan iborat yuridik metoddir¹.

Huquqiy tartibga solish usuli (metodi) – jamiyatdagi mavjud ijtimoiy munosabatlarga huquq vositasida qo'llaniladigan usul, vosita va yo'llar majmui hisoblanadi².

Mehnat huquqining metodi deganda, mehnat huquqi munosabatlari qatnashchilarining ongiga, xulq-atvoriga davlat tomonidan huquq normalari orqali ta'sir ko'rsatish usullari va ushbu huquq normalarining qay darajada maqsadga erishishi tushuniladi. Masalan:

a) mehnat munosabati ishtirokchilarining huquqiy tengligini ta'minlash bilan birga xodimlarni korxonada, muassasa, tashkilot ma'muriyatiga bo'ysundirish;

b) qonunlar orqali yo'l qo'yilgan hollarda, mehnat munosabatlarini shartnoma asosida tartibga solish;

d) mehnat sharoitini yaxshilashda, mehnatni muhofaza qilishda, xodimlarning manfaatlarini himoya qilishda mehnat jamoasi va kasaba uyushmalarining qatnashishiga imkon yaratish va h.k.

Ushbu metodlarni qo'llashda mehnat huquqiy munosabat qatnashchilarining ongiga ta'sir ko'rsatib, huquqiy harakatlarni sodir etishga majburlaydi yoki ularni cheklaydi. Misol uchun, xodimlar ish vaqtidan tashqari yoki tunda ishlatilganda, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 157, 158-moddalariga ko'ra ish beruvchidan oshirilgan miqdorda haq to'lashni talab qilishga haqlidirlar. Yoki ikkinchi misol,

¹ Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик / Х.Т.Одилқориев, И.Т.Тулътеев ва бошқ. – Т., 2009. – Б.17.

² O'sha manba . – B.351.

agarda korxonalar mehnatni muhofaza qilish talablariga javob bermasa, O‘zbekiston Respublikasining 1993-yil 6-mayda qabul qilingan «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi qonunining 9-moddasiga binoan ushbu korxonalarning ishlashiga ruxsat etilmaydi.

Mehnat huquqining metodi quyidagi o‘ziga xos belgilarga ega:

1) mehnat huquqi predmeti bo‘lgan ijtimoiy munosabatlarni markazlashgan va lokal normalar bilan tartibga solishning uyg‘unligi;

2) mehnat huquqi predmeti bo‘lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishda shartnomaviy, tavsiyaviy va imperativ usullardan keng foydalanilishi;

3) mehnat munosabatlarini tartibga solishda mehnat jamoasi, kasaba uyushmalari va xodimlar boshqa vakillik organlarining faol ishtirok etishi;

4) mehnat munosabatlarini tartibga solishda xalqaro huquqiy normalar, shuningdek davlatlararo shartnomalar qoidalarining qo‘llanilishi.

Markazlashgan va lokal yo‘l bilan tartibga solishning uyg‘unligi xodimlarning mehnat shart-sharoitlari belgilab qo‘yilganligini ifodalaydi.

Markazlashgan normativ hujjatlar bilan asosan butun xalq xo‘jaligi yoxud tarmoq uchun umumiy bo‘lgan mehnat shartlari tartibga solinadi. Masalan, ishga joylashtirishga oid munosabatlar O‘zbekiston Respublikasining «Aholini ish bilan ta‘minlash to‘g‘risida»gi 1998-yil 1-may qonuni bilan, mehnat muhofazasiga oid qoidalar esa O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi 1993-yil 6-may qonuni bilan tartibga solinadi.

Lokal, ya‘ni bir korxonada, muassasa va tashkilot doirasidagi hujjatlar bevosita korxonada, muassasa va tashkilotlarda belgilanadigan mehnat shart-sharoitlarini tartibga soladi. Bunga ish beruvchi, kasaba uyushma qo‘mitasi yoki xodimlarning vakillik organi bilan birgalikda yoxud u bilan kelishib, qabul qilinadigan normativ hujjatlar kiradi. Jamoa shartnomasi va kelishuvi bunga misol bo‘la oladi. Bu hujjatlarda qo‘shimcha imtiyozlar nazarda tutilishi mumkin. Mehnatga jalb etishning shartnoma asosida amalga oshirilishi mamlakatimizda mehnat qilish huquqining erkin ekanligidan kelib chiqadi.

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasiga ko‘ra, har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda belgilangan tartibda ishsizlikdan himoyalash huquqlariga egadir. Sud hukmi bilan tayinlangan jazoni

o'tash tartibidan yoki qonunda ko'rsatilgan boshqa hollardan tashqari, majburiy mehnat taqiqlanadi.

Fuqarolarning bunday konstitutsiyaviy huquqlari mehnat shartnomasini ixtiyoriy tuzish orqali amalga oshiriladi.

Har qanday shartnomaning mazmunini uning shartlari belgilaydi. Mehnat shartnomasining shartlari taraflarning kelishuvi orqali belgilanadi. Shartnoma asosida o'rnatilgan munosabat, uning mazmuni bir taraf tomonidan o'zgartirilishi, bekor qilinishi mumkin emas. Bu haqda 4-mavzuda batafsil bayon qilinadi.

Mehnat munosabatlari tavsiyaviy usulda tartibga solinganida vakolatli organlar tomonidan mehnat munosabatlari subyektlariga taalluqli tavsiyaviy normalar qabul qilinganligi nazarda tutiladi. Hozirgi paytda davlatning imperativ normativ hujjatlar vositasida mehnat munosabatlarining tartibga solinishi ham muhim ahamiyat kasb etmoqda.

Mehnat munosabatlarini huquqiy tartibga solishda 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 majburiyat yuklovchi bo'lishi mumkin. Masalan, 18 yoshga to'lmagan xodimlarni moddiy javobgarlik bilan bog'liq bo'lgan ishlarga qabul qilishning taqiqlanishi, xodimlar uchun eng kam ish haqidan past bo'lmagan mehnat haqining to'lanishi va boshqalar.

Mehnatga oid munosabatlarni tartibga solishda korxonalar mehnat jamoasi, kasaba uyushmasi va xodimlarning boshqa vakillik organlari ishtirok etishi belgilab qo'yilgan. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 21-moddasiga asosan, 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 tartibi, ularning vakolat muddatlari va son tarkibini mehnat jamoasining yig'ilishi (konferensiyasi) belgilaydi. Vakillik qilish hamda manfaatlarini himoya etishni ishonib topshiradigan organni xodimlarning o'zlari belgilaydilar. Barcha vakillik organlari o'z vakolatlari doirasida ish olib boradilar va xodimlar manfaatlarini himoya qilishda teng huquqlardan foydalanadi. 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 mehnat jamoasining qaroriga binoan, shuningdek ular qonun hujjatlariga zid xatti-harakatlar sodir etgan taqdirda esa, sud tomonidan ham tugatilishi mumkin.

Xodimlarning vakillik organlari quyidagilarga haqlidir:

- muzokaralar olib borish, jamoa shartnomalari va kelishuvlarini tuzish, ularning bajarilishini tekshirib turish, ish beruvchiga korxonada mehnat to‘g‘risida normativ hujjatlar tayyorlash yuzasidan takliflar kiritish;

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

- mehnat nizolarini ko‘ruvchi organlarda xodimlarning manfaatlarini himoya qilish;

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

Vakillik organlari mehnat munosabatlarida xodimlarning manfaatlarini himoya qilishga qaratilgan, qonunga zid bo‘lmagan boshqa xatti-harakatlarni ham amalga oshirishlari mumkin.

Mehnat munosabatlarini tartibga solishda xalqaro huquqiy normalar, shuningdek davlatlararo shartnomalar qoidalarining qo‘llanishi O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 10-moddasida nazarda tutilgan. Unga ko‘ra, agar O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari yoki Xalqaro mehnat tashkilotining O‘zbekiston tomonidan ratifikatsiya qilingan konvensiyasida xodimlar uchun mehnat to‘g‘risidagi qonunlar yoki boshqa normativ hujjatlarga nisbatan imtiyozli qoidalar belgilangan bo‘lsa, xalqaro shartnoma yoki konvensiyaning qoidalari qo‘llaniladi. O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari yoki Xalqaro mehnat tashkilotining O‘zbekiston tomonidan ratifikatsiya qilingan konvensiyasining qoidalari mehnatga oid munosabatlar bevosita qonun hujjatlari bilan tartibga solinmagan hollarda ham qo‘llanadi.

Mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlari ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asosida O‘zbekiston Respublikasining hududida ishlayotgan chet el fuqarolari hamda fuqaroligi bo‘lmagan shaxslarga ham tatbiq etiladi. Chet ellik yuridik va jismoniy shaxslarga to‘liq yoki qisman tegishli bo‘lgan va O‘zbekiston Respublikasining hududida

joylashgan korxonalarda O‘zbekiston Respublikasining mehnat to‘g‘ri-
sidagi qonun hujjatlari qo‘llaniladi.

Mehnat huquqi metodining mazmun-mohiyati yuqorida qayd etilgan
o‘ziga xos xususiyatlarni namoyon etadi.

Mehnat munosabatlari ishtirokchilarining huquqiy mavqeini ularning
o‘zaro tengligi belgilaydi. Bunga kasb turi, mashg‘ulot va ish joyini
tanlash erkinligi fuqarolarning konstitutsiyaviy huquqlari ekanligi,
fuqarolar o‘z jismoniy va intellektual salohiyatlaridan o‘z xohishlaricha
foydalanishlari mumkinligi hamda majburiy mehnat taqiqlanganligi
kabilar asos bo‘la oladi. Shu bilan birga, mehnat jarayonida xodim ish
beruvchiga, uning qonuniy farmoyishlariga, ichki mehnat tartibi
qoidalariga so‘zsiz rioya etishi lozimligi ham mehnat huquqi metodiga
xos xususiyatdir.

Mehnat huquqlari va majburiyatlarini belgilash ham mehnat huquqi
metodiga xos xususiyatlar jumlasiga kiradi.

Qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar aksariyat hollarda,
majburiylik xususiyatiga ega bo‘lsa, ba’zida esa ular tavsiya sifatida
qabul qilinishi mumkin.

Mehnat huquqi ikkita asosiy funksiyani bajaradi. Birinchi funksiya –
mehnat unumdorligining o‘shishiga, ijtimoiy ishlab chiqarishning
samaradorligini oshirishga ko‘maklashish, u odatda *ishlab chiqarish
funktsiyasi* deb ataladi. Ikkinchi funksiya – xodimlarning mehnat
huquqlarini qo‘riqlash, bu *himoya qilish funksiyasi* deb ataladi. Har
ikkala funksiya ham bir-biri bilan uzviy bog‘liq va ajralmasdir.

Mehnat huquqining «xizmati» iqtisodiy vazifalarni hal etishga
ko‘maklashuvdan iborat bo‘lib, bu holat ishlab chiqarish funksiyasidan
kelib chiqadi. Ayni vaqtda mamlakatimizda iqtisodiy vazifalarni hal
etish, ishlab chiqarishni rivojlantirish xodimlar mehnat huquqlarining har
tomonlama va to‘la ta’minlanishi bilan uyg‘unlashadi, bu holat himoya
funktsiyasidan kelib chiqadi.

Ish beruvchilarning manfaatlarini mehnat huquqining ishlab
chiqarish funksiyasi, xodimlarning manfaatlarini esa himoya funksiyasi
aks ettiradi. Mehnat huquqining eng muhim qonuniyati vazifalarning
garmonik uyg‘unligidan, ularning birligidan iboratdir. Umuman olganda,
mehnat huquqi iqtisodiy, ijtimoiy, siyosiy, g‘oyaviy-tarbiyaviy *vazifa-
larni* bajaradi. Jumladan:

- 1) *iqtisodiy vazifasi* – ishlab chiqarishga ta’sir o‘tkazish orqali;

2) *siyosiy vazifasi* – ishlab chiqarish jarayonida xodimlarning ijtimoiy - siyosiy faolligining oshishida;

3) *ijtimoiy vazifasi* – mehnat qilish huquqining erkinligini ta'minlashda;

4) *g'oyaviy-tarbiyaviy vazifasi* – ijtimoiy mehnatning takomilla-shuvi hamda xodimlarni ma'naviy-ma'rifiy tarbiyalash kabilarda namoyon bo'ladi.

Mehnat qonunchiligining vazifalari O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 2-moddasida nazarda tutilgan bo'lib, unga muvofiq: «Mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari xodimlar, ish beruvchilar, davlat manfaatlarini e'tiborga olgan holda, mehnat bozorining samarali amal qilishini, haqqoniy va xavfsiz mehnat shart-sharoitlarini, xodimlarning mehnat huquqlari va sog'lig'i himoya qilinishini ta'minlaydi, mehnat unumdorligining o'sishiga, ish sifati yaxshilanishiga, shu asosda barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashadi».

3-§. Mehnat huquqining tizimi va mehnat qonunlarining ichki ishlar organlarida qo'llanilishi

Mehnat huquqi – bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida mehnat bozorining faoliyatini, mulkchilik shaklidan, xo'jalik yuritish usulidan qat'i nazar, barcha korxonalar, tashkilotlar, muassasalarda yuzaga keluvchi ijtimoiy mehnat munosabatlarini, yollanma mehnatni tashkil etishga oid munosabatlarni davlat, jamiyat, ayrim shaxslar manfaatlarini uyg'unlashtirgan holda huquqiy tartibga solishga qaratilgan huquqiy me'yorlar yig'indisi va tizimidan iborat.

Mehnat huquqi tizimi – mehnat huquqi normalari bilan tartibga solinuvchi ijtimoiy munosabatlarning tabiati va bu normalarning ahamiyatiga qarab muayyan izchillikda birlashtirilishidir. Demak, mehnat huquqining tizimi deganda, mehnat huquqi normalarining ilmiy asoslangan tarzda joylashish tartibi va tasnifi tushuniladi.

Mehnat huquqining tizimi *umumiy* va *maxsus* qismlarga bo'linadi. *Umumiy qismda* «mehnat huquqi» tushunchasi, predmeti, vazifalari, metodlari, asosiy manba va prinsiplari, subyektlari, mehnatga oid huquqiy munosabatlar, xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi, jamoa shartnomasi va kelishuvlari kabi masalalarga taalluqli huquqiy normalar tashkil etadi.

Maxsus qismda esa mehnatga oid munosabatlarning alohida jihatlarini tartibga soluvchi yoki ular bilan bog‘liq ijtimoiy munosabatlarning ayrim turlarini tartibga solish jarayonida paydo bo‘lgan masalalar va o‘ziga xos boshqa huquqiy normalar tashkil etadi. Ularga: aholini ishga joylashtirish; mehnat shartnomasi; ish va dam olish vaqtlari; ta‘tillar; mehnatga haq to‘lash; kafolatli va kompensatsiya to‘lovlari; mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi; mehnat intizomi; mehnat muhofazasi; ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan qo‘shimcha kafolat va imtiyozlar; mehnat nizolari kabi masalalar kiradi.

Davlat ijtimoiy sug‘urtasiga oid masalalar ijtimoiy ta‘minot huquqiga taalluqli bo‘lsa-da, ushbu masalalar ham mehnat huquqi doirasida o‘rganiladi.

Maxsus qism xarakteri jihatdan turlicha bo‘lgan huquqiy normalar, ya‘ni ijtimoiy munosabatlarning aniq turini tartibga soluvchi normalarni o‘zida birlashtiradi. Masalan: mehnat shartnomasi (kontrakti) degan institutni tashkil etuvchi normalar mehnat munosabatlarining paydo bo‘lishi, o‘zgarishi va bekor bo‘lishini, ish haqi institutini tashkil etuvchi normalar esa xodimlar mehnatiga haq to‘lashning tartibi va miqdorini tartibga solib turadi va hokazo.

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

Mehnat huquqining fan sohasi va qonunchilikning tarmog‘i sifatidagi tizimlari o‘rtasidagi muayyan farqlar quyidagicha:

1) mehnat huquqi fan sohasi sifatida qonunchilik amaliyotini o‘rganish, umumlashtirish, ilmiy xulosa va tavsiyalar berish, mutaxassis kadrlar tayyorlashga yo‘naltirilgan bo‘lsa;

2) mehnat qonunchiligining tizimi esa mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi barcha normativ hujjatlarni qamrab oladi.

Mehnat huquqining fan sifatidagi tizimida huquqiy normalardan tashqari, mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solish borasidagi Xalqaro mehnat tashkilotining konvensiya va tavsiyanomalari, shuningdek davlatlararo shartnomalar ham o‘rganiladi.

O‘zbekiston Respublikasi mustaqillikka erishgandan keyin shu kungacha o‘tgan vaqt davomida bir qancha ijobiy o‘zgarishlar ro‘y berdi. Ichki ishlar organlari kadrlar apparati o‘z faoliyatini atroflicha tahlil etib, uni zamon talablariga mos ravishda, yangicha tashkil etdi. Shaxsiy tarkib bilan ish yuritishni takomillashtirish maqsadida ko‘plab me‘yoriy

hujjatlar ishlab chiqildi va ular bevosita ichki ishlar organlari faoliyatiga tatbiq etildi.

Hozirgi dolzarb vazifalardan biri me'yoriy-huquqiy bazani takomillashtirib borib, mavjud sharoitlarni hisobga olgan holda amaldagi ko'rsatma va buyruqlarga o'zgartirishlar kiritish, zarur bo'lganda to'la yangilashdan iborat. Negaki hayotimizning barcha jabhalarida islohotlar amalga oshirilmoqda.

IIV Shaxsiy tarkib bilan ishlash xizmati faqat faoliyat ko'rsatayotgan xodimlar bilan ishlash emas, balki safimizga yangi xodimlar qabul qilish jarayonini ham qayta ko'rib chiqib, bu borada ham maqbul variantlarni faoliyatga tatbiq etmoqda. Kelgusida xizmatga qabul qilinayotgan xodimlar IIV o'quv markazlarida o'rnatilgan tartibda ko'rik-tanlovdan o'tkaziladi.

Ko'rik-tanlovda bo'lajak xodimlarning bilim saviyasi va ishni uddalab ketish qobiliyati sinab ko'riladi. Bu, o'z navbatida, ichki ishlar organlarini layoqatli kadrlar bilan ta'minlashga yordam beradi.

O'zbekiston Respublikasining ichki ishlar organlariga qabul qilish asosan Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 8-yanvardagi 16-sonli qarori bilan qabul qilingan «Ichki ishlar organlarida xizmatni o'tash haqidagi muvaqqat Nizom» talablariga muvofiq, tanlov asosida mavsumiy jamlash orqali amalga oshiriladi.

Ichki ishlar organlariga 18 yoshdan 30 yoshgacha bo'lgan aqlan yetuk, ma'naviy pok, qat'iy fikrli, intizomli, jismonan sog'lom, shaxsiy dunyoqarashi jihatidan ichki ishlar organlari oldiga qo'yilgan vazifalarni bajara olish qobiliyatiga ega va ichki ishlar organlari xizmatiga kirish xohishi bo'lgan O'zbekiston Respublikasining fuqarolari qabul qilinadilar. Ichki ishlar organlarining saf tizimlariga bo'yi jihatidan erkaklarniki 170 *sm* dan, xotin-qizlarniki esa 165 *sm* dan kam bo'lmasligi lozim.

Ichki ishlar organlarining tibbiyot, moliya-iqtisod, muhandis-texnik, ishlab chiqarish, ma'muriy-xo'jalik tizimlarining o'rta va katta boshliqlar tarkibiga 35 yoshgacha bo'lgan fuqarolar xizmatga qabul qilinadilar.

«Mustaqil davlatlar ichki ishlar organlarining o'zaro hamkorlik qilish bo'yicha Kelishuvi» to'g'risidagi o'zaro shartnomaga asosan, MDH davlatlari ichki ishlar organlarining xodimlariga boshqa Respublika ichki ishlar organlariga xizmatga o'tishiga to'sqinlik qilinmaydi.

Biroq bunday holatlar hozirgi kun talablaridan kelib chiqib hal etiladi. Jumladan, «O‘zbekiston Respublikasining Fuqaroligi to‘g‘risida»gi qonunining 21-moddasida ko‘rsatilgan talablariga asosan respublika ichki ishlar organlari xizmatida bo‘lgan, ammo qonun chiqqanidan so‘ng, boshqa respublikaning huquqni muhofaza qiluvchi organlar tarkibida xizmat qilgan fuqarolar qonunning ushbu moddasiga asosan O‘zbekiston Respublikasi fuqaroligini yo‘qotadi.

Respublikamiz ichki ishlar organlari xodimlarining MDHning boshqa davlatlari ichki ishlar organlari xizmatiga o‘tkazilishi ham «Mustaqil davlatlar ichki ishlar organlarining o‘zaro hamkorlik qilish bo‘yicha kelishuvi» to‘g‘risidagi shartnomaga asosan amalga oshiriladi. Biroq, bunda xizmatning boshqa respublika ichki ishlar organlariga o‘tkazilishining sabablari atroflicha o‘rganilib, IIV rahbariyatining roziligiga ko‘ra, biror qarorga kelinganidan so‘nggina amalga oshiriladi.

O‘zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi tomonidan 1993-yil 8-yanvarda 16-sonli «O‘zbekiston Respublikasi IIOda xizmatni o‘tash tartibi haqidagi muvaqqat Nizom» tasdiqlandi. Nizomda asosiy e‘tibor shaxsiy tarkibning xizmatni o‘tash tartibini normativ asosda boshqarishni takomillashtirish, kadrlar tanlash sifatini oshirish imkoniyatlarini o‘rganish, xizmatda o‘shishni rag‘batlantirish, shahodatlash chog‘ida xodimlarning kasb mahoratlariga xolis baho berilishi, shuningdek oddiy xodimlar va boshliqlarning xizmatda ko‘tarilishi, xizmatdan bo‘shatilishida qonuniylikka amal qilinishini ta‘minlash hamda soha xodimlarining ijtimoiy himoyasini kuchaytirish masalalariga qaratildi.

Ichki ishlar organlari O‘zbekiston Respublikasining 18 yoshga to‘lgan, lekin 30 yoshdan katta bo‘lmagan fuqarolari tomonidan ko‘ngilli (shartnomaviy) asosda jamlanadi, bunda ular albatta, ko‘rik-tanlovdan o‘tadilar. Ular asosan oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarining bitiruvchilari, Qurolli kuchlarning zaxiraga bo‘shatilgan harbiy xizmatchilari bo‘lishlari kerak va o‘z shaxsiy, axloqiy, kasbiy fazilatlari, sog‘liqlari, ma‘lumot darajalari bilan ichki ishlar organlari xodimlari zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga qodir bo‘lishlari shart.

Ichki ishlar vazirligining oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlariga o‘qishga 17 yoshdan 25 yoshgacha bo‘lgan, o‘rta ma‘lumotli, xizmatga kiruvchi nomzodlarga qo‘yiladigan talablarga to‘liq javob beradigan fuqarolar, ichki ishlar organlari xodimlari orasidan esa 25 yoshgacha bo‘lgan O‘zbekiston Respublikasining fuqarolari qabul qilinadilar.

O‘zbekiston Respublikasi Qurolli kuchlari safiga xizmatga chaqiriluvchilar ichki ishlar organlariga xizmat qilishga qabul qilinmaydilar, IIV tizimidagi oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlariga o‘qishga qabul qilish bundan istisnodir.

Savol va topshiriqlar

1. Bozor iqtisodiyotiga o‘tish davridagi mehnat qonunchiligining vazifalari nimalardan iborat?
2. Mehnat huquqi tizimini tushuntirib bering.
3. Bu fanning boshqa huquqiy fanlar bilan bog‘liqligi haqida nimalarni bilasiz?
4. Mehnat huquqining predmetiga kiruvchi ijtimoiy munosabatlar doirasini aniqlang.
5. Mehnat huquqi normalarining amal qilish doirasini tushuntiring.

2-mavzu
**MEHNAT HUQUQINING MANBALARI. JAMOA
SHARTNOMALARI VA KELISHUVLARI**

1-§. Mehnat huquqining manbalari va ularning tasnifi

Yuridik adabiyotlarda qayd etilishicha, huquq manbai deganda umumiy ma'noda huquqni ifoda etish shakli tushuniladi. Mehnat huquqining manbalari mehnatga oid munosabatlar va ular bilan uzviy bog'liq bo'lgan boshqa munosabatlarni tartibga soluvchi turli normativ-huquqiy hujjatlardir.

Normativ-huquqiy hujjatlar muayyan tur va mazmundagi ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladi. Ma'lumki, 2012-yil 24- dekabrda O'zbekiston Respublikasining «Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi qonuni yangi tahrirda qabul qilingan. Mazkur qonunda normativ-huquqiy hujjatlarning tushunchasi, turlari va ularga qo'yiladigan talablar belgilab berilgan. Qonunning 3-moddasida normativ-huquqiy hujjat – umum majburiy davlat ko'rsatmalari sifatida huquqiy normalarni belgilashga, o'zgartirishga yoki bekor qilishga qaratilgan rasmiy hujjatdir, deya ta'riflangan.

Ushbu qonunga ko'ra, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari, O'zbekiston Respublikasining Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari, mahalliy davlat hokimiyati organlari normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qiluvchi organlar yoki mansabdor shaxslar hisoblanadilar.

Normativ-huquqiy hujjatlar davlat hokimiyati va boshqaruv organlari tomonidan qabul qilinadi. Normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qiladigan organlar mavqei, yuridik kuchi, amal qilish hududi, tatbiq etiladigan shaxslar doirasiga qarab, quyidagi turkumlarga bo'linadi:

- a) O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi;
- b) O'zbekiston Respublikasining qonunlari;
- d) O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari;
- e) O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari;
- f) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari;

g) vazirliklar, davlat qo‘mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari;

h) mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

Umuman olganda, ijtimoiy munosabatlarni, jumladan, mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar ikki turga: qonunlar va qonun osti hujjatlarga bo‘linadi.

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, O‘zbekiston Respublikasining qonunlari *qonunlar* hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirliklar, davlat qo‘mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari *qonun osti hujjatlar* sifatida belgilangan.

Ma’lumki, normativ-huquqiy hujjatlar tizimida qonunlar asosiy o‘rin egallaydi. Qonun – davlat oliy vakillik organi tomonidan qabul qilinadigan, eng yuqori yuridik kuchga ega bo‘lgan normativ-huquqiy hujjatdir. Shu sababli mamlakatimizda O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlarining ustuvorligi so‘zsiz tan olinadi. Konstitutsiya (Asosiy qonun) qonunlar orasida markaziy o‘rin tutadi.

O‘zbekiston Respublikasida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlarining ustuvorligi so‘zsiz tan olinadi.

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi oliy yuridik kuchga ega va O‘zbekiston Respublikasining butun hududida qo‘llaniladi.

O‘zbekiston Respublikasining qonunlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi asosida va uni ijro etish uchun qabul qilinadi hamda uning normalari va prinsiplariga zid kelishi mumkin emas.

Davlat, uning organlari, mansabdor shaxslar, jamoat birlashmalari, fuqarolar O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga muvofiq ish ko‘radilar.

O‘zbekiston Respublikasining Prezidenti Islom Karimov ta’kidlab o‘tganidek, «Jamiyat hayotining mezonini bo‘lgan Konstitutsiyani chuqur va har tomonlama o‘rganishimiz, uning ma’nosiga yetib borib, amaliy hayotimizning doimiy qo‘llanmasiga aylantirishimiz darkor. Konstitutsiyamiz qonun oldida hammaning tengligini ta’minlaydigan, har bir insonning o‘z fikrini emin-erkin ifoda qilishida, o‘z haq-huquqlarini talab etishda, burch va mas’uliyatlarini bajarishida bamisoli qalqon bo‘lib xizmat qilishi kerak».

1992-yil 8-dekabrda O‘zbekiston Respublikasi Oliy Kengashining 12-chaqiriq 11-sessiyasida qabul qilingan O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida milliy davlat va uning ma‘muriy-hududiy tuzilishi, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining tizimi, ichki va tashqi siyosatni amalga oshirish prinsiplari, fuqarolarning asosiy huquqlari, erkinliklari va burchlari belgilab berilgan.

Konstitutsiyada ta’kidlanganidek, O‘zbekiston Respublikasida demokratiya umuminsoniy prinsiplarga asoslanadi va eng muhimi, inson, uning hayoti, erkinligi, sha’ni, qadr-qimmatini va boshqa daxlsiz huquqlari oliy qadriyat hisoblanadi. Demokratik huquq va erkinliklar konstitutsiya va qonunlar bilan himoya qilinadi (O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 13-m.).

O‘zbekiston Respublikasida barcha fuqarolar bir xil huquq va erkinliklarga ega bo‘lib, jinsi, irqi, millati, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e’tiqodi, shaxsi va ijtimoiy mavqeidan qat’i nazar, qonun oldida tengdirlar.

Imtiyozlar faqat qonun bilan belgilab qo‘yiladi hamda ijtimoiy adolat prinsiplariga mos kelishi shart (O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 19-m.). Shuningdek, fuqarolarning konstitutsiya va qonunlarda mustahkamlab qo‘yilgan huquq va erkinliklari daxlsizdir, ulardan sud qarorisiz mahrum etishga yoki ularni cheklab qo‘yishga hech kim haqli emas (O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 19-m.).

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37, 38, 39, 40-moddalari mehnat huquqining asosiy manbalari hisoblanadi. Uning 37-moddasida ta’kidlanganidek, «har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko‘rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalani huquqlariga egadir». Shuningdek, Konstitutsiyada sud hukmi bilan tayinlangan jazoni o‘tash tartibidan yoki qonunda ko‘rsatilgan boshqa hollardan tashqari, majburiy mehnat taqiqlanadi deyilgan.

Ta’kidlash joizki, xalqaro huquqiy hujjatlarda, jumladan Inson huquqlari umumjahon deklaratsiyasi, inson huquqlari to‘g‘risidagi xalqaro bitim va boshqa hujjatlarda ko‘zda tutilgan mehnat huquqlari to‘g‘risidagi qoidalar O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida o‘z ifodasini topgan. Asosiy qonunimiz mehnat sohasidagi tenglik, kamsitishlariga yo‘l qo‘ymaslik, fuqarolarning kasb va ish turini erkin tanlash huquqining eng muhim kafolati bo‘lib qoladi.

Ma'lumki, O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida fuqarolarning mehnat qilishi majburiy ekani ko'zda tutilmaydi. Mazkur qoidaning kiritilishi fuqarolarni mehnat qilishga majbur etishni taqiqlovchi Fuqarolik va siyosiy huquqlar to'g'risidagi xalqaro paktga, shuningdek, Xalqaro mehnat tashkilotining 1930-yildagi 29-sonli «Majburiy mehnatni taqiqlash to'g'risida»gi hamda 1957-yildagi 105-sonli «Majburiy mehnatni bekor qilish to'g'risida»gi konvensiyalari mazmuniga mos keladi. Konstitutsiyaning 37-moddasida bayon etilgan majburiy mehnatni taqiqlash haqidagi qoida bir qancha qonun hujjatlarida ham o'z aksini topgan. Konstitutsiyaning 38-moddasida mustahkamlangan dam olish huquqidan mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida mulkchilik va xo'jalik yuritish shaklidan qat'i nazar, korxonalar, muassasalar, tashkilotda ishlayotgan xodimlar, shuningdek ayrim kishilar ixtiyorida ishlayotgan shaxslar foydalanadilar. Ta'kidlash zarurki, xodimlar mehnat to'g'risidagi qonunlarga binoan nafaqat haq to'lanadigan mehnat va ijtimoiy ta'tillar, balki ish kuni davomidagi va smenalar orasidagi tanaffuslar, dam olish hamda bayram kunlari dam olish huquqidan foydalanadilar.

Amaldagi qonunlar orasida O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi muhim o'rin tutadi. U mehnat huquqining kodifikatsiyalashtirilgan asosiy manbasi sifatida mehnat huquqi sohasining predmeti doirasiga kiruvchi barcha ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladi. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi 1995-yil 21-dekabrda qabul qilingan bo'lib, 1996-yil 1-apreldan boshlab amalga kiritilgan. Uning 1-moddasida ta'kidlanganidek, O'zbekiston Respublikasida mehnatga oid munosabatlar mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari, jamoa kelishuvlari, shuningdek, jamoa shartnomalari va boshqa lokal normativ hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Mulkchilikning barcha shaklidagi korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda, shuningdek 18 yoshga to'lgan ayrim fuqarolar ixtiyorida mehnat shartnomasi (kontrakt) bo'yicha ishlayotgan jismoniy shaxslarning mehnatga oid munosabatlari mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Mazkur kodeks O'zbekiston Respublikasining butun hududida amal qiladi. Uning 12-moddasida qayd qilinishicha, mehnat haqidagi qonun hujjatlari chet el korxonalarida ham qo'llanadi. Mazkur moddaning mazmuni shundan iboratki, chet ellik yuridik va jismoniy shaxslarga to'liq yoki qisman tegishli bo'lgan va mamlakat hududida joylashgan

korxonalarda O‘zbekiston Respublikasining mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlari qo‘llaniladi. Bundan tashqari, mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlari ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasining hududida ishlayotgan chet el fuqarolari va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslarga ham tatbiq etiladi (O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 11-m.).

Mehnat kodeksida ish vaqtining eng ko‘p muddati, mehnat va ijtimoiy ta‘tilning eng kam muddatining mustahkamlab qo‘yilgani fuqarolar dam olish huquqining muhim kafolatidir. Qonun bilan belgilangan bu normalarga rioya etish korxonalar, muassasa va tashkilotlar uchun majburiydir.

Ta‘kidlash joizki, ish vaqtining eng ko‘p muddati va ta‘tillarning eng kam muddatini huquqiy tartibga solish masalasi doimo Xalqaro mehnat tashkilotining diqqat markazida bo‘lib kelgan. Masalan, XMTning 1935-yil 22-iyundagi 47-sonli konvensiyasida 40 soatlik ish haftasi prinsipi mustahkamlab qo‘yildi.

Keyingi yillarda mehnatga oid munosabatlar sohasida ham bir qancha muhim qonunlar qabul qilindi. Masalan, O‘zbekiston Respublikasining 1998-yil 1-mayda tasdiqlangan «Aholini ish bilan ta‘minlash to‘g‘risida»gi (yangi tahrirda) qonunida har bir kishi o‘zining mehnatga bo‘lgan qobiliyatini tasarruf etishda mutlaq huquqqa ega ekani ta‘kidlanadi.

Yuqorida aytilganidek, ixtiyoriy ravishda ish bilan band bo‘lmaslik fuqaroni ma‘muriy yoki jinoiy javobgarlikka tortish uchun asos bo‘la olmaydi. Mazkur qonunda ishni tanlash va ishga joylashishga ko‘maklashish, yangi kasb va mutaxassislikka o‘rgatish, mahalliy mehnat organlari orqali malakani oshirish yoki shu tizim yo‘llanmasi bilan stipendiya to‘lanadigan boshqa o‘quv yurtlarida malaka oshirish, fuqarolarning yoshi va xususiyatlarini hisobga olish, tashkil etiladigan, haq to‘lanadigan jamoat ishlarida qatnashish uchun muddatli shartnomalar (kontrakt) tuzish imkoniyatini yaratib berish, ishsizlik nafaqasini to‘lash, ishidan mahrum bo‘lganlarga beriladigan kafolatlar ko‘zda tutiladi.

Keyingi yillarda qabul qilingan qonunlar orasida O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi 1993-yil 6-may qonuni alohida o‘rin tutadi. Mazkur qonun ishlab chiqarish usullari, mulkchilik shaklidan qat‘i nazar, mehnat muhofazasini tashkil etishning yagona tartibini belgilab beradi. Shu bilan birga, bu qonunning asosiy

vazifasi fuqarolarning salomatligi va mehnatini muhofaza qilinishini ta'minlashdan iborat. Ayni chog'da unda O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnatini muhofaza qilish huquqi ham mustahkamlab qo'yilgan. Bu borada yana 1992-yil 3-iyulda O'zbekiston Respublikasining «Davlat sanitariya nazorati to'g'risida»gi, O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida»gi 1996-yil 29-avgustdagi qonunlari, shuningdek O'zbekiston Respublikasining «Aholini sil kasalligidan muhofaza qilish to'g'risida»gi 2001-yil 11-maydagi qonuni va boshqa qator qonun hujjatlari qabul qilingan.

Ma'lumki, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va amaldagi qonunlar asosida, ularni ijro etish uchun qabul qilingan. Aksariyat hollarda bunday normativ hujjatlar Oliy Majlis tomonidan qabul qilingan qonunlarni amalga kiritish tartibini belgilaydi. Masalan, O'zbekiston Respublikasining «Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida»gi 1998-yil 1-maydagi qonunini amalga kiritish haqida O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining 1998-yil 1-maydagi va 1995-yil 21-dekabdagi «O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini amalga kiritish tartibi to'g'risida»gi qarorlari shular jumlasidandir. Shu bilan birga, O'zbekiston Respublikasining Oliy Majlisi ayrim normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash haqida ham qarorlar qabul qiladi.

Mehnat huquqining manbalari orasida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari alohida ahamiyat kasb etadi. Mazkur qonunning 10-moddasida ta'kidlanganidek, O'zbekiston Respublikasining Prezidenti mamlakat Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun tegishli farmonlar shaklida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. Bu qoida konstitutsiyada aniq bayon etilgan.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 89-moddasida ta'kidlanganidek, O'zbekiston Respublikasining Prezidenti davlat boshlig'idir. U O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 94-moddasiga muvofiq, konstitutsiya va qonunlarga tayangan holda, ularni ijro etish yuzasidan butun mamlakat hududida majburiy kuchga ega bo'lgan farmonlar, qarorlar va farmoyishlar chiqaradi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining davlat boshlig'i sifatida chiqargan farmonlari, qarorlari va farmoyishlari qonunosti normativ-huquqiy hujjatlar tizimida eng yuqori kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar hisoblanadi. Ushbu

farmonlar, qarorlar va farmoyishlar yuridik kuchi va ahamiyati jihatidan qonundan keyingi o‘rinda turadi.

Shuni yodda tutish lozimki, Prezidentning faqat normativ tusdagi, ya’ni huquqiy normalarni belgilovchi farmonlari, qarorlari va farmoyishlarigina mehnat huquqining manbai sifatida xizmat qilishi mumkin. Aksincha, Prezidentning o‘z tarkibida normativ qoidalari bo‘lmagan (masalan, xodimlarni orden, medallar bilan taqdirlash, ularga turli unvonlar berish haqidagi) farmonlari, qarorlari va farmoyishlari individual xususiyatga ega bo‘lgani uchun mehnat huquqining manbai hisoblanmaydi. Bunday yondashuv yuridik adabiyotda ham o‘z aksini topgan. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 93-moddasining 16-bandiga muvofiq, Prezident respublika boshqaruv organlari, shuningdek hokimlar qabul qilgan hujjatlarni to‘xtatish va bekor qilishga haqli.

Ma’lumki, O‘zbekiston Respublikasining hukumat qarorlari orasida ayrim xodimlarning mehnat sharoitlarini tartibga solishga doir qarorlar alohida o‘rin tutadi. Bunday qarorlar huquq manbai sifatida davlat organi hamda ayrim toifa xodimlarining maqomlarini belgilovchi nizomlar shaklida tasdiqlanadi. Bunga misol tariqasida O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001-yil 6-apreldagi 162-son qarori bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasining Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi to‘g‘risida»gi Nizom (1-ilova) hamda «Tashqi mehnat migratsiyasi masalalari agentligi to‘g‘risida»gi nizomlarni (2-ilova) keltirish mumkin. Shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida qayd etilganidek, Vazirlar Mahkamasi amaldagi qonunlarga muvofiq qarorlar chiqaradi. Bu qarorlar ham normativ-huquqiy hujjat sifatida mehnat huquqining manbai hisoblanadi. Bunday normativ-huquqiy hujjatlar vazirliklar, davlat qo‘mitalari va idoralari, davlat boshqaruv organlari tomonidan ham chiqariladi.

Vazirliklar, davlat qo‘mitalari va organlari hamda mahalliy davlat hokimiyati organlari o‘z vakolatlari doirasida buyruq va qarorlar shaklida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. Nizomlar, qoidalar va yo‘riqnomalar tarzida qabul qilinadigan normativ-huquqiy hujjatlar buyruq hamda qarorlar bilan rasmiylashtiriladi.

Bu organlarning huquqiy hujjatlari O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qabul qilinadi. Bunday

hujjatlarning ta'sir ko'lamini, harakat doirasi, yuridik kuchi, boshqaruv organining davlat organlari tizimida tutgan o'rni va uning vakolatlari bilan belgilanadi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va organlari hamda mahalliy davlat hokimiyati organlarining normativ-huquqiy hujjatlari amaldagi konstitutsiya va qonunlar, Prezident farmonlari hamda hukumat qarorlariga zid bo'lishi mumkin emas.

2-§. Jamoa shartnomasi tushunchasi, mazmuni va tuzilishi

Jamoa shartnomasi – korxonada ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnat, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjat. Ta'kidlash joizki, jamoa shartnomasi korxonada ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o'rtasida birgalikda yoki kelishib qabul qilinadigan normativ hujjatlar orasida yuridik ahamiyati jihatidan yuqoriroq o'rinda turadi.

Buning boisi shundaki, *birinchidan*, ish beruvchi bilan mehnat jamoasi o'rtasida muayyan korxonada doirasida amal qiladigan yangi huquqiy normalar (mehnat huquqining lokal normalari) joriy qilinadi. Bunday hollarda, jamoa shartnomasi mehnat huquqining manbai sifatida namoyon bo'ladi.

Ikkinchidan, jamoa shartnomasini tuzish va qabul qilishda korxonaning butun jamoasi ishtirok etadi. Demak, jamoa shartnomasi korxonani boshqarishda mehnat jamoasi ishtirokining asosiy va muhim shakli bo'lib qoladi. O'zbekiston Respublikasi Kasaba uyushmalarining harakat dasturida ham mehnatkashlarning korxonalarni boshqarishda ishtirok etishini ta'minlash zarurligi bejiz ta'kidlanmagan.

Uchinchidan, korxonada qabul qilinadigan huquqiy hujjatlarda faqat mehnatning ba'zi shartlari va ayrim xodimlar guruhiga oid shartlar ko'zda tutilishi mumkin. Jamoa shartnomasi esa amalda mehnat jamoasining hayoti va faoliyatining barcha jabhalariga taalluqli bo'lgan keng qamrovli hujjatdir.

To'rtinchidan, jamoa shartnomasi orqali unga kiritilgan tadbirlarni amalga oshirish jarayonida ish beruvchi bilan mehnat jamoasining o'zaro harakatlarini bevosita ta'minlashning imkoniyati yaratiladi. Ayni vaqtda, jamoa shartnomasi taraflarning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlarini muvofiq- lashtirishga yordam beradi.

Shunday qilib, jamoa shartnomasining muhim xo‘jalik va huquqiy hujjat sifatida bozor munosabatlariga o‘tish davrida korxonalar mustaqilligini kengaytirish hamda ularning yuridik javobgarligini kuchaytirish borasidagi ahamiyati tobora ortib bormoqda. Shu bilan birga, korxonalarining moliyaviy jihatdan mustaqillikka o‘tgani, iqtisodiy rag‘batlantirish jamg‘armasidan foydalanish huquqining berilgani, mehnat haqi miqdori va tizimi, mukofot, qo‘shimcha to‘lov, ustama haq, rag‘batlantirish tarzidagi to‘lovlarning asosan jamoa shartnomalarida belgilanishi korxonalar faoliyatiga oid ko‘rsatkichlarning yuqori bo‘lishiga muhim omil bo‘lish bilan birga, xodimlar manfaatdorligining ortishiga hamda mehnat jamoasi faoliyatining yanada faollashuviga xizmat qiladi. Qolaversa, bu jamoa shartnomasida qayd etilgan tadbirlarning izchilligi va samaradorligiga ham ijobiy ta‘sir etadi.

Xulosa qilib aytganda, jamoa shartnomasi muhim huquqiy hujjat bo‘lib, u muayyan korxonalar doirasida ijtimoiy sherikchilikni amalga oshirishning samarali vositasidir. Jamoa shartnomasi mehnat jamoasining kasaba uyushmalari orqali tadbirkorlar – ish beruvchilar bilan hamkorlik qilishda asosiy huquqiy hujjat sifatida namoyon bo‘ladi. Mehnat kodeksining 35-moddasida ta‘kidlanganidek, jamoa shartnomasini tuzish zarurati haqida avvalo tegishli qaror qabul qilinadi. Ish beruvchi bilan jamoa shartnomasini tuzish zarurati haqida qaror qabul qilish huquqi kasaba uyushmasiga, xodimlar tomonidan vakolat berilgan boshqa vakillik organiga yoki bevosita mehnat jamoasining umumiy yig‘ilishiga (konferensiyasiga) berilgan.

Jamoa shartnomasi korxonalar va ularning yuridik shaxs huquqi berilgan tarkibiy bo‘linmalarida tuziladi. Jamoa shartnomasining taraflari bo‘lib korxonalar xodimlari (mehnat jamoasi) hamda mulkchilikning shakli va idoraviy bo‘ysunuvidan qat‘i nazar, ish beruvchi hisoblanadi. Jamoa shartnomasi, bir tarafdin, xodimlar tomonidan kasaba uyushmasi yoki o‘zlari vakolat bergan boshqa vakillik organi orqali, ikkinchi tarafdin – bevosita ish beruvchi yoki u vakolat bergan vakillar o‘rtasida tuziladi.

Shuni ham muhimki, korxonalar qayta tashkil etilayotgan davrda jamoa shartnomasi o‘z kuchini saqlab qoladi. Shundan keyin taraflardan birortasining tashabbusi bilan qayta ko‘rib chiqilishi mumkin.

Jamoa shartnomasi korxonaning tarkibiy tuzilishi, boshqaruv organining nomi o‘zgargan, korxonalar rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda ham o‘z kuchini saqlab qoladi (MK 43-m.). Muhimi, korxonaning mulk egasi o‘zgarganda ham, jamoa

shartnomasi 6 oy muddat mobaynida o‘z kuchida qoladi. Bu davrda taraflar yangi jamoa shartnomasini tuzish yoki amaldagisini saqlab qolish, uni o‘zgartirish va to‘ldirish haqida muzokaralar boshlashi mumkin.

Jamoa shartnomasi qayta ko‘rib chiqilganda, ilgari qabul qilingan shartnomada xodimlar uchun nazarda tutilgan imtiyozlar saqlab qolinishi va boshqa shartlarni bajarish mumkinligiga oid masala hal etilishi shart.

Korxonada qonun hujjatlarida belgilangan tartib va shartlar asosida tugatilayotganida va tugatish ishlari olib borilayotgan butun muddat davomida jamoa shartnomasi o‘z kuchini saqlab qoladi.

Ma’lumki, jamoa shartnomasi o‘z mazmuniga ko‘ra huquqiy hujjatdir. Jamoa shartnomasining mazmuni deganda, uni tuzish vaqtida taraflar kelishgan barcha shartlarning unda aks etishi tushuniladi. Jamoa shartnomasining mazmuni taraflar tomonidan belgilanadi. Bu shartlar taraflarning huquq va majburiyatlari va ularni bajarmaganlik uchun javobgarliklardan iboratdir.

Jamoa shartnomasiga ish beruvchi va xodimlarning quyidagi masalalarga doir o‘zaro majburiyatlari kiritilishi mumkin:

- mehnatga haq to‘lash shakli, tizimi va miqdori, pul mukofotlari, nafaqa, kompensatsiya va qo‘shimcha to‘lovlar;

- narxlarning o‘zgarib borishi, inflatsiya darajasi, jamoa shartnomasida belgilangan ko‘rsatkichlarning bajarilishiga qarab, mehnatga haq to‘lashni tartibga solish mexanizmi;

- xodimlarni ish bilan ta’minlash, qayta o‘qitish, ishdan bo‘shatish shartlari, ish va dam olish vaqtlari, mehnat ta’tilining muddati, xodimlar, jumladan ayollar va 18 yoshga to‘lmagan shaxslarning mehnat sharoitlari va mehnat muhofazasini yaxshilash, ekologik xavfsizlikni ta’minlash;

- korxonada va organga qarashli turar-joyi xususiyashtirish vaqtida xodimlarning manfaatlariga rioya qilish;

- ishdan ajralmagan holda ta’lim olayotgan xodimlar uchun imtiyozlar;

- ixtiyoriy yoki majburiy tarzda tibbiy va ijtimoiy sug‘urta qilish;

- jamoa shartnomasining bajarilishini tekshirib borish, taraflarning javobgarligi, ijtimoiy sherikchilik, kasaba uyushmasi, xodimlarning boshqa vakillik organi faoliyatiga tegishli sharoit yaratib berish.

Albatta, yuqorida jamoa shartnomasiga kiritilishi mumkin bo‘lgan barcha masalalar aks ettirilmagani bois, u tavsiyaviy xususiyatga ega. Shuning uchun jamoa shartnomasida korxonaning iqtisodiy imko-

niyatlari hisobga olingan holda, boshqa shartlar ham koʻzda tutilishi mumkin. Chunonchi, qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda belgilangan norma va qoidalarga qaraganda imtiyozliroq mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy shartlar ham kiritilishi mumkin (masalan, qoʻshimcha taʼtillar, pensiyalarga tayinlanadigan ustamalar, muddatidan ilgari pensiyaga chiqish, transport va xizmat safari xarajatlari uchun kompensatsiyalar, xodimlarni ishlab chiqarishda shuningdek ularning maktabdagi va maktabgacha tarbiya muassasalaridagi bolalarini tekin yoki qisman haq toʻlanadigan tarzda ovqatlantirish singari qoʻshimcha imtiyoz va kompensatsiyalar).

Basharti amaldagi qonunlardagi ayrim qoidalar jamoa shartnomalarida mustahkamlab qoʻyilishi shart deb koʻrsatilgan boʻlsa, bunday normativ tuzdagi qoidalar jamoa shartnomasiga, albatta, kiritiladi. Masalan, mehnat muhofazasi tadbirlari uchun belgilangan mablagʻlardan foydalanish tartibi jamoa shartnomasida belgilab qoʻyiladi. Bu qoida Oʻzbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 216-moddasida aks ettirilgan.

Jamoa shartnomasining loyihasi korxonada boʻlinmalarida muhokama qilinib, bildirilgan fikr va takliflar asosida qayta ishlanadi va takomillashtiriladi. Nihoyat, mazkur loyiha mehnat jamoasi umumiy yigʻilishining (konferensiyasining) muhokamasiga qoʻyiladi. Bu hol mehnat jamoasi yigʻilishi (konferensiyasi) vakolatligining naqadar muhim ahamiyatga ega ekanligidan dalolat beradi. Oʻzbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 39-moddasining mazmuniga koʻra, mehnat jamoasining yigʻilishi xodimlarning yarmidan koʻprogʻi ishtirok etgan taqdirdagina, vakolatli hisoblanadi. Mehnat jamoasining konferensiyasi unda delegatlarning kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan taqdirdagina, vakolatli hisoblanadi. Jamoa shartnomasini tuzish tartibi toʻgʻrisidagi qonunchilikda belgilangan qoidaga koʻra, ushbu shartnoma jamoa umumiy yigʻilishida (konferensiyasida) ishtirok etayotganlarning 50 foizidan koʻprogʻi yoqlab ovoz bergandagina, maʼqullangan hisoblanadi.

Agar jamoa shartnomasining loyihasi maʼqullanmasa, umumiy yigʻilishda (konferensiyada) bildirilgan taklif va istaklarni eʼtiborga olib, loyiha taraflarning vakillari tomonidan qayta ishlab chiqiladi va 15 kun muddat ichida umumiy yigʻilish (konferensiya) muhokamasiga taqdim etiladi.

Shartnoma umumiy yig'ilishda (konferensiyada) ma'qullanganidan keyin, u taraflarning vakillari tomonidan 3 kun ichida imzolanishi lozim.

Jamoa shartnomasi imzolangan vaqtdan e'tiboran kuchga kiradi. Jamoa shartnomasining o'zida uning amal qilish vaqti ko'rsatilishi mumkin. Shunday ekan, u taraflar belgilagan muddat mobaynida amal qiladi. Bu muddat tugagach, jamoa shartnomasi taraflar tomonidan yangi shartnoma tuzilgunga, amaldagi shartnoma o'zgartirilgunga yoki to'ldirilgunga qadar o'z kuchida qoladi. Jamoa shartnomasining amal qilishi muayyan korxonada doirasida belgilanadi. Demak, jamoa shartnomasi ish beruvchiga va shu korxonaning barcha xodimlariga, shuningdek, jamoa shartnomasi kuchga kirgandan keyin ishga qabul qilingan shaxslarga ham tatbiq etiladi.

Qonun talabiga ko'ra, jamoa shartnomasining bajarilishi muntazam ravishda tekshirib borilishi kerak. Undagi belgilangan majburiyatlarning bajarilishini tekshirish va nazorat qilish taraflarning vakillari, mehnat jamoasi, shuningdek O'zbekiston Respublikasining Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligining tegishli organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Qonunga muvofiq, jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar har yili yoki shartnomada ko'rsatilgan muddatlarda majburiyatlarning bajarilishi haqida mehnat jamoasining umumiy majlisida (konferensiyasida) hisobot berib turishlari lozim. Tekshirish olib borilayotgan vaqt mobaynida taraflar tekshiruvga zarur bo'lgan barcha ma'lumotlarni taqdim etishlari shart.

3-§. Jamoa kelishuvi, uning turlari va mazmuni

Ma'lumki, O'zbekiston mustaqillikka erishganidan keyingi davr mobaynida iqtisodiyotda bozor munosabatlarini qaror toptirish jarayonida ijtimoiy sherikchilik prinsiplari yuzaga keldi. Jamoa kelishuvi ijtimoiy sherikchilikning hayotga tatbiq etilishi vaziyatida vujudga kelgan hamda milliy qonunchiligimizda yaratilayotgan huquqiy hujjatning yangi ko'rinishidir.

Jamoa kelishuvi deganda, korxonada doirasidan ancha yuqori pog'onada turadigan shartnomani anglash lozim. *Jamoa kelishuvlari* muayyan kasb, tarmoq, hududga tegishli xodimlar uchun mehnat shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlarni belgilash borasidagi majburiyatlarni o'z ichiga olgan muhim normativ hujjat hisoblanadi.

Bunday kelishuvlar xodimlar bilan ish beruvchilarning mehnatga oid munosabatlarini shartnoma asosida tartibga solish va ularning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlarini muvofiqlashtirishga yordam berish maqsadida tuziladigan shartnomaning aniq bir turidir.

Jamoa kelishuvining yana bir muhim xususiyati shundan iboratki, u korxonada doirasidan yuqoriroq pog'onada turgan ish beruvchilar (ularning uyushmalari) bilan ijtimoiy sherikchilikni amalga oshiradigan markaziy vakillik organi o'rtasida tuziladi. Huquqiy hujjat sifatida u xalq xo'jaligining barcha sohalarida, hudud va mintaqalarda tatbiq etiladi.

Jamoa kelishuvining turlari Mehnat kodeksining 47-50-moddalarida aniq ko'rsatib o'tilgan. Jumladan, tartibga solinadigan munosabatlar sohasi, hal qilinishi lozim bo'lgan masalalarning xususiyatlariga qarab, *bosh kelishuv, tarmoq kelishuvi, hududiy (mintaqaviy) jamoa kelishuvi* tuziladi. Ushbu kelishuvlarning har biri o'zining aniq ishtirokchilariga ega bo'lib, amal qiladigan sohasidagi (masalan, soha, hudud, xodimlar guruhi) munosabatlarni tartibga soladi hamda qonunchilikda belgilab qo'yilgan shartlarni o'rnatadi.

Jamoa kelishuvlari muzokaralarda ishtirok etayotgan taraflarning kelishuvlariga muvofiq, ikki taraflama va uch taraflama bo'lishi mumkin. Kelishuvni tuzish vaqtida taraf sifatida ijroiya hokimiyat organi ham ishtirok etishi mumkin. Kasaba uyushmasi, xodimlarning boshqa vakillik organlari ish beruvchilar yoki ish beruvchining vakili bo'lmagan ijroiya hokimiyat organidan ular bilan ikki taraflama kelishuv tuzishni talab etishga haqli emas (MK 47-m.).

Bosh kelishuv O'zbekiston Respublikasi Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi (xodimlarning boshqa vakillik organlari) va ish beruvchilarning respublika miqyosidagi birlashmalari o'rtasida tuziladi. Taraflarning kelishuviga ko'ra, O'zbekiston Respublikasi hukumati bilan ham bosh kelishuv tuzilishi mumkin. Bosh kelishuv O'zbekiston Respublikasida ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlar xususida kelishib siyosat olib borishning umumiy prinsiplarini belgilab beradi.

Ma'lumki, bosh jamoa kelishuvi ish beruvchilar birlashmasi (uyushmasi) bilan tuzilishi kerak. Faqat taraflarning taklifi bilangina hukumat bu hujjatga jalb qilinishi mumkin. Boshqacha qilib aytganda, bosh kelishuv bu uchta tarafning kelishuvidir. Shu bois, bugungi bosqichda birdan-bir to'g'ri yo'l – tarmoq kelishuvlarini kuchaytirishdir.

Shuning uchun O'zbekiston Respublikasi Kasaba uyushmalarining harakat dasturida ish beruvchilarning respublika birlashmasini tashkil

etish, ijtimoiy sherikchilikning qonuniy asosini takomillashtirish va mustahkamlash kabi masalalar asosiy vazifalardan biri deb qayd etilgan.

Tarmoq kelishuvlari tegishli kasaba uyushmalari (xodimlarning boshqa vakillik organlari) va ish beruvchilar (ularning birlashmalari) o'rtasida hamda taraflarning taklifiga binoan O'zbekiston Respublikasining Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi bilan tuziladi (MK 49-m.).

Tarmoq kelishuvlari muayyan tarmoqni ijtimoiy-iqtisodiy jihatdan rivojlantirishning asosiy yo'nalishlari, mehnat shartlari va unga haq to'lash, tarmoq xodimlarining (kasbdoshlar guruhining) ijtimoiy kafolatlarini belgilab beradi.

Hududiy (mintaqaviy) kelishuvlar tegishli kasaba uyushmalari (xodimlarning boshqa vakillik organlari) bilan ish beruvchilar (ularning birlashmalari) o'rtasida tuziladi. Taraflarning taklifiga ko'ra, bunday kelishuv mahalliy ijroiya hokimiyat organi bilan ham tuzilishi mumkin.

Hududiy (mintaqaviy) kelishuv muayyan hududning xususiyatlari bilan bog'liq bo'lgan dolzarb ijtimoiy-iqtisodiy muammolarni hal qilishning shartlarini belgilaydi. Bu kabi kelishuvlar alohida xususiyatga ega huquqiy hujjatdir. Chunki ana shunday kelishuvlar orqali mehnat qonunchiligi normalari differensiyalanadi.

Jamoa kelishuvlarini ishlab chiqish va tuzish tartibi, muddatlari taraflarning teng huquqli vakillaridan iborat komissiya tomonidan belgilanadi va uning qarori bilan rasmiylashtiriladi (MK 32-m.).

Xodimlarning tegishli pog'onadagi vakillik organlari (ularning birlashmalari) bir nechta bo'lgan taqdirda, xodimlar tomonidan tanlanadigan komissiya a'zolari shu organlar (ularning birlashmalari) o'rtasidagi kelishuvga muvofiq belgilanadi. Jamoa kelishuvining loyihasi komissiya tomonidan imzolanadi. So'ngra jamoa kelishuvi va uning ilovalari yetti kun muddat ichida kelishuv ishtirokchilariga yuboriladi. Shuningdek, bildirish ro'yxatidan o'tkazish uchun shu muddatda O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi organlariga yuboriladi. Mehnat kodeksining 52-moddasiga asosan, xulosa qilish mumkinki, jamoa kelishuvlarining matnida mehnat huquqining barcha institutlariga oid masalalarni aks ettirish mumkin. Bu masalalar taraflar tomonidan belgilanadi.

Jamoa kelishuvlarida:

– mehnatga haq to'lash, mehnat shartlari, uni muhofaza qilish, mehnat va dam olish tartibi;

– narxlarning o‘zgarib borishi, inflatsiya darajasi, kelishuvlarda belgilab qo‘yilgan ko‘rsatkichlarning bajarilishiga qarab mehnatga haq to‘lashni tartibga solish mexanizmi;

– eng kam miqdori qonun hujjatlarida nazarda tutiladigan kompensatsiya tarzidagi qo‘shimcha to‘lovlar;

– xodimlarning ishga joylashishiga, ularni qayta o‘qitishga ko‘maklashish;

– ekologik xavfsizlikni ta‘minlash hamda ishlab chiqarishda xodimlarning sog‘lig‘ini muhofaza qilish;

– xodimlar hamda ularning oila a‘zolarini ijtimoiy himoya qilish bo‘yicha maxsus tadbirlar;

– davlat korxonalarini xususiylashtirish chog‘ida xodimlarning manfaatlarini himoya qilish;

– nogironlar va yoshlar (shu jumladan, 18 yoshga to‘lmagan shaxslar) mehnatidan foydalanish maqsadida ular uchun qo‘shimcha ish joylarini tashkil etuvchi korxonalariga beriladigan imtiyozlar;

– ijtimoiy sherikchilik hamda uch taraflama hamkorlikni rivojlantirish, jamoa shartnomalarini tuzishga ko‘maklashish, mehnat nizolarining oldini olish, mehnat intizomini mustahkamlash to‘g‘risidagi qoidalar aks ettirilishi mumkin.

Jamoa kelishuvlarida mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy masalalarga doir qonun hujjatlariga zid bo‘lmagan boshqa qoidalar ham ko‘zda tutilgan bo‘lishi mumkin.

Jamoa kelishuviga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish tartibi shundan iboratki, avvalo, unga uning o‘zida belgilangan tartibda, taraflarning o‘zaro roziligiga asosan o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritiladi. Agar jamoa kelishuvida bu nazarda tutilmagan bo‘lsa, u holda Mehnat kodeksida belgilangan tartibda uni tuzish amalga oshiriladi.

Jamoa kelishuvi u imzolangan paytdan yoki kelishuvda belgilangan vaqtdan boshlab kuchga kiradi. Jamoa kelishuvining amal qilish muddati taraflar tomonidan belgilanadi va u 3 yildan oshib ketmasligi lozim.

Qonunchilikda jamoa kelishuvining amal qilish doirasi qat‘iy qilib belgilangan. Uch taraflama jamoa kelishuvi tuzilgan bo‘lsa, uning amal qilishi davlat ijroiya hokimiyat organiga ham taalluqli bo‘ladi.

Qonunchilikda jamoa kelishuvlarining bajarilishini tekshirib borish asosan taraflar vakolatiga kiritilgan. Mehnat kodeksining 56-moddasida ta‘kidlanganidek, barcha pog‘onadagi jamoa kelishuvlarining bajarilishi bevosita taraflar yoki ular vakolat bergan vakillar tomonidan tekshirib

boriladi. Shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi tomonidan ham jamoa kelishuvlarining bajari- lishi tekshirib turiladi. Tekshirish jarayonida taraflar kerakli ma’lumotlarni taqdim qilishlari shart.

Jamoa shartnomasi va kelishuvlari to‘g‘risidagi qonun hujjatlari talablarini buzganlik uchun javobgarlik masalasi Mehnat kodeksining 34-moddasida batafsil bayon etilgan. Ushbu moddaga muvofiq, faqat ish beruvchining manfaatlarini ifoda etuvchi shaxslarning qanday holatlarda javobgar bo‘lishi aniq ko‘rsatilgan. Muhimi shundaki, ushbu moddada belgilab qo‘yilgan harakatlar (harakatsizliklar) mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlarining buzilishi sifatida baholanadi va qonunda nazarda tutilgan tartibda javobgarlikka tortishga asos va sabab bo‘ladi.

Savol va topshiriqlar

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining mehnat huquqiga taaluqli normalarini aytib bering.

2. Mehnat huquqi manbalarining mohiyati va ularning amal qilish doirasini ayting.

3. Jamoa shartnomalari va kelishuvlarning tuzilish tartibi va mazmunini tushuntiring.

4. Jamoa shartnomalari va kelishuvlarini tuzish tartibini belgilovchi qanday normativ hujjatlarni bilasiz?

5. Jamoa shartnomalari va kelishuvlari to‘g‘risidagi qonun hujjatlarini buzganlik uchun qanday javobgarlik qo‘llaniladi?

3-mavzu

MEHNATNI HUQUQIY BOSHQARISHNING ASOSIY PRINSIPLARI. MEHNAT HUQUQINING SUBYEKTLARI

1-§. Mehnat huquqining prinsiplari, turlari va ahamiyati

Mehnat munosabatlarini tartibga solishda turli mulkchilik shaklidagi korxonalar va tashkilotlarda ishlayotgan xodimlarning mehnatga oid huquqlarini himoya qilish, ayrim ish beruvchilarning yoʻl qoʻyishi mumkin boʻlgan oʻzboshimchaliklari, qonunbuzarliklarini bartaraf etish, shu jumladan baʼzi xodimlarning oʻz huquqlarini suiisteʼmol qilishlariga yoʻl qoʻymaslik mehnat munosabatlarida qonunchilik va adolatni taʼminlashda muhim ahamiyatga ega.

Mehnat toʻgʻrisidagi qonun hujjatlari xodim va ish beruvchining huquqlari teng ekanligini eʼtirof etadi, ularga bir xil iqtisodiy hamda huquqiy sharoit yaratib beradi, shu tariqa ular oʻrtasida ziddiyatlar yuz berishining oldini oladi.

Ammo taraqqiyot dialektikasi va hayot qonunlariga koʻra, xodim bilan ish beruvchi oʻrtasida turli ixtiloflar yuz berishi uchun har doim sabablar yetarli boʻlishi mumkin. Mehnat qonunchiligining vazifalaridan biri shunday ixtiloflar yuz berishiga sharoit yaratuvchi vaziyatlarni bartaraf etish borish, yuz berganida esa, ularni adolat va qonunchilik prinsiplariga qatʼiy amal qilgan holda hal etilishini taʼminlashdan iborat.

Korxonalarda xodim va ish beruvchi oʻrtasida mehnat nizosi yuz berishiga bir qator obyektiv hamda subyektiv omillar sabab boʻladi. Obyektiv omillarga mehnat huquqi subyektlarida huquqiy ong va huquqiy madaniyatning darajasi yuqori emasligi, ishlab chiqarishni tashkil etishda yoʻl qoʻyiladigan kamchiliklar, mehnat munosabatlarida ishtirok etuvchi shaxslar manfaatlari oʻrtasida ziddiyatlar yuzaga kelishi va boshqalar kiradi. Ayrim xodimlar va ish beruvchilarning oʻz huquqlarini suiisteʼmol qilishlari, korxonaning mehnat jamoasida nosogʻlom maʼnaviy, psixologik muhitning yuzaga kelishi kabi holatlar mehnat nizolari yuz berishining subyektiv omillari boʻlishi mumkin. Mehnat jarayonida xodim va ish beruvchi oʻrtasidagi yakka mehnat ixtiloflari, har ikkala tarafning muzokaralari, oʻzaro kelishuvlari orqali

tinch yo‘l bilan hal etilishi lozim. Ammo bunday kelishmovchiliklar tinch yo‘l bilan hal etilmasa, mehnat nizosi qonunda belgilangan tartibda maxsus organlar tomonidan ko‘rib chiqilishi va hal etilishi lozim.

O‘zbekiston Respublikasi mustaqillikka erishganidan so‘ng amalga oshirilayotgan huquqiy islohotlar jarayonida xalqimizning bozor munosabatlari sharoitlariga mos keladigan yangi huquqiy dunyoqarashi va qadriyatlari shakllana bormoqda. Bunday qadriyatlar so‘nggi yillarda qabul qilinayotgan qonunlarda mutlaqo yangi prinsiplar asosida namoyon bo‘lmoqda. Jumladan, Mehnat kodeksining qabul qilinishi, mehnatga oid bir qator qonunlarning ishlab chiqilishi tufayli shu huquq sohasiga xos bo‘lgan yangicha prinsiplar mehnat huquqi sohasida mehnat munosabatlarini tartibga solishga oid rahbariy g‘oyalar, yetakchi tushunchalar shakllana boshladi. Birinchi navbatda, mehnat huquqi fanida o‘rganiladigan umumhuquqiy, insonparvarlik prinsiplari: ijtimoiy adolat, kamsitishga yo‘l qo‘ymasligi, fuqarolarning qonun oldida teng ekanligi, qonunchilikka qat’iy amal qilinishini alohida ta’kidlab o‘tish joizdir.

Mehnat huquqining prinsiplari deganda, qonunlar bilan mustahkamlangan, mehnat huquqi sohasidagi davlat siyosatini ifodalovchi asosiy g‘oyalar, rahbariy qoidalar tushunilmog‘i lozim.

Mehnat huquqining prinsiplarini quyidagi asosiy guruhlarga ajratish mumkin:

1) mehnat bozorini va aholini ish bilan ta’minlashni huquqiy jihatdan tartibga solish borasidagi davlat siyosatini ifodalovchi prinsiplar (Mehnat kodeksining 58-moddasi);

2) mehnatning shartlarini belgilashga doir boshqaruv asosini o‘z ichiga olgan prinsiplar;

3) xodimlar mehnatini qo‘llashni tartibga solishni belgilovchi prinsiplar;

4) xodimlar mehnat huquqlarini himoya qilishni ifoda etuvchi prinsiplar.

Mehnat huquqining asosiy prinsiplari O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va huquqning shu sohasiga oid muhim normativ-huquqiy hujjatlarda mustahkamlab qo‘yilgan. Masalan, O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasida ta’kidlanganidek, «Har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko‘rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalani huquqiga egadir.

Sud hukmi bilan tayinlangan jazoni o'tash tartibidan yoki qonunda ko'rsatilgan boshqa hollardan tashqari majburiy mehnat taqiqlanadi».

Ushbu moddaga asosan har bir shaxs o'z manfaatlari va erkinliklariga asoslanib, qaysi faoliyat bilan shug'ullanish va qanday kasb tanlashni o'zi hal etadi. Bu qoida Inson huquqlari umumjahon deklaratsiyasining 23-moddasi mazmuniga muvofiq ravishda kiritilgan. Unda aytilishicha, har bir inson mehnat qilish, ish turini o'z erki bilan tanlab olish, mehnatning adolatli va qulay sharoitlarida faoliyat ko'rsatish hamda ishsizlikdan muhofaza etilish, shuningdek biror kamsitishsiz mehnatiga yarasha haq olish huquqlariga egadir.

Shuni ta'kidlash lozimki, mehnatning erkinligi prinsipi uning ixtiyoriyligini bildiradi. Ushbu prinsiplarning mazmuni Mehnat kodeksining 57-moddasida o'z aksini topgan. Unga ko'ra, unumli va ijodiy mehnat qilish qobiliyatini tasarruf etish va qonun bilan taqiqlanmagan har qanday faoliyat bilan shug'ullanish barcha fuqarolarning mutlaq huquqidir. Shu bilan birga, ixtiyoriy ravishda ish bilan band bo'lmaslik javobgarlikka tortish uchun asos bo'la olmaydi.

Mehnatning erkinligi prinsipining o'ziga xos ijtimoiy-huquqiy xususiyati shundan iboratki, unda fuqarolar bilan davlat o'rtasida mehnat yuzasidan kelib chiqadigan munosabatlar aks etadi. Bunda davlatning aholini ish bilan ta'minlashga oid majburiyatlari, mehnatning erkinligi va ixtiyoriyligi prinsipini zarur kafolatlar bilan boyitadi.

Bu prinsiplar Mehnat kodeksining 58-moddasida o'z ifodasini topgan. Unga ko'ra davlat:

- ish bilan ta'minlash turini, shu jumladan turli mehnat rejimidagi ishni tanlash erkinligini;
- ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishdan va mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilishdan himoyalashni;
- maqbul keladigan ish tanlash va ishga joylashishga bepul yordam berishni;
- har kimga kasbga va ishga ega bo'lishda, mehnat qilish va ish bilan ta'minlash shart-sharoitlarida, mehnatga haq olishda, xizmat pog'onasidan yuqorilab borishda teng imkoniyatlar yaratishni;
- yangi kasbga (mutaxassislikka) bepul o'qitishni, mahalliy mehnat organlarida yoki ularning yo'llanmasi bilan boshqa o'quv yurtlarida stipendiya to'lab, malakasini oshirishni;
- boshqa joydagi ishga qabul qilinganda moddiy xarajatlar uchun qonun hujjatlariga muvofiq kompensatsiya to'lashni;

– haq to‘lanadigan jamoat ishlarida qatnashish uchun muddatli mehnat shartnomalari tuzish imkoniyatini kafolatlaydi.

Ish bilan ta‘minlashning huquqiy, iqtisodiy va tashkiliy shartlari hamda mehnat qilish huquqini amalga oshirishning kafolatlari mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda belgilab qo‘yiladi.

Aholining ishga joylashishiga ko‘maklashish O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi tizimining tegishli organlari tomonidan amalga oshiriladi.

O‘zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligida mehnatning shartlari barcha xodimlar uchun bir xil belgilangan bo‘lishi, cheklashlar hamda kamsitishlarga yo‘l qo‘yilmasligi ko‘zda tutilgan. Jumladan, Mehnat kodeksining 6-moddasiga asosan: barcha fuqarolar mehnat huquqlariga ega bo‘lish va ulardan foydalanishda teng imkoniyatlarga egadir. Jinsi, yoshi, irqi, millati, tili, ijtimoiy kelib chiqishi, mulkiy holati va mansab mavqei, dinga bo‘lgan munosabati, e‘tiqodi, jamoat birlashmalariga mansubligi, shuningdek xodimlarning ishchanlik qobiliyatlariga va ular mehnatining natijalariga aloqador bo‘lmagan boshqa jihatlarga qarab mehnatga oid munosabatlar sohasida har qanday cheklashlarga yoki imtiyozlar belgilashga yo‘l qo‘yilmaydi va bular kamsitish deb hisoblanadi.

Mehnat sohasida uning muayyan turiga oid talablar yoki davlatning yuqoriroq ijtimoiy himoyaga muhtoj bo‘lgan shaxslar (ayollar, voyaga yetmaganlar, nogironlar va boshqalar) to‘g‘risidagi alohida g‘amxo‘rliqi bilan bog‘liq farqlashlar kamsitish deb hisoblanmaydi.

Mehnat faoliyati davomida o‘zini kamsitilgan deb hisoblagan shaxs uni bartaraf etish, kamsituvchidan o‘ziga yetkazilgan moddiy va ma‘naviy zararni undirish to‘g‘risidagi ariza bilan sudga murojaat qilishi mumkin. Lekin ayrim toifadagi xodimlarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solish o‘ziga xos xususiyatlarga ega bo‘lishi mumkin, ular quyidagilar:

- xodim bilan korxonada o‘rtasidagi mehnat aloqasiga xos;
- xodim mehnatining shart-sharoitlariga xos;
- tabiiy iqlim sharoitlari;
- xodim mehnat qilayotgan joyning alohida huquqiy tartibi;
- boshqa obyektiv omillar.

Davlat xizmatchilarining mehnatini tartibga solishning xususiyatlari esa qonun bilan belgilanadi.

Mehnatning shartlarini belgilashda mehnat jamoalari, kasaba uyushmasi yoki xodimlar vakillik organlarining ishtiroki muhim ahamiyat kasb etadi. Ayni vaqtda bu organlar mehnatga oid huquqiy munosabatlarning subyektlari sifatida tegishli vakolat va huquqlarga ega. Masalan, Mehnat kodeksining 23-moddasiga ko'ra, xodimlarning vakillik organlari quyidagilarga haqli:

– 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;

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

– mehnat nizolarini ko'ruvchi organlarda xodimlar manfaatini himoya qilish;

– 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-harakatlarni, basharti ular qonun hujjatlarida belgilangan qoidalarga zid bo'lmasa, amalga oshirishlari mumkin.

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

Bundan tashqari, mehnat huquqida sohalararo prinsiplarga ham amal qilinishi zarur. Jumladan:

a) fuqarolarning sog'lig'i va hayotining har tomonlama muhofaza qilinishi;

b) qariganda, mehnat qobiliyatini yo'qotganda moddiy ta'minot olish huquqining ta'minlanishi;

d) huquqlar va majburiyatlarning birligi;

e) faoliyat turini, ish joyini tanlashning erkinligi kabi prinsiplar.

Mehnat huquqi faqat o'zigagina xos bo'lgan tarmoq prinsiplariga ham amal qiladi. Ular mehnat huquqi fani va tarmog'ining o'ziga xos xususiyatlarini ifodalaydi.

Mehnat huquqining o'ziga xos prinsiplari quyidagilardan iborat:

- mehnat munosabatlariga kirishishning erkinligi, ixtiyoriyligi va majburiy mehnatga yo‘l qo‘yilmasligi;
- fuqarolarning o‘z jismoniy va aqliy imkoniyatlaridan foydalanish chog‘ida mutlaqo mustaqil va erkin ekanliklari;
- ish kuchining tovar ekanligi, uning bahosi mehnat bozoridagi talab va takliflarga ko‘ra belgilanishi, davlatning mehnat bozorining shakllanishi va faoliyat yurituviga ko‘maklashuvi;
- ijtimoiy himoyaga muhtoj, mehnat bozorida teng raqobatlasha olmaydigan aholi qatlamlarini ishga joylashtirishda davlatning qo‘llab-quvvatlashi va yordam ko‘rsatishi;
- ishsizlikdan himoyalashning kafolatlanishi;
- mehnat munosabatlarini tartibga solishda shartnomaviy hamda lokal me‘yoriy hujjatlarning ustuvorligi;
- minimal mehnat sharoitlari yaratilishini ta‘minlash barcha mulkchilik shaklidagi korxonalar uchun majburiyligi;
- mehnat intizomiga amal qilishning zarurligi;
- mehnatga haq to‘lashda bajarilgan ishning miqdori va sifatiga ko‘ra cheklanmagan haq to‘lanishi;
- xodimlar va ish beruvchilar vakilligining mavjudligi va mojarolarning muzokaralar yo‘li bilan hal etilishi;
- xotin-qizlar, yoshlar, nogironlar mehnatining maxsus muhofaza etilishi, ularga qo‘shimcha kafolatlar berilishi va boshqa.

Mehnatga oid qonun hujjatlarida mehnat munosabatlarida qo‘llanadigan boshqa prinsiplar ham nazarda tutilgan bo‘lishi mumkin.

Mehnat huquqi prinsiplariga amal qilinishi xodimlar va ish beruvchilar manfaatlarini himoya qilishda qonunchilik va ijtimoiy adolatni ta‘minlashning asosiy omili hisoblanadi. Davlat va jamiyat rivoji bilan bog‘liq bozor munosabatlarining tobora rivojlanib borishi jarayonida mehnat huquqining prinsiplari ham takomillashib, yangilanib boraveradi.

2-§. Mehnat huquqi subyektlari va ularning tasnifi

Mehnat huquqining subyektlari ijtimoiy mehnat munosabatlarining ishtirokchilari (ayrim shaxslar, tashkilotlar)dan iborat bo‘lib, ular subyektiv huquq va majburiyatlarning egalari bo‘lishi mumkin. Fuqarolar, ish beruvchilar, xodimlarning vakillik organlari, ish beruvchilarning vakillik organlari, davlatning ish bilan ta‘minlash

organlari mehnat huquqining subyektlari hisoblanadi. Ularning har biri o'ziga xos huquqiy xususiyat – yuridik maqomga ega bo'ladi.

Mehnat huquqi subyektlarining huquqiy maqomi ularning huquq va muomala layoqatini, shuningdek subyektiv huquq va majburiyatlarini bajarmaganlik uchun javobgarligini o'z ichiga oladi. Mehnat huquqining subyekt bo'la olish ayni paytda muayyan sharoitlar mavjud bo'lganida, shaxsning mehnat munosabatlarida ishtirok eta olishini anglatadi.

Subyektiv huquq va majburiyatlar muayyan huquq normalarida mustahkamlab qo'yiladi.

Mehnat huquqi subyektlarining huquqiy maqomi *umumiy va maxsus* bo'lishi mumkin. Umumiy maqom barcha subyektlar uchun birdek, maxsus maqom esa ayrim toifa xodimlarga taalluqlidir.

Mehnat huquqining subyekt bo'lishi uchun huquq va muomala layoqatiga ega bo'lishi kerak.

Mehnat huquqiy layoqati deganda, shaxsning mehnatga oid huquqi va majburiyatlari tushuniladi.

Yuridik manbalarda qayd etilganidek¹, huquqiy layoqat – shaxsning huquq normalariga muvofiq subyektiv huquq va yuridik majburiyatlarga ega bo'la olish qobiliyatidir. Boshqacha aytganda, huquqiy layoqat jismoniy va yuridik shaxslarning qonunda nazarda tutilgan turli munosabatlarga kirishish qobiliyatidir. Huquqiy layoqat inson tug'ilishi bilan vujudga kelib, u vafot etgandan keyin tamom bo'ladi (yashash, turar joyga ega bo'lish, meros olish, tibbiy yordam olish, ta'lim olish va h.k.).

Muomala layoqati – jismoniy va yuridik shaxsning o'ziga tegishli huquqini o'zi bevosita amalga oshirish qobiliyatini anglatadi. Ba'zida muomala layoqatini qonunga asoslangan holda ma'lum huquqiy oqibatlar bilan bog'lanadigan harakatlar qilish layoqati deb ham ta'riflash mumkin.

Muomala layoqati fuqarolarda mehnat qonunchiligida belgilangan yoshga yetganida, yuridik shaxslarda esa uning ustav yoki nizomi bilan belgilab berilgan doirada vujudga keladi.

Amaldagi Mehnat kodeksining 2-bobiga ko'ra, mehnat huquqining *subyektlari* quyidagilardir:

¹Qarang: Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик / проф. Х.Т. Одилқориев таҳрири остида. – Т., 2009. – Б. 330

birinchidan, xodimlar, ya'ni belgilangan yoshga yetgan (MK 77-m.) hamda ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, shuningdek, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar;

ikkinchidan, ish beruvchilar. Ya'ni ular quyidagilar bo'lishi mumkin: a) korxonalar, shu jumladan, ularning alohida tarkibiy bo'linmalari o'z rahbarlari timsolida; b) mulkdorning o'zi ayni bir vaqtda rahbar bo'lgan xususiy korxonalar; d) 18 yoshga to'lgan ayrim shaxslar qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda;

uchinchidan, mehnat jamoasi (MK 19-m.);

to'rtinchidan, kasaba uyushmalari (MK 20-m.).

Endi mehnat huquqining subyektini hisoblanuvchi shaxslarning huquqiy maqomini alohida-alohida ko'rib chiqamiz.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 14-moddasida: «Belgilangan yoshga yetgan (MK 77-m.) 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» – deb qayd etilgan.

Fuqarolar ishtirok etadigan ijtimoiy munosabatlarning eng keng tarqalgani – mehnat munosabatlaridir. U turli mulkchilik shakliga asoslangan, xilma-xil usullarda xo'jalik faoliyati yurituvchi korxonalar, muassasa va tashkilotlarga ishga kirish asosida vujudga keladi. O'zbekiston Respublikasining fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslarning mehnat munosabatlarining subyektlari bo'lishi – ularning huquqiy mavqeiga bog'liq. Fuqaro, eng avvalo, mehnat qilishi uchun qonunda belgilangan yoshga yetgan bo'lishi lozim. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 77-moddasiga ko'ra, 16 yoshga yetgan, jismoniy va aqliy mehnat qilishga layoqatli bo'lgan fuqarolar bilan mehnat shartnomasi tuzilishi mumkin. Yoshlarni mehnatga tayyorlash uchun umumta'lim maktablari, o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtlarining o'quvchilarini ularning sog'lig'iga hamda ma'naviy va axloqiy kamol topishiga ziyon yetkazmaydigan, ta'lim olish jarayonini buzmaydigan yengil ishni o'qishdan bo'sh vaqtida bajarishi uchun – ular o'n besh yoshga to'lganidan keyin ota-onasidan birining yoki ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxslardan birining yozma roziligi bilan ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladi.

18 yoshga to'lmagan shaxslar mehnat munosabatlarida qatnashganlarida ularning sog'lig'i va mehnatini muhofaza qilishning

qo‘shimcha maxsus qoidalari nazarda tutilgan. Ayrim hollarda, mehnat munosabatlari faqat 18 yoshga to‘lgan shaxslar (masalan, transport vositasini boshqarish, tovar moddiy va pul qimmatliklari bilan ishlash va h.k.) va hatto undan katta yoshdagi shaxslar (masalan, sudyalik lavozimiga kamida 25 yoshga to‘lgan shaxslarning tayinlanishi yoki saylanishi) bilan o‘rnatilishi mumkin.

Fuqaro muayyan hollarda mehnat munosabatlarining subyekti bo‘la olishi uchun bir qancha qo‘shimcha talablarga javob berishi lozim. Jumladan, ayrim ishlar va vazifalarga maxsus bilim yoki malakaga ega bo‘lgan, o‘zining jismoniy-fiziologik qobiliyatlarini namoyon eta oladigan shaxslargina qabul qilinishlari mumkin. Ruhiy kasalligi yoki aqliy zaifligi tufayli sud tomonidan muomalaga layoqatsiz deb topilgan va homiylik ostida bo‘lgan shaxslar mehnat munosabatlarining subyektlari bo‘la olmaydilar. Salomatligining holatiga ko‘ra, I yoki II guruh nogironi bo‘lgan shaxslarning mehnat huquqining subyektlari sifatidagi layoqati birmuncha cheklanganligi e‘tiborga olinmog‘i lozim. Shuningdek, sodir etgan huquqbuzarlik xatti-harakatlari uchun muayyan kasblar yoki lavozimlarda ishlash huquqidan sudning qarori yoxud hukmi bilan mahrum etilgan shaxslarning mehnat huquqiy-muomala layoqati ham cheklangan xususiyatga egaligi inobatga olinishi shart.

Xodimning mehnat huquqiy maqomi uning yuridik huquqiy maqomining tarkibiy qismidir.

Xodimlarning mehnat huquqiy maqomi barchasi uchun ularning millati, irqi va boshqa farqlaridan qat‘i nazar, ayni bir xildir. Mehnat qilish borasidagi konstitutsiyaviy huquqlarning kafolatlanishi, bu huquqlarning amalga oshirilishi uchun shart-sharoitlar yaratilishi fuqarolar mehnat huquqiy maqomining tarkibiy qismi hisoblanadi. Chet el fuqarolari va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslarning O‘zbekiston Respublikasining hududida mehnat huquqiy munosabatlari subyektlari bo‘la olishlarining eng muhim shartlaridan biri – ularning O‘zbekiston Respublikasida mehnat faoliyati bilan shug‘ullanish uchun belgilangan tartibda ruxsat (litsenziya) olishlari lozimligidir.

Aholini ish bilan ta‘minlash to‘g‘risidagi qonunning 13-moddasida chet el fuqarolarining O‘zbekiston Respublikasidagi mehnat faoliyati qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshirilishi mumkinligi qayd etilgan. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995-yil 19-oktabrdagi 408-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasida xorijiy ishchi kuchlarini jalb qilish va ulardan

foydalanish tartibi to'g'risidagi nizom» ham xuddi shu maqsadni amalga oshirishga qaratilgan. Fuqaroligi bo'lmagan shaxslar belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasining hududida doimiy yashash uchun guvohnoma olganlaridan keyingina mehnat faoliyati bilan shug'ullanishlari mumkin.

Tegishli ruxsatnoma (litsenziya)ga ega bo'lmagan shaxslarga O'zbekiston Respublikasida mehnat faoliyati bilan shug'ullanish taqiqlanadi, shunday hollar aniqlangan taqdirda, o'sha shaxslar O'zbekiston Respublikasidan chiqarib yuboriladi. Bunday shaxslarni litsenziyasiz ishga qabul qilgan mansabdor shaxslar tegishli huquqiy javobgarlikka tortilishlari mumkin.

Fuqarolar (jismoniy shaxslar) mehnat huquqining subyektlari sifatida muayyan majburiyatlarni bajarishlari lozimligi ularning mehnat huquqiy maqomining eng muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. Bunday majburiyatlar mehnat shartnomasi va boshqa me'yoriy hujjatlarda nazarda tutilgan.

Jinoiy jazo tariqasida shaxslarning mehnatga oid huquqiy layoqatini cheklash, ya'ni ma'lum faoliyat bilan shug'ullanish yoki ma'lum bir lavozimda xizmat qilishdan mahrum etish uchun asosiy yoki qo'shimcha jazo sifatida qonunda belgilangan asoslar bo'yicha va faqat sud hukmi bilan yo'l qo'yiladi.

Mehnatga oid munosabatlarning subyekti bo'lgan har bir *xodim* Mehnat kodeksining 16-moddasida ko'rsatilgan asosiy mehnat huquqlariga ega, bular:

- o'z mehnati uchun qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqidan 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 zararining o'rnini qoplash;
- kasaba uyushmalariga hamda xodimlar va mehnat jamoalarining manfaatlarini ifoda etuvchi boshqa tashkilotlarga birlashish;

– qariganda, mehnat qilish 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.

Mehnat munosabatlarining ikkinchi muhim subyekti – korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va muomalaga layoqatli ayrim shaxslar, bir so‘z bilan aytganda, *ish beruvchilardir*. O‘zbekiston Respublikasining «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to‘g‘risida»gi 2000-yil 25-may qonunida O‘zbekiston Respublikasining fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslarning O‘zbekiston Respublikasining hududida turli shakldagi tadbirkorlik faoliyatlari bilan shug‘ullanishlari mumkinligi, shuningdek xodimlarni ishga yollash va ishdan bo‘shatish huquqiga egaligi belgilab qo‘yilgan.

Odatda «yuridik shaxs» huquqiy maqomiga ega bo‘lgan korxonalar va tashkilotlar mehnat munosabatlarining subyektlari hisoblangan ish beruvchilar sifatida qatnashadilar. Ammo ba’zi hollarda maishiy, uy-ro‘zg‘or ehtiyojlarini qondirish uchun jismoniy shaxslar, ayrim fuqarolarning boshqa fuqarolarni ishga yollash hollari ham tez-tez uchrab turadi.

Korxonalar va tashkilotlarning mehnat huquqi subyektlari sifatida mehnat munosabatlarida ishtirok etishlari, ularning ish beruvchi sifatidagi huquqiy maqomi, eng avvalo, korxonalar, qishloq xo‘jaligi kooperativi (shirkat xo‘jaligi), aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish, jamoat birlashmalari, kichik va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishni rag‘batlantirish, kooperatsiya, xorijiy investitsiyalar to‘g‘risidagi va boshqa qonunlarda belgilab qo‘yilgan. Har bir korxonaga xos ishlab chiqarish, tashkiliy tuzilish va boshqa xususiyatlar hisobga olinib ularning huquqiy subyektlilik, jumladan, mehnat huquqiy subyektlilik maqomlari ularning ta’sis hujjatlarida, ayniqsa, nizomlarida belgilab qo‘yiladi.

Amaldagi qonunchilikka ko‘ra, xo‘jalik faoliyatining ayrim turlari bilan shug‘ullanish uchun yuridik shaxslarning vakolatli davlat organlariga murojaat qilib, maxsus ruxsatnoma (litsenziyalar) olishlari lozimligi ko‘zda tutilgan hollarda (masalan, bank faoliyati, transportda tashish xizmatlari ko‘rsatish, savdo-vositachilik va boshqalar), ana shunday ruxsatnomaga ega bo‘lgan yuridik shaxslargina ushbu

faoliyatlarni amalga oshirish yuzasidan ish beruvchilar sanalishlari, ya'ni mehnat munosabatlarining subyektlari bo'lishlari mumkin.

Davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, davlat hokimiyati mahalliy organlarining ish beruvchi sifatida mehnat munosabatlarida ishtirok etishlari, ushbu davlat organlariga xodimlarni ishga tayinlash yoki lavozimga saylash qoidalari maxsus qonun hujjatlari bilan belgilab qo'yiladi. Ularning ish beruvchi sifatida mehnat munosabatlaridagi huquqiy maqomlari ham ushbu organlar faoliyatiga oid qonunlarda belgilab qo'yiladi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi davlat soliq va davlat bojxona xizmatlari to'g'risidagi qonunlarda ushbu davlat organlariga xizmatchilarni ishga olish, ishdan bo'shatishga oid qoidalar belgilab qo'yilgan. Chet el korxonalari, chet el sarmoyasi ishtirok etgan qo'shma korxonalar O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat huquqining subyektlari bo'la olishlari uchun ular qonunda belgilangan tartibda vakolatli organlar tomonidan davlat ro'yxatidan o'tkazilishi lozim.

Korxonalar va tashkilotlarning mehnat huquqi subyekti sifatidagi vakolatlari ushbu korxonalarining mulkdorlari tomonidan bevosita (xususiy korxonalar egasining o'zi tomonidan) yoki u vakolat bergan maxsus boshqaruv organi (direktor, rais, boshqaruv va h.k.) tomonidan amalga oshirilishi mumkin. Bu haqida korxonaning huquqiy maqomini belgilovchi asosiy hujjat – korxonalar nizamida batafsil yoritilgan bo'ladi. Korxonalar mulkdori vakolat bergan va uning nomidan mehnat munosabatlarida subyekti sifatida ishtirok etuvchi maxsus boshqaruv organi – ma'muriyatning huquqiy maqomi korxonalar nizamida yoki ushbu boshqaruv organi vakolatlari doirasini belgilovchi maxsus hujjat (mansab yo'riqnomasi)da aks etgan bo'ladi.

Davlat korxonalar (muassasa, tashkilot)larining ish beruvchi sifatidagi vakolat doirasi va huquqiy maqomi tegishli davlat organi (vazirlik, organ) tomonidan tasdiqlangan me'yoriy hujjatda nazarda tutiladi.

Mehnat kodeksining 17-moddasiga binoan, *ish beruvchining* asosiy huquqlari quyidagilardan iborat:

– 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 kabilar.

Shu o‘rinda xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi haqida to‘xtalamiz. Mehnat munosabatlarida xodim va ish beruvchi bevosita hamda bilvosita munosabatlarga kirishishlari mumkin. Bevosita munosabatlar xodimlar va ish beruvchilarning o‘zlari tomonidan, bilvosita munosabatlar esa ularning vakillari, vakillik organlari orqali amalga oshiriladi.

Mehnat huquqi subyektlarining huquqlari va majburiyatlarining o‘zlari vakolat bergan maxsus shaxslar yoki organlar tomonidan amalga oshirilishi mehnat munosabatlarida vakillik deyiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 21-moddasida mehnatga oid munosabatlarda xodimlarning manfaatlarini ifoda etishda vakil bo‘lish va bu manfaatlarni himoya qilishni korxonalaridagi kasaba uyushmalari va ularning saylab qo‘yiladigan organlari yoki xodimlar tomonidan saylanadigan boshqa organlarning amalga oshirishi mumkinligi qayd etilgan.

O‘zbekiston Respublikasining 1992-yil 2-iyuldagi «Kasaba uyushmalari, ularning huquqlari va faoliyatining kafolatlari to‘g‘risida»gi qonunning 1-moddasida ta’kidlanganidek, «Kasaba uyushmasi ko‘ngilli jamoat tashkiloti bo‘lib, ham ishlab chiqarish, ham noishlab chiqarish sohalaridagi faoliyat turiga qarab, o‘z a‘zolarining mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy huquqlarini hamda manfaatlarini himoya qilish uchun mushtarak manfaatlar bilan bog‘langan mehnatkashlarni birlashtiradi». Korxonada kasaba uyushmalarining xodim nomidan vakillik qilish, ularning huquqlari va manfaatlarini himoya etish usullari hamda shakllari yuqorida tilga olingan qonun, Mehnat kodeksi va boshqa qonun hujjatlarida belgilab qo‘yilgan.

Kasaba uyushmalarining mehnat huquqi subyekti sifatidagi yuridik maqomini belgilashda ular qandaydir davlat yoki jamoat organlaridan mustaqil, o‘z faoliyatini faqat xodimlar manfaatiga mos ravishda amalga oshiruvchi organlar ekanligi muhim ahamiyatga ega. Korxonalarda kasaba uyushmalarini tuzish, ularning doimiy ish olib boruvchi organlarini tashkil etish (saylash), bu organlar vakolatlari doirasini belgilash ushbu korxonada mehnat qilayotgan mehnat jamoasi tomonidan bevosita amalga oshiriladi.

Kasaba uyushmalarining xodimlar vakillik organi sifatidagi faoliyatining shakllari xilma-xil bo‘lib, ular qonunlarda belgilab qo‘yilgan. Bunday shakllar jumlasiga quyidagilarni kiritish mumkin:

- mehnat va ijtimoiy himoyalash masalalariga oid qonunlarning ishlab chiqilishida ishtirok etish, shu sohada qonunlar va boshqa me‘yoriy hujjatlar qabul qilinishida takliflarini bildirish;

- xodimlarning mehnat huquqlarini ish beruvchilar, davlat organlari oldida, shu jumladan sud yo‘li bilan himoya qilish;

- ish beruvchilar, ularning vakolatli organlari, davlat bilan xodimlarning mehnat sharoitlarini belgilash, o‘zgartirish masalalari yuzasidan muzokaralar olib borish;

- mehnat va kasaba uyushmalari to‘g‘risidagi qonunlarga ish beruvchilar, ularning vakillik organlarining rioya etishlari ustidan nazoratni amalga oshirish;

- qonunda belgilangan hollarda mehnat sharoitini belgilash yoki o‘zgartirishga oid mehnat nizolarini ko‘rib hal etish;

- jamoa kelishuvlari va shartnomalari shartlari to‘liq bajarilishini kuzatib borish.

Kasaba uyushmalarining xodimlar vakillik organi sifatidagi huquqlari har tomonlama kafolatlanadi.

Xodimlar vakillik organining yana biri mehnat jamoasidir. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 19-moddasiga ko‘ra, 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.

Mehnat jamoasining vakolatlari O‘zbekiston Respublikasining qonunlari, korxonani barpo etish to‘g‘risidagi ta‘sis hujjatlari, korxonada ustavi, korxonada ma‘muriyati (mol-mulk egasi) va mehnat jamoasi o‘rtasida tuzilgan shartnomada belgilanadi. Korxonada mehnat jamoasi vakolatlarini amalga oshirishning asosiy shakli umumiy yig‘ilish (konferensiya)dir. Uning asosiy vazifasi jamoa a‘zolari nomidan vakillik qilish, ularning huquq hamda manfaatlarini himoyalashdir. Korxonaning boshqaruv organlarida mehnat jamoasi saylagan vakillar ishtirok etadi.

Korxonalarda kasaba uyushmalari va mehnat jamoasidan boshqa xodimlarning vakillik organlari ham tashkil etilishi mumkin, ular doimiy yoki vaqtinchalik xususiyatga ega bo‘ladi.

Ish beruvchilar xodimlar vakillik organlarining korxonada faoliyat yuritishlari uchun barcha zarur sharoitlarni yaratib berishlari, faoliyatiga to‘sqinlik qilmasligi, ularning qonuniy talablarini so‘zsiz bajarishlari shart.

Mehnat qonunlarida xodimlar vakillik organlarida asosiy mehnat vazifasidan ozod etilgan yoki kundalik mehnat vazifalarini bajarishdan ozod etilmagan tarzda ish olib boruvchi xodimlar uchun qo‘shimcha huquqiy kafolatlar berilgan. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi-ning 25-moddasida qayd etilishicha: «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, mahalliy mehnat organining oldindan roziligini olmay turib bekor qilishga yo‘l qo‘yilmaydi».

Vakillik organlariga saylangan xodimlarning ushbu organlardagi vakolat muddatlari tugaganidan keyin, ikki yil muddat davomida mahalliy mehnat organlarining oldindan roziligi olinmasdan turib, ish beruvchi tashabbusi bilan ularni ishdan bo‘shatish mumkin emas.

Vakillik organiga saylangan xodimning vakolat muddati tamom bo‘lganidan keyin, ish beruvchi unga avvalgi lavozimini berishi, buning iloji bo‘lmasa, o‘sha lavozimga teng keluvchi boshqa vazifa berishi shart. Bunday kafolatlar kasaba uyushmalari, ularning huquqlari va faoliyatlarining kafolatlari to‘g‘risidagi qonunning 17–20-moddalarida belgilab qo‘yilgan.

Ish beruvchilar ham xodimlar bilan bir qatorda mehnat huquqiy munosabatlarida o‘z vakillik organlari orqali ishtirok etishlari mumkin. MKning 28-moddasida ta‘kidlanganidek, «ish beruvchilar uyushmalarga, assotsiatsiyalarga va boshqa jamoat birlashmalariga birlashishga haqlidir».

Hozirgi paytda respublikamizda xalq xo‘jaligi tarmoqlari, iqtisodiy korxonalarni birlashtiruvchi ko‘plab assotsiatsiyalar, korporatsiyalar, uyushmalar faoliyat ko‘rsatib kelmoqda (masalan, Yengil sanoat assotsiatsiyasi, O‘zbeksavdo korporatsiyasi, Dehqon (fermer) xo‘jaliklari ittifoqi va boshq.).

3-§. Kasaba uyushmalari – mehnat huquqining subyekti

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida jamoat birlashmalari to‘g‘risida alohida bob ajratilishi, fuqarolarning jamoat birlashmalarini tuzish erkinligi qonuniy asosga egaligi va kafolatlanishining yorqin dalilidir (O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi XIII bob, 56–62-moddalari).

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va O‘zbekiston Respublikasi sining jamoat birlashmalari to‘g‘risidagi qonuniga muvofiq, jamoat birlashmalari deb o‘z huquqlari, erkinliklari hamda siyosat, iqtisodiyot, ijtimoiy rivojlanish, fan-madaniyat, ekologiya va hayotning boshqa sohalaridagi qonuniy manfaatlarini birgalikda ro‘yobga chiqarish uchun birlashgan fuqarolarning xohish-irodalarini erkin bildirishlari natijasida vujudga kelgan ixtiyoriy tuzilmaga aytiladi.

Jamoat birlashmalarining ko‘pgina turlari mavjud. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 56-moddasiga muvofiq, qonunda belgilangan tartibda ro‘yxatdan o‘tkazilgan kasaba uyushmalari, siyosiy partiyalar, olimlarning jamiyatlari, xotin-qizlar, faxriylar va yoshlar tashkilotlari, ijodiy uyushmalar, ommaviy harakatlar hamda fuqarolarning boshqa uyushmalari jamoat birlashmalari sifatida e‘tirof etiladi.

Jamoat birlashmalarini fuqarolarning siyosiy, iqtisodiy, madaniy huquq va erkinliklarini ro‘yobga chiqarish va himoya qilish, ularni davlat va jamoat ishlarini boshqarishda ishtirok etishini ta‘minlash kabi maqsadlarda tuziladi.

Jamoat birlashmalari o‘z ustavlariga, mulklariga ega bo‘ladilar.

Jamoat birlashmalari deb e‘tirof etilgan kasaba uyushmalari haqida shuni aytish kerakki, *kasaba uyushmalari* – ko‘ngilli jamoat tashkiloti bo‘lib, ishlab chiqarish, ham noishlab chiqarish sohalaridagi faoliyat turiga qarab, o‘z a‘zolarining mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy huquqlari hamda manfaatlarini himoya qilish uchun mushtarak manfaatlar bilan bog‘langan mehnatkashlarni birlashtiradi. Kasaba uyushmalari o‘z faoliyatlarida davlat boshqaruv va xo‘jalik organlaridan, siyosiy va boshqa jamoat tashkilotlaridan mustaqildirlar, ular oldida hisobdor emaslar va ular tomonidan nazorat qilinmaydilar, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno. Kasaba uyushmalarining huquqlarini cheklaydigan yoki shu huquqlarning amalga oshirilishiga to‘sqinlik qiladigan tarzdagi har qanday aralashuv man etiladi.

Kasaba uyushmalari mustaqil ravishda o'z ustavlarini ishlab chiqadilar va tasdiqlaydilar, uyushma tuzilishini belgilaydilar, rahbar organlarini saylaydilar, o'z faoliyatlarini tashkil etadilar, yig'ilishlar, konferensiyalar, plenumlar, qurultoylar o'tkazadilar. Kasaba uyushmalari o'z ustavlarida belgilangan maqsadlar va vazifalarga muvofiq ravishda, boshqa mamlakatlarning kasaba uyushmalari bilan hamkorlik qilish, o'z xohishiga ko'ra xalqaro va boshqa kasaba uyushmalarining birlashmalari va tashkilotlariga kirish huquqiga egadirlar.

Kasaba uyushmalari o'z a'zolarining mehnat qilish huquqini himoya etadilar, aholini ish bilan ta'minlash borasida davlat siyosatining ishlab chiqilishida qatnashadilar. Kasaba uyushmalari aholini ish bilan ta'minlashning ahvoli va bu sohadagi qonunlarga rioya etilishini nazorat qilib boradi.

Kasaba uyushmalarining mehnat sharoiti va mehnatga haq to'lash, mehnatni muhofaza qilish va ishlab chiqarish xavfsizligini ta'minlashga, mehnatkashlarning uy-joy sharoitiga, ijtimoiy sug'urtaga, ularning sog'liqni saqlash va madaniyatga taalluqli manfaatlarini himoya qilish, pensiya ta'minoti sohasidagi huquqlari O'zbekiston Respublikasining tegishli qonunlari bilan tartibga solinadi.

Kasaba uyushmalarining respublika va hududiy birlashmalari o'z vakolatlari doirasida mehnatkashlarni ijtimoiy va iqtisodiy himoya qilish tadbirlarini ishlab chiqishda, turmush darajasining asosiy mezonlari, narx-navo indeksining o'zgarishiga qarab tovon to'lash miqdorini aniqlashda qatnashadilar, qonunda belgilab qo'yilgan pensiyalar, stipendiyalar va nafaqalar miqdoriga rioya etilishini nazorat qiladilar.

Davlat va xo'jalik organlarining ma'muriyati, jamoat tashkilotlari, mansabdor shaxslar kasaba uyushmalariga huquqlaridan foydalanishga, ularning faoliyatlariga ko'maklashishlari shart. Bu organlar va shaxslar kasaba uyushmalari huquqlarini buzganliklari yoki ularning qonuniy faoliyatiga to'sqinlik qilganliklari uchun qonunlarda belgilangan tartibda javobgar bo'ladilar.

Kasaba uyushma organlaridagi saylab qo'yiladigan lavozimlarga saylanganligi tufayli ishdan ozod qilingan xodimlarga saylov vakolatlari tugaganidan so'ng, avvalgi o'z ishlari (lavozimlari) beriladi, bunday ishlar (lavozimlar) bo'lmagan taqdirda, o'sha korxonada yoki xodimning roziligi bilan boshqa korxonada avvalgisiga teng keladigan boshqa ish (lavozim) beriladi. Tegishli ish berishning imkoniyati bo'lmagan taqdirda, oldingi ish joyidagi korxonada ma'muriyati, korxonada tugatilgan

taqdirda esa kasaba uyushmasi xodimning ishga joylashish davrida uning o'rtacha ish haqini saqlab qoladi, lekin bu muddat olti oydan oshmasligi kerak. Malakasini o'zgartirish uchun o'qish chog'ida esa bir yil muddatgacha o'rtacha ish haqi saqlab turiladi. Hatto xodim ikki yil davomida ma'muriyat tashabbusi bilan ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Kasaba uyushmalarining faoliyati O'zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari, ularning huquqlari va faoliyatining kafolati to'g'risida»gi 1992-yil 2-iyul qonuni bilan tartibga solinadi. Bu qonun 3 bob, 22 moddadan iborat bo'lib, 1-bob – Umumiy qoidalar (1–6-m.); 2-bob – Kasaba uyushmalarining asosiy huquqlari (7–17-m.); 3-bob – Kasaba uyushmalarining asosiy kafolatlari (18–22-m.)ni o'z ichiga oladi.

Savol va topshiriqlar

1. Mehnat huquqining konstitutsiyaviy prinsiplarini tushuntirib bering.
2. Mehnat huquqi subyektlarining doirasini aniqlang.
3. Xodim va ish beruvchilarning asosiy huquqlari nimalardan iborat?
4. Fuqarolarning mehnat huquqi subyekti sifatida huquqiy maqomini ko'rsatib bering.
5. Kasaba uyushmalarining mehnat huquqi subyekti sifatida faoliyati nimalardan iborat?

4-mavzu

MEHNAT SHARTNOMASI. ICHKI ISHLAR IDORALARIGA XIZMATGA QABUL QILISHNING XUSUSIYATLARI

1-§. Mehnat shartnomasining tushunchasi, mazmuni, shakli va muddatlari

Mehnat qilish huquqi insonning eng muhim tabiiy huquqlaridan biri sifatida umume'tirof etilgan xalqaro huquqiy hujjatlarda belgilangan. Jumladan, mazkur huquqlar BMTning 1948-yil 10-dekabrda qabul qilingan Inson huquqlari umumjahon deklaratsiyasi¹da belgilab berilgan bo'lib, u 23-moddada o'z ifodasini topgan. Mazkur modda quyidagi 4 qismdan iborat:

1) har bir inson mehnat qilish, ishni erkin tanlash, adolatli va qulay ish sharoitiga ega bo'lish va ishsizlikdan himoya qilinish huquqiga ega;

2) har bir inson hech bir kamchiliksiz teng mehnat uchun teng haq olish huquqiga ega;

3) har bir ishlovchi kishi o'zi va oilasi uchun insonga munosib yashashni ta'minlaydigan adolatli va qoniqarli daromad olishga, zarur bo'lganda ijtimoiy ta'minotning boshqa vositalari bilan to'ldiriluvchi daromad olish huquqiga ega;

4) har bir inson kasaba uyushmalari tuzish va o'z manfaatlarini himoya qilish uchun kasaba uyushmalariga a'zo bo'lish, dam olish va bo'sh vaqtga ega bo'lish, shu jumladan ish kunini oqilona cheklash huquqi va haq to'lanadigan mehnat ta'tili olish huquqiga ega.

BMTning «Iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy huquqlar to'g'risida»gi 1966-yil 19-dekabrda xalqaro paktida ham mehnat qilish huquqi eng muhim inson huquqlaridan biri sifatida tavsiflanib, bu huquqning kafolatlanishi yuzasidan har bir a'zo davlatlarning vazifalari va majburiyatlari ko'rsatib berilgan².

¹ *Izoh:* ushbu Deklaratsiya O'zbekiston Respublikasi tomonidan 1991-yil 30-sentabrda ratifikatsiya qilingan.

² Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 1995. – 9-сон. – 7-м.

Yuqoridagi xalqaro huquqiy hujjatlarda mehnat qilish huquqi asosiy inson huquqlaridan biri sifatida tavsiflanib, bu huquqni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan yetakchi g'oyalar, prinsiplar belgilab berilgan.

Mamlakatimizda bozor iqtisodiyoti rivojlanib borayotgan hozirgi paytda tadbirkorlik va ishbilarmonlik faoliyati yuksalayotgan, aholi daromad manbalarining noan'anaviy shakllari yuzaga kelayotgan bo'lsa-da, fuqarolarning korxonalar va tashkilotlarda yollanib ishlab, milliy daromad yaratilishida qatnashayotganlari, ish haqi sifatida ushbu milliy daromaddan o'z ulush (daromad)larini olayotganlari jamiyat iqtisodiy hayotida salmoqli o'ringa ega bo'lib qolmoqda. Ana shunday sharoitda fuqarolarning mehnat qilish huquqlarini ro'yobga chiqarishning huquqiy mexanizmini chuqur anglab yetish, bu mexanizmning samarali ishlashini ta'minlash juda katta ahamiyatga ega. Chunki mehnat resurslaridan oqilona foydalana olish, fuqarolarning mehnat huquqlarini amalga ta'minlash va yetarli himoya qilish ushbu omilga ko'p jihatdan bog'liqdir.

Mehnat qonunlari ishga qabul qilishni huquqiy jihatdan tartibga solgan ekan, ish turi, joyi va kasbni tanlash erkinligi, mehnat huquqlarining amalga oshirilishida barcha fuqarolarning o'zaro teng ekanliklari, ijtimoiy himoyatalab aholi tabaqalarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlashning amalga oshirilishi kabi qoidalarga asoslanadi.

Bu qoidalar O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37 - moddasida quyidagicha o'z aksini topgan: «Har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko'rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalani huquqiga egadir».

Mehnat shartnomasi mehnat huquqlarini amalga oshirish, ish kuchini mehnat bozorida sotish, sotib olish, mehnat resurslarini iqtisodiyot tarmoqlari bo'ylab taqsimlash mexanizmi vazifasini bajaradi. Mehnat qonunchiligi xodimlar va ish beruvchilarning huquq hamda manfaatlarini to'la himoya qilish uchun mehnat shartnomasiga qo'yiladigan asosiy talablarni, uning tuzilishi, o'zgarishi va bekor qilinishi tartiblarini belgilab beradi, mehnat shartnomasini tuzish bilan bog'liq kafolatlarni nazarda tutadi. Mehnat shartnomasini tuzish orqali xodim va ish beruvchi o'rtasidagi munosabat predmeti doirasida, shartnoma tomonlarining bir-biriga nisbatan haq-huquqlari aniqlab olinadi. Mehnat shartnomasi kelgusida xodim va ish beruvchi o'rtasidagi o'zaro munosabatlarni davom ettirish va rivojlantirish uchun mustahkam zamin bo'lib xizmat qiladi.

Mehnat shartnomasi – bu xodim bilan ish beruvchi o‘rtasida muayyan mutaxassislik, malaka, lavozim bo‘yicha ishni ichki mehnat tartibiga bo‘ysungan holda taraflar kelishuvi, shuningdek mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida, haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvlar.

Xodim va ish beruvchi mehnat shartnomasining taraflari hisoblanadilar, keng ma‘noda mehnat munosabatlarining subyekti bo‘lishi mumkin bo‘lgan har qanday jismoniy yoki yuridik shaxs mehnat shartnomasining taraflari hisoblanadi. Mehnat shartnomasini tuzish haqidagi kelishuvdan oldin qo‘shimcha holatlar bo‘lishi mumkin, masalan, tanlovdan o‘tish, lavozimga saylanish va shu kabilar.

Mehnat shartnomasining o‘ziga xos xususiyatlari quyidagicha:

a) muayyan turdagi mehnat vazifalarining bajarilishi (mehnatning predmeti);

b) ishning bajaruvchi korxonadagi ichki mehnat tartibi qoidalariga qat’iy amal qilgani holda, o‘z xizmat vazifalarini bajarishi lozimligi;

d) ishning oxirgi natijalariga ko‘ra, oldindan belgilangan stavkalar, ishbay baholar, mansab maoshlari asosida ham to‘lanishida ko‘zga tashlanadi.

Mehnat shartnomasining mazmuni deganda taraflar kelishuvchi bilan, shuningdek mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa me‘yoriy hujjatlarda aks etgan shartlar ko‘zda tutiladi. Mehnat shartnomasini tuzish, uni o‘zgartirish va bekor qilish mehnat qonunchiligi hamda normativ hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Yangi qonun qabul qilingunga qadar mehnat shartnomasi yozma yoki og‘zaki usulda tuzilgan. Mehnat shartnomasi O‘zbekiston Respublikasining 1993-yil 2-sentabrdagi qonuniga muvofiq 1993-yil 3-dekabrda boshlab barcha muassasalarda ishga kiruvchilar bilan yozma shaklda, bir xil kuchga ega bo‘lgan ikki nusxada tuzilishi va har bir tarafga (ish beruvchi va xodim) saqlash uchun berilishi shart. Bu talab O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 74-moddasida ham ko‘rsatib o‘tilgan.

Mehnat shartnomasining namunaviy yozma shakli O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan normativ hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida»gi 1997-yil 11-mart 133-sonli qarori bilan tasdiqlangan (1-ilova). Mehnat shartnomasida ishga kiruvchi va ishga qabul qilish huquqiga ega bo‘lgan mansabdor shaxsning kelishuvi

asosida ish joyi, xodimning mehnat vazifasi, ya'ni mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim, ishning boshlanish kuni, agar muddatli mehnat shartnomasi tuzilgan bo'lsa, uning tugash kuni, mehnat haqi miqdori, qo'shimcha mehnat ta'tilining muddati, beriladigan imtiyozlar va mehnatning boshqa shartlari belgilanadi.

Amaliyotda ayrim muassasalarda ish haqining miqdori aniq summada (masalan, 20 ming so'm) ko'rsatiladi. Bu, albatta, noto'g'ri. Ish haqidagi ma'lumotda lavozim bo'yicha razradi ko'rsatilishi kerak. Chunki bu oylik maosh miqdori hukumat tomonidan oshirilganda ancha qiyinchiliklar va nizolarning oldini oladi.

Mehnat shartnomasi xususiy huquqiy shartnomalarning bir turi sifatida shartnomalarga xos barcha xususiyatlarni o'zida aks ettiradi va uning taraflari o'rtasidagi o'zaro huquqiy munosabat, huquqlar va majburiyatlar mazmunini ifodalaydi.

Mehnat shartnomasi ham uning taraflarida bir-birlariga nisbatan o'zaro huquqlar va majburiyatlarni yuzaga keltirishga qaratilgan kelishuv ekanligi bilan har qanday shartnomalar bilan umumiy xususiyatga egadir. Ayniqsa, tartibga solish predmeti mehnat ekanligi bilan ish bajarish (xizmat ko'rsatish)ga oid fuqarolik huquqiy shartnomalar (pudrat, topshiriq, mualliflik, ilmiy tadqiqot ishlarini bajarish va boshqalar) bilan o'xshash jihatlarga ega.

Biroq, mehnat shartnomalarining o'ziga xos xususiyatlari va bir qator jihatlari borki, ular mehnat shartnomasini fuqarolik huquqiy shartnomalaridan aniq farqlash imkonini beradi.

Mehnat huquqi fanida ko'pchilik tomonidan e'tirof etilgan ana shunday farqlovchi jihatlardan qatoriga quyidagilar kiritilishi mumkin:

1) mehnat shartnomasiga ko'ra xodim korxonada muayyan kasb, ixtisos va malakaga oid ishni bajarishi, ish beruvchi esa ana shunday ish bilan ta'minlashi lozim. Mehnat shartnomasi majburiyati predmeti ishning natijasi yoki ko'rsatiladigan muayyan xizmat turi emas, balki tirik mehnatning o'zi sanaladi. Har bir xodim mehnat jamoasi tarkibida bo'lgani holda bajaradigan ishning xususiyati ishlab chiqarish vazifalaridan kelib chiqqan holda tegishli kasb, ixtisos doirasida o'zgarib turishi mumkin;

2) xodim o'z kasbi, ixtisosi, lavozimiga oid ishni korxonada ichki mehnat tartibiga amal qilgan holda bajarishi lozim bo'ladi. *Ichki mehnat tartibi* deganda xodimlarning bir maromda ishlashlarini, xavfsiz va unumli mehnat jarayonida tegishli mehnat me'yorlari bajarilishini

ta'minlovchi mehnat rejimi nazarda tutiladi. Bunday mehnat rejimi mehnat qonunlari, qonun hujjatlari, korxonalaridagi lokal me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi;

3) mehnat jarayonida xodim ish beruvchi farmoyishlarini bajarishi, mehnat operatsiyalarini uning ko'rsatmalariga amal qilgan holda bajarishi lozim. Ya'ni, xodim va ish beruvchi o'rtasida o'zaro bo'ysunish munosabati mavjud bo'ladi. Mehnat shartnomasi bo'yicha mehnat qilinganida mehnat jarayonining o'zi, uning shart-sharoitlari tartibga solinadi;

4) mehnat kodeksining 154-moddasiga ko'ra ish beruvchi xodimga o'zining moliyaviy holatidan qat'i nazar jamoa kelishuvi yoki shartnomasida ko'rsatib qo'yilganidan kam bo'lmagan miqdorda ish haqi to'lashi kerak. Ish haqi to'lashga oid shartlar hatto xodim rozi bo'lgan taqdirda ham qonunlarda belgilab qo'yilgan eng kam miqdordan kam bo'lishiga, uning ahvolini yomonlashuviga olib kelishi mumkin emas.

Mehnat shartnomasiga ko'ra to'lanadigan haq bajarilgan mehnatning miqdori va sifatiga mutanosib bo'lishi talab etiladi hamda bu ko'rsatkich ish haqi tizimlari (ishning davomiyligi, murakkabligi, xodimning malakasi, normalarning bajarilishi va boshqa omillar hisobga olingan holda) vositasida aniqlanadi. Xodim asosiy ish haqidan tashqari korxonada ish yakunlariga ko'ra belgilangan qo'shimcha ish haqlarini ham oladi (mukofot pullari, ustama haqlar va boshq.).

Shaxsga xodim sifatida imtiyoz va yengilliklar berilishi qonunchilikka ko'ra shaxsni ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruq (farmoyish) chiqarilishi, mehnat daftarchasi yuritilganligi, ishlayotganligi haqida ma'lumotnoma berilganligi kabilar bilan bog'liq bo'ladi.

Xo'jalik faoliyati amaliyotida «mehnat kelishuvlari (bitimlari)» uchrab turadi va ularning huquqiy tabiati turlichadir. Bunda agar mehnat bitimlariga ko'ra xodim buyruq asosida ishga qabul qilingan, korxonada mehnat jamoasi tarkibiga kiritilgan bo'lsa, bunday bitim mehnat shartnomasi deb hisoblanishi, bir martalik ishni bajarishi uchun tuzilgan bo'lsa shaxsiy pudrat (fuqarolik huquqiy) shartnoma munosabati deb baholanmog'i zarur bo'ladi.

Mehnat shartnomasi ham har qanday boshqa shartnomalar singari muayyan tomonlar o'rtasida tuziladigan kelishuvdan iborat. Uning tomonlari bo'lib xodim va ish beruvchi qatnashadi. O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligining 1997-yil 6-sentabrdagi 6/1-sonli «Aksiyadorlik jamiyatlarida mehnat munosabatlarini tartibga solishni

takomillashtirish to'g'risidagi tavsiyalari»da¹ aytilishicha, xodim deganda mehnat faoliyati mehnat shartnomasi asosida amalga oshiriladigan, muayyan yoshga yetgan jismoniy shaxs tushunilmog'i lozim.

Ammo mehnat shartnomasi tarafi sifatida ishtirok etishi mumkin bo'lgan jismoniy shaxs muayyan yoshga yetgan bo'lishidan tashqari (16 yoshga, ayrim hollarda 15 yoshga, qonunda maxsus ko'rsatib qo'yilgan hollarda 18 yoshga yetgan bo'lishi) yana bir qator talablarga ham javob berishi lozim bo'ladi. Bu talablar fuqaro salomatligining ahvoli, uning kasb, malaka, ma'lumoti, fuqaroligi va boshqa bir qator omillarga bog'liq bo'ladi.

Xodimning qonunlarda va boshqa normativ hujjatlarda belgilangan mehnat huquqlari va kafolatlarining darajasi mehnat shartnomasini tuzish vaqtida pasaytirilishi aslo mumkin emas. Aks holda, Mehnat kodeksining 5-moddasiga binoan, mehnat shartnomasida ko'rsatilgan bu shartlar haqiqiy emas, deb hisoblanadi. Agar xodim 1993-yil 3-dekabr qadar ishga qabul qilingan bo'lsa, O'zbekiston Oliy sudi Plenumining 1994-yil 7-yanvardagi qaroriga asosan mehnat shartnomasining yozma ravishda tuzilishi faqat xodimning roziligi bilan amalga oshiriladi.

Mehnat kodeksining 75-moddasida mehnat shartnomalari nomuayyan muddatga (muddatsiz), besh yildan ortiq bo'lmagan muddatga va biror ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuzilishi ko'rsatib o'tilgan.

Ta'kidlash kerakki, ayrim ish beruvchilar tomonidan muddatli (ya'ni, besh yilgacha) mehnat shartnomasini tuzishda xatoliklarga yo'l qo'yilmoqda. Muddatli mehnat shartnomasi tuzish degani bu ish beruvchilarga berilgan huquq emas. Mehnat kodeksining 76-moddasida ish beruvchining muddatli mehnat shartnomasi tuzish huquqini cheklash nazarda tutilgan. Shu moddaga muvofiq, muddatli mehnat shartnomalari bajarilajak ishning xususiyatlari, uni bajarish shartlari yoki xodimning manfaatlarini hisobga olgan holda, nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnat shartnomalarini tuzish mumkin bo'lmagan, shuningdek qonunda ko'rsatilgan hollardagina tuziladi. Ammo joylarda o'tkazilgan tekshirishlar natijasi shuni ko'rsatadiki, bo'sh o'rin bo'laturib, xodim iltimos qilmagan bo'lsa ham, u bilan ish beruvchi muddatli (masalan, 31 dekabrgacha) mehnat shartnomasi tuzadi va har yili u yangilanadi. Bunday mehnat shartnomasi noqonuniy hisoblanadi. Agar ushbu holatda mehnat shartnomasining muddati tugashi munosabati bilan xodim o'z vazifasidan ozod qilinsa va u o'z vazifasiga ishga tiklashni so'rab sudga

yoki boshqa mutasaddi organlarga murojaat qilsa, uning iltimosi, albatta, qondiriladi va barcha majburan bekor yurgan vaqti uchun haq to'lanadi.

Qonun hujjatlariga asosan ish joyi saqlanib qoladigan xodimning o'rniga (masalan, kasallik varaqasi, mehnat ta'tili, bolani parvarishlash bilan bog'liq bo'lgan ta'til davriga va boshqalar) ishga qabul qilinganda, muddatli mehnat shartnomasi tuziladi.

Mehnat shartnomasining muddatlari ish davomida xodimning roziligi bilan bir muddatdan ikkinchi bir muddatga o'zgartirilishi mumkin. Agar xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasida uning muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, u doimiy ishga qabul qilingan hisoblanadi.

Mehnat kodeksining 105-moddasiga asosan xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi uning muddati tugashi bilan bekor qilinadi. Agar muddat tugagandan keyin ham mehnatga oid munosabatlar davom etaversa va taraflardan biri ham bir hafta davomida mehnat shartnomasini bekor qilishni talab qilmasa (buyruq chiqarilmasa), xodim doimiy ishga qabul qilingan hisoblanadi va mehnat shartnomasini bekor qilish umumiy asoslarda olib boriladi, ya'ni xodim yoki ish beruvchining tashabbusi bilan hamda taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar bo'yicha amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasining eng ko'p tarqalgan turi nomuayyan muddatga tuziladigan shartnomadir. Muddatli mehnat shartnomasining turi 5 yildan ko'p bo'lmagan muddatga bajariladigan ishning o'ziga xos xususiyatlari, uning bajarilish shartlari yoxud xodimning manfaatlarini hisobga olgan holda, nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnat munosabatlarini o'rnatish mumkin bo'lmagan taqdirda, shuningdek qonunlarda ko'zda tutilgan hollarda tuziladi. Jumladan, xalq deputatlari deputatlik vakolatlarini amalga oshirish uchun ishlab chiqarish vazifalarini bajarishdan ozod qilinganligi munosabati bilan muddatli mehnat shartnomasi tuziladi, deputat avvalgi ishiga qaytganida, bu shartnoma bekor qilinadi. Shuningdek bolani parvarishlash ta'tilida bo'lgan ayolning o'rniga qabul qilingan xodim bilan tuzilgan shartnoma ham shunday shartnoma turlaridan hisoblanadi.

Muddatli mehnat shartnomasini tuzish masalalari Mehnat kodeksining 75 va 76-moddalari bilan tartibga solinadi. Kodeksning 75-moddasiga muvofiq, nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning rozilgisiz muayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas.

Mehnat shartnomasining shartlarini, shu jumladan, uning muddatini o'zgartirishga taraflardan birining talabiga ko'ra, MKning 89 va 90-moddalarida nazarda tutilgan hollardagina yo'l qo'yiladi:

– ish beruvchi mehnat shartlaridagi bo'lajak o'zgarishlar haqida xodimni kamida ikki oy oldin yozma ravishda ogohlantirib tilxat olishi shart. Ko'rsatilgan muddatni qisqartirishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi (89-modda);

– xodimning mehnat shartlarining o'zgarishi haqidagi talabi (arizasi) berilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay ish beruvchi tomonidan ko'rib chiqilishi lozim (90-modda). Shuni ham ta'kidlab o'tish zarurki, muddatli mehnat shartnomasi tuzilganda xodimning mehnat huquqlari (ta'tillardan foydalanish, mukofotlar, rag'batlantirish va shunga o'xshash boshqa huquqlar) biron-bir tarzda cheklanmaydi.

Mehnat kodeksining 76-moddasida ish beruvchining muddatli mehnat shartnomasini tuzish huquqi cheklab qo'yilgan bo'lib, qonun talabiga ko'ra, muddatli mehnat shartnomalari bajarilajak ishning xususiyatlari, uni bajarish shartlari yoki xodimning manfaatlarini hisobga olgan holda, nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnat shartnomalarini tuzish mumkin bo'lmagan, shuningdek qonunda nazarda tutilgan quyidagi hollarda tuziladi:

1) bajarilajak ishning xususiyati yoki uni bajarish shartlari tufayli mavsumiy vazifalarni bajarish uchun muddatli mehnat shartnomasi tuzishga yo'l qo'yiladi. Bunday ishlar sirasiga qishki mavsumda o't yoquvchi yoki isitish qozonxonasining operatori, qurilish-ta'mirlash quruvchilari bajaradigan, qishloq xo'jaligi bilan bog'liq mavsumiy ishlarni bajarish kabi yumushlar misol bo'la oladi;

2) ishni bajarish shartlari hisobga olingan holda, muddatli mehnat shartnomasi tuzish, masalan, bola tug'ish va uni parvarishlash munosabati bilan ta'tilda bo'lgan ayolning ishga chiqish vaqtigacha, boshqa xodim (shaxs) bilan muddatli mehnat shartnomasini tuzish;

3) Mehnat kodeksi 76-moddasining talabiga ko'ra, xodimning o'zi manfaatdor bo'lgan har qanday hollarda muddatli mehnat shartnomasini tuzishga yo'l qo'yiladi. Faqatgina muddatli mehnat shartnomasini tuzishdan xodimning bevosita manfaatdorligi ishonchli va yaqqol ko'rinib turishi lozim. Afsuski, amaliyotda ba'zan ish beruvchilar tomonidan xodimlarga tazyiq o'tkazilib, xodimlar bilan «ixtiyoriy-majburiy» tarzda muddatli mehnat shartnomasi tuzish holatlari ham uchrab turibdi. Keyinchalik nizolar chiqmasligi uchun muddatli mehnat

shartnomasi tuzilishidan manfaatdor bo'lgan xodim (masalan, o'quv yurtida o'qiyotgan talaba yoki farzandi maktabgacha tarbiya muassasasida bo'lgan ona) tegishli ariza yozib, ish beruvchiga shunday iltimos bilan murojaat qilishga sabab bo'lgan omillarni ko'rsatib o'tishi maqsadga muvofiqdir;

4) nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnat shartnomalarini tuzish mumkin bo'lmagan, shuningdek qonunda nazarda tutilgan hollarda Mehnat kodeksining 76-moddasiga asosan, korxonalar rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalteri, agarda bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqdirda esa, bosh buxgalter vazifasini bajaruvchi xodim bilan muddatli mehnat shartnomasi tuzishga yo'l qo'yilishi mumkin. Alohida ta'kidlash joizki, Mehnat kodeksining 76-moddasi asosida korxonaning boshqa ma'muriy-boshqaruv xodimlari va tarkibiy bo'limlarning boshliqlari bilan muddatli mehnat shartnomasini tuzishga yo'l qo'yilmaydi.

Yoki boshqa bir misol, O'zbekiston Respublikasining «Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida»gi qonunining 6 va 22-moddalariga asosan, mehnat organlarida ro'yxatga olingan va ishsiz deb e'tirof etilgan fuqarolarga haq to'lanadigan jamoat ishlarida qatnashish uchun keyinchalik ikki oy muddatga uzaytirish huquqi bilan muddatli mehnat shartnomalari tuziladi. Haq to'lanadigan jamoat ishlariga jalb qilingan fuqarolarga to'lanadigan ish haqining kamida ellik foizi korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning mablag'lari hisobidan, qolgan qismi esa mahalliy budjetlar va aholini ish bilan ta'minlashga ko'maklashuvchi davlat jamg'armasining mablag'lari hisobidan qoplanadi.

Shuningdek qonunchilikda belgilangan hollarda muddatli mehnat shartnomasi tuzish Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 19-apreldagi «Xususiylashtirilgan korxonalarni korporativ boshqarishni takomillash-tirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi qarorida belgilanganidek, davlatning aksiyadorlik jamiyatlaridagi ishonchli vakillari, shuningdek aksiyadorlik jamiyati ijro etuvchi organining rahbari bilan bir yildan ko'p bo'lmagan muddatga mehnat shartnomasi tuzish shart ekanligini ta'kidlash mumkin.

Xulosa qilib aytish mumkinki, mazkur holatlar qat'iy qoida hisoblanib, ularni keng ma'noda talqin etishga va qo'llashga yo'l qo'yilmaydi. Chunki, Mehnat kodeksining 76-moddasi talablarini hisobga olmasdan muddatli mehnat shartnomasini tuzish qonun hujjatlaridagi qoidalarga zid bo'lib, xodimni noqulay vaziyatga solib qo'yadi.

Sababi, muddati tugagach, tuzilgan muddatli mehnat shartnomasi bekor qilinadi.

Muddatli shartnomaning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, bunday shartnoma tuzgan xodim o'z ixtiyori bilan ishdan bo'shash huquqidan mahrum bo'ladi. Agar mehnat shartnomasida uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi. Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning roziligisiz muayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas.

2-§. Ishga joylashtirish tartibi va uning alohida turlari

Mehnat kodeksining 77-moddasiga muvofiq, ishga qabul qilishga o'n olti yoshdan yo'l qo'yiladi. O'n besh yoshga to'lgan shaxslar otasi yoki onasining yoki ular o'rnini bosuvchi shaxs (vasiy, homiy) ning yozma roziligi bilan ishga qabul qilinishi mumkin.

Bundan tashqari, yoshlarni mehnatga tayyorlash maqsadida umumta'lim maktablari, hunar-texnika bilim yurtlarining o'quvchilarini o'n to'rt yoshga to'lganlaridan so'ng ota-onasining roziligi bilan ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladi. Ishga jalb qilish, albatta, bolaning sog'lig'i va o'qishiga zarar yetkazmasligi kerak.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning mehnatidan ularning sog'lig'i, xavfsizligi va axloq-odobiga ziyon yetkazishi mumkin bo'lgan mehnat sharoiti noqulay ishlar va boshqa yumushlarda foydalanish umuman taqiqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasiga binoan, har bir fuqaro mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko'rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalani huquqiga egadir. Shuning uchun mehnatga qobiliyatli bo'lgan har bir shaxs hech qanday to'siqsiz ishga qabul qilinishi kerak. Xodimning asossiz ishdan bo'shatilishi uning arizasiga muvofiq, o'z vazifasiga qayta ishga tiklanishiga sabab bo'lishi mumkin.

Mehnat kodeksining 82-moddasiga ko'ra, ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning ijozati bilan xodimga ishlashga ruxsat etilgan bo'lsa, ishga qabul qilish tegishli ravishda rasmiylashtirilgan yoki rasmiylashtirilmaganligidan (shartnoma tuzilganmi yoki yo'qmi, buyruq chiqarilganmi yoki yo'qmi, kerakli

hujjatlar talab qilib olinganmi yoki yo'qmi va h.k.) qat'i nazar, ish boshlangan kundan e'tiboran mehnat shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi.

Qonunning aynan shu talabiga asoslanib, endi shartnoma tuzmasa ham bo'laveradi, degan xulosaga kelish noto'g'ridir. Chunki xodimga ish haqi to'lanishi zarur. Buxgalteriyaga esa ish haqini hisoblab chiqarish uchun asos sifatida hujjatlar kerak bo'ladi.

Bu xodimning ishga qabul qilinganligi haqidagi buyruq. Buyruqni chiqarish uchun esa yuqorida aytilgan moddaning birinchi qismiga binoan, mehnat shartnomasi tuzilgan bo'lishi lozim. Demak, mehnat shartnomasi bo'lmasa, ish beruvchi xodimni ishga qabul qilish haqida buyruq chiqara olmaydi. Buyruq bo'lmasa, buxgalteriya ish haqini hisoblab chiqarolmaydi. Buxgalteriya ish haqini hisoblab chiqarmasa, xodimga ish haqi to'lanmasligi aniq. Xulosa qilib aytadigan bo'lsak, mehnat shartnomasi tuzilmasdan xodim haqiqatda ishga qo'yilgan taqdirda ham keyinchalik shartnoma tuzilishi kerak. Bundan xodimning bosh tortishi esa Mehnat kodeksining 106-moddasi 4-bandiga asosan, ya'ni ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar buzilganligi tufayli u bilan mehnat munosabatlarini to'xtatishga asos bo'ladi.

Mehnatga oid qonunlarda vaqtinchalik va mavsumiy ishlarni bajarish borasida ham mehnat shartnomalari tuzilishi mumkinligi nazarda tutilgan. Ish joyi saqlanadigan vaqtincha ishda bo'lmagan xodimlarning o'rniga ishga qabul qilinadiganlar uchun esa 4 oygacha bo'lgan muddatga ishga qabul qilingan xodim vaqtinchalik deb hisoblanadi. Tabiiy yoki iqlim sharoitlariga ko'ra yilning muayyan davri mobaynida, ammo 6 oydan ortiq bo'lmagan muddat davomida bajariladigan ishlar *mavsumiy* ishlar hisoblanadi, bunday holda ana shu ishlar mavsumiy ishlar ro'yxatiga kiritilgan bo'lishi shart.

Mehnat kodeksining 77-moddasiga muvofiq, ishga qabul qilishga 16 yoshdan yo'l qo'yiladi. 15 yoshga to'lgan fuqarolar ota-onasidan biri yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxsning yozma roziligi bilan ishga qabul qilinishi mumkin. Bunday ishlar ularning sog'lig'i va kamol topishiga ziyon yetkazmaydigan va ta'lim olish jarayonini buzmaydigan bo'lishi lozim.

Ish beruvchilar ishga qabul qilayotganda, ishga kirayotgan shaxslardan: pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjatni, 16 yoshgacha bo'lgan shaxslardan esa tug'ilganlik to'g'risidagi guvohnomani; belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan mehnat daftarchasini, ishga

birinchi marta kirayotgan shaxslardan esa, uning so‘nggi mashg‘uloti haqida yashab turgan joydan o‘zini o‘zi boshqaruvchi mahalliy organlar tomonidan berilgan ma‘lumotnomani, Qurolli kuchlar safidan ozod bo‘lganlardan harbiy biletni; maxsus bilimga ega bo‘lishni talab qiluvchi ishga qabul qilinayotgan shaxslardan ma‘lumoti yoki kasbiy tayyorgarligi haqidagi hujjatlar (diplom, attestat, guvohnoma)ni ko‘rsatishni (ularning bir nusxasi ma‘muriyat tomonidan tasdiqlanib, shaxsiy ishda saqlanishi kerak) talab qilishi lozim.

Yuqorida sanab o‘tilgan hujjatlar mavjud bo‘lmasa, ishga qabul qilishga yo‘l qo‘yilmaydi, shu bilan bir qatorda, ta‘kidlash kerakki, ishga qabul qilishda qonunlarda ko‘zda tutilmagan boshqa hujjatlarni ko‘rsatishni talab qilish taqiqlanadi.

Qonunda, jumladan umumiy ta‘lim maktabigacha bolalar muassasalariga ishga kirayotgan shaxslardan bolalar muassasalarida ishlash uchun sog‘lig‘i muvofiq kelishi haqida tibbiy xulosa, o‘quv yurtlarini tamomlaganlardan esa, mazkur ishga yo‘llanmasi bor-yo‘qligini talab qilishi lozimligi ko‘zda tutilgan.

18 yoshga to‘lmagan o‘smirlar uchun og‘ir, mehnat sharoiti zararli ishlarda, shuningdek transport vositalariga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq ishlarda band bo‘lgan ishchi va xizmatchilar uchun oziq-ovqat sanoati, umumiy ovqatlanish va savdo korxonalarining, davolash-profilaktika muassasalarining xodimlari uchun ham shunday tibbiy guvohnoma ko‘rsatilishi talab qilinadi.

Ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug‘i bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo‘ladi.

Buyruq xodimga ma‘lum qilinib, undan tilxat olinadi. Qonun hujjatlariga muvofiq, tuzilgan mehnat shartnomasi u imzolangan paytdan boshlab kuchga kiradi.

Xodimga topshirilgan ish uchun uning kasbiy yaroqliligini tekshirish maqsadida sinov muddati belgilanishi mumkin.

Mehnat shartnomasi quyidagi maqsadlarda dastlabki sinov sharti bilan tuzilishi mumkin:

- xodimning topshirilayotgan ishga layoqatliligini tekshirib ko‘rish;
- xodimning mehnat shartnomasida shartlashilgan ishni davom ettirishining maqsadga muvofiqligi haqida bir qarorga kelishi.

Ishga qabul qilishda dastlabki sinov o‘rnatilishi mumkinligi Mehnat kodeksining 84–87-moddalarida ko‘rsatib o‘tilgan. Ishga qabul

qilishdagi dastlabki sinov ish beruvchi va ishga kiruvchi shaxslarning o‘zaro kelishuvlari asosida o‘rnatiladi. Agar xodim dastlabki sinov sharti bilan ishga qabul qilinayotgan bo‘lsa, ushbu shart mehnat shartnomasida nazarda tutilgan bo‘lishi kerak. Mehnat shartnomasida dastlabki sinov ko‘rsatilmagan bo‘lsa, xodim dastlabki sinovsiz ishga qabul qilingan hisoblanadi.

Qonunda dastlabki sinovning muddati uch oygacha qilib belgilangan. Agar xodimga uch oydan ortiq sinov o‘rnatilgan bo‘lsa, u haqiqiy emasdir.

Xodimga o‘rnatilgan sinov va uning muddati mehnat shartnomasida hamda ishga qabul qilish to‘g‘risidagi buyruqda qayd qilingan bo‘ladi. Buyruq esa xodimga imzo chektirib, tanishtiriladi. Ammo xodimga o‘rnatilgan sinov uning mehnat daftarchasiga yozilmaydi. Boshqa ishga doimiy yoki vaqtincha o‘tkazilgan xodimlarga sinov o‘rnatilmaydi.

Eslatib o‘tish kerakki, vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik davri va xodim uzrli sabablarga ko‘ra ishda bo‘lmagan boshqa davrlar dastlabki sinov muddatiga kiritilmaydi. Masalan, xodim 1 mayda 3 oylik sinov muddati bilan ishga qabul qilinsa-yu, 1 iyundan 1 iyulgacha mehnatga qobiliyatsizlik varaqasida bo‘lsa, sinov muddati 31 iyulda emas, 31 avgustda tugaydi.

Dastlabki sinov muddati davrida xodimlarga faqat mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlarigina emas, balki muassasada o‘rnatilgan mehnat shartlari ham to‘liq tatbiq qilinadi. Masalan, ular mehnat intizomini buzsalar, intizomiy jazo choralarini qo‘llash, muassasadagi ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya qilishni talab etish va boshqalar.

Mehnat kodeksining amalga kiritilishi, ya’ni 1996-yil 1- aprelga qadar amalda bo‘lgan Mehnat kodeksida dastlabki sinov sharti faqat ish beruvchining manfaatlari uchun xizmat qilar, xodimning topshirilayotgan ishga muvofiqligi tekshirib ko‘rilardi. Amaldagi Mehnat kodeksi xodimga ana shu ishning davom ettirilishi maqsadga muvofiqligi haqida o‘zi bir qarorga kelish huquqini ham berdi. Dastlabki sinov muddati tugagunga qadar bir taraf uch kun oldin ikkinchi tarafni yozma ravishda ogohlantirib, mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga egadir. Ikki tomonning kelishuviga binoan uch kun oldin ogohlantirish muddati qisqartirilishi mumkin. Xodimga ogohlantirish muddati davomida mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi arizasini qaytarib olish huquqi ham berilgan.

Xodimning ishlab berish normalari yoki ishlar hajmini bajarmasligi, ish sifatining pastligi va boshqalar ishni uddalay olmayotganligini ko'rsatuvchi dalillar bo'lib, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ish beruvchi tomonidan bekor qilinishi mumkin. Bunda kasaba uyushma qo'mitasining roziligi olinmaydi va uch kunlik ogohlantirish muddati pullik kompensatsiya bilan almashtirilmaydi. Mehnat nizosi kelib chiqqanda, ish beruvchi xodim haqiqatan ham topshirilgan ishni bajara olmayotganligini isbotlab berishi kerak bo'ladi.

Xodim sinov muddati davrida o'z tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilsa, undan buning sababini tushuntirib berish talab qilinmaydi. Uning burchi bu haqida ish beruvchini uch kun oldin yozma ravishda ogohlantirishdan iborat bo'ladi.

Agar sinov muddati tugagunga qadar ish beruvchi ham, xodim ham mehnat shartnomasi to'xtatilishini yozma ravishda bildirmasa, mehnat shartnomasining amal qilishi davom etadi. Bu haqida hech qanday qo'shimcha buyruq chiqarilmaydi. Keyinchalik mehnat shartnomasining bekor qilinishiga faqat umumiy asoslar mavjud bo'lgandagina yo'l qo'yiladi.

Mehnat kodeksining 84-moddasiga muvofiq, homilador ayollar, uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar, korxonada uchun belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslar, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining hamda oliy o'quv yurtlarining tegishli ta'lim muassasasini tamomlagan kundan e'tiboran uch yil ichida birinchi bor ishga kirayotgan bitiruvchilari ishga qabul qilinganda, shuningdek xodimlar bilan olti oygacha muddatga mehnat shartnomasi tuzilib, ishga qabul qilinganda dastlabki sinov belgilanmaydi.

Sinov muddati ishga qabul qilish haqidagi buyruqda ko'rsatilgan bo'lishi kerak. Xodim sinov muddatidan muvaffaqiyatli o'tgan taqdirda, yangi buyruq chiqarilmaydi va xodim doimiy ishga qabul qilingan hisoblanadi. Sinov muddati qoniqarsiz deb topilganda, xodim kasaba uyushma qo'mitasining roziligini olmasdan ishdan bo'shatiladi.

Mehnat kodeksining 78-moddasiga ko'ra, ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etishga yo'l qo'yilmaydi. Ishga qabul qilishni rad etgan ish beruvchi rad etish sabablarini asoslab, 3 kun muddat ichida yozma javob berishi shart. Qarindosh-urug'larning davlat korxonalarida birga xizmat qilishlarini cheklash bundan mustasno.

Mehnat shartnomasi va ishga qabul qilishni rasmiylashtirish haqidagi buyruq bilan xodim imzo chektirilgan holda tanishtirilishi shart.

Ammo undan oldin tanishtirilishi kerak bo'lgan hujjatlar ham mavjud. Ular quyidagilar: topshiriladigan ish (lavozim) yo'riqnomasi, jamoa shartnomasi, ichki mehnat tartib-qoidalari, korxonada mavjud bo'lgan turli nizomlar (masalan, mukofotlash haqidagi nizom)dir. Shuningdek, ishga qabul qilish rasmiylashtirilgandan so'ng, xodimning mehnat daftarchasidagi yozuvni aks ettiradigan, kadrlar bo'limida yuritiluvchi, T-2 shakldagi kartochkadagi yozuvlar bilan ham xodim imzo chektirilgan holda tanishtiriladi. Bu hujjatlar bilan o'z vaqtida tanishtirilmaslikning yuridik oqibatlari ish beruvchi uchun ham, xodim uchun ham ko'ngilsiz oqibatlarni keltirib chiqarishi mumkin. Ma'lumki, ish vaqtining boshlanishi, tugashi, tushlik vaqti va shu kabilar korxonaning ichki mehnat tartib-qoidalarida belgilab qo'yiladi. Xodim korxonaning ichki mehnat tartib-qoidalari bilan tanishtirilishi lozim. Agar ichki tartib-qoidalar bilan tanishtirilmagan xodim ishga kech kelishi yoki barvaqt ketib qolishi kabi intizomsizliklarga yo'l qo'ygan bo'lsa, sudga da'vo qilish har doim ham ish beruvchining foydasiga hal bo'lavermaydi.

Xodimni ishga qabul qilishda ish beruvchining majburiyatlari to'g'risida shuni aytish kerakki, xodimni ishga qabul qilishda va belgilangan tartibda boshqa ishga ko'chirishda ish beruvchi xodimni topshirilgan ish, mehnat shartnomalari va to'lanadigan mehnat haqi bilan tanishtirishi, lavozim yo'riqnomalariga muvofiq, uning huquqlari va vazifalarini tushuntirishi; mehnat tartibi qoidalari bilan tanishtirishi; mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi, ishlab chiqarish sanitariyasi va gigiyenasi, yong'inga qarshi xavfsizlik qoidalari bo'yicha yo'l-yo'riq berishi va belgilangan namunadagi maxsus daftarga qayd etishi shart.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 80–81-moddalariga asosan shaxsni ishga qabul qilishda talab qilinadigan asosiy hujjatlardan biri mehnat daftarchasidir. Mehnat stajiga ega bo'lgan shaxs mehnat daftarchasini, birinchi marotaba ishga kirayotgan shaxs esa, turar joyidan ma'lumotnoma taqdim qilmasa, ish beruvchi u shaxs bilan mehnat shartnomasi tuzmaydi.

Mehnat daftarchasi xodimning umumiy va maxsus mehnat stajini tasdiqlovchi asosiy hujjat hisoblanadi. Mehnat stajiga ega bo'lmagan xodimlarga muassasada besh kundan ortiq ishlaganlaridan keyin o'z vaqtida ularga mehnat daftarchasini yuritish lozim. Har bir muassasada, mulkchilik va xo'jalik yuritish shaklidan qat'i nazar, mehnat daftarchalarining toza blankalari bo'lishi shart. Besh kundan ortiq

ishlagan, shu jumladan muayyan muddatga ishga qabul qilinganlar, shuningdek davlat ijtimoiy sug'urta qilinishi nazarda tutilgan, shtatlar jadvalidan tashqari xodimlarga ham mehnat daftarchasi yuritilishi kerak. Ayrim fuqarolar ixtiyorida mehnat shartnomasi asosida ishlayotgan jismoniy shaxslarga mehnat daftarchalarini yuritmaslik, Mehnat kodeksining 1- va 5-moddalariga muvofiq, noqonuniy hisoblanadi.

Ish beruvchilarning mehnat daftarchalarining toza blankalarini topish va ularni sotib olish muammo ekanligini bahona qilib ko'rsatishlari hamda ishga kirayotganlardan qayerdan bo'lsa ham mehnat daftarchasining toza blankasini topib kelishi zarurligini talab qilishlari qonunga ziddir. Chunki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi-ning «O'zbekiston Respublikasida yangi mehnat daftarchalarini joriy qilish to'g'risida»gi 1995-yil 6-iyul 258-sonli qaroriga ko'ra, barcha muassasalarni, ularning mulkchilik va xo'jalik yuritish shaklidan qat'i nazar, mehnat daftarchalarining toza blankalari bilan ta'minlash vazifasi mahalliy mehnat organlari zimmasiga yuklatilgan.

Har bir ish beruvchi, xodimlarning mehnat daftarchalarini yuritish bilan shug'ullanuvchi mutaxassislar shuni yodda tutishlari zarurki, Mehnat kodeksini o'qigan, bilgan bilan ular mehnat daftarchalarini yuritish to'g'risidagi ma'lumotga to'liq egalar, degani emas. Bu haqida to'liq ma'lumotga ega bo'lish uchun 1998-yil 7-yanvarda tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998-yil 29-yanvarda 402-sonli ro'yxatdan o'tkazilgan «Mehnat daftarchalarini yuritish tartibi to'g'risidagi Yo'riqnoma» bilan ham atroflicha tanishgan bo'lishlari zarur. Unga asosan xususiy tadbirkorlik va yakka tartibda mehnat faoliyati bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxs bo'lmagan fuqarolarga hamda shaxsiy yordamchi xo'jaliklarda ishlovchilarga mehnat daftarchalarini berish, mehnat stajini belgilash tuman (shahar) ijtimoiy ta'minot bo'limlari tomonidan amalga oshiriladi.

Mehnat daftarchalari O'zbekiston Respublikasining davlat tilida, Qoraqalpog'iston Respublikasida esa qoraqalpoq tilida ish beruvchi (mutaxassis) tomonidan xodimning ishtirokida to'ldiriladi.

Mehnat daftarchasiga quyidagi ma'lumotlar kiritiladi:

a) xodim to'g'risida: familiyasi, ismi va otasining ismi, tug'ilgan sanasi (pasport asosida), ma'lumoti, kasbi, mutaxassisligi (guvohnoma, diplom asosida);

b) ish to'g'risida: ishga qabul qilish, boshqa doimiy ishga o'tkazish (jamoat shartnomasida ko'rsatilgan ishlab chiqarish zaruriyati bilan

vaqtincha boshqa ishga o'tkazish bundan mustasno), mehnat shartnomasini bekor qilish. Xodimning iltimosiga ko'ra, mehnat daftarchasiga o'rindoshlik asosida ishlaganlik va vaqtincha boshqa ishga o'tkazilgan davrlari haqidagi yozuvlar ham kiritilishi shart.

Mehnat daftarchasiga ishchi va xizmatchining mutaxassisligiga oid ma'lumotlardan tashqari, mehnat stajiga qo'shiladigan boshqa xildagi ijtimoiy foydali faoliyatlar to'g'risidagi ma'lumotlar ham kiritiladi. Masalan, Qurolli kuchlar tarkibi va Ichki ishlar organlarida, mehnat to'g'risidagi qonunlar va davlat ijtimoiy sug'urtasi joriy qilinmaydigan barcha turdagi soqchilik organlarida xizmat qilgan davr, hunar-texnika va boshqa bilim hamda Oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlaridagi o'qish, aspirantura va klinik ordinaturada bo'lgan vaqt, jamoa xo'jaligi a'zosi sifatida ishlaganligi to'g'risidagi ma'lumotlar ham qayd etiladi.

Yo'riqnoma talabiga asosan ish beruvchi mehnat daftarchasiga kiritilgan har bir yozuv bilan daftarcha egasining T-2 shaklidagi shaxsiy varaqasini imzolash yo'li bilan uch kun muddat ichida tanishtirishi lozim. Mehnat daftarchasiga intizomiy jazolar to'g'risidagi ma'lumotlar va mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari (sabablari) yozilmaydi.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda, xodimga u mehnat daftarchasini olganligi to'g'risida imzo chekkanidan so'ng, daftarchasi beriladi. Ish davomida xodimga mehnat daftarchasini berish taqiqlanadi. Faqat zarur hollarda xodimning iltimosiga asosan mehnat daftarchasidan ma'lumotlar ko'chirmasi tasdiqlab berilishi mumkin.

Mehnat daftarchasida ish to'g'risidagi ma'lumotlar noto'g'ri yozilgan yoki unga noaniq yozuvlar kiritilgan bo'lsa, bunday xatolikka yo'l qo'ygan ish beruvchi tomonidan to'g'rilanib yoziladi va tasdiqlanadi. Muassasa tugatilgan bo'lsa, yo'l qo'yilgan xatolarni uning huquqiy vorisi bo'lmasa, tugatilgan muassasa bevosita bo'ysungan yuqori tashkilot tuzatadi. Guvohlar ko'rsatmasi mehnat daftarchasiga o'zgartirish kiritish uchun asos bo'la olmaydi.

Mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ish beruvchi Mehnat kodeksining 108-moddasiga binoan xodimga uning mehnat daftarchasi va mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning nusxasini berishi shart.

Xodimning o'ziga ishonib topshirilgan asbob-uskunalarini va boshqa narsalarni topshirmasligi, muddatidan oldin berilgan mehnat ta'tillarining kunlari uchun olingan pullarni qaytarmasligi unga mehnat daftarchasini

bermaslik uchun asos bo'la olmaydi. Bu borada kelib chiqqan nizoni hal qilish uchun ish beruvchi ariza bilan sudga murojaat qilishga haqli.

Agar xodim mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ishda bo'lmasa, ish beruvchi xodimning yashash joyiga mehnat daftarchasini olib ketishi to'g'risida pochta orqali ogohlantiruvchi xat jo'natishi shart. Ishdan bo'shagan xodimlar mehnat daftarchalarini o'z vaqtida olmagan taqdirda, ular korxonaning xodimlar bo'limida, ishlayotgan xodimlarning mehnat daftarchalaridan alohida joyda, ikki yil davomida saqlanadi. Bu muddat davomida ham xodim tomonidan yo'qlab kelinmagan va olinmagan mehnat daftarchalari ish beruvchining arxivida ellik yil saqlanadi va ushbu muddatdan so'ng, dalolatnoma tuzilib, yo'q qilib yuborilishi mumkin.

Xodimning yashash joyiga mehnat daftarchasini pochta orqali jo'natilishiga faqat uning roziligi bilan yo'l qo'yiladi. Aks holda, Mehnat kodeksining 275-moddasiga asosan ish beruvchining aybi bilan mehnat daftarchasi berilmagan barcha (oy, yil) kunlar uchun xodimga o'rtacha oylik ish haqi to'lanadi. Bunday holda, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan kun xodimga mehnat daftarchasi topshirilgan kun hisoblanadi. Yuqoridagi holatlarda ishdan bo'shatilgan kunning yangi sanasi to'g'risida buyruq chiqarilib, xodimning mehnat daftarchasiga yozib qo'yiladi va ishdan bo'shatish to'g'risidagi ilgari kiritilgan yozuv bekor qilinadi. Shunday qilib, ish beruvchining aybi bilan xodimga majburan bekor yurgan vaqti uchun haq to'lanadi va unga ish staji qo'shib beriladi.

Mabodo xodim ishdan bo'shagandan keyin mehnat daftarchasini yo'qotib qo'ysa, u qayerga murojaat qilishi kerak, degan haqli savol tug'iladi. Xodim bunday holatda mehnat daftarchasining dublikatini yozib berishni so'rab, oxirgi ish joyiga ariza bilan murojaat qilishga haqli. Ariza qabul qilingan kundan so'ng, 15 kundan kechiktirmasdan ish beruvchi mehnat daftarchasining dublikatini xodimning muassasada qolgan T-2 shakldagi shaxsiy kartochkasidagi yozuvlar asosida yozib berishi shart. Agar ko'rsatilgan muddatda xodimga mehnat daftarchasining dublikati yozib berilmasa, Mehnat kodeksining 275-moddasida ta'kidlab o'tilgan oqibatlar kelib chiqadi.

Xodimga yangi mehnat daftarchasi va uning dublikati yozib berilganda, undan belgilangan eng kam ish haqining 10 foizi miqdorida haq undirib olinadi.

Mehnat daftarchalarini amaldagi qonunlarning talablariga mos holda yuritish, nazorat qilib borish, Mehnat kodeksining 9-moddasiga asosan, kasaba uyushmalarining ham asosiy vazifasidir.

Xodimlar ishi bilan shug'ullanuvchi mutaxassisga o'z mehnat vazifalarini to'liq bajarmay, xodimlarning mehnat daftarchalarini to'lg'azmagan hamda ularga mehnat daftarchasini bermaganligi ish beruvchi Mehnat kodeksining 181–182-moddalariga asoslanib, intizomiy jazo tayinlashi mumkin.

Mehnat daftarchasi to'lg'azilgandan so'ng xodim kiritilgan ma'lumotlarning to'g'riligini o'z imzosi bilan tasdiqlaydi.

Alohida turdagi mehnat shartnomalariga quyidagilar kiradi:

- 1) xodimlarni tashkiliy ravishda ishga qabul qilish;
- 2) konkurs asosida ishga qabul qilish;
- 3) mavsumiy ishga qabul qilish;
- 4) o'rindoshlik bo'yicha ishga qabul qilish;
- 5) kasanachilik bo'yicha ishga qabul qilish.

Xodimlarni tashkiliy ravishda ishga qabul qilish fuqarolarni ixtiyoriy asoslarda boshqa yerlarda joylashgan korxonalaridagi doimiy yoki mavsumiy ishlarga rejali ravishda jalb etishning asosiy usulidir.

Tashkiliy ravishda ishga qabul qilish ishga joylashtirish byurolarida amalga oshirilib, korxonada nomidan muddatli yozma mehnat shartnomasi tuziladi. Shartnoma 18 yoshdan 55 yoshgacha erkaklar va 18 yoshdan 55 yoshgacha bo'lgan ayollar bilan 2 yilgacha yoki 3 yil muddatga tuziladi. Shartnoma tuzilishidan oldin fuqarolar majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazilishi shart.

Yashash joyidan boshqa joylarga tashkiliy ravishda ishga qabul qilish tartibida shartnoma tuzgan xodimlarga bir yo'la yordam puli beriladi va ko'chib o'tish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar to'lanadi. Fuqarolarga uy-joy, kasbi va ixtisosi bo'yicha ish, shuningdek, o'qish va malakasini oshirish uchun imkoniyat beriladi.

Kasanachilar (uyda ishlovchilar) – korxonada tomonidan ajratiladigan materiallar, mehnat qurollari va vositalaridan foydalanib, o'z shaxsiy mehnati bilan ishlarni uyda bajarish haqida ish beruvchi bilan mehnat shartnomasini tuzgan shaxslardir. Kasanachilarga o'z mexanizmlari va asbob-uskunalaridan foydalanishga ruxsat berilishi mumkin. Kasanachilar xalq iste'moli tovarlarini ishlab chiqaradilar, fuqarolar va ish beruvchilarga ayrim turdagi xizmatlarni ko'rsatadilar hamda boshqa

ishlarni ham bajaradilar. Ishlar kasanachilarning oila a'zolari qatnashuvida ham bajarilishi mumkin.

Amaldagi qonunlarga asosan, 15 yoshgacha bolalari bo'lgan ayollarga, nogironlar va pensionerlarga, tibbiy ko'rik tomonidan uy sharoitida ishlash tavsiya etilgan, mehnat qobiliyati past shaxslarga, kasal oila a'zolariga uzoq vaqt qarab turuvchi shaxslarga uyda ishlash to'g'risida ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzishda imtiyozli huquqlar beriladi.

Kasanachilar bilan mehnat shartnomasi yozma ravishda tuzilib, unda asosiy va qo'shimcha shartlar belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning 2006- yil 5-yanvardagi «Yirik sanoat korxonalarini bilan kasanachilikni rivojlantirish asosidagi ishlab chiqarish va xizmatlar o'rtasida kooperatsiyani kengaytirishni rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi farmoni kasanachilikni rivojlantirish mehnat sohasidagi dolzarb vazifalardan biri ekanligini yana bir bor tasdiqlaydi.

Mavsumiy ishlar – yil bo'yi emas, balki 6 oydan oshmaydigan ma'lum davr (mavsum) davomida bajariladigan ishlardir. Mavsumiy ishlarning maxsus ro'yxati mavjud. Ular jumlasiga, masalan, qor va muz tozalash kabi ishlar kiradi. Mavsumiy ishlarga qabul qilinganlarga nisbatan qonun-qoidalar ba'zi istisnolar bilan joriy qilinadi. Masalan, mavsumiy ishga qabul qilishda sinov qo'llanilmaydi, mavsumiy xodimlar ma'muriyatni 3 kun oldin ogohlantirgan holda, mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga egadir, ular ta'til olish yoki uni pullik kompensatsiya bilan almashtirish huquqidan foydalanmaydilar.

O'rindoshlik – xodimning o'zining asosiy ishlaridan tashqari, alohida mehnat shartnomasi asosida muntazam haq to'lanadigan boshqa ishlarni bajarish. O'rindoshlikda xodimlarga o'z asosiy ish joyidagi bitta ish beruvchi yoki boshqa ish beruvchida ishlashga ruxsat beriladi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 160-moddasida bir kasbda (lavozimda) ishlaganlik, xizmat ko'rsatish doirasi kengayganligi, bajariladigan ishlar hajmi ortganligi, o'zining asosiy ishi bilan bir qatorda ishda vaqtincha bo'lmagan xodimlarning vazifalarini bajarganlik uchun, shuningdek o'rindoshlik asosida ish bajarilganida (xodim o'zining asosiy ishini bajarishidan tashqari, asosiy ishidan bo'sh vaqtida mehnat shartnomasi asosida boshqa haq to'lanadigan ishni bajarganda), xodimlarning mehnat haqi miqdori mehnat shartnomasining taraflari

o'rtasidagi kelishuvga binoan amalda bajarilgan ish yuzasidan belgilanishi nazarda tutilgan.

Ayni paytda O'zbekiston Respublikasida o'rindoshlar mehnatini tartibga soluvchi me'yoriy hujjat qabul qilinmaganligi sababli o'rindoshlar mehnatiga oid munosabatlar 1989-yil 9-martda sobiq Ittifoq davlat Mehnat komiteti tasdiqlagan (1990-yil 15-avgustda o'zgartishlar kiritilgan) Nizom bilan tartibga solib kelinmoqda. Shuni eslash joizki, bu nizomning faqat Mehnat kodeksi va O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan boshqa me'yoriy hujjatlarga zid kelmaydigan qismigina qo'llanilishi kerak.

O'rindoshlikni kasblar, lavozimlarni qo'shib bajarish, shuningdek xizmat doirasini kengaytirishni ishlar hajmining kengayganligi tushunchasidan farqlay bilmoq kerak. Jumladan:

1) xodim o'rindoshlik asosida ishlaganida, asosiy ishdagi vaqtdan tashqari, qo'shimcha vazifalarni bajaradi. Qo'shib bajarishda esa qo'shimcha vazifalar asosiy ish bo'yicha majburiyatlar bilan bir ish vaqtining o'zida bajariladi;

2) o'rindoshlik ishi asosiy ish joyidagi korxonada va boshqa korxonada ham bajarilishi mumkin. Qo'shib bajarish esa faqat bir korxonaning o'zida amalga oshiriladi.

3) qonun hujjatlarida o'rindoshlik bo'yicha ish muddati cheklangan. U asosiy ish bo'yicha kuniga to'rt soatdan va asosiy ishdan bo'sh kunlarida to'la ish kunidan oshmasligi kerak. Barcha hollarda ham o'rindoshlik bo'yicha ishning muddati xodimlarning tegishli toifasi uchun belgilangan ish vaqti oylik me'yoring yarmidan ortib ketmasligi kerak.

Qo'shib olib borish tartibida esa, qo'shimcha vazifalarning bajarilishi vaqt bilan emas, balki xodimning asosiy ishi bilan bir vaqtda, qo'shimcha ish hajmini bajarish qobiliyati va imkoniyati bilan belgilanadi. Bir vaqtda bir necha korxonada o'rindoshlik bo'yicha ishlashga ruxsat etiladimi, degan savolning tug'ilishi tabiiy. Umumiy qoidaga ko'ra, bir necha korxonada o'rindoshlik asosida ishlashga ruxsat etilmaydi. Xodim o'rindoshlik bo'yicha asosiy ish joyida yoki boshqa korxonada ishlashga haqlidir.

Lekin bu umumiy qoidaga istisno holatlar ham mavjud. Mutaxassisligi bo'yicha bir necha korxonalarda ishlashga:

a) o'rta maktablar, o'rta maxsus, hunar texnika va boshqa o'quv yurtlarining o'qituvchilari, tarbiyachilari, konsertmeysterlari, jo'rluk

qiluvchi sozandalari, ularga mehnat haqi bo'yicha tenglashtirilgan xodimlarga;

b) maktabgacha, maktabdan tashqari va boshqa bolalar muassasalari, sog'liqni saqlash va ijtimoiy ta'minot, madaniyat va san'at muassasalarining pedagogik xodimlariga;

d) tibbiyot va farmatsevtika xodimlariga;

e) veterinar xodimlarga;

f) to'garaklarning badiiy rahbarlari, sport murabbiylari va boshqa mutaxassislariga ruxsat etiladi.

Shuni ham eslatib o'tish kerakki, o'rindoshlik asosida ishlash uchun asosiy ish joyidagi ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasining roziligi talab qilinmaydi.

Shu yerda o'rindoshlik asosida ishlash qaysi toifadagi xodimlarga nisbatan cheklanadi, degan savolga javob berish kerak bo'ladi. Bunga javoban aytish lozimki, yuqorida eslatib o'tilgan Nizomning ikkinchi bandiga ko'ra, korxonalarining rahbarlari, kasaba uyushma qo'mitalari yoxud xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan hamkorlikda alohida mehnat shartlari va tartibiga ko'ra, ba'zi kasb va lavozimlardagi o'rindoshlik, qo'shimcha ishlar xodimlarning sog'lig'iga yoki ishlab chiqarishning xavfsizligiga qarshi oqibatlarini keltirib chiqarsa, shu kasblar va lavozimlardagi xodimlarga nisbatan o'rindoshlikka cheklashni joriy etish mumkin. O'rindoshlik asosida ishlashni cheklashlar, shuningdek 18 yoshga to'lmagan shaxslar va homilador ayollarga ham joriy etiladi.

Agar qonun hujjatlarida boshqa holat nazarda tutilmagan bo'lsa, bir vaqtning o'zida ikkita rahbarlik lavozimini (usta lavozimidan tashqari) egallashga yo'l qo'yilmaydi. Rahbar lavozimlariga jamoalarga rahbarlik qilish bilan bog'liq lavozimlar kiradi.

Shunga e'tiborni qaratish lozimki, qonun hujjatlarida xodimlarning ayrim toifalariga o'rindoshlik yo'li bilan ishlashni cheklash nazarda tutiladi. Chunonchi, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 112-moddasi va O'zbekiston Respublikasining 2000-yil 14-dekabrda qabul qilingan «Sudlar to'g'risida»gi yangi tahrirdagi qonunining 65-moddasi sudyalarning siyosiy partiyalarning a'zosi bo'lishi va siyosiy harakatlarda ishtirok etishi, shuningdek ilmiy va pedagogik faoliyatdan tashqari haq to'lanadigan boshqa biron-bir lavozimni egallash mumkin emasligini nazarda tutadi.

O‘zbekiston Respublikasining 2001-yil 29-avgustda qabul qilingan «Prokuratura to‘g‘risida»gi yangi tahrirdagi qonunining 43-moddasiga ko‘ra prokuratura organlarining xodimlari haq to‘lanadigan boshqa biron-bir faoliyat turi bilan shug‘ullanishi mumkin emas, bundan ilmiy, pedagogik va ijodiy ishlar mustasnodir.

3-§. Ichki ishlar idoralariga xizmatga qabul qilishning o‘ziga xos xususiyatlari

1993-yil 8-yanvarda O‘zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi tomonidan 16-sonli «O‘zbekiston Respublikasi ichki ishlar organlarida xizmatni o‘tash tartibi haqidagi muvaqqat Nizom» tasdiqlandi.

Ana shu g‘oyatda muhim normativ hujjatning tasdiqlanishi O‘zbekiston Respublikasining Prezidenti I.A. Karimov va respublika hukumatining ichki ishlar organlari bundan buyon ham yetuk, har tomonlama tayyorgarlik ko‘rgan, respublika va xalqqa sadoqatli, konstitutsiyaviy tuzumni himoya qilishga qodir kadrlar bilan mustahkamlash to‘g‘risidagi g‘amxo‘rligining yorqin isboti bo‘ldi.

Respublika ichki ishlar organlarini kadrlar bilan ta‘minlash muammolari muvaqqat Nizomni ishlab chiqish paytida hisobga olindi va unda o‘z ifodasini topdi. Asosiy e‘tibor shaxsiy tarkibning xizmatni o‘tash tartibini normativ asosda boshqarishni takomillashtirish, kadrlar tanlashning sifat darajasini oshirish imkoniyatlarini o‘rganish, xizmatda o‘rishni rag‘batlantirish, shahodatlash chog‘ida xodimlarning kasb mahoratlariga xolis baho berilishini, shuningdek oddiy xodimlar va boshliqlarning xizmatda ko‘tarilishi va bo‘shatilishi paytida qonuniylikka amal qilinishini ta‘minlash, ichki ishlar organlari xodimlarining ijtimoiy himoyalaniishini kuchaytirish masalalariga qaratildi.

Endilikda ichki ishlar organlari O‘zbekiston Respublikasining 18 yoshga kirgan, lekin 30 yoshdan katta bo‘lmagan fuqarolaridan ko‘ngilli (shartnomaviy) asosda butlanadi, bunda ular, albatta, tanlovdan o‘tadilar. Ular asosan oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarining bitiruvchilari, Qurolli kuchlarning zaxiraga bo‘shatilgan harbiy xizmatchilari va o‘z shaxsiy tabiati, axloqiy, kasbiy xususiyatlari, sog‘lig‘i, ma‘lumot darajalari bilan ichki ishlar organlari zimmasiga yuklangan vazifalarni bajarishga qodir bo‘lishlari shart.

Ichki ishlar organlarining saf bo‘linmalariga bo‘yi 170 *sm* dan kam bo‘lmagan erkaklar, 165 *sm* dan kam bo‘lmagan xotin-qizlar qabul qilinadilar, ma‘muriy-xo‘jalik, ishlab chiqarish, reja-iqtisod, muhandislik-texnika va tibbiy bo‘linmalarda o‘rta va katta boshliq lavozimlariga xizmatda bo‘lishning eng so‘nggi yoshiga (50 yosh) yetganida, xizmat qilgan yillari uchun nafaqaga chiqish huquqiga ega bo‘la oladigan 35 yoshgacha bo‘lgan kishilarni qabul qilishga ijozat berilgan.

Ichki ishlar vazirligining oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlariga o‘qishga 17 yoshdan 25 yoshgacha bo‘lgan, o‘rta ma‘lumotli, xizmatga kiruvchi nomzodlarga qo‘yiladigan talablarga to‘la javob bera oladigan fuqarolar, ichki ishlar organlari xodimlari orasidan esa 25 yoshgacha bo‘lgan O‘zbekiston Respublikasining fuqarolari qabul qilinadilar.

Qurolli kuchlar safiga chaqiriluvchilar ichki ishlar organlariga xizmat qilishga qabul qilinmaydilar, IIV tizimidagi o‘quv yurtlariga o‘qishga qabul qilish bundan istisnodir.

Hozirgi paytda ichki ishlar organlarining har bir xodimi shaxsiy xulq-atvorda, tirishqoqlik va mehnatsevarlikda boshqalarga o‘rnak bo‘lishdan tashqari, u yoki bu lavozimga ko‘tarilish uchun muayyan kasbiy qobiliyatni namoyish qilish kerakligi to‘g‘risidagi adolatli fikr-mulohazalarni tez-tez eshitish mumkin.

Nomzodning qanday bo‘linmada xizmat o‘tashini, undan qanday yo‘nalishdagi ishda foydalanishni aniqlash va shunga muvofiq xizmat vazifalarini bajarishga kirishishdan oldin u ixtisoslik bo‘yicha qanday bilimlarga ega bo‘lishini yanada aniqroq belgilashning imkoniyati paydo bo‘ladi.

Hozirda xorijda politsiya (militsiya) xizmatiga nomzodlarni tanlab olish uchun psixologiya va boshqa fanlarning yutuqlaridan faol foydalanilmoqda. Misol tariqasida bir qator mamlakatlarda politsiyaga kiruvchilarga qo‘yiladigan ba‘zi talablarni keltirib o‘tish mumkin.

AQSHda jismonan puxta rivojlanganlik, hissiy, axloqiy barqarorlik, kuchli xarakter zarur. Finlyandiyada barcha nomzodlar ziyraklik, e‘tiborlilik va voqea-hodisalarga munosabat bildiruvchanlik bo‘yicha majburiy tartibda o‘ziga xos ruhiy sinovlardan o‘tadilar. Shundan so‘ng, ular jismoniy tarbiyaga oid imtihon topshiradilar. Yaponiyada shu singari ruhiy va jismoniy imtihonlardan so‘ng, bo‘lg‘usi xodim xarakterining o‘ziga xos xususiyatlari sinchiklab o‘rganiladi. Turkiyada esa bulardan tashqari, nomzodda spirtli ichimliklarga, qartabozlikka va kishining

qadr-qimmatini yerga uruvchi boshqa illatlarga moyillikning bor-yoʻqligi ham aniqlanadi.

Hayot shaxsiy tarkib bilan ishlashda sotsiologik tadqiqotlar, yuz berayotgan jarayonlarni chuqur tahlil qilish, bashorat qilish kabi zamonaviy ilmga asoslangan usullar hamda psixologiya va pedagogika fanlarining yutuqlaridan keng foydalanishni qatʼiyat bilan talab qilmoqda.

Hozirgi vaqtda IIVning Shaxsiy tarkib bilan ishlash xizmati mamlakatimizda ichki ishlar organlarida xizmat qilish xohishini bildirgan fuqarolarning oʻziga xos xususiyatlarini ilmiy asoslangan ravishda tekshirish va baholashning mavjud tajribasini diqqat bilan oʻrganmoqda, shaxsiy tarkib bilan ishlashning ilgʻor shakl va usullarini tatbiq etishga doir choralarni koʻrmoqda. Mavjud shakl va usullardan bevosita yangi xodimlarni tanlab olish sifatini yaxshilashda foydalanilmoqda.

Ana shu maqsaddan kelib chiqib, muvaqqat Nizomda nomzodlarni xizmatga ijtimoiy, tibbiy mezonlar va maʼlumot darajasi boʻyicha kasbiy jihatdan tanlash koʻzda tutilgan. Respublika ichki ishlar organlari tarkibining oddiy xodimlari va kichik boshliqlari tanlov sinovlaridan muvaffaqiyatli oʻtgan kishilardan butlanadi, bu ham shartnoma shartlarida koʻzda tutilgan.

Muvaqqat Nizomda oddiy xodimlar va kichik boshliqlar tarkibini butlashning shartnoma (kontrakt) normasining joriy etilishi ana shu toifaga mansub fuqarolarni xizmatga tanlab olish tartibini huquqiy himoyalash va demokratiyalashga yordam berishi kerak. Bu esa shartnoma tuzuvchi tomonlarning shartnoma shartlaridan kelib chiqadigan oʻzaro masʼuliyatini oshiradi, bevosita boshliqlarning ularga boʻysunuvchi xodimlarga nisbatan noxolis boʻlish ehtimolini bir qadar darajada kamaytirish imkonini beradi va pirovardida ichki ishlar organlarida kadrlarning barqaror oʻzagini yaratishga negiz boʻlib xizmat qiladi.

Xoʻsh, shartnoma va uning mazmuni qanday boʻlishi kerak? *Ichki ishlar organlarida xizmat qilish haqidagi shartnoma* Oʻzbekiston Respublikasining fuqarolari bilan Oʻzbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi nomidan ichki ishlar tegishli organining boshligʻi, respublika Ichki ishlar vazirining vakili tomonidan tuziladi.

Fuqaro ichki ishlar organlarida xizmat qilishga doir shartnoma boʻyicha oʻz zimmasiga yuklatilgan xizmat vazifalarini bajarishga

majbur, Ichki ishlar vazirligi esa unga barcha turdagi ta'minot, huquq, imtiyozlarni ta'minlash va amaldagi qonunlar hamda shartnomada ko'zda tutilganidek ichki ishlar organlarida xizmat qilish shart-sharoitini yaratish majburiyatini oladi.

Shartnomada tomonlar o'z zimmalariga olgan majburiyatlarini bajarmaganliklari sababli yuz beradigan yuridik oqibatlar aks ettiriladi. Shartnomaning shakli va shartlari O'zbekiston Respublikasining Ichki ishlar vaziri tomonidan tasdiqlanadi.

Xodim ichki ishlar organlarida xizmatda bo'lishning nafaqaga chiqish yoshiga yetgandagina yoki noma'lum sabablar, shuningdek boshqa muassasaga o'tish munosabati bilan ana shu tashkilot, korxonaga yoki organdan tegishli iltimosnoma bo'lgan taqdirdagina bo'shatilishi mumkin, deb hisoblab kelingan.

Muvaqqat Nizomda shaxsiy iltimos bilan bo'sh ham ko'zda tutilgan, buning uchun xizmatdan ketmoqchi bo'lgan xodim ikki oy oldin asosli sabablari ko'rsatilgan tegishli bildirgini topshirishi kerak.

Tayinlangan muayyan lavozim talablariga xodimning kasbiy qobiliyati muvofiq kelish darajasini uzil-kesil aniqlashda uning tezkor xizmat vazifalarini muvaffaqiyatli bajarishi hamda o'z ishining o'ziga xos jihatlarini chuqur o'rganishi uchun muvaqqat Nizomda uch oydan to bir yilga qadar tayyorgarlik va lavozim darajasi bo'yicha sinov muddatini o'tash tartibi belgilangan.

O'zbekiston Respublikasining ichki ishlar organlariga yangi qabul qilingan xodimlarni egallagan lavozimiga to'la ijobiy yondasha olishini aniqlash, ularga yuklatilgan vazifalarni bajara olish qobiliyatini o'rganib chiqish va amaliy ko'nikmaga ega bo'lishi uchun berilgan ma'lum bir muddat (bir yil) sinov muddati hisoblanadi.

Sinov muddati ichki ishlar organlariga birinchi bor qabul qilingan barcha xodimlarga o'rnatiladi. Ularning egallagan lavozimlaridan qat'i nazar va ichki ishlar organlariga qayta (bo'shagunga qadar ishlagan lavozimidan boshqa lavozimga) tiklangan hamda ichki ishlar organlaridagi oddiy boshliqlar tarkibiga kiruvchi xodimlar o'rta va katta boshliqlar lavozimlariga tayinlanganlarida, ma'lumotlari egallagan lavozimlariga to'g'ri kelmaganda o'rnatiladi.

Quyidagi shaxslar sinov muddatidan ozod etiladilar:

– ichki ishlar organlari xizmatidagi kichik boshliqlar tarkibidan o'rta va katta boshliqlar tarkibiga o'tkazilgan va egallagan lavozimlari bo'yicha ma'lumotga ega bo'lgan xodimlar;

– ichki ishlar organlari safidan bo‘shatilgan va yana yangidan xizmatga qabul qilingan xodimlar, agarda ular ilgari ishlab ketgan xizmat sohasi bo‘yicha xizmatga qabul qilinayotgan bo‘lsalar;

– O‘zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi o‘quv yurtlarining bitiruvchilari;

– Oliy o‘quv yurtlarini tugallagan va Davlat komissiyasi tomonidan xizmatga yo‘llanma orqali yuborilgan shaxslar;

– Ichki ishlar organlarining moliya-iqtisod va tibbiyot tizimlarining oddiy va boshliqlar tarkibi lavozimlariga xizmatga qabul qilinganlar.

Sinov muddati bir marotaba o‘rnatiladi va uzaytirilmaydi.

Muvaqqat Nizomda oddiy xodimlar va kichik boshliqlar tarkibini butlashning shartnoma (kontrakt) normasining joriy etilishi ana shu toifaga mansub xodimlarni xizmatga tanlab olish tartibini huquqiy himoyalash va demokratiyalashga yordam berishi kerak. Bu esa shartnoma tuzuvchi tomonlarning shartnoma shartlaridan kelib chiqadigan o‘zaro mas’uliyatlarini oshiradi.

Savol va topshiriqlar

1. Mehnat daftarchasining tushunchasi va ahamiyatini aytib bering.
2. Ishga joylashtiruvchi organlarning huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
3. Ishga qabul qilishda dastlabki sinov tushunchasi va maqsadini, ichki ishlar idoralariga xizmatga qabul qilishda sinov muddatining o‘ziga xosligini tushuntiring.
4. Ishga qabul qilishda qanday hujjatlar talab qilinadi?
5. Mehnat shartnomasi qanday shaklda tuziladi?

5-mavzu
BOSHQA ISHGA O‘TKAZISH. MEHNAT SHARTNOMASINI
BEKOR QILISH. ICHKI ISHLAR ORGANLARI XODIMLARINI
XIZMATDAN BO‘SHATISH TARTIBI

1-§. Boshqa ishga o‘tkazish va uning turlari

Ma’lumki, fuqarolar o‘zlarining konstitutsiyaviy, ya’ni mehnat qilish bilan birga, erkin kasb tanlash va adolatli mehnat sharoitlarida ishlash huquqlariga egadirlar (O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 37-m.). Xodimlar faqatgina mehnat shartnomasida belgilangan ishlarnigina bajarish huquqiga ega va shartnomada yuklatilgan majburiyatlarni bajaradilar. Shu nuqtai nazardan mehnat shartnomasining zaruriy va qo‘shimcha shartlarini yana bir eslab o‘tishimizga to‘g‘ri keladi.

Zaruriy shartlar:

- a) ish joyi (korxonasi yoki uning bo‘linmasi);
- b) xodimning mehnat vazifasi – mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim;
- d) ishning boshlanish kuni;
- e) mehnat shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati;
- f) mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari.

Qo‘shimcha shartlar esa mehnat shartnomasida to‘g‘ridan-to‘g‘ri aks etmasa ham, ish beruvchi bilan ayrim shartlar yuzasidan qo‘shimcha kelishuv orqali mehnat shartnomasida o‘z aksini topishi mumkin. Masalan, turar joy bilan ta’minlash, ishga qabul qilishda dastlabki sinovning belgilanishi, yangi kasbga o‘qitish va boshqalar.

Demak, xodim bilan ish beruvchi o‘rtasida tuzilgan mehnat shartnomasining shartlari o‘zgarishi ham mumkinligi haqida to‘xtalamiz. Shunday qilib, boshqa ishga o‘tkazish, ya’ni mehnat shartlarini o‘zgartirish deganda nimalar tushunilishi kerak?

MKning 88-moddasiga ko‘ra, mehnat shartlari deganda, mehnat jarayonidagi ishlab chiqarish va ijtimoiy omillarning majmui tushuniladi.

Ijtimoiy omillar deganda, ijtimoiy hayot, inson faoliyatiga xos ijtimoiy munosabatlardan kelib chiquvchi shart-sharoitlar tushuniladi.

Mehnatga haq to'lashning miqdori, ish va dam olish vaqtlari, imtiyozlar berilishi va boshqalar ijtimoiy omillarga kiradi.

Ishlab chiqarish omillari deganda, ishlab chiqarish jarayonidagi texnik, texnologik, sanitariya va gigiyena, mahalliy shart-sharoitlar nazarda tutiladi.

Mehnat shartlarining shartnoma taraflaridan birining tashabbusi bilan o'zgartirilishiga faqat qonunda nazarda tutilgan hollardagina yo'l qo'yiladi. MK 88-moddasining 4-qismiga binoan mehnat shartlari mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shuningdek mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan belgilanadi. Mehnat qonunlariga muvofiq, ish beruvchi xodimdan mehnat shartnomasida shart qilib qo'yilmagan ishni bajarishni talab qilishga haqli emas. Mehnat shartnomasini o'zgartirishga, boshqa ishga ko'chirishga faqat xodimning roziligi bilangina yo'l qo'yiladi.

Quyidagilar boshqa ishga ko'chirish hisoblanadi:

1) shartnomada shart qilib qo'yilmagan, ya'ni mehnat shartnomasida ko'rsatilgan vazifalar, malakalar, lavozimlarga muvofiq bo'lmagan har qanday ish;

2) ish joy xususida mehnat shartnomasi shartlarining o'zgartirilishi;

3) afzalliklar yoxud boshqa muhim mehnat shartlarining o'zgartirilishi (ish haqining kamaytirilishi, mehnat haqi tizimidagi imtiyozlar olish huquqidagi o'zgarishlar);

4) ish hajmining ancha ko'paytirilishi;

5) ishda bo'lmagan xodimning o'rnida yil davomida bir oydan ko'proq muddat mobaynida uning vazifasini bajarish;

6) bo'sh lavozim bo'yicha vazifalarni bajarish.

Avvalgi mehnat shartlarining saqlanib qolishi mumkin bo'lmasa, xodim esa yangi shartlar asosida ishni davom ettirishga rozi bo'lmasa, shartnoma to'xtatiladi.

Ish beruvchi xodimning roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirishga faqat texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, ishlar hajmining qisqarganligi, basharti bunday o'zgarishlar xodimlar soni yoki ishlar xususiyatining o'zgarishiga olib kelishi oldindan aniq bo'lgan hollardagina haqlidir. Biroq, bunday o'zgarishlar xodim kamida 2 oy burun bu haqda yozma ravishda ogohlantirilganidan keyingina amalga oshirilishi mumkin. Boshqa ishga ko'chirish ish beruvchining, shuningdek xodimning ham tashabbusi bilan bo'lishi mumkin.

Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish haqidagi arizasi berilgan kundan e'tiboran 3 kundan kechiktirmay ish beruvchi tomonidan ko'rib chiqilishi lozim. Boshqa ishga ko'chirish xodimning sog'lig'i bo'yicha ham amalga oshirilishi mumkin, ammo bunda tibbiy xulosa taqdim qilinishi shart.

Ish beruvchining tashabbusi bilan vaqtincha xodim roziligisiz ham boshqa ishga o'tkazilishi mumkin:

a) ishlab chiqarish zaruriyati tufayli, bunda *birinchidan*, ish beruvchi manfaatlari taqozo qilsa, *ikkinchidan*, ish jarayonida kutilmagan darajada ta'sir etuvchi alohida holatlar (tabiiy ofat, baxtsiz hodisa) sodir bo'lsa.

Betobligi, ta'tilda, safarda bo'lganligi tufayli ishda bo'lmagan xodimning o'rnini bosish ham ishlab chiqarish zaruriyatiga kiradi. Bu holatda esa boshqa ishga ko'chirish muddati yil davomida 1 oydan oshmasligi lozim;

b) bekor turib qolish tufayli. Ishlab chiqarish jarayoniga xos kutilmagan holatlar sababli ishning majburiy ravishda to'xtab qolishidan iborat. Bekor turib qolish natijasida bo'sh qolgan xodimlar ayni shu korxonaning o'zida darhol boshqa ishga o'tkazilishi lozim. To'xtab qolingan hollarda yoki ishlab chiqarish zaruriyatidan kelib chiqib, boshqa ishga ko'chirishdan bosh tortish mehnat intizomini buzish hisoblanadi;

d) xodimlarning sog'lig'ini muhofaza qilish manfaatlarini ko'zlab (homilador ayollar, 3 yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar, sil kasalligi yoki boshqa kasb kasalliklari bilan og'rigan xodimlar shular jumlasidandir).

Boshqa korxonaga yoxud boshqa joydagi ishga ko'chirish ishdan bo'sh qolgan xodimlarni ma'lum (bir oydan ortiq bo'lmagan) muddatga, shuningdek cheklanmagan muddatga ishga joylashtirish zaruriyati tufayli amalga oshiriladi. Boshqa korxonaga doimiy ishga ko'chirishda xodimning roziligi, ko'chirish munosabati bilan beriladigan sarf-xarajatlar qoplanishi kerak bo'ladi. Boshqa ishga o'tkazishning ahamiyatiga kelsak, bu, albatta, aholini ish bilan ta'minlash, ishlab chiqarishni rivojlantirish, mehnat intizomini mustahkamlash va mehnatni muhofaza qilishga qaratilgandir.

Xulosa qilib aytish mumkinki, boshqa ishga o'tkazish mehnat qonunchiligining normalari asosida:

a) ish beruvchining tashabbusi;

b) xodimning manfaatlarini koʻzlab, uning roziligi bilan amalga oshiriladi.

Mehnat kodeksi 92-moddasining talablariga binoan xodimni boshqa doimiy ishga oʻtkazishga, yaʼni xodimning mehnat vazifalarini oʻzgartirishga, unga boshqa mutaxassislik, malaka va lavozimga oid ishni topshirishga faqat uning roziligi bilan yoʻl qoʻyilishi mumkin.

Xodimni boshqa doimiy ishga oʻtkazish ish beruvchining buyrugʻi bilan rasmiylashtiriladi. Boshqa doimiy ishga oʻtkazish haqida buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga kiritilgan oʻzgarishlar asos boʻladi. Mehnat shartnomasiga kiritilgan oʻzgarishlarga muvofiq chiqarilgan buyruq tilxat orqali (imzo chektirib) xodimga maʼlum qilinadi. Boshqa doimiy ishga oʻtkazish haqidagi yozuvlar mehnat daftarchasida qayd etiladi.

Hozirgi paytda xodimlarni vaqtincha boshqa ishga oʻtkazish amaliyotda koʻproq qoʻllanilmoqda. MKning 94–95-moddalariga binoan xodim bilan ish beruvchi oʻrtasidagi kelishuv va xodimning roziligiga asosan vaqtincha boshqa ishga oʻtkazishga yoʻl qoʻyiladi. Vaqtincha boshqa ishga oʻtkazish muddati tamom boʻlgach, ish beruvchi xodimga uning avvalgi ishini berishi shart.

Agar xodim oʻzini vaqtincha boshqa ishga oʻtkazish haqida iltimos qilsa va bunday ish korxonada mavjud boʻlsa, ish beruvchi xodimning iltimosini qanoatlantirishi lozim.

Sogʻligʻining holatiga koʻra yoki noqulay mehnat sharoiti taʼsiridan xoli boʻlgan boshqa ishga oʻtkazilgan holatlarda xodimning dastlabki ikki hafta muddat davomida avvalgi oʻrtacha oylik ish haqi saqlab qolinadi.

Vaqtincha boshqa ishga oʻtkazish uning muddati koʻrsatilgan holda, ish beruvchining buyrugʻi bilan rasmiylashtiriladi. Vaqtincha boshqa ishga oʻtkazish mehnat shartnomasida aks ettirilmaydi.

Shuni alohida taʼkidlash lozimki, ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolinishi munosabati bilan xodimning rozilgisiz ham vaqtincha boshqa ishga oʻtkazishga yoʻl qoʻyilishi mumkin. Boshqa ishga oʻtkazishning cheklangan muddatlari mehnatga haq toʻlashning miqdori va ishlab chiqarish zaruriyatlari haqidagi qoidalar korxonaning lokal hujjatlarida, jamoa shartnomalarida yoki ichki mehnat tartib-qoidalarida belgilab qoʻyiladi va kasaba uyushma qoʻmitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

2-§. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari

Mehnat shartnomasi faqat qonunda koʻzda tutilgan quyidagi sabablarga koʻra bekor qilinishi mumkin:

- 1) taraflarning kelishuviga koʻra. Ushbu asosga binoan mehnat shartnomasining barcha turlari istalgan vaqtda bekor qilinishi mumkin;
- 2) taraflardan birining tashabbusi bilan;
- 3) muddatning tugashi bilan;
- 4) taraflarning ixtiyoriga bogʻliq boʻlmagan holatlarga koʻra;
- 5) mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslarga koʻra;
- 6) yangi muddatga saylanmaganligi yoki saylanishda qatnashishni rad etganligi munosabati bilan (MK 97-m.).

Taraflarning kelishuvi boʻyicha mehnat shartnomasini bekor qilish, bu odatda, muayyan muddatga yoki muayyan ishni bajarish vaqti uchun tuzilgan mehnat shartnomasini muddatidan oldin bekor qilishda qoʻllaniladi.

Taraflarning kelishuvi boʻyicha mehnat shartnomasi bekor qilinganda biron-bir organning roziligi talab qilinmaydi, voyaga yetmaganlarning ishdan boʻshatilishi bundan mustasno. Shartnoma muddatining tugaganligi, mehnat munosabati haqiqatda davom etayotgan va taraflardan birortasi bu munosabatlarni bekor qilishni talab qilmagan hollar bundan mustasno. Bunday asos boʻyicha muddatli, vaqtincha, mavsumiy mehnat shartnomasining muddati tugagan boʻlsa-yu, ammo taraflar uni bekor qilish niyatida boʻlmasalar, mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga qayta tuzilgan, xodim esa doimiy ishga qabul qilingan hisoblanadi (MK 106-m.).

Amaliyotda mehnat shartnomasini bekor qilishning eng koʻp qoʻllaniladigan turi bu xodimning tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilishdir. Buning sabablari turlicha boʻlishi mumkin. Masalan, ish sharoitining maʼqul boʻlmasligi, boshqa joyga yashash uchun koʻchib ketish, oʻqishga, nafaqa yoshiga yetish va boshqalar.

MK 99-moddasining birinchi qismiga koʻra xodim, muayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham (uning muddati tugamasdan avval), nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham ish beruvchini bu haqida ikki hafta oldin ogohlantirib, soʻngra bekor qilishi mumkin. Xodimning tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga faqat uning yozma ravishda yozgan arizasi asos boʻladi.

Mehnat shartnomasini MKning 99-moddasiga asosan bekor qilishda faqat xodimning xohishi bo'lishi talab etiladi. Agar mehnat shartnomasini bekor qilishda xodimning xohishi emas, balki uni ariza yozishga majbur qilgan ish beruvchining noqonuniy harakatlari (aldash, qo'rqitish va boshqalar) sabab bo'lgan bo'lsa, mehnat shartnomasini bekor qilish noqonuniy deb topiladi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish haqida ariza bergan xodim ogohlantirish muddati davomida o'z mehnat vazifalarini belgilangan tartibda bajarishi, ichki mehnat tartib – qoidalariga rioya qilishi shart. Aks holda, ish beruvchi unga nisbatan qonunchilikda belgilangan tartibda jazo choralarini qo'llashga haqli. Ish beruvchining roziligisiz, ikki haftalik ogohlantirish muddati tugamasdan ishni tashlab ketish mehnat vazifalarini qo'pol ravishda buzish hisoblanadi.

Xuddi shuningdek, ish beruvchi ham xodimning roziligisiz ogohlantirish muddati tugamasdan mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli emas. Mehnat shartnomasini bekor qilishda ogohlantirish muddati ariza berilgan kunning ertasidan boshlanadi. Masalan, ariza 10 martda berilgan bo'lsa, ogohlantirish muddati 11 martdan boshlanadi va 24 martda, ya'ni oxirgi ish kunida tugaydi. Shunday qilib, xodimning xohishiga ko'ra, mehnat shartnomasini bekor qilish ogohlantirish muddati tugagan kunda yoki tomonlarning kelishuviga ko'ra, xodimning arizasida ko'rsatilgan kunda bekor qilinadi.

MKning 99-moddasiga asosan ikki haftalik ogohlantirish muddati tugagandan so'ng, mehnat shartnomasi bekor qilinmagan, mehnat munosabatlari esa davom etayotgan bo'lsa, xodimning mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi arizasi o'z kuchini yo'qotadi va bu arizaga binoan mehnat shartnomasini bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi. Mehnat shartnomasini bekor qilish istagini esa xodim qo'shimcha ariza yo'li bilan ta'kidlashi lozim bo'ladi. Mehnat kodeksining 99-moddasiga asosan ogohlantirish muddati davomida xodim o'z arizasini qaytarib olishi mumkin. Xodimning arizasini qaytarib olish huquqi oxirgi ish kuni bilan qo'shib hisoblaganda, butun ogohlantirish muddati davomida saqlanib qolinadi. Xodimga o'z xohishiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi arizasini qaytarib olishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi. Bunday holda, mehnat shartnomasini bekor qilish haqida buyruq chiqarilgan yoki chiqarilmaganligining ahamiyati yo'q. Ogohlantirish muddati davomida xodim o'zi istagan vaqtda va hech qanday cheklashlarsiz yozgan arizasini qaytarib olish huquqiga ega.

Nomuayyan muddatga tuzilgan va muddatli mehnat shartnomasi ham muddati tamom bo'lmisidan oldin quyidagi hollarda ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilinishi mumkin:

Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qism 1-bandiga asosan: texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) qisqartirilganligi, ish hajmining kamayganligi yoki korxonaning tugatilganligi.

Xodimlar soni (shtati) qisqartirilganda, birinchi navbatda, shtatlar jadvaliga o'zgartirishlar kiritilishi va lavozimlar qisqartirilishi to'g'risida buyruq chiqarilishi zarur.

Amaldagi qonunga asosan texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib keladigan ishlar hajmining qisqarganligi Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-qismining 1-bandi asosida xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilinishiga sabab bo'ladi.

Mehnat shartnomasi bekor qilinishidan 2 oy oldin ish beruvchi Mehnat kodeksining 102-moddasiga asosan xodimni mehnat shartnomasi bekor qilinayotganligi to'g'risida yozma ravishda (imzo chektirib) ogohlantirishi zarur.

Ish beruvchining ogohlantirish xatida belgilangan ish haqi saqlangan holda, xodimga haftada bir kun ish qidirishi uchun berilishi to'g'risida yozilishi kerak. Haftaning qaysi kunini berish ish beruvchi tomonidan belgilanadi.

Mehnat kodeksining 102-moddasiga asosan ish beruvchi va xodimning o'zaro kelishuviga binoan, ikki oylik ogohlantirish muddati pullik kompensatsiya bilan almashtirilishi ham mumkin. Shuning uchun ish beruvchi o'z xatida xodimga ogohlantirish muddati kunlari uchun pullik kompensatsiya berishi mumkinligini ko'rsatib o'tishi lozim.

Shtatlar qisqartirilayotganda qonunning asosiy talablaridan yana biri agar bo'sh lavozimlar mavjud bo'lsa, xodimni ish bilan ta'minlashdir. Shu sababli muassasada bo'sh lavozim bo'la turib, xodimni ko'rsatilgan asosda vazifasidan ozod qilish noqonuniy hisoblanadi va xodimning arizasiga muvofiq, mehnat nizolarini ko'ruvchi organlar tomonidan u o'z vazifasiga tiklanadi va xodimning roziligi bilan bo'sh bo'lgan lavozimga ishga o'tkaziladi.

Ikki oylik ogohlantirish muddati davomida xodimga muassasadagi ichki mehnat tartibi qoidalari tatbiq qilinadi. Shu sababli xodim o'z mehnat vazifasini qo'pol ravishda buzsa, unga Mehnat kodeksining

181-moddasida ko'rsatilgan intizomiy jazo choralari ham qo'llanishi mumkin.

Ish beruvchi xodimni ogohlantirish bilan bir vaqtda, kamida ikki oy oldin xodimning kasbi, mutaxassisligi, malakasi va mehnat haqi miqdorini ko'rsatgan holda, mahalliy mehnat organiga bo'lajak ishdan ozod qilish to'g'risidagi ma'lumotlarni yozma ravishda xabar qilishi zarur.

Mehnat kodeksining 103-moddasiga asosan bir lavozimda bir nechta xodim ishlayotgan bo'lsa, xodimlar soni qisqarishi munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilishda ishda qoldirish uchun imtiyozli huquq birinchi navbatda malakasi va mehnat unumdorligi yuqori bo'lgan xodimga beriladi.

Agar xodimlarning malakasi va mehnat unumdorligi bir xil bo'lsa, Mehnat kodeksining 103-moddasida ko'rsatilgan hollarda xodimlarga ishda qolish afzalliklari beriladi. Muassasaning jamoa shartnomasida xodimlarni ishda qoldirishda afzallik beriladigan qonunda ko'rsatilganidan boshqa holatlar ham nazarda tutilishi mumkin.

Ogohlantirish muddati tugaganidan so'ng xodimni ishda qoldirishdan hech qanday manfaat yo'q va uni boshqa ish bilan ta'minlashning imkoniyati bo'lmasa, unda xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan Mehnat kodeksining 100-moddasi 2-qismi 1-bandiga ko'ra bekor qilinadi. Mehnat shartnomasini bekor qilishdan oldin, albatta, Mehnat kodeksi 101-moddasining talablari bajarilmog'i lozim, ya'ni unda jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida kasaba uyushma qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organining oldindan roziligi olinishi nazarda tutilgan bo'lsa, ish beruvchi bunday rozilikni olmasdan turib, mehnat shartnomasini o'zining tashabbusi bilan bekor qilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat kodeksining 102-moddasida belgilangan, ya'ni xodimlar soni (shtati) qisqartirilishi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishida xodim ikki oy oldin yozma ravishda ogohlantirilishi yoki bu muddat tugamasdan oldin vazifasidan ozod qilinishi masalasida, albatta, O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini (kontrakti) bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanishi haqida»gi 12-sonli qarorining 14-bandiga murojaat qilishga to'g'ri keladi.

Oliy sud Plenumining bu qaroriga binoan, agar xodim Mehnat kodeksining 100-moddasi 2-qismi 1-bandi asosida xodimlar soni (shtati)

qisqarishi munosabati bilan vazifasidan ozod qilinadigan bo'lsa, Mehnat kodeksining 102-moddasiga muvofiq 2 oy oldin ogohlantirilishi shart. Agar bu ogohlantirish muddati tugamasdan oldin xodim vazifasidan ozod qilingan bo'lsa, sud xodimning arizasini ko'rib chiqish va hal qiluv qarorini chiqarish vaqtida ogohlantirish muddati o'tgan hamda xodimni boshqa sabablarga binoan ishga tiklashga asos bo'lmasa, mehnat shartnomasini bekor qilish sanasini ogohlantirish muddatining tugashiga mos keladigan kunga ko'chirish, xodimga bu vaqt uchun haq to'lash masalasini hal qiladi.

Mehnat kodeksining 100-moddasi 2-qismining 1-bandi asosida xodimlar soni (shtati) qisqarishi munosabati bilan homilador va uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar, xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizligi hamda qonunda nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan davrda, bo'sh o'rin bo'laturib unga ish taklif qilinmasa yoki o'n sakkiz yoshga to'lmaganlar bilan mahalliy mehnat organlarining rozilgisiz, Mehnat kodeksining 101-moddasiga asosan jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida nazarda tutilgan kasaba uyushma qo'mitasining oldindan roziligi olinmasdan mehnat shartnomasi bekor qilinsa, xodim ishga tiklanishi mumkin.

Xodimni ishga tiklashda Mehnat kodeksining 270-moddasida belgilangan mehnat nizosini hal qilishni so'rab murojaat etish muddatlariga to'liq rioya qilinishi kerak.

Xodim Mehnat kodeksining 270-moddasiga binoan sudga yoki mehnat nizolari komissiyasiga ishga tiklash nizolari bo'yicha o'zi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi haqidagi buyruqning nusxasi berilgan (mehnat daftarchasini olgan) kundan boshlab bir oy muddat ichida murojaat qilishi zarur. Qonunda belgilangan muddat uzrli sabablarga ko'ra o'tkazib yuborilgan taqdirda, bu muddat taqdim qilingan hujjatlar asosida sud yoki mehnat nizolari komissiyasi tomonidan qayta tiklanishi mumkin.

Agar sud hal qiluv qarori chiqarish vaqtida ogohlantirish muddati hali tugamagan bo'lsa, ish beruvchi bilan xodim bu muddatni pul kompensatsiyasi bilan almashtirishga o'zaro kelishishlari mumkin bo'ladi. Bunday kelishuv bo'lmagan taqdirda, xodim avvalgi ishga tiklanadi va ogohlantirish muddati tugagandan keyin tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinadi.

Mehnat kodeksining 9-moddasiga asosan xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinishida uning qonuniyligini kasaba uyushma qo'mitasi nazorat qilib borishi zarur.

Xodimlar soni (shtati) qisqarishi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda, qonunchiligimizda qo‘shimcha kafolatlar nazarda tutilgan, ya’ni yuqorida sanab o‘tilgan asoslarga ko‘ra (MK 100-moddasi 2-qismining 1, 2, 6-bandlari) mehnat shartnomasi bekor qilinishi chog‘ida xodimlarga moddiy qo‘llab-quvvatlashga doir bir qancha kafolatlar beriladi:

– kamida bir oylik o‘rtacha maosh miqdorida ishdan bo‘shatish nafaqasi to‘lanadi;

– ish izlash davrida bir oylik ishdan bo‘shatish nafaqasini hisobga olgan holda, kamida ikki oy muddatga o‘rtacha oylik ish haqi saqlanadi;

– agar xodim o‘zi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganidan keyin o‘n kun kechikmasdan mahalliy mehnat organida ish izlovchi maqomida ro‘yxatdan o‘tsa, keyinchalik ishga joylashtirilganligi mahalliy mehnat organining tegishli ma’lumotnomasi bilan tasdiqlansa, ish izlash davridagi o‘rtacha ish haqi uchinchi oy uchun ham saqlanadi.

Bundan tashqari, O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 102-moddasining 6-qismiga binoan xodimga ogohlantirish muddati davomida, boshqa ish qidirish uchun haftada kamida bir kun shu vaqt uchun ish haqi saqlangan holda ishga chiqmaslik huquqi beriladi.

Mehnat kodeksining 67 va 109-moddalariga muvofiq, xodimga o‘rtacha ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda ishdan bo‘shatish nafaqasi to‘lanadi. Xodim ishdan bo‘shagandan so‘ng, ikkinchi oy davomida ham ishga joylasha olmasa, uning arizasiga binoan (xodim mehnat daftarchasini va pasportini ko‘rsatishi kerak) ikkinchi oy uchun ham nafaqa to‘lanadi.

Xodim ishdan bo‘shatilganidan so‘ng o‘n kun muddat ichida mahalliy mehnat organidan ro‘yxatdan o‘tib qo‘yishi kerak. Agar xodim uchinchi oyda ham ishga joylasha olmasa, mahalliy mehnat organidan ma’lumotnoma olib kelgandan keyingina, unga uchinchi oy uchun nafaqa to‘lanadi.

Ikki oylik ogohlantirish muddati pullik kompensatsiya bilan almashtirilib, Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qismi, 1-bandiga ko‘ra xodim vazifasidan ozod qilinganda ham, qonunda belgilangan ishdan bo‘shatish nafaqasi, shuningdek ishdan bo‘shatilgandan keyingi ikkinchi va uchinchi oylar uchun moddiy madad olish huquqi unda saqlab qolinadi.

Agar ish beruvchi xodimni ikki oy oldin ogohlantirmasa yoki ogohlantirish muddati tugamasdan oldin mehnat shartnomasini bekor

qilsa, xodim ish joyiga qayta tiklanmaydi, ammo ogohlantirish muddatining barcha kunlari uchun xodimga haq to‘lanadi va ogohlantirish muddati tugagan kundan mehnat shartnomasi bekor qilinadi. Bu haqida mehnat daftarchasiga yoziladi.

Xodimning malakasi yetarli bo‘lmaganligi sababli bajarayotgan ishiga noloyiq, deb topilishi munosabati bilan, ya’ni Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qismi 2-bandiga asosan, ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga, boshqacha aytganda, shahodatlash natijalariga ko‘ra mehnat shartnomasini bekor qilishga, odatda, mazkur shahodatlashni o‘tkazish to‘g‘risidagi nizomda belgilangan tartibda yo‘l qo‘yiladi. Amaliyotda mehnat shartnomasini shahodatlash o‘tkazilgan kundan keyingi bir oy muddat ichida bekor qilish mumkin bo‘ladi. Mehnat shartnomasini bekor qilishdan oldin ish beruvchi bir qator chora-tadbirlarni amalga oshirishi, jumladan, avvalo xodimga boshqa biron-bir ish taklif qilishi lozim.

Agar jamoa shartnomasida belgilangan bo‘lsa, mehnat shartnomasini bekor qilishga kasaba uyushma qo‘mitasining ham roziligi olinishi shart. Bundan tashqari, ish beruvchi mehnat shartnomasini bekor qilish niyati xususida xodimni kamida ikki hafta oldin yozma ravishda ogohlantirishi va uni boshqa ish bilan ta’minlash chora-tadbirlarini amalga oshirishi kerak.

Mehnat kodeksining 102-moddasiga asosan, ogohlantirish muddatini pullik kompensatsiya bilan almashtirilishiga xodim va ish beruvchining o‘zaro kelishuviga binoan yo‘l qo‘yiladi. Shuningdek, mazkur holatda ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi sababli xodimga o‘rtacha oylik ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda ishdan bo‘shatish nafaqasi to‘lanadi (MK 109-m.).

Mehnat kodeksining 107-moddasida belgilanganidek, mehnat shartnomasini bekor qilish ishga qabul qilish huquqiga ega bo‘lgan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi va buyruq bilan rasmiylashtiriladi.

Shahodatlash natijalariga ko‘ra mehnat shartnomasini bekor qilish yuzasidan kelib chiqadigan mehnat nizolari tumanlararo fuqarolik ishlari bo‘yicha sudlarda ko‘rib chiqiladi. Bunday hollarda ishda qoldirish uchun malakasi va mehnat unumdorligi yuqoriroq bo‘lgan quyidagi shaxslarga afzalliklar beriladi:

- qaramog‘ida ikki yoki undan ortiq kishi bo‘lgan xodimlarga;
- oilasida undan boshqa mustaqil ish haqi oluvchi bo‘lmagan shaxslarga;

- mazkur korxonada ko‘p yillik ish stajiga ega bo‘lgan xodimlarga;
- ishlab chiqarishdan ajralmagan holda oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarida o‘z malakasini oshirayotgan xodimlarga va ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o‘quv yurtini tamomlagan shaxslarga o‘z mutaxassisligi bo‘yicha ishlayotganida 2 yil mobaynida;
- mazkur korxonada mehnatda mayib bo‘lib qolgan yoki kasb kasalligini orttirgan shaxslarga;
- urush qatnashchilari, nogironlari va ularga tenglashtirilgan shaxslarga;
- atom obyektlaridagi falokatlar natijasida kasallikka chalingan shaxslarga (MKning 103-m).

Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qism 2-bandiga asosan: xodimning malakasi yetarli bo‘lmaganligi yoki sog‘lig‘i holatiga ko‘ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo‘lib qolishi. MKning 102-moddasiga ko‘ra xodim kamida 2 hafta oldin yozma ravishda ogohlantiriladi.

Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qism 3-bandiga asosan: xodimning o‘z mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzganligi. MKning 102-moddasiga ko‘ra xodim kamida 3 kun oldin yozma ravishda ogohlantiriladi. Xodimga ta’sir choralari qo‘llanilgan kundan e’tiboran 1 yil mobaynida uning tomonidan takroran intizomga xilof nojo‘ya harakat sodir etilsa, mehnat intizomini muntazam ravishda buzish hisoblanadi.

Xodimning mehnat vazifalari Mehnat kodeksining 74-moddasi talablariga asosan tuzilgan yozma shakldagi mehnat shartnomasida belgilanadi. Bundan tashqari, uning mehnat vazifalari Mehnat kodeksining 174-moddasi talablari asosida tuzilgan va tasdiqlangan ichki mehnat tartib-qoidalari, jamoa shartnomalari, mansab yo‘riqnomalari hamda muassasada qabul qilingan boshqa lokal hujjatlarda ham belgilanadi.

Xodim mehnat shartnomasiga binoan ishga kirishishi kerak bo‘lgan vaqtdan boshlab unga mehnat vazifalari yuklatiladi. Mehnat vazifalarini belgilanishiga qarab, uch guruhga bo‘lish mumkin:

- a) bevosita qonun hujjatlarida nazarda tutilgan;
- b) korxonaning lokal hujjatlarida qayd qilingan;
- d) mehnat shartnomasida shartlashilgan.

Birinchi guruhdagi vazifalarning ko‘pchiligi bevosita Mehnat kodeksida qayd qilingan. Masalan, MKning 176-moddasida xodimning umumiy mehnat vazifalari qayd qilinsa, 212-moddasi xodimning mehnatni muhofaza qilish normalari, qoida va yo‘riqnomalarga rioya

etish borasidagi vazifalariga bag'ishlangan. 114-moddaning uchinchi qismi esa xodimga vaqti-vaqti bilan tibbiy ko'rikdan o'tib turish vazifasini yuklaydi va undan bosh tortishni taqiqlaydi.

Xodimga mehnat vazifalari boshqa qonunlarga muvofiq ham yuklatilishi mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasining «Ta'lim to'g'risida»gi qonunida ta'kidlanganidek, «... yuksak axloqiy fazilatlarga ega» shaxslar pedagogik faoliyat bilan shug'ullanish huquqiga egadirlar. Bu talabga rioya qilmaslik pedagoglarning o'z mehnat vazifalarini bajarishga doir intizomni buzish sifatida baholanadi.

Xodim mehnat vazifalarining ikkinchi guruhi korxonaning lokal hujjatlarida, ichki mehnat tartib-qoidalarida, jamoa shartnomalarida belgilab qo'yilgan bo'ladi. Qoidalarga mazkur korxonaning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda xodimlarning qonun hujjatlarida nazarda tutilgan umumiy vazifalariga aniqlik kiritilishi mumkin. Shuningdek, xodimning korxonaga ichki tartibiga rioya etish bilan bog'liq qo'shimcha vazifalar ham belgilanadi. Masalan, quyidagicha: «Uzrli sabablar bilan ishda bo'lmagan xodim muddatdan kechikmasdan (telefon orqali, xabarchi yuborib, pochta orqali va h.k.) ishga kelmaganlik sababini ma'lum qilib qo'yishi kerak». Xodimning bu talabni bajar-masligi, hatto ishga kelmaslik sababi uzrli bo'lsa ham, mehnat vazifa-larini bajarmaslik (qoidalarning kerakli bandiga asosan) hisoblanadi.

Mehnat vazifalarining uchinchi guruhi bevosita xodim bilan yozma shaklda tuzilgan mehnat shartnomasida shart qilib belgilab qo'yiladi. Taraflar mehnat shartnomasida, birinchi navbatda, xodimning muayyan mutaxassislik, malaka yoxud lavozim bo'yicha ishlashi bilan bog'liq, shuningdek mazkur xodim tomonidan o'rindoshlik, xizmat ko'rsatish hududini kengaytirish, ishlarning hajmini ko'paytirish, tartibda bajariluvchi ish bo'yicha qo'shimcha vazifalarini ko'rsatadilar. Mehnat vazifalari doirasini belgilash chog'ida qo'yidagi ikki zarur talabni yodda tutish muhim:

– *birinchidan*, xodimning lokal hujjatlarga kiritilgan va mehnat shartnomasida shartlashilgan vazifalari uning ahvolini qonun hujjatlarida belgilanganiga nisbatan yomonlashtirib qo'yishi mumkin emas (MK 5-m.);

– *ikkinchidan*, xodim o'ziga yuklatilgan vazifalar bilan tanishtirilishi kerak.

Shunday qilib, mehnat intizomiga rioya etilishi xodimning qonun hujjatlari, lokal hujjatlar va mehnat shartnomasida unga yuklatilgan mehnat vazifalarini bajarishidir.

Bu hujjatlar bilan xodim, albatta (MK 178-m.), imzo chektirib tanishtirilgan bo'lishi shart. Agar xodim hujjatlar bilan tanishtirilmagan bo'lsa, o'rtada nizo kelib chiqqanda, xodim aybdor bo'lsa-da, mehnat nizolarini ko'ruvchi komissiya yoki sud tomonidan ko'riladigan masala xodimning foydasiga hal bo'lishi mumkin.

Mehnat kodeksining 176-moddasiga binoan 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 to'liq amal qilishi, ish beruvchining mol-mulkini avaylab-asrashi shart.

Yuqorida ko'rsatib o'tilgan hujjatlar va qonuniy talablarni xodimning aybli tarzda, qonunga zid ravishda buzganligi uning o'z mehnat vazifalarini bajarmasligi, deb tushuniladi. Buning uchun Mehnat kodeksining 182-moddasi talablarini bajargan holda, xodimdan bir oy muddat ichida tushuntirish xati olinib, ish beruvchi buyruq bilan ushbu kodeksning 181-moddasida belgilangan intizomiy jazo choralarini ko'rishi mumkin (hayfsan, 30 foiz yoki 50 foiz jarima solish, mehnat shartnomasini bekor qilish). Buyruq xodimga imzo chektirib tanishtiriladi.

Xodimga qonunda nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralarini qo'llash taqiqlanadi (qattiq hayfsan, boshqa ishga o'tkazish va h.k.) va Mehnat kodeksining 5-moddasiga asosan, u haqiqiy hisoblanmaydi.

Amaldagi qonunga muvofiq, intizomiy jazoning amal qilish muddati u qo'llanilgan kundan boshlab bir yil. Agar xodim shu muddat ichida yana intizomiy jazoga tortilmagan bo'lsa, u intizomiy jazo olmagan hisoblanadi.

Mehnat vazifalarini buzganligi uchun xodim intizomiy yoki moddiy javobgarlikka tortilgan yoxud unga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa me'yoriy 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 deb hisoblanadi.

Bunday holatda ish beruvchi tomonidan xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi Mehnat kodeksining 100-moddasi 2-qismining 3-bandiga asoslanib bekor qilinishi mumkin. Albatta, mehnat shartnomasini bekor qilishda Mehnat kodeksining 101-moddasi talablariga to'liq rioya qilinishi zarur.

Xodimga intizomiy jazo choralari qo'llashda ish beruvchi tomonidan Mehnat kodeksining 181, 182, 183 hamda 101-moddalarining talablari bajarilmasa, qo'llanilgan intizomiy jazo choralari haqiqiy emas deb hisoblanadi, xodim vazifasidan ozod qilingan bo'lsa, Mehnat kodeksining 111-moddasiga asosan, vakolatli organlar tomonidan ishga tiklanadi va ushbu kodeksning 275-moddasiga asosan, xodimga majburan bekor yurgan kunlari uchun bir yildan ortiq bo'lmagan o'rtacha oylik miqdori hisobidan haq undirib beriladi.

Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qism 4-bandiga asosan: xodimning o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzganligi. MKning 102-moddasiga ko'ra xodim kamida 3 kun oldin yozma ravishda ogohlantiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 174, 176 va 178-moddalariga muvofiq, har bir xodim o'z mehnat vazifalarini halol, vijdonan bajarishi, mehnat intizomiga rioya qilishi, ish beruvchining qonuniy buyruqlarini 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 mehnat tartibi qoidalarida, intizom to'g'risidagi nizomlarda, muassasada qabul qilinadigan lokal hujjatlar, ya'ni jamoa shartnomalarida, yo'riqnomalarida hamda ishga qabul qilishda tuzilgan mehnat shartnomasida aniq belgilab qo'yilishi zarur.

Ishga qabul qilinayotgan yoki boshqa ishga o'tkazilayotgan har bir xodim o'ziga yuklatilgan mehnat vazifalari bilan oldindan imzo chektirib tanishtirilishi kerak. Qonun bunday talablarning ish beruvchi tomonidan bajarilmasligi ko'plab nizolarning kelib chiqishiga sabab bo'lishi mumkin.

1996-yilning 1-apreliga qadar amalda bo'lgan O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 41-moddasida xodimning o'z mehnat vazifalarini buzganligi uchun javobgarligi alohida-alohida bandlarda ko'rsatilgan edi. Lekin hozir amaldagi qonunimizda bu alohida bandlarda berilmagan.

1995-yilning 21-dekabrida qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 100-moddasi 2-qismining 4-bandida xodimning o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzganligi uchun ish

beruvchi o'z tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga ega ekanligi ko'rsatib o'tilgan.

Muassasada mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzishlarning ro'yxati kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishilgan holda, ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadigan ichki mehnat tartib- qoidalarida ko'rsatib o'tilgan bo'lishi shart.

Mehnat shartnomasining bekor qilinishiga olib keluvchi ichki mehnat tartib-qoidasi bir marta qo'pol ravishda buzilishi holatlariga quyidagilar kiritilishi mumkin:

– progul, ya'ni uzrli sabablarsiz surunkasiga yoki ish kuni davomida jami uch soatdan ortiq ishda bo'lmaslik;

– alkogolli ichimlik ichib, giyohvandlik yoki toksik modda ta'sirida mast holatida ishga kelish guvohlarning ko'rsatmalari yoki tibbiy xulosa bilan tasdiqlansa;

– muassasaning mol-mulkini o'g'irlasa, buni guvohlar tasdiqlasa yoki xodimdan o'g'irlangan narsa daliliy ashyo sifatida olinsa;

– texnika xavfsizligi, ishlab chiqarish texnologiyasini qo'pol ravishda buzish muassasa xodimlari, shu jumladan tartib buzuvchining hayoti va sog'lig'iga xavf solishga olib kelgan bo'lsa;

– bevosita pul yoki tovar boyliklariga xizmat ko'rsatuvchi xodim tomonidan aybli harakatlar sodir etilishi, agar ushbu harakatlar rahbariyat tomonidan unga ishonch yo'qolishi uchun asos bo'lsa;

– shifokorlik sirlarini oshkor qilsa;

– tarbiyaviy vazifalarni bajaruvchi xodim bu ishni bundan keyin davom ettirish mumkin bo'lmagan darajada axloqsizlik sodir etgan taqdirda.

Agar muassasada ichki mehnat tartib-qoidasi qabul qilinmagan bo'lsa yoki u qabul qilingan bo'lib, unga yuqorida ko'rsatib o'tilganlar kiritilmagan bo'lsa, xodim o'z mehnat vazifasini qancha buzmasin (oylab ishga chiqmaslik, mast holda ishda bo'lish va h.k.), baribir ish beruvchining tashabbusi bilan u bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilib bo'lmaydi. Agarda mehnat shartnomasi bekor qilinsa, xodimning arizasiga binoan, albatta, mutasaddi organlar tomonidan u o'z ishiga qayta tiklanadi va majburan bekor yurgan barcha vaqti uchun haq to'lanadi (MKning 275-m.).

Shuning uchun muassasalarda ish beruvchilar mehnat nizolarining oldini olish, mehnat shartnomasini o'z tashabbusi bilan bekor qilish

uchun ichki mehnat tartibi qoidalari, xodimlarning mehnat vazifalari to'g'risidagi yo'riqnoma, jamoa shartnomasi bo'lishi va har bir xodim bu hujjatlar bilan o'z vaqtida imzo chektirib tanishtirilishini ta'minlanishiga e'tibor bermog'i zarur.

Bir marta qo'pol buzishlar ro'yxati:

- ichki mehnat tartib-qoidalari;
- korxonada mulkdorlari 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 buzishi qo'pol tusga egaligi yoki ega emasligi har bir muayyan holda sodir qilingan nojo'ya harakatning og'ir-yengilligiga hamda bunday buzish tufayli kelib chiqqan yoki kelib chiqishi mumkin bo'lgan oqibatlarga qarab hal etiladi.

Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qism 5-bandiga asosan: 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 qilinganligi.

Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qism 6-bandiga asosan: mulkdorning almashishi sababli korxonada rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasining bekor qilinganligi. MKning 102-moddasiga ko'ra xodim kamida 2 oy oldin yozma ravishda ogohlantiriladi.

Mehnat kodeksi 100-moddasining 2-qism 7-bandiga asosan: xodimning pensiya yoshiga to'lganligi, qonun hujjatlariga muvofiq yoshga doir davlat pensiyasini olish huquqi mavjud bo'lganda nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga asos bo'ladi.

Mehnat shartnomasini uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilishning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, shartnoma muddati tugashi bilan har ikki tomon, ya'ni ish beruvchi yoki xodimdan birining xohishi bo'lmagan taqdirda ham, bekor qilinishi mumkin. Mehnat shartnomasini bekor qilishning boshqa asoslaridan farqli o'laroq (misol uchun tomonlarning kelishuviga ko'ra MKning 97-moddasi, 1-bandi, xodimning tashabbusi bilan MKning 99-moddasi), mehnat shartnomasini uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilish uchun qo'shimcha muzokaralar olib borish yoki tomonlarni ogohlantirish

va shu kabilar talab etilmaydi. Bu turdagi mehnat shartnomasini bekor qilish uchun faqat bir shart, ya'ni uning amal qilish muddatini tugaganligi yetarlidir.

Amaldagi Mehnat kodeksi har ikki tarafga mehnat shartnomasining muddati tugagan kundan boshlab bir hafta ichida uni bekor qilish huquqini beradi. Xususan, mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi buyruq uning muddati tugagan kunning ertasiga, indiniga yoki haftaning oxirgi kunida ham chiqarilishi mumkin. Avvalgi Mehnat kodeksida mehnat shartnomasini bekor qilish aynan shartnoma amal qilishining oxirgi kunida amalga oshirilishi shartligi belgilangan edi. Agar shu muddat o'tkazib yuborilsa, mehnat shartnomasini umumiy asoslarda bekor qilishga to'g'ri kelar edi. Bu esa, o'z navbatida, ham ish beruvchiga, ham xodimga noqulayliklar tug'dirar edi. Amaldagi Mehnat kodeksida esa bunday noqulayliklarga barham berildi.

Shuni ham esdan chiqarmaslik kerakki, mehnat shartnomasi muddatining tugashiga qaramasdan, mehnat munosabatlari davom etaversa va tomonlarning biri uni bekor qilishni bir hafta davomida talab qilmasa, u holda, mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga uzaytirilgan hisoblanadi. Bunday holatda bir haftalik muddatning o'tkazib yuborilishi ish beruvchi uchun ham, xodim uchun ham hech qanday sabablarga ko'ra uzrli hisoblanmaydi. Shuning uchun ham har ikki tomon mehnat shartnomasining muddati tugaydigan kunni o'zlari uchun aniq belgilab olishlari zarur bo'ladi.

Ish beruvchi tomonidan xodimni ishdan chetlashtirishga qonunda belgilangan ayrim holatlardagina yo'l qo'yiladi. Bu holatlar O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 113-moddasida ko'rsatib o'tilgan. Unga ko'ra, alkogolli ichimlik, giyohvandlik va toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelgan xodim darhol ish buruvchi tomonidan ishdan chetlashtiriladi va shu kuni xodim ishda bo'lmagan, deb hisoblanadi. Xodimning mast holda bo'lganligi tibbiy xulosa yoki uch kishi ishtirokida tuzilgan dalolatnoma bilan tasdiqlanadi. Mast holda ishga kelgan va natijada ishdan chetlashtirilgan xodimdan Mehnat kodeksining 182-moddasiga muvofiq, ishdan chetlashtirilgan kundan boshlab, bir oy muddat ichida tushuntirish xati olinishi (tushuntirish xati berishdan bosh tortsa, dalolatnoma tuzilishi) va shu kodeksning faqat 181-moddasida ko'rsatilgan intizomiy jazo choralaridan biri qo'llanilishi mumkin. Ushbu moddada nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralarini qo'llash umuman taqiqlanadi.

Jinoyat ishi bo'yicha ayblanuvchini vazifasidan chetlashtirish zarur bo'lib qolgan hollarda, tergovchi yoki surishtiruv organi tomonidan asoslantirilgan qaror chiqarilgan va ushbu qaror prokuror tomonidan tasdiqlangan bo'lishi zarur. Xodimni ishdan chetlashtirish to'g'risidagi bu organlarning qarorlarini bajarish beruvchi uchun majburiydir. Lekin xodimni vazifasidan chetlashtirishning muddati qancha bo'lishidan qat'i nazar, u xodimni vazifasidan ozod qilish uchun mustaqil asos bo'la olmaydi. Ishdan chetlashtirilgan xodimning mehnat daftarchasiga hech qanday yozuv kiritilmaydi, xodimga mehnat daftarchasi berilmaydi va u ish beruvchida saqlanadi.

Xodim qonunda belgilangan majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishni xohlamasa yoki o'tkazilgan tekshirishlar natijalari bo'yicha tibbiy komissiya tavsiyalarini bajara olmagan taqdirda, ish beruvchi uni ishga qo'ymaslikka haqlidir. Xodimni majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazish Mehnat kodeksining 214-moddasida ko'rsatib o'tilgan.

Amaldagi qonunga asosan ish beruvchi bilan mehnat shartnomasini tuzish chog'ida dastlabki va ish davomida vaqti-vaqti bilan tibbiy ko'rikdan quyidagilar o'tkazilishi zarur:

- 1) 18 yoshga to'lmaganlar;
- 2) 60 yoshga to'lgan erkaklar va 55 yoshga to'lgan ayollar;
- 3) nogironlar;
- 4) mehnat sharoiti noqulay va tungi ishlarda, shuningdek transport harakati bilan bog'liq bo'lgan boshqa tarmoqlardagi ishlarda band bo'lganlar;
- 5) oziq-ovqat sanoatida, savdo va bevosita aholiga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan boshqa tarmoqlardagi ishlarda band bo'lganlar;
- 6) umumta'lim maktablari, maktabgacha tarbiya va boshqa muassasalarda bevosita bolalarga tarbiya va ta'lim berish bilan mashg'ul bo'lgan pedagoglar va boshqa xodimlar.

Mehnat sharoiti noqulay va bajarilayotganida dastlabki tarzda va vaqti-vaqti bilan tibbiy ko'rikdan o'tilishi lozim bo'lgan boshqa ishlarning ro'yxati va tibbiy ko'rikni o'tkazish tartibi O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2000-yil 6-iyundagi 300-son buyrug'i bilan tasdiqlangan.

Tibbiy ko'rikdan o'tkazishdan ko'zlagan asosiy maqsad xodimlarning mehnatidan ularning sog'lig'iga to'g'ri kelmaydigan ishlarda foydalanishga yo'l qo'ymaslikdir.

Agar xodim o'z sog'lig'ini mehnat sharoiti bilan bog'liq holda yomonlashgan deb hisoblasa, u navbatdagi tashqari tibbiy ko'rikdan o'tkazishni ish beruvchidan talab qilishga ham haqlidir. Tibbiy ko'riklardan o'tishda xodimlardan hech qanday pul olinmaydi. Xodim tibbiy ko'rikdan o'tishda qanday turdagi poliklinika xizmatidan foydalanishidan qat'i nazar, chiqimdor bo'lishi kerak emas.

Mabodo yuqori tibbiyot muassasasi tomonidan tibbiy ko'rikdan o'tish uchun faqat xususiy poliklinika ko'rsatilgan bo'lsa, tibbiy ko'rikdan o'tish bilan bog'liq barcha xarajatlar tibbiy ko'rikka yo'llanma bergan muassasa tomonidan to'lanishi zarur.

Ish beruvchi xodimlarni ishdan chetlashtirishda va ularni tibbiy ko'rikdan o'tkazishda amaldagi qonunlarga asosan ish olib bormog'i, xodimlarning himoyachisi bo'lgan kasaba uyushma qo'mitalari esa, qonunlarning to'liq bajarilishini doimo nazorat qilishlari darkor. Bundan tashqari, tergovchi, prokuror, sud yoki davlat sanitariya nazoratini amalga oshiruvchi mansabdor shaxslarning talablari bo'yicha ish beruvchi xodimni ishdan chetlashtirishga majbur. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, xodim ish beruvchining aybi bilan g'ayriqonuniy ravishda ishdan chetlashtirilgan taqdirda, unga yetkazilgan zararlar ish beruvchi tomonidan qoplanadi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998-yilning 17-apreldagi «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini (kontrakti) bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanilishi haqida»gi 12-sonli qarori xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish quyidagi hollarda amalga oshirilishi mumkinligini nazarda tutadi:

– sud hukmiga ko'ra ma'lum mansabni egallash yoki ma'lum faoliyat bilan shug'ullanish huquqidan mahrum qilinganlarni sud tomonidan tayinlangan vaqt davomida ishga qabul qilish;

– bir davlat korxonasida o'zaro yaqin qarindosh yoki quda-anda bo'lgan shaxslarni, basharti ulardan biri ikkinchisiga bevosita bo'ysunib yoki uning nazorati ostida xizmat qiladigan bo'lsa, bunday xodimlarni ishga qabul qilish (Qarindoshlarning birgalikda xizmat qilishlarini taqiqlash haqidagi qoidalar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martidagi 133-son qaroriga 3-son ilovada belgilangan) (MK 79-m.);

– qonunlarda voyaga yetmaganlar va ayollarni jalb qilish taqiqlangan ishlarga qabul qilish.

Yuqorida keltirilgan holatlar bo'yicha misollar kam emas. Ana shu asos bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilishga ishga qabul qilishning belgilangan qoidalarining boshqacha tarzda buzilishi ham sabab bo'ladi.

Mehnat nizolarini ko'ruvchi organlar mehnat munosabatlarini qayd etilgan asoslarga ko'ra bekor qilinishi bilan bog'liq nizolarni ko'rayotib, ishga qabul qilishda qanday aniq buzilishga yo'l qo'yganligini va bu mehnat shartnomasini bekor qilishga asos bo'la olishi mumkin yoki mumkin emasligini aniqlamog'i zarur. Mehnat shartnomasining Mehnat kodeksi 106-moddasining 4-bandi bo'yicha bekor etilishiga, agar ishga qabul qilinishdagi buzilishni tuzatish mumkin bo'lmasa va bu ishni davom ettirishga to'sqinlik qilgan holdagina yo'l qo'yilishi mumkinligini yoddan chiqarmaslik kerak.

Mehnat kodeksining 106-moddasi 4-bandiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilish qonun kuchi bilan amalga oshiriladi va tomonlarning xohishiga bog'liq bo'lmaydi. Shu sababli bu narsa kasaba uyushma qo'mitasining roziligisiz amalga oshiriladi. Mehnat kodeksining 109-moddasiga binoan, xodimga o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi, ishga qabul qilishning belgilangan qoidalari xodimning aybi bilan buzilgan hollarda, Mehnat kodeksining 109-moddasida ko'rsatilgan nafaqa to'lanmaydi.

Ishga qabul qilishda qonun-qoidalarining buzilishlariga asosiy sababchilar ish beruvchilar, xodimlar ishi bilan shug'ullanuvchi mutaxassislar va huquqshunoslar (ular muassasada bo'lsa) bo'ladilar, chunki ular qonunda belgilangan hujjatlarni talab qilmaydilar. Masalan, Mehnat kodeksining 80-moddasida ishga qabul qilish vaqtida talab qilinadigan hujjatlar ko'rsatib o'tilgan. Ularga quyidagilar kiradi:

– pasport yoki uning o'rnini bosadigan boshqa hujjat, o'n olti yoshgacha bo'lgan shaxslar esa, tug'ilganlik to'g'risidagi guvohnoma va turar joyidan ma'lumotnoma;

– mehnat daftarchasi, birinchi marta ishga kirayotgan shaxslar bundan mustasno. O'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasi o'rniga asosiy ish joyidan ma'lumotnoma;

– harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilar tegishli harbiy bilet yoki harbiy hisobda turganlik haqidagi guvohnoma;

– qonun hujjatlariga muvofiq, maxsus ma'lumotga yoki maxsus tayyorgarlikka ega bo'lgan shaxslargina bajarishi mumkin bo'lgan

ishlarga kirayotganda oliy yoki oʻrta maxsus oʻquv yurtini tamomlaganlik toʻgʻrisidagi diplom yoxud mazkur ishni bajarish huquqini beradigan guvohnoma yoki boshqa tegishli hujjat.

Mehnat kodeksining 101-moddasiga koʻra, mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishda kasaba uyushma qoʻmitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib olmasdan bekor qilishga, agarda ularning roziligini olish jamoa shartnomasi va kelishuvida nazarda tutilgan boʻlsa, yoʻl qoʻyilmaydi. Quyidagi hollar bundan mustasno:

- korxonada, muassasa, tashkilot tugatilganda;
- ishga qabul qilish paytida belgilangan sinov natijasi qoniqarsiz deb topilganda;
- ilgari shu ishni bajarib kelgan xodim ishga qayta tiklanganda.

Ish beruvchi kasaba uyushma qoʻmitasiga xodimni ishdan boʻshatishga rozilik berishni iltimos qilib, yozma ravishda murojaat qiladi. Kasaba uyushma qoʻmitasi ham 10 kun muddat ichida qabul qilgan qarori haqida yozma ravishda ish beruvchini xabardor qiladi.

Mehnat kodeksi 237-moddasining 2-qismiga binoan, homilador ayollar va 3 yoshga toʻlmagan bolasi bor ayollar bilan tuzilgan mehnat shartnomasi muddati tugaganligi sababli bekor qilingan hollarda ham, hech qanday istisnosiz ularni boshqa ishga joylashtirish ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Homilador ayollar va 3 yoshga toʻlmagan bolasi bor ayollar bilan mehnat shartnomasini Mehnat kodeksining 105-moddasiga binoan bekor qilish toʻgʻrisidagi buyruq qonun hujjatlarida belgilangan muddatlardan kechiktirilmasdan chiqarilishi kerak. Korxonada tugatilishida boʻlgani kabi, ayolni ishga joylashtirish choralari koʻrilishi kerak. Bunda, *birinchidan*, mehnat shartnomasi uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilinganida, homilador va 3 yoshga toʻlmagan bolasi bor ayollarni ishga joylashtirish ish beruvchiga (tugatish chogʻida – huquqiy merosxoʻrga, u boʻlmaganida – mahalliy mehnat organiga) yuklatilgan; *ikkinchidan*, mehnat shartnomasini uning muddati oʻtganligi munosabati bilan bekor qilinganida, ish beruvchi ayolga mutaxassisligi va malakasiga muvofiq keladigan boshqa ishni taklif qilishi kerak. Agar korxonada bunday imkoniyat boʻlmasa, shu yerdagi mavjud boʻlgan boshqa ishni taklif qilishi lozim. Mazkur holda 3 oydan ortiq boʻlmagan muddatga boshqa ishga joylashish davrida, ayollarning avvalgi lavozimlari boʻyicha oʻrtacha ish haqi saqlanib turadi.

Homilador va 3 yoshga to‘lmagan bolasi bor ayollar bilan Mehnat kodeksining 105-moddasiga binoan shartnoma muddati tugashi sababli bekor qilinganda, agar nizoni hal qilish chog‘ida ish beruvchi mazkur ayollarni ishga joylashtirish imkoniyatiga ega bo‘lmaganda yoki ular yuqorida ko‘rsatilgan tartibda taklif qilingan ishni rad etganligi aniqlangan taqdirdagina, qonuniy deb topiladi. Aks holda, avvalgi ishga tiklash talabi, kelib chiqadigan barcha oqibatlari qondirilishi kerak bo‘ladi.

Umumiy qoidaga ko‘ra, MKning 164-moddasiga binoan xodimning yozma roziligi bilan, bunday rozilik bo‘lmagan taqdirda esa, sudning qaroriga asosan mehnat haqidani ushlab qolinishi mumkin.

Quyidagi hollarda xodimning rozi yoki rozi emasligidan qat’i nazar, mehnat haqidani ushlab qolinadi:

- 1) O‘zbekiston Respublikasida belgilangan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni undirish uchun;
- 2) sudning qarorlari va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun;
- 3) ish haqi hisobiga berilgan avansni ushlab qolish, xo‘jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoki boshqa joydagi ishga o‘tganligi munosabati bilan berilgan, sarf qilinmay qolgan va o‘z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish hamda hisob-kitobdagi xatolar natijasida ortiqcha to‘langan summani qaytarib olish uchun kabilar.

3-§. Ichki ishlar organlari xodimlarini xizmatdan bo‘shatish tartibi

O‘zbekiston Respublikasi ichki ishlar organlari xizmatiga qayta qabul qilish yoki tiklash haqidagi arizalar vazirlikning me‘yoriy hujjatlari asosida quyidagicha amalga oshiriladi: dastlab, xizmatga qayta qabul qilish yoki tiklash haqidagi ariza Shaxsiy tarkib bilan ishlash xizmatiga (tizimlariga) tushganidan so‘ng, ushbu ariza bilan bevosita shug‘ullanuvchi inspektor tomonidan ariza muallifining arxiv shaxsiy hujjatlari yig‘ma jildi har tomonlama chuqur o‘rganiladi. Bunda ichki ishlar organlaridan bo‘shatilish sabablari va unga asos bo‘lgan hujjatlarga ko‘proq e‘tibor qaratiladi.

Ichki ishlar organining sobiq xodimi qanday modda bilan bo‘shatilgan bo‘lmasin, atroflicha o‘rganilib, zarur hujjatlar to‘planiganidan so‘ng, uni ichki ishlar organlariga qayta qabul qilish, ya‘ni tiklash haqida yoki lozim topilmaganligi bo‘yicha xulosa chiqariladi. Ba‘zi hollarda, chuqur o‘rganishlardan so‘ng, istisno tariqasida rozilik

berish to'g'risida xulosa bilan rahbariyatga murojaat etiladi. Sobiq xodimga jinoiy javobgarlikka tortilishi munosabati bilan bo'shatilgan holatlarda, sud hukmining qaroriga muvofiq, me'yoriy hujjatlar talabi doirasida qarordagi ilgari egallagan lavozimiga yoki teng lavozimga tiklash haqidagi hamda yetkazilgan zararni qoplash to'g'risidagi bandlarga e'tibor qaratiladi.

Vazirlikning amaldagi me'yoriy hujjatlari talablariga asosan ushbu arizalarni ko'rib chiqish qo'shimcha tekshiruv o'tkazish lozim bo'lmagan hollarda 15 kun, shaxsiy hujjatlar chaqirtirilishi va atroflicha o'rganish hamda qo'shimcha tekshiruvlar o'tkazilish lozim bo'lganida esa 30 kun qilib belgilangan. Arizani ko'rib chiqish muddati u qayd etilgan kundan hisoblanadi va bu ko'rsatilgan muddat ichida arizachiga javob berilishi shart. Ariza o'rnatilgan muddat ichida hal etilmay qolgan taqdirda, bevosita ijro etuvchi inspektor mas'ul rahbariga arizani ko'rib chiqish muddatini uzaytirish to'g'risida bildirgi bilan murojaat etadi va bu haqida arizachiga xabar qiladi, bunda umumiy ko'rib chiqish muddati ikki oydan oshmasligi kerak.

Katta boshliqlar tarkibining unvonlari ichki ishlar organlarida xizmatni o'tash haqidagi muvaqqat Nizom va vazirlik buyrug'ining talablari asosida xodimlarga quyidagi hollarda beriladi:

1) katta va yuqori boshliqlar tarkibining unvonlari oliy ma'lumotga ega bo'lgan xodimlarga beriladi;

2) «kapitan» maxsus unvoniga ega bo'lgan va shu unvon muddatini o'tagan xodimlarga navbatdagi unvon sifatida, agar ularning egallab turgan lavozimi unvoni pog'onasi to'g'ri kelgan va yuqori bo'lgan taqdirda;

3) Nizomning 20-moddasiga muvofiq, egallab turgan lavozim unvoni pog'onasidan bir pog'ona yuqori rag'batlantirish tariqasida;

4) ichki ishlar organlarida avval ishlab ketgan shaxslarning bo'shagunga qadar «mayor» maxsus unvoni bo'lsa, ular yana ichki ishlar organlariga qabul qilinganlarida o'sha maxsus unvonlar qayta tiklanib beriladi;

5) Mudofaa vazirligi tizimi, Milliy xavfsizlik xizmatidan ichki ishlar organlariga xizmatni davom ettirish uchun kelgan xodimlar mavjud unvonlari saqlangan holda, ichki ishlar organlariga qabul qilinadilar;

6) Ichki ishlar vazirining vakolati bilan «kapitan» maxsus unvoniga ega bo'lgan xodimlarga navbatdagi unvon sifatida, ichki ishlar organlari safidan bo'shatilayotgan bir vaqtda rag'batlantirish tariqasida, agarda ularning nafaqaga chiqish imkonini beradigan xizmat faoliyati 20 yil yoki undan ortiq bo'lgan va salbiy asoslar bilan bo'shatilmayotgan

bo'lsa, egallagan lavozimi va ma'lumotidan qat'i nazar, «mayor» maxsus unvoni beriladi;

7) O'zbekiston Respublikasi IIVning tergov sohasida uzluksiz 15 yil va undan ortiq xizmat qilgan xodimlarga «mayor» maxsus unvoni beriladi.

O'zbekiston Respublikasining ichki ishlar organlarida xizmat o'tash tartibi haqidagi muvaqqat Nizomning 65-bandiga ko'ra, oddiy va kichik boshliqlar tarkibi quyidagi hollarda zaxiraga bo'shatilishlari mumkin:

1) Nizomning 6-bandiga muvofiq, erkaklar 50, ayollar esa 45 yoshdan – yoshiga binoan;

2) kasalligi tufayli – tibbiy ko'rikning xulosasiga binoan;

3) sog'lig'i cheklanganligi tufayli;

4) shartnoma muddatiga binoan;

5) shahodatlash tartibida xizmatga noloyiqligi tufayli;

6) IIV intizomiy Nizom talablarini buzganligi;

7) shaxsiy iltimosiga ko'ra;

8) shtatlarning qisqarganligi tufayli.

Nizomning 66-bandi bo'yicha oddiy va boshliqlar tarkibidagi xodimlarni xizmatdan bo'shatish hollari:

1) zaxiraga (harbiy hisobga qo'yish bilan), agar xizmatdan bo'shatish yoshiga yetmagan bo'lsa;

2) otstavkaga (harbiy hisobdan o'chirish bilan), agar qonunda ko'rsatilgan yoshga yetgan bo'lsa, amalga oshiriladi.

Nizomning 67-bandiga asosan o'rta, katta va yuqori boshliqlar tarkibidagi xodimlar zaxiraga quyidagicha bo'shatiladilar:

1) yoshiga ko'ra – podpolkovnikkacha 50, polkovniklar 55, yuqori boshliqlar tarkibi 60 yoshdan;

2) kasalligi tufayli – tibbiy ko'rikning xulosasiga ko'ra;

3) shtatlar qisqarishi munosabati bilan, agar olib qolishning imkoniyati bo'lmasa;

4) sog'lig'i cheklanganligi tufayli boshqa ish berish imkoniyati bo'lmasa;

5) shahodatlash tartibida, xizmatga noloyiqligi uchun;

6) boshqa vazirlik va qo'mitaga xizmatga o'tganligi tufayli;

7) shaxsiy iltimosiga ko'ra;

8) sinov muddatida xizmatga noloyiq bo'lsa.

Nizomning 68-bandiga binoan, oddiy va boshliqlar tarkibi harbiy hisobdan o'chirish bilan otstavkaga chiqishi mumkin:

1) yoshiga ko‘ra – unvoni bo‘lib, amaldagi qonunlarga binoan xazirada bo‘lib, ma’lum yoshga yetgan bo‘lsa;

2) kasalligi tufayli – tibbiy ko‘rikning harbiy hisobdan o‘chirish sharti bilan xizmatga noloyiq degan xulosasi bo‘lsa.

Nizomning 69-bandiga ko‘ra, oddiy va boshliqlar tarkibidagi xodimlar o‘z sha’nini obro‘sizlantiradigan xatti-harakatlar sodir etgan taqdirda (jinoyat sodir etganda va h.k.), IIVning intizomiy nizomiga muvofiq, ichki ishlar organlari xizmatidan bo‘shatiladilar. Bulardan tashqari, Nizomning 70-bandiga asosan oddiy va boshliqlar tarkibi sodir etgan jinoyatlari uchun sud tomonidan hukm chiqarilishi munosabati bilan ham ichki ishlar organlari xizmatidan bo‘shatiladi.

O‘zbekiston Respublikasi ichki ishlar organlari tomonidan xodimlarga pensiya va nafaqalar tayinlash amaldagi qonun hujjatlarining talablari asosida amalga oshiriladi. Bunda xodimlarning ichki ishlar organlaridagi xizmat faoliyati (imtiyozli davrlari hisobga olingan holda) 20 yilni tashkil etishi yoki yoshi 50 ga to‘lgan bo‘lib, umumiy ish faoliyati 25 yilni tashkil etishi, shundan kamida teng yarmi, ya’ni 12,5 yil ichki ishlar organlarida xizmat qilgan bo‘lishi kerak.

Pensiya va nafaqa tayinlash ichki ishlar organlaridan bo‘shatilgan kundan hisoblanadi. Bundan tashqari, halok bo‘lgan xodimlarning oila a’zolariga boquvchisini yo‘qotganlik nafaqasi tayinlanadi. Xodim xizmat vazifasini bajarayotgan vaqtda halok bo‘lgan bo‘lsa, balog‘atga yetmagan oila a’zolarining har biriga 40§, agar uning o‘limi xizmat burchini bajarish vaqtdan tashqarida deb hisoblansa, balog‘atga yetmagan oila a’zolarining har biriga 30§ miqdorida nafaqa tayinlanadi.

Ichki ishlar organlari xodimlarining hujjatlarini pensiya va nafaqaga rasmiylashtirish vazirlik va joylardagi ichki ishlar boshqarmalarining shaxsiy tarkib bilan ishlash xizmatlari tomonidan amalga oshiriladi.

Savol va topshiriqlar

1. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asoslarini aytib bering.

2. Xodimni ishdan chetlashtirishni mehnat shartnomasini bekor qilinishidan farqini tushuntiring.

3. Taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar bo‘yicha mehnat shartnomasini bekor qilish tartibi qanday amalga oshiriladi?

4. Mehnat shartnomasini bekor qilishning umumiy tavsifini ayting.

5. G‘ayriqonuniy ishdan bo‘shatish oqibatlarini aniqlang.

6 -mavzu
ISH VA DAM OLISH VAQTLARI HAMDA ISH HAQINI
HUQUQIY JIHATDAN TARTIBGA SOLISH

1-§.Ish vaqti va uning turlari

Ish vaqti deb, xodim ish tartibi yoki grafigiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq, o‘z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo‘lgan vaqtga aytiladi.

Ish vaqti qonun bilan belgilangan vaqt bo‘lib, bu vaqt mobaynida xodim ichki mehnat tartib-qoidalariga muvofiq, o‘z mehnat vazifalariga mos ravishda xizmat burchini bajarishi lozim.

Ish vaqtining muddati eng muhim mehnat sharoitlaridan biri bo‘lib, barcha mehnatkashlarning mehnatiga daxldordir. Shu boisdan ham qonun sutka va hafta davomidagi ish vaqti muddatlarining normalarini normal, qisqartirilgan, to‘liqsiz, normalanmagan, qismlarga bo‘lingan va shu kabi qilib belgilaydi.

Mehnat kodeksining 115-moddasida ko‘rsatilganidek, xodim uchun ish vaqtning normal muddati haftasiga 40 soatdan ortiq bo‘lishi mumkin emas. Olti kunlik ish haftasida har kungi ishning muddati 7 soatdan, 5 kunlik ish haftasida esa 8 soatdan ortib ketmasligi lozim.

Ayrim toifadagi xodimlar uchun ularning yoshi, sog‘lig‘i, mehnat sharoitlari, mehnat vazifalarining o‘ziga xos xususiyati va o‘zga holatlarni inobatga olib, mehnat to‘g‘risida qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shuningdek mehnat shartnomasining shartlariga binoan, mehnatga to‘lanadigan haqni kamaytirmasdan, ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilanadi.

Ish vaqtining qisqartirilgan muddati quyidagi shaxslar uchun belgilanadi:

- a) 18 yoshga to‘lmagan xodimlar (MK 242-m.);
- b) I-II guruh nogironi bo‘lgan xodimlar (MK 220-m.);
- d) noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlar (MK 117-m.);
- e) alohida tusga ega bo‘lgan ishlardagi xodimlar (MK 118-m.).

18 yoshga to'lmagan shaxslar uchun qisqartirilgan ish vaqtining muddati quyidagicha:

- 16-18 yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun haftasiga 36 soat;
- 15-16 yoshgacha bo'lgan xodim uchun esa haftasiga 24 soat belgilanadi, ya'ni kuniga 4 soatdan oshmasligi kerak.

O'rta ta'lim maktablari, maxsus ishlab chiqarish texnika bilim yurtlari va o'rta o'quv yurtlarining o'qishdan bo'sh vaqtlarida ishlayotgan o'quvchilari uchun bu muddat 2 baravar kamaytirilgan.

I-II guruh nogironlariga mehnatga haq to'lash kamaytirilmagan holda, ish vaqtining muddati haftasiga 36 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati belgilanadi.

Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun ish vaqtining haftasiga 36 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati mehnat jarayonida sog'lig'iga fizikaviy, kimyoviy, biologik va ishlab chiqarishning boshqa zararli omillari ta'sir etadigan xodimlar uchun belgilanadi. Korxonadagi bunday ishlarning ro'yxati va ularni bajarishda ish vaqtining muayyan muddati tarmoq kelishuvlarida, jamoa shartnomalarida belgilab qo'yiladi, agar ular tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushma qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib olingandan keyin belgilanadi.

Alohida tusga ega bo'lgan ishlardagi xodimlar uchun ish vaqtining qisqartirilgan muddati, ya'ni yuqori darajadagi his-hayajon, aqliy zo'riqish, asab tarangligi bilan bog'liq ishlardagi xodimlar uchun (tibbiyot xodimlari, pedagoglar va boshqalar) ish vaqtining muddati haftasiga 36 soatdan oshmaydigan qilib belgilanadi. Bunday xodimlarning ro'yxati va ular ish vaqtining aniq muddati O'zbekiston Respublikasining hukumati tomonidan belgilanadi. Shuningdek, mehnat sharoiti ishlab chiqarishning zararli omillari bilan birga kechadigan ishchi va xizmatchilar, oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarining o'qituvchilari, maktabgacha muassasalarning xodimlari hamda katta ruhiy va aqliy mehnat sarflash talab etadigan xodimlarning boshqa ba'zi toifalari uchun ham qisqartirilgan ish vaqtlari belgilangan.

Tungi ish muddati (soat 22-00 dan ertalab 6-00 ga qadar) bir soatga qisqartiriladi.

Xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan, ishga qabul qilish chog'ida ham, keyinchalik ham to'liqsiz ish kuni yoki to'liqsiz ish haftasi belgilab qo'yilishi mumkin. Masalan, homilador ayol va 14 yoshga to'lmagan bolasi (16 yoshga to'lmagan nogiron bolasi) bor

ayollar, shu jumladan oilaning betob a'zosini parvarish qilish bilan band bo'lgan shaxsning iltimosiga ko'ra, ish beruvchi tibbiy xulosaga muvofiq, ularga to'liqsiz ish kuni yoki ish haftasini belgilashga majburdir (MK 229-m.).

To'liqsiz ish vaqti bilan ishlash xodimning yillik asosiy mehnat ta'tilining muddatini, mehnat stajini hisoblashni hamda boshqa mehnat huquqlarini biron-bir tarzda cheklashga asos bo'lmaydi.

Ish vaqti tartibi deb, muayyan kalendar davr mobaynida ishni taqsimlash tartibiga aytiladi.

Ish vaqtining tartibi quyidagi qismlarni o'z ichiga oladi:

- a) ishning boshlanishi va tugashi,
- b) smenalar vaqti va muddati, ularning almashinishi.

Ish haftasining 2 turi mavjud:

- a) ikki kun dam olinadigan 5 kunlik ish haftasi;
- b) bir kun dam olinadigan 6 kunlik ish haftasi.

Ish vaqtining rejimi:

- kunlik ish vaqtining /smenaning/ muddati;
- ishning boshlanishi va tugash vaqtlari;
- ishdagi tanaffuslar vaqti;
- sutka davomidagi smenalar soni;
- ish kunlari hamda ishlamaydigan kunlarning navbat bilan almashinishi;
- xodimlarning smenadan smenaga o'tish tartibi, korxonada ichki mehnat tartibi qoidalari, boshqa normativ hujjatlar, bu hujjatlar bo'lmaganda esa, xodim bilan ish beruvchining kelishuviga binoan belgilanadi.

Bayram kunlari arafasida kundalik ish muddati barcha xodimlar uchun kamida bir soatga qisqartiriladi.

Mehnat kodeksining 122-moddasida tungi vaqtdagi ishning muddati ko'rsatilgan bo'lib, soat 22-00 dan to soat 6-00 gacha bo'lgan vaqt tungi vaqt hisoblanadi. Ish vaqtining kamida yarmi tungi vaqtga to'g'ri kelsa, tungi smena hisoblanadi.

Bir smenadan ikkinchi smenaga o'tish, odatda, bir haftadan keyin amalga oshiriladi. Ketma-ket ikki smenada ishlash taqiqlanadi. Agar xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatining kamida yarmi tungi vaqtga to'g'ri kelsa, tungi ish vaqti muddati bir soatga, ish haftasi ham shunga muvofiq ravishda qisqartiriladi.

Qonunda, shuningdek ish vaqtini jamlab hisobga olish ham nazarda tutilgan. Hisobga olinadigan davrdagi ish vaqtining muddati ish soatlarining me'yordagi miqdoridan oshib ketmasligi sharti bilan korxonada ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy qilinishi mumkin. Bunda hisobga olinadigan davr bir yildan, kundalik ish vaqtining (smenaning) muddati esa 12 soatdan ortib ketmasligi lozim. Ba'zi kunlari ortiqcha ishlab yuborilsa, buning o'rniga boshqa kunlari shuncha kam ishlanadi, yoki muayyan bir davr doirasida qo'shimcha dam olish kunlari beriladi.

Ish vaqtining umumiy muayyan muddati esa ana shu muayyan davr uchun belgilangan ish soatlarining normal miqdoridan oshib ketmasligi kerak. Ba'zi hollarda, ish kuni yoki smenasini qonunlarda ko'rsatilgan tartibda qismlarga bo'linishiga yo'l qo'yiladi. Ish hajmi sutka davomida tubdan o'zgaradigan joylarda (masalan, shahar transporti haydovchilari, ba'zi savdo xodimlari) ish vaqtining tartibini joriy qilishga yo'l qo'yiladi.

Korxonadagi ayrim xodimlar, jamoalar, bo'linmalar uchun muayyan doirada ish kuni yoki ish smenasining boshlanishi, tugashi va muddatini o'zlari boshqarishlariga yo'l qo'yiladi, bu o'zgaruvchan ish vaqti tartibini tashkil etadi. O'zgaruvchan grafikning mohiyati shundan iboratki, xodim uchun tayinli vaqt belgilab qo'yiladi, u shu vaqt mobaynida, albatta, ishda bo'lishi lozim. O'zgaruvchan ish vaqtining tartibi ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga asosan belgilanadi.

Mehnat kodeksida ish vaqtidan tashqari ishlar ham nazarda tutilgan bo'lib, xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatidan tashqari ishlash *ish vaqtidan tashqari ish* deb hisoblanadi. Ish vaqtidan tashqari ishlar xodimning roziligi bilan qo'llanishi mumkin.

Ish vaqtidan tashqari ishlarga qonunda belgilanganiga ko'ra, faqat quyidagi hollardagina yo'l qo'yiladi:

- Respublika mudofaasi uchun zarur ishlarni bajarish;
- tabiiy ofatning oldini olish;
- ishlab chiqarish zarurati tufayli va boshqa ba'zi bir favqulodda holatlarda;
- kasaba uyushma qo'mitasining ruxsati bilan.

Xodim ish smenasining muddati 12 soat bo'lganda, shuningdek mehnat sharoiti o'ta og'ir va o'ta zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Quyidagi shaxslar ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb qilinmaydilar:

- a) I va II guruh nogironlari;
- b) ba'zi toifadagi ayollar (homilador va 14 yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar);
- d) 18 yoshga yetmaganlar.

Ish vaqtidan tashqari bajarilgan ishlar uchun kamida 2 hissa miqdorda haq to'lanadi. Bunday ishlarning muddatlari har bir xodim uchun surunkasiga 2 kun davomida 4 soatdan (mehnat sharoiti og'ir va zararli ishlarda bir kunda 2 soatdan) va yiliga 120 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim.

Ish beruvchi har bir xodimning haqiqatan ishlagan ish vaqtini, shu jumladan ish vaqtidan tashqari ishlagan vaqtini o'z vaqtida aniq hisobga olib borishi shart.

Haqiqatda ishlangan vaqtga muvofiq ravishda mehnat haqi to'lanadi, qo'shimcha ta'tillar beriladi. Haqiqatda ishlangan vaqtga ish vaqti ham, shuningdek qonun bo'yicha ish vaqtiga tenglashtiriladigan tanaffuslar vaqti ham qo'shiladi.

2-§. Dam olish turlari va tartibi

Dam olish vaqti deb, xodim mehnat vazifalarini bajarishdan holi bo'lgan va bundan u o'z ixtiyori bilan foydalanishi mumkin bo'lgan vaqtga aytiladi.

Mehnat qonunlarida dam olish vaqtining quyidagi turlari nazarda tutilgan:

- a) ish kuni orasidagi;
- b) har kungi;
- d) haftalik dam olish;
- e) bayram kunlari;
- f) ta'tillar.

Xodimga ish kuni (smena) davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berilishi kerak, tanaffus, odatda ish boshlangandan keyin, uzog'i bilan 4 soat o'tgach beriladi, bu tanaffus ish vaqtiga kiritilmaydi. Tanaffus berish vaqti va uning aniq muddati ichki mehnat tartibi qoidalarida, smena grafiklarida yoki xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilab qo'yiladi. Ish sharoitiga ko'ra tanaffus berish mumkin bo'lmagan joylarda xodimlarga ish vaqti davomida ovqatlanib olish uchun imkoniyat berilishi lozim.

Ishning tugashi bilan keyingi kuni (smenada) ish boshlanishi o'rtasidagi dam olish vaqtining muddati 12 soatdan kam bo'lmasligi kerak.

Mehnat qonunlarida umumiy dam olish kuni sifatida yakshanba belgilangan. Besh kunlik ish haftasi sharoitida ikki dam olish kuni beriladi. Ikkala dam olish kunlari, odatda ketma-ket beriladi. Dam olish kunlarida ishlash, shuningdek dam olish kunini boshqa vaqtga ko'chirish qonun bilan taqiqlanadi. Dam olish kunlarida istisno tariqasida ayrim xodimlarni ishga jalb qilishga, jamoa shartnomasiga asosan yoki kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishgan holda, ish beruvchining yozma ravishda chiqargan buyrug'i asosidagina ruxsat etiladi. 18 yoshga to'lmagan shaxslar, nogironlar va ayrim toifadagi ayollarni mustasno qilganda, dam olish kunlari ishga jalb qilishga quyidagi hollardagina yo'l qo'yiladi:

a) tabiiy ofat, ishlab chiqarish avariyasining oldini olish yoki tugatish yoxud ularning oqibatlarini darhol bartaraf qilish;

b) korxonaning me'yorida ishlashi uchun zarur va to'xtatib qo'yib bo'lmaydigan, ilgaridan ko'zda tutilmagan ishlarni tezda bajarish lozim bo'lganda.

Dam olish kunlarida bajarilgan ish uchun kamida 2 hissa miqdorida haq to'lanadi.

Barcha xodimlar bayram kunlarida ishdan ozod qilinadilar. Bayram kunlari Respublika Oliy Majlisi tomonidan belgilanadi.

Mehnat kodeksining 131-moddasiga ko'ra, mamlakatimizda quyidagi kunlar bayram kunlari (ishlanmaydigan) hisoblanadi:

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 – Konstitutsiya kuni;

Ro'za hayit (Iyd al-Fitr) diniy bayramining bir kuni;

Qurbon hayit (Iyd al-Adha) diniy bayramining bir kuni.

Ishlab chiqarishdagi texnik sharoitiga ko'ra ishni to'xtatib turish mumkin bo'lmaydigan korxonalarda, aholiga xizmat ko'rsatish lozim bo'lgan ishlarda, kechiktirib bo'lmaydigan ta'mirlash, yuk tushirish, yuk ortish ishlarida bayram kunlarida ishlashga yo'l qo'yiladi.

Bayram kunlarida ishlaganlik uchun 2 baravar miqdorida ish haqi to'lanadi. Xodimning xohishiga ko'ra, bayram kunlarida ishlaganlik uchun unga boshqa dam olish kuni berilishi mumkin.

Ayrim korxonalarda dam olish va bayram kunlarida, shuningdek ish tugagandan keyin navbatchilik tashkil qilinishi mumkin, bunda, albatta, kasaba uyushma qo'mitasining roziligi bo'lishi kerak. Agar xodim ish kuni yoki ish smenasi tugaganidan keyin navbatchilik qilgan bo'lsa, ertasi kuni uning ishga chiqish vaqti bir muncha orqaga suriladi.

Barcha xodimlarga ish joyi va o'rtacha ish haqi saqlangan holda, shu jumladan o'rindoshlik asosida ishlayotganlarga ham dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun har yili *yillik mehnat ta'tillari* beriladi. Xodimga 15 ish kunidan kam bo'lmagan muddat bilan yillik asosiy ta'til beriladi. Bu ta'tilning eng kam muddati, ammo xodimlarning ayrim toifalari uchun, ularning yoshi va sog'lig'i holatini hisobga olib, yillik uzaytirilgan asosiy ta'til beriladi:

- 1) 18 yoshga to'lmagan shaxslarga – har yili o'ttiz kalendar kun;
- 2) ishlayotgan I va II guruh nogironlariga – o'ttiz kalendar kun.

Ba'zi toifadagi xodimlarga ularning mehnat vazifalarining o'ziga xos jihatlari va xususiyatlarini hamda boshqa holatlarni e'tiborga olib, qonun hujjatlariga muvofiq, uzaytirilgan ta'tillar belgilanadi, hatto mehnat shartnomasining shartlarida ham uzaytirilgan yillik ta'tillar berish nazarda tutilishi mumkin.

Boshqa hollarda xodimlarga asosiy ta'tildan tashqari, quyidagi hollarda qo'shimcha ta'tillar beriladi:

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

Yillik ta'tilning umumiy muddatini hisoblab chiqarishda qo'shimcha ta'tillar yillik asosiy ta'tilga (shu jumladan uzaytirilgan ta'tilga ham) qo'shib jamlanadi. Barcha hollarda qonun hujjatlari bilan belgilangan ta'tillarni jamlashda ularning umumiy muddati 48 ish kunidan oshib ketishi mumkin emas.

Yillik asosiy ta'til olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqishga quyidagilar kiradi:

– ish yili davomida haqiqatda ishlangan vaqt;
– xodim haqiqatda ishlagan bo‘lsa ham, lekin uning ish joyi (lavozimi) saqlangan vaqt;

– mehnat shartnomasi g‘ayriqonuniy ravishda bekor qilinganligi yoki xodim g‘ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o‘tkazilganligi natijasida qilingan haq to‘lanadigan majburiy progul vaqti, basharti, xodim keyinchalik avvalgi ishiga tiklangan bo‘lsa;

– tarmoq kelishuvlari, jamoa shartnomalari va korxonaning o‘zga lokal hujjatlari, mehnat shartnomasining shartlarida nazarda tutilgan boshqa davrlar.

Ishning birinchi yilida ta‘til uzluksiz 6 oy ishlagandan keyin beriladi. Ish yili mehnat shartnomasiga binoan, ish boshlangan kundan e‘tiboran hisoblanadi.

Ta‘til quyidagi xodimlarga ularning xohishi bo‘yicha 6 oy o‘tmasdan oldin beriladi:

a) ayollarga – homiladorlik va tug‘ish ta‘tili oldidan yoki undan keyin;

b) I va II guruh nogironlariga;

d) 18 yoshga to‘lmagan shaxslarga;

e) muddatli harbiy xizmatdan zaxiraga bo‘shatilgan va ishga joylashgan harbiy xizmatchilarga;

f) o‘rindoshlik asosida ishlayotganlarga asosiy ish joyidagi ta‘til bilan bir vaqtda, o‘rindoshlik asosida ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda haq to‘lagan holda;

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

h) 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;

i) maktablar, hunar-texnika bilim yurtlari, oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlari, kadrlarning malakasini oshirish, ularni tayyorlash va qayta tayyorlash institutlari va kurslarining muallimlari tarkibiga birinchi ish

yilida yillik ta'til ularning mazkur o'quv yurtiga ishga kirgan vaqtdan qat'i nazar haqiqiy ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda haq to'langan holda yozgi ta'til davrida to'liq beriladi.

Ta'til har yili, shu ta'til berilayotgan ish yili tugagunga qadar berilishi lozim. Ishlab chiqarishdagi ba'zi sabablarga ko'ra, joriy yilda ta'tilni to'liq berishning imkoniyati bo'lmasa, xodimning roziligi bilan ta'tilning 12 ish kunidan ortiq bo'lgan qismi keyingi ish yiliga ko'chirilishi mumkin, shu yili undan albatta foydalanilishi lozim.

Ta'til berish vaqti haqida xodim ta'til boshlanishidan kamida 15 kun oldin xabardor qilinishi kerak. Quyidagi xodimlarga ta'til ularning xohishiga ko'ra, yozgi yoki ular uchun qulay bo'lgan boshqa vaqtlarda berilishi kerak:

– 14 yoshga to'lmagan bitta yoki undan ortiq bolani (16 yoshga to'lmagan nogiron bolani) tarbiyalayotgan yolg'iz ota, onaga 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;

– 18 yoshga to'lmagan shaxslarga;

– ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotganlarga;

– jamoa shartnomasi, kelishuvida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Xodimlar quyidagi hollarda ta'tilni uzaytirish yoki boshqa muddatga ko'chirish huquqiga egadirlar:

a) vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida;

b) homiladorlik va tug'ish ta'tili muddati boshlanganda;

d) yillik ta'til o'quv ta'tiliga to'g'ri kelib qolganda;

e) davlat yoki jamiyat vazifalarini bajarayotganda, basharti qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda bunday vazifalarni bajarish uchun xodimni ishdan ozod etish nazarda tutilgan bo'lsa.

Mehnat kodeksining 146-moddasiga ko'ra xodimning xohishiga binoan, uning yozma arizasi asosida ta'tilni qismlarga bo'lib olishga yo'l qo'yiladi. Bunda ta'tilning bir qismi 12 ish kunidan kam bo'lmasligi lozim.

Ta'tildan chaqirib olishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Xodimlar quyidagi ijtimoiy ta'tillar olish huquqidan foydalanadilar:

– homiladorlik va tug‘ish ta’tillari (MK 233-m.). Ayollarga tuqqunga qadar 70 kalendar kun va tuqqandan keyin 56 kalendar kun (tug‘ish qiyin kechgan yoki 2 va undan ortiq bola tug‘ilgan hollarda – 70 kalendar kun) muddati bilan homiladorlik va tug‘ish ta’tillari berilib, davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqa to‘lanadi;

– bolalarni parvarishlash ta’tillari (MK 232, 234, 235-m.). 12 yoshga to‘lmagan 2 va undan ortiq bolasi yoki 16 yoshga to‘lmagan nogiron bolasi bor ayollarga har yili 3 ish kunidan kam bo‘lmagan muddat bilan haq to‘lanadigan qo‘shimcha ta’til beriladi. Bundan tashqari, ularga o‘z xohishlariga ko‘ra, har yili 14 kalendar kundan kam bo‘lmagan muddat bilan ish haqi saqlanmagan holda ta’til beriladi. Bunday ta’til yillik ta’tilga qo‘shib berilishi yoki ish beruvchi bilan kelishib, belgilanadigan davrda undan alohida (to‘liq yoxud qismlarga bo‘lib) foydalanish mumkin.

Homiladorlik va tug‘ish ta’tili tugaganidan keyin, ayolning xohishiga ko‘ra, unga bolasi 2 yoshga to‘lgunga qadar bolani parvarishlash uchun ta’til berilib, bu davrda qonun hujjatlarida belgilangan tartibda nafaqa to‘lanadi. Ayolga, uning xohishiga ko‘ra bolasi 3 yoshga to‘lgunga qadar ish haqi saqlanmaydigan qo‘shimcha ta’til ham beriladi.

Bolani parvarishlash ta’tillari davrida ayolning ish joyi (lavozimi) saqlanadi. Bu ta’tillar mehnat stajiga, shu jumladan mutaxassisligi bo‘yicha ish stajiga ham qo‘shiladi;

– o‘qish bilan bog‘liq ta’tillar (MK 252, 253, 254, 256-m.);

– ijodiy ta’tillar (MK 258-m.).

Bulardan tashqari, xodimning arizasiga binoan unga ish haqi saqlanmagan holda ta’til berilishi ham mumkin. Uning muddati xodim bilan ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Quyidagi xodimlarga ularning xohishlariga ko‘ra, ish haqi saqlanmagan holda muqarrar tartibda ta’til beriladi:

– 1941–1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari jihatidan ularga tenglashtirilgan shaxslarga har yili 14 kalendar kun;

– ishlayotgan I va II guruh nogironlariga 14 kalendar kun;

– 2 yoshdan 3 yoshgacha bo‘lgan bolani parvarish qilayotgan ayollarga 14 kalendar kun;

– 2 yoshga to‘lmagan ikki va undan ortiq bolani tarbiyalayotgan ayollarga 14 kalendar kun;

– mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

3-§. Mehnatga haq to‘lash va uning tizimi (MK 153–156-m.)

Ish haqi ish beruvchining o‘z xodimlariga ularning mehnati uchun to‘lashi shart bo‘lgan haq shaklidir. Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim o‘rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Mehnat haqi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam miqdordan oz bo‘lishi mumkin emas va uning eng ko‘p miqdori biron-bir tarzda cheklanmaydi.

Ish haqi *asosiy* va *qo‘shimcha* qismlardan iborat. Asosiy qism ish haqining nisbatan doimiy qismi hisoblanadi. Unga tarif bo‘yicha belgilangan maosh, ustama va qo‘shimcha haqlar muayyan muddatga belgilanadi hamda ish yomonlashgan taqdirda, bekor qilinadi.

Qo‘shimcha qismga yil yakunlariga ko‘ra mehnatning natijalari uchun beriladigan mukofot va rag‘batlantirishlar kiradi. Ish haqini huquqiy jihatdan tartibga solib turishning ikki: davlat va mahalliy turlari mavjud.

Davlat tomonidan tartibga solish – davlat hokimiyati va boshqaruv organlari tomonidan mehnatga haq to‘lashning umumiy shartlari belgilanishidan iborat.

Mahalliy tartibga solish – huquq qoidalarida mehnatga haq to‘lash shartlarini belgilashdan iborat bo‘lib, ular ish beruvchi tomonidan kasaba uyushma qo‘mitasi bilan birgalikda o‘zlariga berilgan huquqlar doirasida ishlab chiqiladi.

Mehnat kodeksida belgilanishicha, muayyan muddat uchun belgilangan ish vaqtini to‘liq ishlab bergan va o‘zining mehnat vazifalarini, mehnat normalarini bajargan xodimning mehnat haqi, u ishlayotgan korxonada mulkchilikning qaysi shaklida ekanligidan qat‘i nazar, respublika qonunlarida belgilangan eng kam ish haqidan oz bo‘lmasligi lozim.

Haq to‘lashda tarif stavkalari, maoshlar, tarifsiz tizimni asos qilib olishni ish beruvchining o‘zi mustaqil hal qiladi. Tarif stavkalari, maoshlar, mukofotlar, boshqa xil rag‘batlantirish to‘lovlari, shuningdek xodimlarning ayrim toifalari o‘rtasida ularning miqdori nisbati haqidagi masalalarni hal etish huquqi ish beruvchining o‘ziga berilgan. Uning bu haqdagi qarori yo jamoa shartnomasida yoki boshqa xil normativ hujjatlarda o‘z ifodasini topgan bo‘lishi kerak.

Tabiiy iqlim va turmush sharoitlari noqulay bo‘lgan joylarda mehnat haqiga tuman koeffitsiyentlari va ustamalar belgilanadi. Tuman

koefitsiyentlari va ustamalar joriy qilinadigan joylarning ro'yxati, shuningdek ularning qo'llanishi tartibi va miqdori O'zbekiston Respublikasining Hukumati tomonidan belgilanadi.

Mehnatga haq to'lash shartlari qaysi tartibda o'rnatilgan bo'lsa, o'sha tartibda o'zgartiriladi. Mehnatga haq to'lashning yakka shartlarini xodim uchun noqulay tomonga o'zgartirishga uning rozilgisiz yo'l qo'yilmaydi. Istisno tariqasida bunday o'zgartirishga:

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

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

Mehnat haqi shartlarini o'zgartirish haqida xodim kamida 2 oy oldin ogohlantirilishi lozim.

Mehnatni normalash deganda, har bir xodim alohida yoki brigada mahsulot birligini bajarishi uchun zarur bo'lgan mehnat (vaqt) sarfini belgilashdan iborat.

Mehnatni normalashning quyidagi turlari mavjud:

- a) vaqt normasi;
- b) ishlab chiqarish normasi;
- d) xizmat ko'rsatish normasi;
- e) xodimlar soni normasi;
- f) normalangan topshiriq.

Ish haqi tizimi deyilganda, mehnat me'yori bilan mehnat uchun to'lanadigan haq miqdori o'rtasida nisbat belgilash usuli tushuniladi. Mehnatni hisobga olib borish qanday usulda amalga oshirilishiga qarab, xodimlarga vaqt va tayyorlangan mahsulot miqdori bilan ish haqi to'lashning vaqtbay va ishbay tizimi qo'llaniladi.

Vaqtbay tizimida mehnatga haq haqiqatda ishlangan vaqt – soat, kun, oy uchun to'lanadi, shuning uchun ham bu soatbay, kunbay, oy uchun mehnat haqi to'lash deb ataladi. Xodimlarning asosiy qismi oylik lavozim maoshlari oladi.

Ish haqi to'lashning ishbay tizimida xodimning mehnatiga u ishlab chiqargan har bir mahsulot birligi uchun ishbay baholar bo'yicha haq to'lanadi. Bu tizim qo'llanilganda, xodimning ish haqi u qancha yaroqli mahsulot ishlab chiqarganiga yoki qancha ishni bajarganligiga bog'liq bo'ladi. Ishbay ishlovchi xodimning ish haqi qilingan ishlarni haq to'lanadigan davr mobaynida ishlab chiqarilgan mahsulot birliklari

soniga ko'paytirish orqali belgilanadi. Ishbay asosida haq to'lashning quyidagi turlari mavjud:

- bevosita ishbay;
- bilvosita ishbay;
- ishbay progressiv;
- akkord tizimi.

Bevosita ishbay tizimida mehnat haqi ishlab chiqarilgan mahsulotga to'g'ridan to'g'ri mutanosib, o'zgarimas baholar bo'yicha to'lanadi.

Bilvosita ishbay tizimi yordamchi ishchilarga haq to'lash uchun qo'llaniladi, bunda ular o'zlari mahsulot ishlab chiqarmaydilar, ammo boshqalar ishlab chiqargan mahsulot miqdori ko'p jihatdan ularning ishiga (masalan, sozlovchilar, kranchilar) bog'liq bo'ladi. Ular ishbay asosida ishlovchi asosiy xodimlar ishlab chiqargan mahsulot birligi uchun ish haqi oladilar.

Akkord tizim qo'llanilganda, to'lanadigan haq miqdori alohida bajarilgan har bir ish uchun emas, balki haq to'lanadigan vaqt mobaynida bajarilgan muayyan ish haqi uchun belgilanadi. Bu tizimdan asosan qurilishda foydalaniladi.

Bulardan tashqari, yana mehnatga brigada bo'yicha haq to'lash usuli ham mavjud. Bunda alohida olingan har bir xodimning ish haqi butun brigadaning ish natijalariga bog'liq bo'ladi.

Ish haqi to'lashning mukofot tizimi ham mavjud. Mukofot tizimi – bu ish haqining asosiy tizimlarida ko'zda tutilmagan mehnat natijalariga qarab, moddiy rag'batlantirish shaklidir. Mukofotlar, yuqorida qayd qilib o'tilganidek, ish haqining qo'shimcha, o'zgarib turadigan qismi bo'lib, uning miqdori, odatda, aniq ko'rsatkichlarning bajarilishiga bog'liq va asosiy maoshga nisbatan foiz hisobidan belgilanadi. Mukofotlar o'rtacha ish haqini hisoblab chiqishda hisobga olinmaydi, ammo mehnat daftarchasiga yozib boriladi.

Mukofotlar ish haqi fondi va moddiy rag'batlantirish fondi hisobidan to'lanadi. Yillik ish yakuniga ko'ra mukofot puli berilishi mumkin. U rag'batlantirishning o'ziga xos mustaqil shakli bo'lib, moddiy rag'batlantirish fondi hisobidan to'lanadi.

Mehnat qonunlarida ish vaqtidan ortiq ishlash nazarda tutilgan. Ish vaqtidan tashqari ishlar, dam olish kunlari va bayram kunlaridagi ishlar uchun kamida 2 hissa miqdorida haq to'lanadi. Xodimning iltimosiga ko'ra ish vaqtidan ortiq ishlagan soatlar soniga teng miqdorda dam olish muddati berilishi mumkin. Bunday holda bir hissa miqdorida haq

to‘lanadi. Tungi vaqtdagi ishning har bir soati uchun kamida 1,5 baravar miqdorda haq to‘lanadi, bunday haq jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushma qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib, belgilanadi.

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

Bir necha kasbda (lavozimda) ishlaganlik, xizmat ko‘rsatish doirasining kengayganligi, bajariladigan ishlar hajmi ortganligi, o‘zining asosiy ishi bilan bir qatorda ishda vaqtincha bo‘lmagan xodimlarning vazifalarini bajarganlik uchun, shuningdek o‘rindoshlik asosida ish bajarilganida, xodimlarning ish haqi miqdori mehnat shartnomasining taraflari o‘rtasidagi kelishuvga binoan amalda bajarilgan ish yuzasidan belgilanadi.

Mehnatga haq to‘lash muddatlari jamoa shartnomasi yoki boshqa lokal normativ hujjatda belgilanadi va har yarim oyda bir marta to‘lanadi, ammo boshqa xodimlarning ayrim toifalari uchun bu muddatlar boshqacha bo‘lishi mumkin. Ish haqi to‘lashning avans va avanssiz tartiblari mavjud. Birinchi holda xodim oyning birinchi yarmi uchun avans oladi, oyning ikkinchi yarmi uchun esa u bilan uzil kesil hisob-kitob qilinadi.

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:

- O‘zbekiston Respublikasida belgilangan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni undirish uchun;
- sudning qarorlari va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun;
- ish haqi hisobiga berilgan avansni ushlab qolish, hisob-kitobdagi yanglishishlar natijasida ortiqcha to‘langan pulni qaytarib olish uchun;
- xizmat safarlari yoki boshqa ishga o‘tganligi munosabati bilan, xo‘jalik ehtiyojlariga berilgan bo‘lib, sarflanmay qolgan va o‘z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish uchun. Bunday hollarda avansni qaytarish, qarzni to‘lash va hokazo uchun belgilangan muddat tamom bo‘lgan kundan boshlab kamida 1 oy o‘tmasdan avans yoki qarzni ushlab

qolish haqida farmoyish berilishi mumkin. Agar bu muddat o'tib ketgan bo'lsa, u holda qarz faqat sud tartibida undiriladi;

– hisobdan xodim ta'til olib bo'lgan ish yili tugamasdan turib mehnat shartnomasi bekor qilinganda, ta'tilning ishlanmagan davrga tegishli kunlari uchun;

– xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash uchun, agar yetkazilgan zararning miqdori xodimning o'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmasa;

– o'rtacha oylik ish haqining 30 foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda jarimani undirish uchun.

Ish haqini har gal to'lash vaqtida ushlab qolinadigan haqning umumiy miqdori xodimga tegishli bo'lgan mehnat haqining 50 foizidan ortib ketmasligi lozim.

Kafolatli to'lovlar deb, xodimning uzrli sabablar bilan o'z mehnat vazifasini amalda bajarmagan davr uchun qonunda ko'zda tutilganligiga muvofiq ravishda haq to'lanishiga aytiladi.

Amaldagi qonunga ko'ra, kafolatli to'lovlarning quyidagi turlari mavjud:

1) xodimlar davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotgan vaqtida beriladigan kafolatlar (MK 165-m.);

2) ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish vaqtida beriladigan kafolatlar (MK 166-m.);

3) xodim jamiyat manfaatlariga doir harakat qilganda beriladigan kafolatlar (MK 167-m.).

Xodimlar davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotgan vaqtida beriladigan kafolatlar quyidagi hollarda belgilanadi: saylov huquqini amalga oshirish, deputatlik vazifalarini bajarish, tibbiy mehnat ekspertiza komissiyasi ishida ishtirok etish, harbiy burchni bajarish, surishtiruv organiga, tergovchi, prokuror huzuriga yoki sudga guvoh, jabrlanuvchi, ekspert, mutaxassis, tarjimon, xolis tariqasida chaqirilganda, shuningdek sud majlislarida xalq maslahatchisi, jamoat ayblovchisi va jamoat himoyachisi, jamoat birlashmalari va mehnat tarmoqlarining vakili sifatida ishtirok etganda, shuningdek qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda ish beruvchi xodimning ish joyini saqlagan holda ishdan ozod qilishi shart. Bunday hollarda xodimning o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish vaqtida beriladigan kafolatlar malaka oshirish, ratsionalizatorlik takliflarini joriy etish ishida qatnashish, xizmat safarida bo'lish, tibbiy

ko'rikdan o'tish va boshqalar. Bunday hollarda ishdan ozod etish shartlari, beriladigan kafolatlar miqdori jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi, lekin bu to'lov miqdori o'rtacha ish haqidan kam bo'lmasligi kerak.

Xodim jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilganda (avariyalar, tabiiy ofatlarning oqibatlarini tugatish, inson hayotini saqlab qolish va boshqalar) beriladigan kafolatlar mavjud bo'lib, ana shu davrda uning ish joyi va o'rtacha ish haqi saqlanadi. Donorlik vazifasini bajargan hollarda xodimga o'sha kuni ishdan ruxsat berilishi va uning o'rtacha ish haqi saqlanishi shart.

Kompensatsiya to'lovlari xodimning o'z mehnat vazifalarini bajarishi yoki boshqa joydagi ishga ko'chib o'tishi yoxud boshqa joydagi ishga ko'chirilishi va qabul qilinishi bilan bog'liq sarf-xarajatlarini qoplash maqsadida to'lanadigan haqdir.

Kompensatsiya to'lovlari quyidagi hollarda to'lanadi:

- a) xizmat safari davrida va ko'chib yurish bilan bog'liq ishlarda;
- b) boshqa joydagi ishga ko'chib borganda;
- d) xodimga tegishli mol-mulkdan foydalanganda.

Xizmat safari davrida beriladigan to'lov, ish beruvchining farmoyishi bilan xodim doimiy ish joyidan boshqa joyga ma'lum muddatga safarga yuborilganda to'lanadi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimga sutkalik pul, yo'l va turar joy ijarasi haqlari to'lanadi. Safarga jo'nagan va undan qaytgan kuni bir kunga hisoblanadi. Ko'chib yurish bilan bog'liq ishlarga beriladigan to'lov deganda, mehnat vazifalari doimiy ravishda yo'lda bo'lishni taqozo etadigan xodimlarning (mashinistlar, uzoqqa qatnaydigan avtobuslarning haydovchilari) ish haqi tushuniladi. Ular xizmat safariga yuborilgan hisoblanmaydilar. Xodimlarning bu toifasiga oylik ish haqiga foiz hisobidan qo'shimcha haq to'lanadi.

Boshqa joydagi ishga ko'chib borilganda, ya'ni xodimning yoki yosh mutaxassislarning ishga yuborilishi munosabati bilan to'lov to'lanadi. Bu xodimning o'zi va uning oila a'zolari uchun to'lanadigan yo'l puli, shuningdek xodim o'ziga 500 kg gacha va uning har bir oila a'zosiga 150 kg hajmda yuk hisobidan pul, yo'lda bo'lgan har bir kun uchun sutkalik pul to'lanadi. Bulardan tashqari, xodim tomonidan ish beruvchi bilan kelishib qilingan boshqa xarajatlar ham shular sirasiga kiradi.

Xodimga tegishli mol-mulkdan foydalanganlik uchun to‘lanadigan xarajatlar, ya’ni ish beruvchining roziligi bilan va uning manfaatlari uchun xodim o‘ziga tegishli mol-mulkdan foydalanganda, transport vositalarining amortizatsiyasi va ulardan foydalanilganda qilingan xarajatlar ish beruvchi hisobidan to‘lanishi lozim. Ana shu xarajatlarni to‘lashning miqdori va tartibi jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, xodim bilan ish beruvchi o‘rtasidagi mehnat shartnomasida belgilanadi.

Mustaqil O‘zbekiston ichki ishlar organlarining xodimi O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi hamda qonunlariga bo‘ysunadi. Uning huquq va erkinliklari O‘zbekistonning fuqarosi sifatida konstitutsiya va boshqa normativ hujjatlarda kafolatlangan.

Ichki ishlar organining har bir xodimi Respublika Prezidenti I. A. Karimovning «Bu aziz Vatan barchamizniki. Uning baxt-saodati, yorug‘ istiqboli, farovon kelajagi uchun yashash, kurashish, kerak bo‘lsa, jonini fido qilish, shu maqsadda zaminda yashayotgan har bir inson uchun baxtdir», - degan fikrlarini qalblariga jo qilib, o‘zlarining xizmat vazifalarini o‘tamoqdalar, xizmat vazifalarini bajarishda qabul qilgan qasamyodlariga qat’iy amal qilib kelmoqdalar.

Ichki ishlar organlarining xodimlari O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan miqdorda ish haqi va kiyim-kechak ta’minoti bilan ta’minlangan.

Shuningdek, ichki ishlar organlarining oddiy va boshliqlar tarkibi xizmat vazifalarini namunali bajarayotganligi va xizmatda qo‘lga kiritgan yutuq hamda muvaffaqiyatlari uchun mukofotlanishlari mumkin.

Ichki ishlar organlari xodimlarining ish haqi miqdori quyidagilardan tashkil topgan:

- a) lavozimi bo‘yicha;
- b) mehnat staji bo‘yicha (masalan, 15 yildan ko‘p xizmat stajiga ega bo‘lsa, 20 foiz qo‘shimcha miqdorda haq oladi);
- d) oziq-ovqat ta’minoti bo‘yicha;
- e) unvoni bo‘yicha.

Savol va topshiriqlar

1. Ish vaqti tushunchasi va uning turlarini aytib bering.
2. Ish vaqtidan tashqari ishlar tushunchasi va tartibini tushuntiring.
3. Yillik qo‘shimcha ta’tillar, ularning turlari va berish tartibini ayting.
4. IIO xodimlari mehnatiga haq to‘lash va ish haqi tizimini tushuntiring.
5. Ish haqidan ushlab qolish tartibi qanday amalga oshiriladi?

7-mavzu

MEHNAT INTIZOMI. ICHKI ISHLAR ORGANLARIDA INTIZOM. MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARINING MODDIY JAVOGBARLIGI

1-§. Mehnat intizomining tushunchasi, ahamiyati va uni mustahkamlash omillari

Bozor munosabatlari sharoitida, 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-qoidalar ishni tashkil etish va muayyan mehnat vazifalarini amalga oshirishni, asbob-uskunalar va boshqa jihozlar bilan qanday munosabatda bo'lishni, ish vaqti rejimiga rioya qilishni, mehnat muhofazasiga oid talablarni bajarishni, xullas, ish jarayonidagi barcha xatti-harakatlarni o'z ichiga oladi.

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 har bir xodimni ishga qo'yishdan oldin korxonada ichki tartib-qoidalari, unga yuklatilgan vazifaning mohiyati, uning asosiy burchlari nimalardan iboratligi bilan atroflicha tanishtirishi kerak.

Mehnat intizomi – bu xodimning mehnat shartnomasi (kontrakti), ichki mehnat tartib-qoidalari, shuningdek nizomlar va mansab yo'riqnomalari bilan o'z zimmasiga yuklangan vazifalariga qattiq rioya qilishidan iborat. Korxonada mehnat tartibi ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi

bilan kelishib tasdiqlanadigan ichki mehnat tartibi va qoidalari bilan belgilanadi.

Korxonaning ichki mehnat tartib-qoidalari deganda, korxonada o'rnatilgan tartib-qoidalar nazarda tutiladi va bu qoidalarga qat'iy rioya qilish korxonada ishlayotgan barcha xodimlar uchun majburiy sanaladi. Ichki mehnat tartib-qoidalari xodim bilan korxonada ma'muriyati (boshqaruvchilari), xodimlarning o'zaro munosabatlari, ishlarning bajarilish rejimlari va boshqa holatlarni o'z ichiga oladi. Ichki mehnat tartib-qoidalari xodim va ish beruvchi majburiyatlari, ish va dam olish vaqti rejimi, rag'batlantirish va intizomiy javobgarlikka tortish tartiblarini o'zida mustahkamlovchi lokal normativ-huquqiy hujjatlar bo'lib hisoblanadi. Korxonalarda ichki mehnat tartibini huquqiy tartibga solish korxonada mehnat jamoasi umumiy majlisi (konferensiyasi)da tasdiqlanadigan ichki mehnat tartib-qoidalari bilan amalga oshiriladi. Hozirgi paytda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1999-yil 14-iyunda 746-tartib raqami bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan 147-sonli «Idoraviy bo'ysunishi, mulkchilik shakli va xo'jalik faoliyati yo'nalishidan qat'i nazar korxonalar, muassasalar va tashkilotlar uchun ichki tartibning namunaviy qoidalari» mavjud¹ bo'lib, har bir korxonada o'zining ichki mehnat tartib-qoidalarini ushbu namunaviy qoidalar talablariga asoslangan holda ishlab chiqishi va joriy etishi lozim.

Namunaviy ichki mehnat tartib-qoidalarida xodim va ish beruvchining asosiy majburiyatlari sanab ko'rsatilgan.

Mehnat huquqi fani va qonunchilik amaliyotida mehnat intizomini ta'minlash va mustahkamlashning quyidagi ikki usulidan foydalaniladi:

1) *ishontirish*. Mehnat shartnomasi tomonlarini iqtisodiy, ma'naviy jihatdan manfaatdor qilish, mehnat intizomiga og'ishmasdan amal qilish ular uchun juda ham foydali ekanligiga ishontirishga qaratilgan tashkiliy-huquqiy tadbirlar yig'indisini o'z ichiga oladi;

2) *majburlash*. Mehnat intizomiga shu talablar buzilganida huquqiy majburlov choralari, intizomiy va moddiy jazolarning qo'llanishini taqozo etadi. Bu narsa xodimga nisbatan olganda turli intizomiy jazolarning qo'llanilishida, ish beruvchiga nisbatan olganda esa unga

¹ Qarang: Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, Давлат қўмиталари ва идораларининг норматив актлари ахборотномаси. – Т., 1999.

turli moliyaviy jazolarning qo'llanilishida hamda korxonaning bankrot bo'lishida namoyon bo'lishi mumkin.

Xalq xo'jaligining ba'zi tarmoqlarida xodimlarning ayrim toifalari uchun intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar amal qiladi. Mehnat intizomi – bu faqat qonun normalari 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 bilan, 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, mehnat qonunlariga og'ishmay rioya qilish, ishlab chiqarishni moddiy va texnik jihatdan to'la ta'minlash, xodimlarning ehtiyojlari va talablariga e'tibor qaratish, ularning mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilab borish mehnat intizomini yuksak darajada ta'minlashning eng muhim shartlari hisoblanadi.

Mehnat intizomi haqidagi tartib-qoidalar quyidagilarda mustahkamlangan:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida (6-bob);
2. Xo'jalik faoliyatiga oid qonunlarda (masalan, O'zbekiston Respublikasining «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarining kafolatlari to'g'risida»gi, «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida»gi va boshqa qonunlar);
3. Xo'jalik faoliyati tarmoqlariga oid bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarda (masalan, temir yo'l transport sohasida qo'llanadigan intizom Ustavlari va boshqa);
4. Iqtisodiyotning ayrim tarmoqlarini boshqarishga oid O'zbekiston Respublikasi hukumati hujjatlarida (masalan, davlat-aksiyadorlik jamiyatlarining ayrim turlariga oid Nizomlar va h.k.);
5. Korxonalarining ichki mehnat tartibi-qoidalari, mansab yo'riqnomalari va boshqa lokal normativ hujjatlarda;
6. Ishlarni xavfsiz va bezarar olib borish qoidalarida;
7. Xodim bilan ish beruvchi o'zaro tuzgan mehnat shartnomasi (kontrakti)da;
8. Boshqa shakllardagi normativ-huquqiy aktlarda.

Mehnat intizomini ta'minlashda iqtisodiy, tashkiliy-ruhiy, huquqiy usullardan keng foydalaniladi. Mehnat intizomini mustahkamlashning huquqiy usullari qonunda ko'zda tutilgan vositalar qo'llanishi orqali xodim va ish beruvchi xulq-atvorini belgilangan qoidalar doirasida ushlab turilishiga qaratilgan.

Mehnat kodeksining 176-moddasiga ko'ra mehnat intizomini mustahkamlash borasida xodimning burchlari quyidagilardan iborat:

- 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-qoidalarda, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda, korxonada qabul qilinadigan lokal hujjatlarda (jamoat shartnomalari, yo'riqnomalar va boshqalarda), mehnat shartnomasida aniq belgilab qo'yiladi.

Mehnat kodeksining 177-moddasiga ko'ra, ish beruvchining burchlari quyidagilar:

- xodimlar mehnatini tashkil qilish;
- 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 talablarini qondirishi, ularning mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilab borishi;
- Mehnat kodeksiga muvofiq jamoat shartnomalarini tuzishi shart.

Mehnat intizomini ta'minlash usullari xususida to'xtaladigan bo'lsak, bu masala MKning 179-moddasida ham o'z yechimini topgan. Mazkur moddaga muvofiq mehnat intizomi quyidagi usullar orqali ta'minlanadi:

birinchidan, korxonada unumli va samarali ishlash uchun tashkiliy va iqtisodiy shart-sharoitlar yaratib berish;

ikkinchidan, halol mehnatni rag'batlantirish va mukofotlash usulini takomillashtirish bilan;

uchinchidan, mehnat intizomiga rioya qilmaydigan xodimlarga nisbatan tegishli jazo choralarini qo'llash orqali.

Mehnat shartnomasi xodim mehnat intizomini buzganligi munosabati bilan MKning 100-moddasi, 2-qism 3 (mehnat intizomini muntazam buzish) va 4 (mehnat intizomini bir marta qo‘pol tarzda buzish)-bandlari bilan ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra bekor qilinishidan kamida uch kun avval xodimni yozma ravishda ogohlantirilishi yoki muddat uchun kompensatsiya puli to‘lanishi lozim. Xodimni og‘zaki ravishda ogohlantirgan holda ishdan bo‘shatish ham qonunga xilof hisoblanmaydi.

Ish beruvchi xodimdan uning mehnat vazifalari doirasiga kirmaydigan qonunga xilof ishlarni bajarishni 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 yuklatilgan mehnat vazifalari doirasi bilan oldindan tanishtirilishi lozim.

Demak, mehnat intizomi halol mehnat uchun rag‘batlantirish va mukofotlash usullaridan foydalanib normal tarzda ishlashga zarur tashkiliy va iqtisodiy sharoitlarni yaratib berish, noinsof xodimlarga nisbatan jazo choralarini qo‘llash orqali ta‘minlanadi.

Amaldagi qonunlarga ko‘ra, ishdagi yutuqlari uchun xodimga rag‘batlantirish choralarini qo‘llanilishi mumkin. Rag‘batlantirishning turlari, ularni qo‘llashning 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.

Umuman olganda, mehnat burchlarini namunali bajarganlik, mehnat unumdorligini oshirganlik, mahsulot sifatini yaxshilaganlik, davomli va nuqsonsiz ishlaganlik, mehnatdagi novatorlik va ishdagi boshqa muvaffaqiyatlari uchun ish beruvchi tomonidan xodimlarga quyidagi *rag‘batlantirish choralarini* qo‘llaniladi:

- 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 ham qo‘llanilishi mumkin.

Rag‘batlantirish choralarini ish beruvchi kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan birga yoki u bilan kelishib ko‘llaydi. Rag‘batlantirishlarni qo‘llash

tartibi uning o'z vaqtida va asosli bo'lishini, ishda erishilgan muvaffaqiyatlarga muvofiqligini, ularni qo'llash oshkora va tantanali vaziyatda, rejali bo'lishini ta'minlashi lozim.

O'zining mehnat burchlarini muvaffaqiyatli va vijdonan bajarayotgan xodimlarga ijtimoiy madaniy va uy-joy, maishiy xizmat sohasida (sanatoriy va dam olish uylariga yo'llanmalar berish, uy-joy sharoitini yaxshilash va shu singari sohalarda) birinchi navbatda 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, xodimlar mehnat sohasidagi alohida xizmatlari evaziga rag'batlantirish, orden, medal, faxriy yorliq, ko'krakka taqiladigan belgilar bilan mukofotlash hamda faxriy unvonlar va mazkur kasbdagi eng yaxshi xodim unvoni 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 (MK 181-m.):

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 tartib-qoidalarida xodimga o'rtacha oylik ish haqining 50 foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima solish hollari ham nazarda tutilishi mumkin. 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 ikkinchi 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 qo'pol tarzda bir marta buzganlik va hokazolar).

Mehnat kodeksining 181-moddasida nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralarini 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'llash uchun to'siq bo'la olmaydi. Intizomiy jazoni qo'llashda 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 chorasi nojo'ya harakat sodir etilgandan (kundan) boshlab, olti oydan kechiktirmay, moliya-xo'jalik faoliyatni 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 aniqlangandan keyin, ammo bu xatti-harakat aniqlangan kundan boshlab, xodimning kasalligi yoki ta'tilda bo'lish vaqtini hisobga olmay, 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 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.

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.

2-§. Ichki ishlar organlarida xizmat intizomini huquqiy jihatdan tartibga solish

Ichki ishlar organlarida oddiy va boshliq xodimlarning intizomi O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligi, qasamyod, nizomlarda hamda Ichki ishlar vazirining buyruqlarida ko‘zda tutilgan tartib va qoidalar bilan tartibga solingan.

Ichki ishlar organlarida intizom – har bir xodimning yuksak ongliligi, mustahkam ishonchi, o‘z xizmat burchi va topshirilgan vazifani chuqur va teran anglashi, shaxsiy javobgarlikni his etishga hamda e‘tiqodiga asoslanadi.

Ichki ishlar organlari xodimlari xizmat intizomining asosiy talablari quyidagilardan iborat:

- xizmat burchini bajarishga vijdonan yondashish, vataniga sidqidildan xizmat qilish, fuqarolarga beg‘araz yordam berish, moddiy va ma‘naviy boyliklarimizni asrab-avaylash, milliy qadriyatlarimizga hurmat bilan munosabatda bo‘lish;

- fuqarolar bilan muloqotda xushmuomala bo‘lish;

- aql va mulohaza bilan ish yuritish, yuklatilgan vazifalarni bajarishda xato va kamchiliklarga yo‘l qo‘ymaslik, tanish-bilishchilik va mahalliychilikdan saqlanish;

- ruhan va jismonan tetik, bardam, hushyor va doimo ogoh bo‘lish, irodani chiniqtirib borish;

- og‘ir damlarda sabr-bardoshli bo‘lish xizmat va kasb sirlarini saqlash;

- hamkasblarga, do‘stlariga aybini va kamchiliklarini o‘z vaqtida aytish hamda ularni bartaraf etishda yordam berish;

- jamiyatga qarshi har qanday harakat va tajovuzlarni aniqlash hamda ularning oldini olish choralari ko‘rish, huquqbuzarlik va jinoyat sodir etuvchi shaxslarga nisbatan murosasiz bo‘lish;

- fuqarolarning murojaatlarini o‘z vaqtida ko‘rib chiqib, qonuniy hal etish, sansalorlikka yo‘l qo‘ymaslik va ishonchni yo‘qotmaslik;

- aholi o‘rtasiga kirib borish, ularning yaxshi va yomon kunlarida hamdard bo‘lish orqali ishonchini oshirish, ichki ishlar idoralari xodimi degan yuksak nomni asrab-avaylash, uning obro‘cini yanada yuksaltirish choralari ko‘rish;

- Ichki ishlar vazirligining me‘yoriy hujjatlari talablarini og‘ishmay bajarish;

– axloq-odob qoidalariga rioya qilish, rostgo‘y bo‘lish, amalparastlik, ig‘vo, tuhmat, hasadgo‘ylik, tamagirlik, maishiy buzuqlik kabi illatlardan holi bo‘lish;

– xizmat yo‘nalishini takomillashtirish yuzasidan o‘z vaqtida muntazam izlanish, xizmatdagi xato va kamchiliklarni doimo aniqlab borish va bartaraf etish choralari ko‘rish;

– aholining huquqiy madaniyatini oshirish borasida keng ko‘lamli ishlar olib borish, qonunchilik me‘yorlarini keng targ‘ib qilish, huquqbuzarliklarning oldini olishga qaratilgan profilaktik chora-tadbirlarni amalga oshirish.

Xodimlar xizmat jarayonida xizmat kiyimlarini bo‘y-bastiga mos, dazmollangan, tugmalari qadalgan, mavsumga qarab toza va ozoda kiyishga, farqlovchi belgilarni (pogon, shevron va h.k.), davlat mukofotlari va ichki ishlar idoralari ko‘krak nishonlarini o‘rnatilgan tartibda taqib yurish qoidasiga qat‘iy amal qiladilar.

Xodimlar xizmat vaqtida va xizmat kiyimida spirtli ichimlik iste‘mol qilmaydi.

Xizmat kiyimida yurgan unvoni kichik xodim unvoni katta xodimga birinchi bo‘lib harbiycha salom beradi.

Oddiy va boshliqlar tarkibiga xizmat vazifalarini namunali bajarganliklari va xizmat jarayonida erishgan yuqori ko‘rsatkichlari uchun quyidagi *rag‘batlantirishlar* beriladi:

- tashakkurnoma e‘lon qilish;
- pul yoki qimmatbaho sovg‘a bilan mukofotlash;
- faxriy yorliq bilan taqdirlash;
- ichki ishlar organlarining ko‘krak nishonlari bilan taqdirlash;
- navbatdagi maxsus unvonini muddatidan oldin berish;
- egallab turgan lavozimida ko‘zda tutilgan unvondan bir pog‘ona yuqori maxsus unvon berish;
- 5 kundan oshmagan muddatga qo‘shimcha ta‘til berish;
- faxriy kitobga yozib qo‘yish;
- ilgari berilgan intizomiy jazoni muddatidan oldin olib tashlash.

Oddiy va boshliqlar tarkibining xodimlari xizmat vazifalarini bajarishda ko‘rsatgan mardliklari va jasorati hamda davlat oldidagi xizmatlari uchun davlat mukofotlariga taqdim etilishlari mumkin. Oddiy va kichik boshliqlar tarkibining xodimlariga nisbatan quyidagi *intizomiy jazo* choralari qo‘llaniladi:

- tanbeh (ogohlantirish);

- hayfsan, qattiq hayfsan;
- 10 kungacha avaxtada ushlab turish;
- lavozimga to‘liqsiz layoqatliligi to‘g‘risida ogohlantirish;
- lavozimini pasaytirish;
- kichik boshliqlar tarkibi xodimlarining maxsus unvonini bir pog‘onaga pasaytirish;
- ichki ishlar organlaridan bo‘shatish.

Hozirgi kunda ichki ishlar organlari rahbariyati oldida turgan eng dolzarb masalalardan biri – shaxsiy tarkibni zamon talabiga javob beradigan darajada tarbiyalashdir. Chunki har bir xodim o‘zining kundalik amaliy faoliyatida qonunchilikni mustahkamlash borasida barcha kuch va vositalarni, imkoniyatlarni ishga solishi, eng avvalo, o‘zi qonun talablariga amal qilish borasida boshqalarga o‘rnak bo‘lishi shart. Ichki ishlar organlari xodimlarining qonun talablaridan ozgina chetga chiqishlari ichki ishlar organlarining xalq ongidagi obro‘-e‘tiboriga va qilayotgan barcha ijobiy ishlariga putur yetkazadi.

Ko‘rilgan chora-tadbirlarga, olib borilayotgan tarbiyaviy ishlarga qaramasdan, ichki ishlar organlarining ayrim xodimlari qonunchilikka rioya qilmaslik, xizmat intizomini buzish, hatto, jinoyat sodir etish kabi harakatlarga yo‘l qo‘yib, ichki ishlar organlari xodimi degan yuksak nomga dog‘ tushirgan hollar hamon uchrab turibdi.

Shaxsiy tarkib o‘rtasida qonunchilik va xizmat intizomini buzish hollarining asosiy sabablaridan biri – yakka tartibdagi tarbiyaviy ishlarning yetarli darajada olib borilmayotganligi, rahbar xodimlarning tarbiyaviy ishlarga loqaydlik bilan qarayotganligi, ko‘rilayotgan jazo choralarining ta‘sirchan emasligi va mavjud jamoat tashkilotining ta‘sir imkoniyatlaridan to‘liq foydalanmaslik oqibatidir.

Tahlillar shuni ko‘rsatmoqdaki, hozirgi kunda ichki ishlar organlari xodimlariga nisbatan qo‘llanilayotgan intizomiy jazo choralaridan «tanbeh», «hayfsan», «qattiq hayfsan» kabi choralar o‘z ta‘sirchanligini yo‘qotib bormoqda. Shuning uchun axloq-odob va intizom sudlari imkoniyatlaridan samarali foydalanish kerak. Jumladan, axloq-odob va intizom sudlarida qo‘llaniladigan – egallab turgan lavozimini bir pog‘ona pasaytirish, maxsus unvonini bir pog‘ona pasaytirish, navbatdagi maxsus unvonning berilish muddatini 3, 6, 9 oyga, hatto, bir yilga kechiktirish, ish haqidan 30 foizdan 50 foizgacha ushlab qolish kabi choralarning ta‘siri tartib-intizomni mustahkamlashda katta ahamiyat kasb etadi.

3-§. Moddiy javobgarlik tushunchasi va uning ahamiyati

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

Mehnat shartnomasi yoki unga qo‘shimcha ravishda tuzilgan yozma shakldagi kelishuvda, shuningdek jamoa shartnomasida mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi aniqlashtirib qo‘yilishi mumkin. 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, *moddiy javobgar shaxs* – bu hisob berish sharti bilan o‘ziga ishonib topshirilgan qimmatliklarning but saqlanishini ta’minlamagan, vujudga kelgan zarar uchun to‘liq moddiy javobgar xodim. Moddiy javobgarlik belgilangan tartibda ish faoliyati o‘zlariga 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 professional tayyorgarlikka ega, 18 yoshga yetgan xodim moddiy javobgar shaxs bo‘lishi mumkin.

Ularni 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 qabul qilishga yo‘l qo‘yilmaydi. Ilgari o‘g‘irlik, poraxo‘rlik va boshqa g‘arazli jinoyatlar 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 lavozimni egallovchi yoki ishni bajaruvchi muomala layoqatiga ega bo'lgan xodim bilan tuzilishi mumkin.

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

Yuqorida ta'kidlanganlarni hisobga olib, Mehnat kodeksiga binoan, to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomani tuzish mumkin bo'lgan xodimlar toifasining ro'yxati korxonada ichki tartibi va jamoa shartnomalarida belgilanadi. Agar ular tuzilmagan bo'lsa: ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasidagi kelishuv bo'yicha belgilanadi. Bunday lavozimlar va ishlarning turiga: kassirlar, yuklarni tashish bo'yicha ekspeditorlar, moddiy boyliklarni saqlash uchun qabul qilish, saqlash, berish bo'yicha hamda qimmatbaho metallar, toshlarni va ulardan qilingan buyumlarni sotib olish, sotish, almashtirish, tashish, yetkazib berish, shuningdek qishloq xo'jalik va boshqa hayvonlarni parvarish qilish, saqlash va ko'paytirishga doir ishlar kiritilgan.

Mehnat kodeksining 186-moddasiga ko'ra, mehnat shartnomasining bir tarafi o'zining g'ayriqonuniy aybli xulq-atvori (harakati yoki harakatsizligi) natijasida boshqa tarafga yetkazilgan zarari uchun amaldagi qonunlardan boshqacha holat nazarda tutilmagan bo'lsa, moddiy javobgar bo'ladi.

Taraflarning har biri o'ziga yetkazilgan moddiy zararning miqdorini isbotlab berishi shart.

Xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi deb, o'z mehnat vazifalarini bajarishi jarayonida yoki mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etilganligi tufayli xodimga, boquvchisi ish bilan bog'liq holda vafot etgan taqdirda esa, uning oila a'zolariga yetkazgan har qanday zararni, shu jumladan, ma'naviy zararni ham qonunda boshqacha holat nazarda tutilmagan bo'lsa, to'liq to'lanishiga aytiladi.

Mehnat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq ravishda xodim sog'lig'iga shikast yetkazishi, mayib bo'lishi, kasb kasalligiga uchrashi tufayli unga yetkazilgan zarar o'rnini qoplash O'zbekiston Respublikasi

Vazirlar Mahkamasining 2005-yil 11-fevraldagi 60-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Xodimlarga ularning mehnat vazifalarini bajarish bilan bogʻliq holda jarohatlanishi, kasb kasalliklariga chalinishi yoki salomatlikning boshqa xil shikastlanishi tufayli yetkazilgan zararni ish beruvchilar tomonidan toʻlash qoidalari»da belgilab qoʻyilgan shartlarda va tartiblarda amalga oshiriladi.

Ish beruvchi xodimlar sogʻligʻiga yetkazilgan zararni toʻlashi shart. Xodimning mehnatdan mayib boʻlishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki u oʻz mehnat vazifalarini bajarish bilan bogʻliq holda sogʻligʻining boshqacha tarzda shikastlanishi sababli yetkazilgan zararni ish beruvchi toʻliq hajmda toʻlashi shart.

Maʼnaviy zarar (jismoniy yoki ruhiy azoblar) pul yoki boshqa moddiy shakllarda hamda ish beruvchi va xodim oʻrtasidagi kelishuvga muvofiq ravishda, xodim vazifalarni bajarish bilan bogʻliq holda vafot etgan taqdirda esa ish beruvchi bilan vafot etgan xodimning oila aʼzolari oʻrtasidagi kelishuvga muvofiq ravishda 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 ololmay qolgan ish haqini ish beruvchi unga berishi shart. Ish beruvchining bunday majburiyati, agar ish haqi ishga qabul qilishda gʻayriqonuniy ravishda rad etilganligi, xuddi shunday yoʻl bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi yoki xodim gʻayriqonuniy ravishda boshqa ishga oʻtkazilganligi va mehnat nizolarini koʻruvchi organning bunday ishlar yuzasidan chiqargan qarori oʻz vaqtida bajarilmaganligi, mehnat daftarchasini berish kechiktirilganligi, turli yoʻllar bilan xodimning shaʼniga dogʻ tushiruvchi maʼlumotlar tarqatilganda kelib chiqadi.

Ish beruvchi, shuningdek xodim mehnat jarayonida mayib boʻlishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki u oʻz mehnat vazifalarini bajarayotganda salomatligiga boshqacha tarzda shikast yetganda ham zararni toʻliq hajmda qoplashi shart. Xodim ish beruvchining hududida ham, uning tashqarisida ham mehnatda mayib boʻlsa, shuningdek ish beruvchi tomonidan ajratilgan transportda ish joyiga kelayotgan yoki ishdan qaytayotgan vaqtda shikastlansa, yetkazilgan zarar uchun ham ish beruvchi moddiy javobgar boʻladi.

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. Bunda mehnatda mayib bo‘lgan jabrlanuvchilar nogironlarga zararni qoplash uchun to‘lanadigan summa qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqi miqdorining 50 foizdan oz bo‘lishi mumkin emas.

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 tomonidan qo‘pol ehtiyotsizlik qilingan va ish bajaruvchining aybi bo‘lmagan hollarda, javobgarlik kelib chiqadigan bo‘lsa, 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. Aralash javobgarlik to‘lanishi lozim bo‘lgan zararining qo‘shimcha turlariga, bir yo‘la beriladigan nafaqaga, shuningdek zararni boquvchining vafoti munosabati bilan zararni to‘lash hollariga tatbiq etilmaydi.

Qonunga binoan xodim mehnatda mayib bo‘lishi, kasb kasalligiga chalinishi va mehnat vazifalarini bajarish bilan bog‘liq holda vafot etgan bo‘lsa, ish beruvchi 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.

Boquvchisining vafot etganligi munosabati bilan to‘lanadigan zarar miqdori vafot etgan boquvchining qaramog‘ida bo‘lgan va uning vafoti munosabati bilan zararni undirishga haqli bo‘lgan mehnatga qobiliyatsiz shaxslarga to‘lanadigan zarar miqdori marhumning o‘rtacha oylik ish haqi miqdorida uning qaramog‘ida bo‘lgan hamda zararni undirishga haqli bo‘lmagan mehnatga qobiliyatsiz shaxslarning ulushini chegirib tashlagan holda belgilanadi.

Xodimning sog‘lig‘iga shikast yetkazilganligi 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 uyushmasi 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 holida qoplamog‘i lozim.

Zararni natura holida qoplashning iloji bo‘lmaganda yoki xodimning roziligi bilan mol-mulkining qiymati amalda bo‘lgan baholar bo‘yicha to‘la hajmda qoplanadi.

Ish beruvchiga to‘lanishi lozim bo‘lgan zarar – bu xodimning ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zararni to‘lash 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.

Xodim ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zarar uchun ham, ish beruvchi boshqa shaxslarga yetkazilgan zararni to‘lashi natijasida kelib chiqqan zarar uchun ham moddiy javobgar bo‘ladi.

Qonunda xodimning moddiy javobgarligini istisno etuvchi holatlar ham mavjud bo‘lib, agar zarar, uni bartaraf etish mumkin bo‘lmagan kuchlar, normal xo‘jalik tavakkalchiligi oqibatida, oxirgi zarurat yoki zaruriy mudofaa natijasida kelib chiqqan bo‘lsa, xodimning moddiy javobgarligi istisno etiladi. Ish beruvchi zarar yetkazilgan chog‘dagi aniq holatlarini hisobga olib, aybdor xodimdan zararni undirishdan qisman yoki to‘liq voz kechishga haqli.

Bunday hollarda yetkazilgan zarar korxonada foydasi hisobidan qoplanadi. Agar mehnat qonunida 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.

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 202-moddasiga ko‘ra, yetkazilgan zarar uchun quyidagi hollarda xodimga to‘liq moddiy javobgarlik yuklatilgan:

1) maxsus yozma shartnoma asosida unga ishonib topshirilgan qimmatliklarning saqlanishini ta‘minlamaganlik uchun;

2) bir gallik hujjat asosida olingan qimmatliklarning saqlanishini ta‘minlamaganlik uchun;

3) qasddan zarar yetkazilganda;

4) alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta‘siridan 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 Hukumatining qarorlarida nazarda tutilgan hollarda.

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

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 haqida shartnoma tuziladigan xodimlarning toifalari ro'yxati jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi. Yakka tartibdagi to'liq yoki jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi to'g'risidagi shartnomada mehnat shartnomasi taraflarining ishonib topshirgan 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'minlamaganligi uchun shaxsan javobgar bo'ladigan 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'minlamaganligi uchun to'liq moddiy javobgarlik yuklatiladigan, oldindan belgilangan shaxslar guruhiga (brigadaga) topshiriladi. Brigadaning ayrim 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. Xodim bilan to'liq moddiy javobgarlik haqida yozma shartnoma tuzilmagan, shuningdek 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 xodimga cheklangan moddiy javobgarlik yuklatilishi mumkin.

Ish beruvchi yetkazilgan zararni muayyan xodimlardan undirish to'g'risidagi qarorni 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.

Ish beruvchiga yetkazilgan zarar miqdori haqiqiy yo‘qotishlar bo‘yicha buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida belgilanadi. Ish beruvchining asosiy vositalariga taalluqli mol-mulki talon-taroj 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.

Zararni undirish haqidagi arizani jabrlanuvchi xodim, xodim vafot etgan taqdirda esa, zarar to‘lovini olishga haqli bo‘lgan manfaatdor shaxslar ish beruvchiga beradi. Ish beruvchi esa arizani ko‘rib chiqishi va u tushgan kundan e‘tiboran 10 kunlik muddat ichida tegishli qaror qabul qilish shart. Ish beruvchining zararni to‘lash haqidagi buyrug‘ining nusxasi yoki uni rad etish haqidagi asosli yozma javobi u qabul qilingan kundan boshlab, uch kun muddat ichida xodim yoki manfaatdor shaxslarga topshiriladi. Agar ular ish beruvchining qaroridan rozi bo‘lmasa 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 beradi. Agar zararni to‘lash haqida ixtiyoriy ravishda majburiyat olgan xodim mehnat shartnomasini bekor qilsa va zararlarni to‘lashdan bo‘yin tovlasa, qarzning uzilmay qolgan qismi notarial organlarning hujjatlari asosida undiriladi. Xodim ish beruvchining roziligi bilan yetkazilgan zararni qoplash uchun uning bahosiga teng mol-mulk berishi yoki buzilgan mol-mulkni tuzatib berishi mumkin.

Zararni summasi o‘rtacha oylik ish haqidan ortiq bo‘lmagan miqdorda yetkazilgan zarar aybdor xodimdan ish beruvchining farmoyishiga muvofiq undiriladi. Farmoyish zarar yetkazilganligi aniqlangan kundan boshlab bir oy ichida chiqarilishi mumkin. Yetkazilgan zararni xodimdan undirilishi lozim bo‘lgan summasi uning o‘rtacha oylik ish haqidan oshib ketsa yoki zarar aniqlangan kundan keyin bir oylik muddat o‘tgan bo‘lsa, zarar sud tartibida undiriladi.

Korxonalar rahbaridan yetkazilgan zararni undirib olish shu korxonalar 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 natijasida yetkazilgan bo'lsa, xodimdan undiriladigan zarar miqdorini kamaytirishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat kodeksining 202-moddasi, 5-bandida xodim sud hukmi bilan aniqlangan jinoiy harakatlari tufayli ish beruvchining mulki yoki boshqa mulkiy huquqlarga zarar yetkazgan taqdirda ham zarar uchun to'liq miqdorda moddiy javobgar bo'lishi ko'rsatilgan. Ammo xodim tomonidan ish beruvchiga jinoyat sodir etganligi tufayli zarar yetkazishi fakti sudning qonuniy kuchga kirgan hukmi bilan emas, balki prokurorning (tergovchining) jinoyat ishini oqlashga asos bo'lmaydigan holatlariga ko'ra harakatdan to'xtatish to'g'risidagi qarorga ko'ra (masalan, amnistiya akti, kam ahamiyatli bo'lgani, ayblanuvchi ijtimoiy xavfli bo'lmay qolishi va hokazolar) aniqlangan taqdirda, xodimning moddiy javobgarligi qanday hal etilishi lozimligi haqida qonun hujjatlarida hech narsa deyilmaydi. Ammo, O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1990-yil 14-dekabrda 5-PL-90-sonli «Ishchi va xizmatchilarning korxonaga, muassasa, tashkilotga yetkazilgan zarar yuzasidan moddiy javobgarligini belgilovchi qonunlarning respublika sudlari tomonidan qo'llanilishi haqida» qarorining (1992-yil 13 noyabrda 5-PL-92 va 1994-yil 7-yanvarda 5-sonli Oliy sud Plenumining qarorlari bilan qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilgan) 124-bandida aytilishicha: «Tergov organining aybni soqit qilmaydigan asoslar bo'yicha jinoyat ishini harakatdan qoldirish to'g'risidagi qarori jinoyat sodir qilinganligi faktini belgilashda zaruriy kuchga ega».

Xodim korxonaga tegishli bo'lgan tijorat siri sanaluvchi axborotlarni qasddan yoki ehtiyotsizlik xatti-harakatlari tufayli oshkor etishi oqibatida ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun to'liq moddiy javobgarlik yuz berishi uchun bir qator holatlar mavjud bo'lishi lozim. Jumladan, xodim tomonidan oshkor etilgan axborotlar korxonaga tijorat siri ekanligi va ularni muhofazalash choralari ko'rilgan bo'lishi, xodim tijorat siri sanaluvchi axborotlardan xabardor bo'lishi mumkin bo'lgan xodimlar doirasiga kirishi, tijorat sirlarini oshkor etganligi uchun javobgarlik haqida, shu jumladan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida ogohlantirilgan bo'lishi talab etiladi. Ish beruvchining aybi bilan oshkor

bo‘lgan va hamma xabardor bo‘la olishi mumkin bo‘lgan ma’lumotlarni oshkor etganligi uchun to‘liq moddiy javobgarlik yuz berishi mumkin emas.

Savol va topshiriqlar

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining mehnat huquqiga taalluqli normalarini aytib bering.
2. Mehnat huquqi manbalarining mohiyati va ularning amal qilish doirasini tushuntiring.
3. Jamoa shartnomalari va kelishuvlarning tuzilish tartibi va mazmunini aytib bering.
4. Jamoa shartnomalari va kelishuvlari tuzish tartibini belgilovchi qanday normativ hujjatlarni bilasiz?
5. Jamoa shartnomalari va kelishuvlari to‘g‘risidagi qonun hujjatlarini buzganlik uchun qanday javobgarlik belgilanadi?

8-mavzu
MEHNAT MUHOFAZASI

1-§. Mehnat muhofazasi tushunchasi va uning ahamiyati
(MK 211–213-m.)

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasiga ko‘ra, «Har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko‘rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalanih huquqiga egadir. Sud hukmi bilan tayinlangan jazoni o‘tash tartibidan yoki qonunda ko‘rsatilgan boshqa hollardan tashqari majburiy mehnat taqiqlanadi».

Bundan ko‘rinib turibdiki, xavfsiz va qulay mehnat sharoitlarida ishlash fuqarolarning eng muhim konstitutsiyaviy huquqlaridan biridir. O‘zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi 1993-yil 6-may qonunining 4-moddasida mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosati asosiy prinsiplari ko‘rsatib o‘tilgan bo‘lib, ularning ichida eng asosiysi sifatida – bu korxonaning ishlab chiqarish faoliyati natijalariga nisbatan xodimning hayoti va sog‘lig‘i ustuvorligidir. Xodim, uning hayoti va salomatligi birinchi darajali bo‘lib, korxonada, ish beruvchining manfaatlari esa ikkinchi darajalidir.

Mehnatni muhofaza qilish – bu tegishli qonun va boshqa me‘yoriy hujjatlar asosida amal qiluvchi, insonning mehnat jarayonidagi xavfsizligi, sihat-salomatligi va ish qobiliyati saqlanishini ta‘minlashga qaratilgan ijtimoiy, iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya-gigiyena va davolash profilaktika tadbirlari hamda vositalari tizimidan iborat¹.

Mehnatni muhofaza qilish tizimi:

– mehnat muhofazasi bo‘yicha umumiy talablar;

¹ Qarang: Ўзбекистон Республикасининг «Мехнатни муҳофаза қилиш тўғрисида»ги 1993 йил 6 май қонуни 2-м.

- ishlab chiqarishda jarohatlanish va kasb kasalliklarining oldini olish;
- xodimlarning sog‘lom va xavfsiz mehnat sharoitini ta‘minlab berish va ularni muntazam ravishda yaxshilab borishda ish beruvchining majburiyatlari;
- mehnat muhofazasi talablariga rioya qilishda xodimlarning majburiyatlari;
- xodimlar, ayrim toifadagi ayollar, voyaga yetmaganlar, mehnat qobiliyati past bo‘lgan shaxslar mehnatini muhofaza qilishning qo‘shimcha tadbirlari.

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 siyosati:

1) korxonaning ishlab chiqarish faoliyati natijalariga nisbatan xodimning hayoti va sog‘lig‘i ustuvorligi;

2) mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyatni iqtisodiy va ijtimoiy siyosatning boshqa yo‘nalishlari bilan muvofiqlashtirib borish; mulk va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat‘i nazar barcha korxonalar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasida yagona tartib-qoidalar belgilab qo‘yish;

3) mehnatning ekologiya jihatidan xavfsiz sharoitlari yaratilishini va ish joylarida atrof-muhit holati muntazam nazorat etilishini ta‘minlash;

4) korxonalarda mehnatni muhofaza qilish talablari hamma joyda bajarilishini nazorat qilish;

5) mehnatni muhofaza qilishni mablag‘ bilan ta‘minlashda davlatning ishtirok etishi;

6) oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarida mehnat muhofazasi bo‘yicha mutaxassislar tayyorlash;

7) xavfsiz texnika, texnologiyalar va xodimlarni himoyalash vositalari ishlab chiqilishi va joriy etilishini rag‘batlantirish;

8) fan, texnika yutuqlaridan hamda mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha vatanimiz va chet el ilg‘or tajribasidan keng foydalanish;

9) ishlovchilarni maxsus kiyim va poyabzal, shaxsiy himoya vositalari, parhez ovqatlari bilan bepul ta'minlash; korxonalarda mehnatning sog'lom va xavfsiz shart-sharoitlarini yaratishga ko'maklashuvchi soliq siyosatini yuritish;

10) ishlab chiqarishdagi har bir baxtsiz hodisani va har bir kasb kasalligini tekshirib chiqish hamda hisobga olib borishning va shu asosda ishlab chiqarishdagi jarohatlanishlar hamda kasb kasalliklariga chalinishlar darajasi haqida aholini xabardor qilishning majburiyligi;

11) ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan jabrlangan yoki kasb kasalligiga yo'liqqan ishlovchilarning manfaatlarini ijtimoiy himoyalash;

12) kasaba uyushmalari va boshqa jamoat birlashmalari, korxonalar va alohida shaxslarning mehnatni muhofaza qilishni ta'minlashga qaratilgan faoliyatini har tomonlama qo'llab-quvvatlash;

13) mehnatni muhofaza qilish muammolarini hal etish chog'ida xalqaro hamkorlikni yo'lga qo'yish prinsiplariga asoslanadi.

Amaldagi O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining IV sessiyasida qabul qilingan va 1996-yilning 1-aprelidan kuchga kirgan Mehnat kodeksiga muvofiq, mehnatni muhofaza qilish ish beruvchining zimmasiga yuklatilgan. Barcha korxonalarda xavfsizlik va gigiyena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlari yaratilgan bo'lishi kerak. Bunday sharoitlarni yaratib berish ish beruvchining majburiyatiga kiradi.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunining 8-moddasi 3-qismida ham ushbu qoida aniq o'z aksini topgan, ya'ni «Korxonada ma'muriyati, yollovchi, mulkdor yoxud ular vakolat bergan boshqaruv idorasi korxonada mehnatni muhofaza qilish standartlari, qoida va me'yorlarining talablari, shuningdek jamoa shartnomasida ko'zda tutilgan majburiyatlar bajarilishini ta'minlaydi».

O'zbekiston Respublikasi «Yong'in xavfsizligi to'g'risida»gi qonunining 12-moddasiga ham e'tibor bersak, unga ko'ra «Tashkilotlarning yong'in xavfsizligini ta'minlash, agar tegishli shartnomada boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, mazkur tashkilotlarning rahbarlari va ular vakolat bergan shaxslar zimmasiga yuklatiladi. Yong'in xavfsizligini ta'minlashga doir vazifalarning vakolatli shaxslar

zimmasiga yuklatilishi rahbarlarning zimmasidan mas'uliyatni soqit qilmaydi» deb ko'rsatilgan.

Mehnatni muhofaza qilish talablari Mehnat kodeksi, mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar¹, shuningdek texnik standartlar bilan belgilanadi. Mehnatni muhofaza qilishda ish beruvchi bilan kasaba uyushma qo'mitasi o'rtasida mehnat muhofazasi bo'yicha tuzilgan jamoa shartnomalari va bitimlari, ular tomonidan tasdiqlanadigan yo'riqnomalar ham muhim ahamiyatga egadir.

Mehnatning muhofazasiga oid texnikaviy standartlar, namunaviy Nizom hamda qoidalar vakolatli davlat idoralari tomonidan ishlab chiqiladi va joriy etiladi.

Ish beruvchi mehnatni muhofaza qilish talablarini buzganlik uchun javobgar bo'ladi. Korxonalar mehnatni muhofaza qilishga doir talablar ta'minlanmaganligi uchun ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan ijtimoiy sug'urta qilish maqsadlariga oshirilgan tariflar bo'yicha mablag'lar ajratadilar. Tariflar mehnat sharoiti, bajariladigan

¹ Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 211–223-moddalari, «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi, «Davlat sanitariya nazorati to'g'risida»gi, «Aholini sil kasalligidan muhofaza qilish to'g'risida»gi, «Ekologik ekspertiza to'g'risida»gi, «Militsiya xodimlarini ijtimoiy va huquqiy jihatdan himoya qilishni kuchaytirish to'g'risida»gi, «O'zbekiston Respublikasida nogironlarni ijtimoiy himoya qilish to'g'risida»gi, «O'zbekiston Respublikasida yoshlarga oid davlat siyosatining asoslari to'g'risida»gi, «Kasaba uyushmalari, ularning huquqlari va faoliyatining kafolatlari to'g'risida»gi, «Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida»gi, «Qurilish sohasidagi huquqbuzarliklar uchun yuridik shaxslarning javobgarligi to'g'risida»gi, «Xotin-qizlarga qo'shimcha imtiyozlar to'g'risida»gi, «Xavfli ishlab chiqarish obyektlarining sanoat xavfsizligi to'g'risida»gi, «Davlat sanitariya nazorati to'g'risida»gi, «Ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish to'g'risida»gi, «Oilaviy tadbirkorlik to'g'risida»gi, «Yong'in xavfsizligi to'g'risida»gi va boshqa ko'plab qonunlar, shuningdek ular asosida qabul qilinadigan qonunosti hujjatlarda o'z aksini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2000-yil 7-fevraldagi «O'zbekiston Respublikasi sanoatda va konchilikdagi ishlarning bexatar olib borilishini nazorat qilish davlat qo'mitasini sanoatda va konchilikdagi ishlarning bexatar olib borilishini nazorat qilish agentligiga aylantirish to'g'risida»gi farmoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994-yil 17-noyabrdagi «Mehnatni muhofaza qilishni davlat tomonidan boshqarish to'g'risida»gi 555-sonli qarori va h.k.

ishlar xavfliligi, zararliligi va og‘irligiga bog‘liq holda vaqti-vaqti bilan qayta ko‘rib chiqiladi. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligining mehnat sharoitlari davlat ekspertizasi bergan xulosa tariflarni qayta ko‘rib chiqish uchun asos hisoblanadi.

Mehnatni muhofaza qilish talablariga javob bermaydigan ishlab chiqarish ahamiyatiga molik mahsulot ishlab chiqarayotgan va yetkazib berayotgan korxonalar iste‘molchilarga yetkazilgan zararni O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilanadigan tartibda va shartlarda qoplaydilar.

Mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha standartlar, qoidalar va me‘yorlarning O‘zbekiston Respublikasida belgilangan talablariga nomuvofiq ishlab chiqarish vositalarini, yakka tartibdagi va jamoani himoyalash vositalarini, shu jumladan xorijdan sotib olinganlarini sotish va targ‘ib qilish g‘ayriqonuniy hisoblanadi. Bunday faoliyat natijasida korxonada olgan foyda belgilangan tartibda budjetga musodara qilinishi kerak.

Mehnatni muhofaza qilishga doir qonunlar va boshqa me‘yoriy hujjatlar buzilishida aybdor bo‘lgan yoki davlat va jamoatchilik nazorati idoralari vakillarining faoliyatiga monelik qilayotgan mansabdor shaxslar O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartibda intizomiy, ma‘muriy yoki jinoiy javobgarlikka tortiladilar.

O‘zbekiston Respublikasi Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksining 53–55, 97–99, 161, 175⁴, 211, 212, 229-moddalarida hamda O‘zbekiston Respublikasi Jinoyat kodeksining 253, 256, 257, 257¹, 258 va 259-moddalarida mehnatni muhofaza qilishga oid huquqbuzarlik uchun javobgarlik belgilangan.

Ma‘muriyatning aybi bilan ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa yoki kasb kasalligi natijasida mehnat qobiliyatini to‘liq yoki qisman yo‘qotgan xodimga O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartib va miqdorda korxonada *bir marta beriladigan nafaqa to‘laydi hamda sog‘liqqa yetkazilgan shikast uchun tovon to‘laydi.*

Bir marta beriladigan nafaqa miqdori jamoa shartnomasi (bitimi) bilan belgilanadi va jabrlanuvchining bir yillik maoshidan kam bo‘lmasligi lozim.

Agar xodim davolanish, protez qo‘ydirish va tibbiy hamda ijtimoiy yordamning boshqa turlariga muhtoj bo‘lsa, korxonada jabrlangan xodimga bu tadbirlar bilan bog‘liq xarajatlarni to‘laydi, shuningdek jabrlanuv-

chining kasbini o'zgartirib qayta tayyorlanishini va tibbiy xulosaga muvofiq ishga joylashishini ta'minlaydi yoki ana shu maqsadlar uchun ketadigan xarajatlarni qoplaydi.

Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa oqibatida xodim vafot etgan taqdirda korxonaga tegishli huquqqa ega bo'lgan shaxslarga moddiy ziyonni O'zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartib va miqdorlarda qoplaydi, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilab qo'yadigan miqdorda bir marta beriladigan nafaqa to'laydi. Mehnat kodeksining 194 - moddasiga muvofiq xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilganligi yoki uning vafoti munosabati bilan ish beruvchi tomonidan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori jamoa shartnomasida, agar bunday shartnoma tuzilmagan bo'lsa, — ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi.

Bunda xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilganligi munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori jabrlanuvchining yillik ish haqidan, xodimning vafoti munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori esa, marhumning olti yillik o'rtacha ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas.

Qonun mehnatni muhofaza qilish borasida barcha majburiyatlarni faqatgina ish beruvchiga yuklab qo'ymasdan, o'z navbatida xodimga ham bu borada majburiyatlar yuklagan. Jumladan, Mehnat kodeksining 176-moddasiga muvofiq, 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.

Mehnatni muhofaza qilish normalari va qoidalari deganda, ishlab chiqarishda baxtsiz hodisalar yuz berishini, xodimlarning kasb kasalliklariga chalinishini oldini olishga qaratilgan chora-tadbirlar, talablar, muayyan taqiqlar yig'indisi tushuniladi. Keng ma'noda *mehnat muhofazasi qoidalari* texnika xavfsizligi qoidalari hamda ishlab

chiqarish sanitariyasi qoidalarini ham qamrab oladi. Chunki ularning ham maqsadi baxtsiz hodisalar va kasalliklarni oldini olishdan iborat.

Texnika xavfsizligi qoidalari deganda, muayyan mashinalar, uskunalar, asboblari, binolar yoki boshqa ishlab chiqarish obyektlaridan foydalanish, ularni ekspluatatsiya qilish paytida qat'iy bajarilishi lozim bo'lgan talablar tushunilmog'i lozim. Texnika xavfsizligiga oid qoidalar o'z ichiga inson salomatligi uchun xavf-xatar tug'diradigan mashinalar, ularning uzellari va bloklarini to'siqlar bilan himoyalash, xavf-xatar to'g'risida yozuvli, yorug'lik yoki tovush chiqaruvchi ogohlantirish belgilarining qo'yilishi, favqulodda holatlar yuz berganda ularni to'xtatish, xavfni bartaraf etish choralarining ko'rilganligi, kimyoviy, fiziologik-biologik va boshqa aktiv moddalar bilan xavf-xatar manbai sanaluvchi boshqa obyektlar bilan ishlashning qat'iy qoidalari belgilanganligi va hokazolarni qamrab oladi.

Ishlab chiqarish sanitariyasi normalari, qoidalari va sanitariya-gigiyena normativlari deganda, ilmiy tadqiqot va boshqa muassasalar tomonidan ishlab chiqiladigan, O'zbekiston Respublikasining Bosh davlat sanitariya vrachi tomonidan tasdiqlanadigan normativ-huquqiy hujjatlar tizimi tushuniladi. Sanitariya normalari, qoidalari va sanitariya-gigiyena normativlari korxonalarda xodimlar uchun qulay va xavfsiz ish joylarini yaratish (yorug'lik, issiqlik, shovqin, zararli changlar, radiatsiya va boshqalarga oid ko'rsatkichlarni belgilash) korxonada ishlab chiqaradigan mahsulotlar, ko'rsatadigan xizmatlar, bajaradigan ishlarning o'zgaralar uchun xavfsizligini ta'minlash, epidemiologiya, infeksiyon xavf-xatarlar yuz berishining oldini olish kabi maqsadlarga qaratilgan bo'ladi.

Mehnat sharoiti noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlar belgilangan normalar bo'yicha:

- sut (shunga teng boshqa oziq-ovqat mahsulotlari);
- davolash-profilaktika oziq-ovqati;
- gazli sho'r suv (issiq sexlarda ishlovchilar uchun);
- maxsus kiyim-bosh, maxsus poyabzal, boshqa shaxsiy himoya va gigiyena vositalari bilan bepul ta'minlanadilar.

Bunday ishlarning ro'yxati, beriladigan narsalarning normalari, ta'minot tartibi va shartlari jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomalarida, agar ular tuzilmagan bo'lsa, — ish beruvchi tomonidan xodimlarning vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Xodimlar shaxsiy himoya vositalaridan ishlab chiqarish, xizmat vazifalarini bajarishlari chog'ida foydalanishga majburlar va bu majburiyatning buzilishi mehnat intizomini buzish deb baholanadi.

O'zbekiston Respublikasining «Mehnat muhofazasi to'g'risida»gi qonunining 18-moddasi 2-qismiga asosan «Xodimning salomatligi yoki hayotiga xavf tug'diruvchi vaziyat paydo bo'lganda, u bu holda zudlik bilan ma'muriyatga xabar qiladi, bu hol nazorat organlari tomonidan tasdiqlangan taqdirda, ma'muriyat ishni to'xtatishni va xavf-xatarni bartaraf etish chorasini ko'rishi shart. Ma'muriyat tomonidan zarur choralar ko'rilmagan taqdirda, xodim ishni xavf bartaraf etilgunga qadar to'xtatib turishga haqlidir va bunga hech qanday intizomiy chora berilmaydi».

Ma'muriyat, agar mehnatni muhofaza qilish inspeksiyasi tomonidan tasdiqlangan, xodimning hayoti va salomatligi uchun to'g'ridan-to'g'ri jiddiy xavf hamon saqlanib turgan bo'lsa, undan ishni qayta boshlashni talab qilishga haqli emas va xodimga ish to'xtatib turilgan butun davr uchun barcha moddiy ziyonni to'lashi shart.

Ma'muriyat mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunlarni buzgan va bu nazorat qiluvchi idoralar tomonidan tasdiqlangan taqdirda, mehnat shartnomasi xodimning arizasiga ko'ra, unga ishdan bo'shaganda beriladigan pul to'langani holda, istalgan paytda bekor qilinishi mumkin.

Xodimda kasb kasalligi belgilari aniqlangan taqdirda ma'muriyat tibbiy xulosa asosida uni ixtisosini o'zgartirgunga qadar o'rtacha oylik ish haqi saqlangan holda boshqa ishga o'tkazishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 6-iyundagi 286-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va xodimlar salomatligining boshqa xil zararlanishini tekshirish va hisobga olish to'g'risida»gi Nizomning 2-bo'lim 1-bandiga muvofiq, «Ishlab chiqarishdagi har bir baxtsiz hodisa haqida jabrlanuvchi yoki guvoh darhol bo'linma (sex) rahbariga xabar berishi kerak. Rahbar esa jabrlanuvchiga zudlik bilan birinchi yordam ko'rsatish va uni tibbiy sanitariya qismiga, boshqa davolash muassasasiga o'tkazishni tashkil etish; tekshirish komissiyasi ish boshlaguniga qadar ish joyidagi vaziyatni va jihozlar holatini hodisa yuz bergan daqiqada qanday bo'lsa shundayligicha (agar bu atrofdagi xodimlar hayoti, salomatligiga tahdid solmayotgan bo'lsa va halokatga olib kelmasa) saqlab qolishi; baxtsiz hodisa yuz bergan joydagi korxonaga (sex) rahbari

darhol hodisa to'g'risida ish beruvchiga va kasaba uyushmasiga yoki korxonada xodimlarining boshqa vakillik organiga xabar qilishi shart».

Mehnat kodeksining 213-moddasiga muvofiq, ish beruvchi mehnat shartnomasini tuzishda va boshqa ishga o'tkazishda xodimni mehnat sharoitlari to'g'risida, shu jumladan kasb kasalliklari va boshqa kasalliklarga chalinish ehtimoli, shu bilan bog'liq holda unga beriladigan imtiyoz va kompensatsiyalar, shuningdek shaxsiy himoya vositalari haqida xabardor qilishi kerak.

Ish beruvchi xodimlarga yoki ularning vakillariga muayyan ish joyidagi va ishlab chiqarishdagi mehnatni muhofaza qilishning holati haqida ham axborot berishi shart.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunining 16-moddasida ishga qabul qilishda mehnatni muhofaza qilish huquqi kafolatlari belgilangan.

Mehnat shartnomasi (bitimi) shartlari mehnatni muhofaza qilishga oid qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarning talablariga muvofiq bo'lishi shart. Fuqarolarni ularning salomatligiga zid bo'lgan ishga qabul qilish man qilinadi. Ma'muriyat xodimni kasb kasalligining paydo bo'lish ehtimoli yuqori darajada ekanligi oldindan ayon bo'lgan ishga qabul qilayotganda uni bu haqda ogohlantirishi shart. Amalda bunday ogohlantirish ish boshlanishidan oldingi yo'l-yo'riqlar berish vaqtida amalga oshiriladi va xodim yo'l-yo'riq xavf-xatar yuz berishi ehtimoli bilan tanishtirilganligi to'g'risida tilxat beradi. Xodim bilan mehnat shartnomasi tuzilayotgan paytda va u ishni boshlashidan avval zararli yoki noqulay mehnat sharoitida ishlashi bilan bog'liq ravishda unga beriladigan imtiyozlar, ya'ni ish vaqtining qisqartirilganligi, qo'shimcha mehnat ta'tili olish huquqi, imtiyozli shartlarda pensiya ta'minoti huquqi, kasb kasalligiga chalingan taqdirda bir yo'la beriladigan nafaqa, zararni qoplab berish va boshqalar haqida xabardor qilinishi lozim bo'ladi.

Mazkur qonunning 19-moddasida xodimlarni mehnatni muhofaza qilish bo'yicha o'qitish va ularga yo'l-yo'riqlar berish majburiyati belgilangan.

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. Ma'muriyat 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 imtihonlar topshiriladigan va keyin vaqti-vaqti bilan qayta attestatsiyadan 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 taqiqlanadi.

Ma'muriyat xodimlarning mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha malakasi muntazam oshirib borilishini ta'minlashi shart.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunning 20-moddasida mehnat sharoitlari hamda mehnatning muhofaza qilinishi to'g'risida xodimlarning axborot olishga doir huquqlari belgilangan.

Korxonada xodimlari ish joylaridagi mehnat sharoitlarining ahvoli va muhofaza qilinishi, bunda lozim bo'lgan shaxsiy himoya vositalari, imtiyozlar va tovon pullari to'g'risida axborot talab qilish huquqiga egadirlar, ma'muriyat esa ularga bunday axborotni berishi shart. 18 yoshga to'lmagan xodim mehnat qilayotgan sharoitlar, kasb kasalligi yuz berish xatari, shu bilan bog'liq holda beriladigan imtiyozlar, kompensatsiyalar, shaxsiy himoya vositalari to'g'risidagi ma'lumotlar voyaga yetmagan xodimning o'zidan tashqari uning qonuniy vakillariga ham ular talab qilganlarida berilishi lozim.

2-§. Mehnat muhofazasini ta'minlash (MK 214–223-m.)

Mehnat muhofazasini ta'minlash quyidagi usullar bilan amalga oshiriladi:

1. Mehnat muhofazasini me'yoriy ta'minlash («Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunning 8-moddasi).

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasi Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi bilan birgalikda mehnatni, atrof-muhitni muhofaza qilishning ilmiy asoslangan standartlari, qoida va me'yorlarini ishlab chiqish va qabul qilish yo'li bilan ishlab chiqarishda mehnat xavfsizligini ta'minlash uchun zarur bo'lgan talablar darajasini belgilaydi, shuningdek kasaba uyushmalari

bilan kelishilgan holda mehnat sharoitlarini yaxshilash, ishlab chiqarishdagi jarohatlanishlar, kasb kasalliklarining oldini olishga oid respublikaning aniq maqsadga qaratilgan dasturlarini ishlab chiqadi va moliyaviy ta'minlaydi hamda ularning bajarilishini nazorat qiladi.

Vazirliklar va idoralar tegishli kasaba uyushmasi idoralari bilan kelishilgan holda mehnat sharoitlarini yaxshilashga oid tarmoq dasturlarini ishlab chiqadilar va moliyaviy ta'minlaydilar.

Korxonalar ma'muriyati, yollovchi, mulkdor yoxud ular vakolat bergan boshqaruv idorasi korxonada mehnatni muhofaza qilish standartlari, qoida va me'yorlarining talablari, shuningdek jamoa shartnomasida ko'zda tutilgan majburiyatlar bajarilishini ta'minlaydi.

2. Korxonalar va obyektlarni loyihalash, qurish va ishlatishda, ishlab chiqarish vositalarini tayyorlash va ta'mirlashda mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishini ta'minlash («Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunning 9-moddasi).

Standartlar, ergonomika, mehnatni muhofaza qilishga doir qoidalar va me'yorlar talablariga javob bermaydigan ishlab chiqarish binolari va inshootlarini loyihalash, qurish hamda qayta qurish, ishlab chiqarish vositalarini ishlab chiqish, tayyorlash, ta'mirlash, texnologiyalarni joriy etishga, shu jumladan xorijdan sotib olinganlarini joriy etishga yo'l qo'yilmaydi.

Hech bir yangi yoki qayta qurilayotgan korxonalar, ishlab chiqarish vositalari, agar ular O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilagan tartibda beriladigan xavfsizlik shahodatnomasiga ega bo'lmasa, foydalanishga qabul qilinishi va ishga tushirilishi mumkin emas.

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.

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 holga 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 ishlab chiqarishda qo'llash taqiqlanadi.

3. *Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha mutaxassislar tayyorlash («Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunning 10-moddasi).*

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 yurtlari xalq xo'jaligi turli tarmoqlaridagi ishlab chiqarish xususiyatlarini hisobga olgan holda talabalar va o'quvchilar mehnatni muhofaza qilish kursini albatta o'tishlarini tashkil etishlari kerak.

Vazirliklar, idoralar, konsernlar, assotsiatsiyalar va boshqa xo'jalik boshqaruvi idoralari mehnatni muhofaza qilish tizimida ishlash uchun mutaxassislarning qayta ixtisoslashuvini ta'minlaydilar.

4. *Mehnatni muhofaza qilishni moliyaviy ta'minlash («Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunning 11-moddasi).*

Mehnatni muhofaza qilishni moliyaviy ta'minlash davlat tomonidan, shuningdek mulk shaklidan qat'i nazar jamoat birlashmalari, korxonalarining ixtiyoriy badallari hisobiga amalga oshiriladi.

Mehnatni muhofaza qilish uchun tegishli budjetlardan alohida qayd bilan ajratiladigan budjet mablag'lari (respublika va mahalliy) boshqaruv hamda nazorat idoralarini saqlash, ilmiy tadqiqot ishlarini moliyaviy ta'minlash, mehnatni muhofaza qilishga oid davlatning aniq maqsadga qaratilgan dasturlarini bajarish uchun foydalaniladi.

Har bir korxonalar mehnatni muhofaza qilish uchun zarur mablag'larni jamoa shartnomasida belgilanadigan miqdorda ajratadi. Korxonalarining xodimlari ana shu maqsadlar uchun qandaydir qo'shimcha chiqim qilmaydilar.

Korxonalar o'zining xo'jalik, tijorat, tashqi iqtisodiy va boshqa faoliyatidan keladigan foyda (daromad), shuningdek boshqa manbalar hisobiga mehnatni muhofaza qilishning markazlashtirilgan fondlarini tashkil etish huquqiga ega. Mehnatni muhofaza qilish fondiga qaratiladigan foydaga soliq solinmaydi.

Mehnatni muhofaza qilishga mo'ljallangan mablag'larni boshqa maqsadlarga ishlatish mumkin emas.

Fondlarni tashkil etish va ulardan foydalanish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi ishtirokida belgilanadi.

Mehnat kodeksining 216-moddasiga muvofiq, mehnatni muhofaza qilish tadbirlarini o'tkazish uchun belgilangan tartibda mablag'lar va

zarur materiallar ajratiladi. Bu mablag‘ va materiallarni boshqa maqsadlarga sarflash man etiladi. Mazkur mablag‘ va materiallardan foydalanish tartibi jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, – ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o‘rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi.

Mehnat jamoalari, ularning vakillik organlari mehnatni muhofaza qilishga mo‘ljallangan mablag‘lardan foydalanilishini tekshirib boradilar.

5. Mehnatni muhofaza qilish vositalarini yaratish va ishlab chiqarishdan korxonalarining iqtisodiy manfaatdorligini ta‘minlash («Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi qonunning 12-moddasi).

Korxonalar foydasining mehnatni muhofaza etishga oid adabiyotlar, plakatlar, boshqa targ‘ibot vositalarini nashr etish hisobiga hosil bo‘lgan qismiga, shuningdek ilmiy tadqiqot va loyiha konstruktorlik tashkilotlari foydasining jamoani va ishlovchilarni yakka tartibda himoyalash vositalarining yangilarini yaratish, ishlab chiqarish muhitini nazorat qilish asboblari va dozimetriya vositalarining yangilarini yaratish, ishlab chiqarish va mavjud vositalarni sotish hisobiga hosil bo‘lgan qismiga imtiyozli soliq solinadi.

6. Korxonalarda mehnatning sog‘lom va xavfsiz sharoitlarini ta‘minlash («Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi qonunning 13-moddasi).

Korxonadagi, har bir ish joyidagi mehnat sharoiti mehnatni muhofaza qilish standartlari, qoida va me‘yorlari talablariga muvofiq bo‘lishi lozim.

Korxonada mehnatning sog‘lom va xavfsiz 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 ma‘muriyat zimmasiga yuklanadi.

Mehnat kodeksining 217-moddasiga muvofiq, mehnat sharoiti noqulay ishlarda band bo‘lgan xodimlar belgilangan normalar bo‘yicha:

- sut (shunga teng boshqa oziq-ovqat mahsulotlari);
- davolash-profilaktika oziq-ovqati;
- gazli sho‘r suv (issiq sexlarda ishlovchilar uchun);
- maxsus kiyim-bosh, maxsus poyabzal, boshqa shaxsiy himoya va gigiyena vositalari bilan bepul ta‘minlanadilar.

Bunday ishlarning ro‘yxati, beriladigan narsalarning normalari, ta‘minot tartibi va shartlari jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomalarida,

agar ular tuzilmagan bo'lsa, — ish beruvchi tomonidan xodimlarning vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Korxonada mehnatning sog'lom va xavfsiz sharoitlarini ta'minlash yuzasidan ma'muriyat bilan xodimlarning o'zaro majburiyatlari jamoa shartnomasi yoki bitimida ko'zda tutiladi.

Xodim ish jarayonida o'zining hayoti yoki sog'lig'iga tahdid soluvchi holatlar yuzaga kelib qolganligi to'g'risida ish beruvchiga darhol xabar qiladi. Mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishini tekshirib borish va nazorat qilish bilan shug'ullanuvchi organlar ana shu holatlarni tasdiqlagan taqdirda ish beruvchi bu holatlarni bartaraf etish choralarini ko'radi. Agar zarur choralar ko'rilmasa, xodim o'zining hayoti yoki sog'lig'iga tahdid soluvchi holatlar bartaraf etilgunga qadar tegishli ishni bajarishni rad etishga haqlidir. Ana shu davr mobaynida xodimning o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Mehnat kodeksining 214-moddasiga muvofiq, ish beruvchi mehnat shartnomasi tuzish chog'ida dastlabki tarzda va keyinchalik (ish davomida) vaqti-vaqti bilan quyidagi xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil qilishi shart:

- o'n sakkiz yoshga to'lmaganlar;
- oltmish yoshga to'lgan erkaklar, ellik besh yoshga to'lgan ayollar;
- nogironlar;
- mehnat sharoiti noqulay ishlarda, tungi ishlarda, shuningdek transport harakati bilan bog'liq ishlarda band bo'lganlar;
- oziq-ovqat sanoatida, savdo va bevosita aholiga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan boshqa tarmoqlardagi ishlarda band bo'lganlar;
- umumta'lim maktablari, maktabgacha tarbiya va boshqa muassasalarning bevosita bolalarga ta'lim yoki tarbiya berish bilan mashg'ul bo'lgan pedagog va boshqa xodimlar.

Mehnat sharoiti noqulay ishlar bajarilayotganida dastlabki tarzda vaqti-vaqti bilan tibbiy ko'rikdan o'tilishi lozim bo'lgan boshqa ishlarning ro'yxati va ularni o'tkazish tartibi O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan belgilanadi.

Ushbu shaxslar 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.

Xodimlarning mehnatidan ularning sog'lig'i holatiga to'g'ri kelmaydigan ishlarda foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.

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 qilishga haqlidir.

Tibbiy ko'riklardan o'tilishi munosabati bilan xodimlar chiqimdor bo'lmaydilar.

Sog'lig'i holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan holi bo'lgan ishga o'tkazishga muhtoj xodimlarni ish beruvchi, ularning roziligi bilan, tibbiy xulosaga muvofiq vaqtincha yoki muddatini cheklamay, ana shunday ishlarga o'tkazishi shart.

Sog'lig'i holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan holi bo'lgan kamroq haq to'lanadigan ishga o'tkazilganda shunday ishga o'tkazilgan kundan boshlab ikki hafta mobaynida xodimlarning avvalgi o'rtacha oylik ish haqi saqlanadi.

Sil kasalligi yoki kasb kasalligiga chalinganligi sababli kamroq haq to'lanadigan boshqa ishga vaqtincha o'tkazilgan xodimlarga shu ishga o'tgan vaqt uchun, lekin ikki oydan ortiq bo'lmagan muddat davomida kasallik varaqasi bo'yicha yangi ishda beriladigan ish haqiga qo'shilganda xodimning avvalgi ishidagi to'liq ish haqidan oshib ketmaydigan miqdorda nafaqa to'lanadi. Basharti kasallik varaqasida ko'rsatilgan muddatda ish beruvchi boshqa ish topib berolmagan bo'lsa, u holda shuning oqibatida bekor o'tgan kunlar uchun nafaqa umumiy asoslarda to'lanadi.

Ish bilan bog'liq holda mehnatda mayib bo'lganligi yoki sog'lig'iga boshqacha tarzda shikast yetkazilganligi munosabati bilan vaqtincha kamroq haq to'lanadigan ishga o'tkazilgan xodimlarga ularning sog'lig'i shikastlanganligi uchun javobgar bo'lgan ish beruvchi avvalgi ish haqi bilan yangi ishda oladigan ish haqi o'rtasidagi farqni to'laydi. Bunday farq mehnat qobiliyati tiklangunga qadar yoki nogironligi belgilangunga qadar to'lanadi.

Qonun hujjatlarida sog'lig'i holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'sirini holi etadigan kamroq haq to'lanadigan ishga o'tkazilganda avvalgi o'rtacha oylik ish haqini saqlab qolishning yoki davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa to'lab turishning boshqacha hollari ham nazarda tutilishi mumkin.

Ish beruvchi ish joyida kasal bo'lib qolgan xodimlarga dastlabki tibbiy yordam ko'rsatishga qaratilgan choralar ko'rishi shart.

Ish joyida og'rib qolgan xodimlarni davolash-profilaktika muassasalariga olib borish, zarur hollarda, ish beruvchining hisobidan amalga oshiriladi.

7. Mehnatni muhofaza qilish xizmatlari («Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunning 14-moddasi).

Mehnat kodeksining 223-moddasiga muvofiq, mehnatni muhofaza qilishning holati ustidan davlat nazorati va tekshiruvini davlat organlari amalga oshiradilar.

Mehnatni muhofaza qilishning norma va qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoat tekshiruvini kasaba uyushmalari va xodimlarning boshqa vakillik organlari amalga oshiradilar.

Vazirliklar, idoralar, konsernlar, assotsiatsiyalar, boshqa xo'jalik organlari kasaba uyushmalari Markaziy (respublika) qo'mitasi bilan kelishib o'zlari tasdiqlaydigan nizomga muvofiq mehnat muhofazasi ishlarini muvofiqlashtirib boradilar.

Xodimlar soni 50 nafar va undan oshadigan korxonalarda maxsus tayyorgarlikka ega shaxslar orasidan mehnatni muhofaza qilish xizmatlari tuziladi (lavozimlar joriy etiladi), 50 va undan ziyod transport vositalariga ega bo'lgan korxonalarda esa bundan tashqari yo'l harakati xavfsizligi xizmatlari tuziladi (lavozimlar joriy etiladi). Xodimlar soni va transport vositalari miqdori kamroq korxonalarda mehnatni muhofaza qilish xizmatining vazifalarini bajarish rahbarlardan birining zimmasiga yuklanadi.

Mehnatni muhofaza qilish va yo'l harakati xavfsizligi xizmatlari kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan nizomlar asosida ishlaydi va o'z maqomiga ko'ra korxonaning asosiy xizmatlariga tenglashtiriladi hamda uning rahbariga bo'ysunadi.

Mehnatni muhofaza qilish xizmatlarining mutaxassislari barcha xodimlar mehnatni muhofaza qilish qoidalari va me'yorlariga rioya etishlarini nazorat qilish, tarmoq bo'linmalari rahbarlariga aniqlangan nuqsonlarni bartaraf etish haqida bajarilishi shart bo'lgan ko'rsatmalar berish, shuningdek mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunlarni buzayotgan shaxslarni javobgarlikka tortish haqida korxonalarining rahbarlariga taqdimnomalar kiritish huquqiga egadirlar.

Mehnatni muhofaza qilish va yo'l harakati xavfsizligi xizmatlarining mutaxassislari ularning xizmat vazifalariga taalluqli bo'lmagan ishlarni bajarishga jalb etilishlari mumkin emas. Mehnatni muhofaza qilish va yo'l harakati xavfsizligi xizmatlari korxonada faoliyati to'xtatilgan taqdirdagina tugatiladi.

8. Xodimlarni baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan ijtimoiy sug'urta qilish orqali («Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi qonunning 15-moddasi).

Korxonalarining xodimlari O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartibda va shartlar bilan baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan majburiy sug‘urta qilinishlari shart.

Mehnat kodeksining 222-moddasiga muvofiq, ish beruvchi ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni o‘z vaqtida tekshirishi va hisobga olib borishi shart.

Jabrlanuvchining talabiga binoan tekshiruv tugagan kundan e’tiboran uzog‘i bilan uch kun ichida ish beruvchi shu baxtsiz hodisa to‘g‘risida dalolatnoma berishi shart.

9. Mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha yo‘l-yo‘riqlar berish va o‘qitish (MK 215-m.).

Xodimlarga texnika xavfsizligi, ishlab chiqarish sanitariyasi, yong‘in chiqishdan saqlanish va mehnatni muhofaza qilishning boshqa qoidalari haqida yo‘l-yo‘riqlar berish hamda xodimlarning mehnatni muhofaza qilishning hamma talablariga rioya etishlarini doimiy ravishda tekshirib borish vazifasi ish beruvchi zimmasiga yuklatiladi.

Ish beruvchi xodimlarning mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha o‘qishlarini ta’minlashi va ularning bilimlarini tekshirib turishi shart.

Mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha o‘quvdan, yo‘l-yo‘riqdan o‘tmagan va bilimlari tekshirilmagan xodimlarni ishga qo‘yish taqiqlanadi.

10. Nogironlar mehnatini muhofaza qilishning qo‘shimcha choralari (MK 220-m.).

Ish beruvchi belgilangan minimal ish joylari hisobidan ish joylariga ishga joylashtirish tartibida mahalliy mehnat organi tomonidan yo‘llangan nogironlarni ishga qabul qilishi shart.

TMEKning nogironlarga to‘liqsiz ish vaqti rejimi o‘rnatish, ularning vazifasini kamaytirish va mehnatning boshqa shartlari haqidagi tavsiyalarini bajarish ish beruvchi uchun majburiydir.

I va II guruh nogironlariga mehnatga haq to‘lash kamaytirilmagan holda ish vaqtining haftasiga o‘ttiz olti soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati belgilanadi.

I va II guruh nogironlariga o‘ttiz kalendar kundan kam bo‘lmagan muddat bilan yillik uzaytirilgan asosiy ta’til beriladi.

Nogironlarni tungi vaqtdagi ishlarga, shuningdek ish vaqtdan tashqari ishlarga va dam olish kunlaridagi ishlarga jalb qilishga ularning roziligi bilangina, basharti ular uchun bunday ishlar tibbiy tavsiyalarda taqiqlanmagan bo‘lsa, yo‘l qo‘yiladi.

3-§. Ayollar va yoshlar mehnatini muhofaza qilish (MK 224–247-m.)

Ish beruvchi barcha xodimlar uchun xavfsiz va sog‘lom mehnat sharoitini ta‘min etish bilan birga, ayollar va 18 yoshga to‘lmagan shaxslar haqida alohida g‘amxo‘rlik qilishi lozim.

Homilador ayollar yoki 3 yoshga to‘lmagan bolasi bor ayollarni, 14 yoshga to‘lmagan bolasi (16 yoshga to‘lmagan nogiron bolasi) bor onalarni ishga qabul qilishni rad etish va shuni bahona qilgan holda, ularning ish haqini kamaytirish qonunga binoan taqiqlanadi. Ish beruvchi ana shu toifadagi ayollarni ishga qabul qilishni rad etgan taqdirda, buning sabablarini ularga yozma ravishda ma‘lum qilishi shart. Ishga qabul qilishni rad etish ustidan sudga shikoyat qilinishi mumkin.

Homilador ayollar va 3 yoshga to‘lmagan bolasi bor ayollarni ish beruvchining tashabbusi bilan ishdan bo‘shatishga yo‘l qo‘yilmaydi, korxonaning butunlay tugatilish hollari bundan mustasno, bunday hollarda, mehnat shartnomasi ularni, albatta, ishga joylashtirish sharti bilan bekor qilinadi. Ishga joylashtirish davrida ularning o‘rtacha ish haqi saqlab qolinadi, biroq bu muhlat muddati mehnat shartnomasi tugatilgan kundan e‘tiboran 3 oydan oshmasligi kerak.

Mehnat sharoiti noqulay yoki zararli bo‘lgan ishlarda, shuningdek yer osti ishlarida ayollar mehnatidan foydalanish taqiqlanadi. Yer ostidagi ba‘zi ishlarda istisno tariqasida (jismoniy mehnat hisoblanmagan yoki sanitariya va maishiy xizmat ko‘rsatish ishlari) ayollar mehnatidan foydalanish mumkin.

Ayollarning ular uchun belgilab qo‘yilgan normadan ortiq yuk ko‘tarishlari va tashishlari ham taqiqlanadi.

Homilador ayollar va 14 yoshga to‘lmagan bolasi (16 yoshga to‘lmagan nogiron bolasi) bor ayollarni ularning roziligisiz tungi ishlarga jalb qilishga, ish vaqtidan tashqari va dam olish kunlarida ishlatishga, shuningdek xizmat safariga yuborishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Tibbiy xulosaga muvofiq, ayollarning ishlab chiqarish va xizmat ko‘rsatish normalari kamaytiriladi yoki ular avvalgi ishlaridagi o‘rtacha oylik ish haqi saqlangan holda yengilroq yoxud noqulay ishlab chiqarish omillarining ta‘siridan holi bo‘lgan ishga o‘tkaziladi.

Ayollarga tuqqunga qadar 70 kalendar kun va tuqqanidan keyin 56 kalendar kun (tug‘ish qiyin kechgan yoki 2 va undan ortiq bola tug‘ilgan hollarda 70 kalendar kun) muddati bilan homiladorlik va tug‘ish ta‘tillari berilib, davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqa to‘lanadi.

Ayollarning xohishiga qarab, ularga bola 2 yoshga to'lguniga qadar bolani parvarishlash uchun ta'til berilib, bu davrda qonun hujjatlarida belgilangan tartibda nafaqa to'lanadi. Yuqorida ko'rsatilgan ta'tildan tashqari, ayolning arizasiga muvofiq, bolasi 3 yoshga to'lgunga qadar bolani parvarishlash uchun ish haqi caqlanmagan ta'til beriladi.

Bolani parvarishlash ta'tili umumiy va uzluksiz ish stajiga, shuningdek mutaxassisligi bo'yicha ish stajiga qo'shiladi va ish joyi saqlanadi.

12 yoshga to'lmagan 2 va undan ortiq bolasi bor ayollarga ishlab chiqarish sharoitlari imkon bergan davrda ish beruvchi bilan kelishilgan holda har yili 3 ish kunidan kam bo'lmagan xaq to'lanadigan va 14 kalendar kundan kam bo'lmagan muddat bilan ish haqi saqlanmagan qo'shimcha ta'til olish huquqi beriladi.

2 yoshga to'lmagan bolasi bor ayollarga, dam olish va ovqatlanish uchun beriladigan tanaffusdan tashqari, bolani ovqatlantirish uchun qo'shimcha tanaffuslar ham beriladi. Bu tanaffuslar har 3 soatda bir marta har biri 30 daqiqadan kam bo'lmagan muddat bilan beriladi.

Bulardan tashqari, ish beruvchi ayollarga yana tibbiy xulosaga ko'ra to'liq bo'lmagan ish kuni yoki ish haftasi belgilashi shart.

Yoshlarni 16 yoshdan boshlab ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladi. Alohida hollarda kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishgan holda 15 yoshga to'lgan shaxslar ota-onasining roziligi bilan ishga qabul qilinadi. 18 yoshga to'lmagan shaxslar mehnat munosabatlarida katta yoshdagi shaxslar bilan teng huquqlarga ega bo'ladilar, mehnat muhofazasi, ish vaqti, ta'tillar vaqti va boshqa ba'zi mehnat sharoitlari sohasida esa imtiyozlardan foydalanadilar.

18 yoshga to'lmagan shaxslar mehnatidan og'ir ishlarda va mehnat sharoiti zararli yoki xavfli bo'lgan ishlarda, shuningdek yer osti ishlarida foydalanish taqiqlanadi. Ular tibbiy ko'rikdan o'tkazilganidan keyin ishga qabul qilinadilar va 18 yoshga to'lgunlarigacha har yili tibbiy ko'rikdan majburiy tarzda o'tkazib turiladilar. Ularni tungi va ish vaqtidan tashqari ishlarga, shuningdek dam olish kunlari ishlashga jalb qilish taqiqlanadi. Ularga har yilgi ta'til yoz paytida yoki ularning xohishiga qarab yilning istalgan vaqtida beriladi va u bir kalendar oyga teng bo'ladi.

Kunlik ish vaqti qisqartirilgan hollarda ularga ish haqi kunlik ish vaqti to'liq bo'lgan tegishli toifadagi xodimlarga beriladigan miqdorda to'lanadi.

Belgilangan kvota hisobidan ish joylariga ishga joylashtirish tartibida mahalliy mehnat organi va boshqa organlar tomonidan yuborilgan, 18 yoshga to‘lmagan shaxslarni ish beruvchi ishga qabul qilishi shart.

18 yoshga to‘lmagan xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga, ishdan bo‘shatishning umumiy qoidalariga rioya qilishdan tashqari, mahalliy mehnat organining roziligi bilan yo‘l qo‘yiladi.

Ota-onalar va vasiylar (homiylar), shuningdek mehnatni muhofaza qilishni nazorat qiluvchi organlar hamda voyaga yetmaganlar ishlari bilan shyg‘yllanuvchi komissiyalar, agar 18 yoshga to‘lmagan shaxslar bajarayotgan ishni davom ettirish ularning sog‘lig‘iga yoki boshqacha tarzda zarar yetkazadigan bo‘lsa, bunday shaxslar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishni talab etishga haqlidirlar.

Mehnat kodeksida ayollarga va 18 yoshga to‘lmagan shaxslarga qo‘shimcha kafolatlar belgilash bilan birgalikda, ishni ta’lim bilan birga qo‘shib olib borayotgan shaxslar uchun imtiyozlar ham belgilangan.

Savol va topshiriqlar

1. Mehnatni muhofaza qilishda davlat siyosati va davlat boshqaruvining ahamiyatini tushuntirib bering.
2. Mehnat muhofazasini ta’minlashda ish beruvchilarning qanday majburiyatlarini bilasiz?
3. Mehnat muhofazasi sohasida xotin-qizlarga belgilangan kafolatlar doirasini aytib bering.
4. Mehnat muhofazasi qoidalarini buzganlik uchun qanday javobgarlik mavjud?

9-mavzu
MEHNAT NIZOLARI

1-§. Mehnat nizolari va ularning turlari

Bozor munosabatlariga o'tish sharoitida turli mulkchilik shaklidagi korxonalar va tashkilotlarda ishlayotgan xodimning mehnat huquqlarini samarali himoya qilish, ayrim ish beruvchilar tomonidan yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan o'zboshimchaliklar, qonunbuzarliklarni bartaraf etish, shu jumladan ba'zi xodimlarning o'z huquqlarini suiiste'mol qilishlariga yo'l qo'ymaslik kabi vazifalar mehnat munosabatlarida qonunchilik va adolatni ta'minlashning muhim omilidir.

Mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari xodim va ish beruvchi huquqlari teng ekanligini e'tirof etadi, ularga bir xil iqtisodiy hamda huquqiy sharoit yaratib beradi, shu orqali ular o'rtasida kelishtirib bo'lmaydigan ziddiyatlar yuz berishining oldini oladi.

Ammo, taraqqiyot dialektikasi hayot qonunlariga ko'ra xodim bilan ish beruvchi o'rtasida turli ixtiloflar yuz berishi uchun har doim sabablar yetarli bo'ladi. Mehnat qonunchiligining vazifalaridan biri shunday ixtiloflar yuz berishi mumkin bo'lgan shart-sharoitlarni bartaraf eta borish, yuz berganida esa, ularni adolat va qonunchilik prinsiplariga qat'iy amal qilgan holda hal etilishini ta'minlashdan iborat.

Korxonalarda xodim va ish beruvchi o'rtasida mehnat nizosining yuz berishiga bir qator obyektiv hamda subyektiv omillar sabab bo'ladi. Obyektiv omillarga huquqiy ong va madaniyatning yetarli emasligi, ishlab chiqarishni tashkil etishda yo'l qo'yiladigan kamchiliklar, mehnat munosabatlarida ishtirok etuvchi shaxslar manfaatlarini o'rtasida ziddiyatlar yuzaga kelishi va boshqalar kiradi.

Ayrim xodim va ayrim ish beruvchining o'z huquqlarini suiiste'mol qilishlari, korxonalar mehnat jamoasida nosog'lom ma'naviy, psixologik muhitning yuzaga kelishi kabi holatlar mehnat nizolari kelib chiqishining subyektiv omillari bo'lishi mumkin.

Mehnat sohasida xodim va ish beruvchi o'rtasidagi yakka mehnat ixtiloflari, har ikkala tarafning muzokaralari, o'zaro kelishuvlari doirasida tinch yo'l bilan hal etilishi lozim. Ammo, bunday kelishmovchiliklar tinch yo'l bilan hal etilmasa, u holda, maxsus

organlar tomonidan qonunda belgilangan tartibda ko'rib chiqilishi va hal etilishi lozim bo'ladi.

Mehnat nizolari ish beruvchi bilan xodim yoki kasaba uyushmasi qo'mitasi yoxud mehnat jamoasi o'rtasida hal etilmagan kelishmovchiliklardir.

Bunday kelishmovchiliklar mehnat shartnomasi asosida ishlovchi shaxslar bilan ish beruvchi o'rtasida mehnat qonunlari va boshqa normativ hujjatlar, jamoa shartnomasi hamda mehnat to'g'risidagi boshqa shartnomalarning qo'llanishi, shuningdek xodimga yangi mehnat sharoitlarini o'zgartirish masalalari yuzasidan kelib chiqishi mumkin.

Mehnat nizolari o'z mazmuniga ko'ra, ikkiga bo'linadi:

- 1) yakka tartibdagi mehnat nizolari;
- 2) jamoalarga doir mehnat nizolari.

Yakka tartibdagi mehnat nizolari ish beruvchi va xodim o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini qo'llash yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklardir.

Jamoaga doir nizolar – barcha xodimlarga taalluqli bo'lgan yangi mehnat shartnomalarini joriy qilish yoki mavjud mehnat sharoitlarini o'zgartirish, shuningdek ish beruvchining butun jamoaga nisbatan olgan o'z majburiyatlarini bajarishi borasida yuzaga keladigan nizolardir.

Mehnat nizolari o'z xususiyatlariga ko'ra:

- da'vo tusidagi nizolar;
- da'vo tusiga ega bo'lmagan nizolarga bo'linadi.

Da'vo tusidagi nizolar mehnat to'g'risidagi me'yoriy hujjatlarni qo'llash bilan bog'liq holda yuzaga keladi. Xodim bunday nizo kelib chiqqanda da'vo arizasi berish yo'li bilan o'z huquqlarining tiklanishiga harakat qiladi. Ular hamma vaqt shaxsiy xarakterga ega bo'ladi.

Da'vo tusiga ega bo'lmagan nizolarga amaldagi mehnat shartlarini o'zgartirish yoxud yangi mehnat shartlarini joriy etish bilan bog'liq holda yuzaga keladigan kelishmovchiliklar kiradi. Ular shaxsiy xarakterga, shuningdek jamoa xarakteriga ham ega bo'lishi mumkin.

Yakka mehnat nizolari mehnat nizolari komissiyalari, Mehnat kodeksining 269-moddasida ko'rsatilganidek, bevosita tuman (shahar) va tumanlararo fuqarolik sudlarida ko'rib chiqiladi.

Xodim mehnat nizosini hal qilish uchun o'z xohishiga ko'ra, mehnat nizolari komissiyasiga yoki bevosita sudga murojaat etishga haqlidir.

Yakka mehnat nizolarini ko‘rib chiqish tartibi Mehnat kodeksi bilan tartibga solinadi, bundan tashqari, mehnatga oid nizoli ishlarni tuman (shahar) sudlarida ko‘rib chiqish tartibi O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik protsessual kodeksi bilan ham belgilanadi.

Jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o‘rtasidagi kelishuvda mehnat nizolari komissiyalarini tuzish nazarda tutilishi mumkin. Mehnat nizolari komissiyalari kamida 15 nafar xodim ishlaydigan korxonalarda mehnat jamoasining umumiy yig‘ilishida, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari tomonidan tenglik asosida tuziladi.

Komissiyaga kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organidan ajratilgan a‘zolar tegishli organning qarori bilan, ish beruvchining vakillari esa uning buyrug‘i bilan tasdiqlanadilar.

Komissiya o‘z tarkibi orasidan har gal navbatma-navbat rais, rais o‘rinbosari va kotibini saylaydi.

Myehnat nizolari komissiyasining son tarkibi va vakolat muddati jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organining kelishuviga binoan belgilanadi.

Xodim kelishmovchilikni mustaqil ravishda yoki kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoxud xodimlarning boshqa vakillik organi ishtirokida ish beruvchi bilan bevosita olib borgan muzokaralarida hal eta olmagan bo‘lsa, mehnat nizosi mehnat nizolari komissiyasida ko‘rib chiqiladi.

Jamoalarga doir mehnat nizolari ish beruvchi va xodimlar jamoalari o‘rtasida mehnatning yangi shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarni o‘zgartirish, jamoa shartnomalari va kelishuvlarini tuzish, o‘zgartirish hamda bajarish yuzasidan kelib chiqadigan kelishmovchiliklardir.

Myehnatning yangi shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarni o‘zgartirish xususidagi jamoalarga doir nizolarni hal etish tartibi qonun bilan belgilab qo‘yiladi.

Yuqoridagi masalalar yuzasidan mehnat jamoasining talablari umumiy yig‘ilishda ko‘pchilik ovozi bilan tasdiqlanadi.

Ammo, talablarni tasdiqlash huquqiga ega bo‘lish uchun unda jamoa a‘zolari yoki konferensiya delegatlarining 4/3 qismi, ya‘ni 75 foizi qatnashgan, zarur talablar yozma ravishda bayon qilingan bo‘lishi va tasdiqlanganidan keyin 3 kundan kechikmay ish beruvchiga topshirilishi lozim . Ish beruvchi ham xuddi shu muddat ichida talablarni o‘rganib

chiqishi hamda qanday qarorga kelganligi haqida mehnat jamoasi tomonidan vakil qilingan organga darhol ma'lum qilishi lozim.

Agar mehnat jamoasining talablarini hal qilish ish beruvchining huquqlari doirasidan tashqari chiqsa, u xuddi shu muddat ichida bu talablarni ko'rib chiqish uchun tegishli organga yo'llashi kerak.

Myehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shu jumladan ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o'rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilingan jamoa shartnomalari, kelishuvlari, lokal hujjatlarni qo'llash xususidagi jamoalarga doir mehnat nizolari sud tartibida ko'rib chiqilishi lozim. Bunday nizolar sudlar tomonidan taraflardan birining arizasi asosida ko'rib chiqiladi.

Jamoaga doir mehnat nizolarining kelib chiqishida yoki komissiya va sud qarorlari ijro qilinishini kechiktirishda aybdor bo'lgan rahbarlar va boshqa mansabdor shaxslar egallab turgan lavozimlaridan chetlashtirishga qadar intizomiy jazoga, ularning xatti-harakatlari bilan moddiy zarar yetkazilgan hollarda esa yillik lavozim maoshigacha miqdorda moddiy javobgarlikka tortiladilar.

2-§. Mehnat nizolarining korxonalarda ko'rib chiqilishi

Myehnat nizolari komissiyasi korxonada, muassasa va tashkilotlarda yuz bergan mehnat nizolarini ko'rib chiqishi shart bo'lgan boshlang'ich bosqichdir. Myehnat nizolari komissiyasi yakka mehnat nizolarini ko'radi. Myehnat nizolarini ko'ruvchi komissiyalar quyidagi masalalarga taalluqli nizolarni ko'rib chiqadi:

1) belgilangan ish normalari va ishbay baholarning qo'llanishi, shuningdek ish normalarining bajarilishini ta'minlovchi mehnat shart-sharoitlari;

2) boshqa ishga ko'chirish va ko'chirilgan taqdirda, mehnat haqi to'lash;

3) mehnat shartnomasining ish beruvchining tashabbusidan tashqari bekor qilinishi;

4) ish normasi bajarilmagan, bekor turib qolingan va sifatsiz mahsulot ishlab chiqarilgan hollarda mehnatga haq to'lash;

5) ish vaqtidan tashqari soatlar va tungi vaqtda ishlaganlik uchun haq to'lash, dam olish va bayram kunlarida ishlaganlik uchun kompensatsiya berish;

6) ishdan bo'shatilganda nafaqa to'lash;

7) maxsus ish kiyimi, maxsus poyafzal, individual himoya vositalari, sut yoki shunga teng boshqa oziq-ovqat mahsulotlari berish.

Umuman olganda, mehnat nizolari komissiyasi mehnat to'g'risidagi qonunlar, jamoa shartnomalari, jamoa kelishuvlari va mehnat shartnomalari, qoidalar, nizomlar va yo'riqnomalarning qo'llanishi bilan bog'liq mehnat nizolarini ham ko'radi.

Ular quyidagi masalalarga taalluqli nizolarni ko'rib chiqishga haqli emaslar:

1) ish normalarini (ish vaqti normalarini), lavozim maoshlarini o'zgartirish va tarif stavkalarini belgilash, shtatlarni o'zgartirish;

2) davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar hamda pensiyalarni hisoblab chiqish, tayinlash va to'lash, nafaqa va pensiya to'lash uchun talab qilingan mehnat stajini hisoblab chiqish;

3) ish beruvchining tashabbusi bilan ishdan bo'shatilgan xodimlarni o'z ishiga qayta tiklash;

4) uy-joy berish, taqsimlash, shuningdek xodimlarning maishiy ehtiyojlarini qondirish to'g'risidagi masalalarga oid nizolar.

Mehnat nizolari komissiyasi mehnat nizosini ariza berilgan kundan e'tiboran 10 kun muddat ichida ko'rib chiqishi shart. Nizo ariza bergan xodimning ishtirokida ko'riladi. Xodimning ishtirokisiz nizoni ko'rib chiqishga uning yozma arizasi bo'lgan taqdirdagina yo'l qo'yiladi. Xodim, kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi mehnat nizosining ko'rib chiqilishida ishtirok etish uchun advokat taklif qilish huquqiga ega.

Mehnat nizolari komissiyasi majlisga guvohlarni chaqirish, mutaxassislarini taklif qilish, ish beruvchidan zarur hisob-kitoblar va hujjatlarni taqdim etishini talab qilish huquqiga ega.

Majlisda komissiyaning qarori ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi vakillari o'rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilinadi.

Komissiyaning qarori dalillar bilan isbotlangan, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarga, mehnat shartnomasiga asoslangan bo'lishi kerak.

Komissiya qarorining nusxasi u qabul qilingan kundan e'tiboran 3 kun ichida xodimga, ish beruvchiga va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organiga topshiriladi.

Mehnat nizolari komissiyasining qarori bu qapor ustidan shikoyat qilish uchun belgilangan 10 kunlik muddat o'tganidan keyin, 3 kun ichida ish beruvchi tomonidan bajarilishi kerak.

Ish beruvchi belgilangan muddat ichida komissiya qarorini bajarmasa, mehnat nizolari komissiyasi tomonidan xodimga ijro varaqasi kuchiga ega bo'lgan guvohnoma beriladi. Agar xodim ish beruvchi ustidan yuqorida belgilangan muddat ichida tuman (shahar) va tumanlararo fuqarolik sudiga ariza bilan murojaat etsa, guvohnoma berilmaydi.

Mehnat nizolari komissiyasi bergan guvohnoma asosida tuman (shahar) sud ijrochisi ko'pi bilan 3 oy ichida mehnat nizolari komissiyasining qarorini majburiy ijro ettiradi. Mehnat nizolari komissiyasi 10 kunlik muddat ichida mehnat nizolarini ko'rib chiqmasa yoki hal etmasa, manfaatdor xodim ushbu nizoni ko'rishni tuman (shahar) sudiga o'tkazishga haqlidir.

3-§.Mehnat nizolarini sudda ko'rib chiqish tartibi

Mehnatga oid huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan nizolarga doir ishlar fuqarolik sud ishlarini yuritishning umumiy qoidalari, ya'ni da'vo ishlarini yuritish tartibida sudlarda ko'riladi.

Bunday turkumdagi fuqarolik ishlari o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lib, bu xususiyatlar nizoli moddiy-huquqiy munosabat bilan belgilanib, faqat moddiy huquq, ya'ni mehnat huquqi normalaridagina emas, balki fuqarolik protsessual huquq normalarida ham nazarda tutilgan. Bu xususiyatlar sudyalar tomonidan mehnat ishlari bo'yicha da'vo arizalarini qabul qilishda, sud majlisida ko'rish uchun ularni tayyorlashda va ish yuritishning keyingi boshqa bosqichlarida ham e'tiborga olinishi kerak.

Quyidagilar mehnat nizosini ko'rishni so'rab sudga murojaat qilish huquqiga egadirlar:

- xodim, kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi;
- mehnatning huquq bo'yicha inspektori;
- ish beruvchi, mehnat nizolari komissiyasining qaroriga rozi bo'lmagan taqdirda, shuningdek unga xodim tomonidan yetkazilgan zararni qoplash haqidagi nizolar bo'yicha;
- prokuror.

Sudya bunday ishlar bo'yicha arizalarni qabul qilishda FPKning 31 va 239-moddalarida nazarda tutilgan umumiy qoidaga amal qilib, shunday ishlarning sudga taalluqli yoki taalluqli emasligini belgilashi lozim. Mehnat huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan nizoli ishlarning sudga taalluqli yoki taalluqli emasligi haqida O'zbekiston Respublikasi Oliy sudining 1998-yil 17-apreldagi Plenumining qarorida ko'rsatib o'tilgan.

Nizoning predmetiga va ishda qatnashuvchi subyektlarga qarab, mehnat huquqi normalarida bunday ishni hal qilishning har xil tartibi belgilangan.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 260-moddasida ko'rsatilganidek, xodim mehnat nizolari bo'yicha mehnat nizolari komissiyasiga yoki bevosita sudga murojaat etishga haqli. Mehnat kodeksining 269-moddasiga ko'ra, xodim o'z xohishiga asosan quyidagi hollarda mehnat nizosini hal qilish uchun mehnat nizolari komissiyalariga murojaat etmasdan, bevosita tumanlararo, tuman (shahar) sudlariga ariza bilan murojaat qilishga haqlidir:

– 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;

– ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni xodimdan undirib olish haqida bo'lsa;

– mehnat nizolari mehnat vazifalarini bajarayotganda xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilgani oqibatidagi zararni, shu jumladan ma'naviy zararni yoki uning mol-mulkiga yetkazilgan zararning ish beruvchi tomonidan to'lanishi haqida bo'lsa;

– Mehnat kodeksining 78-moddasi 2-qismida nazarda tutilgan hollarda ishga qabul qilish rad etilgan bo'lsa;

– ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan oldindan kelishib, hal etilgan masalalar yuzasidan kelib chiqqan bo'lsa, shuningdek boshqa korxonalaridan o'tkazish tartibida ishga taklif etilgan shaxslarni ishga qabul qilishni rad etish, bandlik hisobidan ishga yuborilgan 18 yoshga to'lmagan shaxslarni, nogironlarni, homilador ayollarni va 3 yoshga to'lmagan bolasi bor ayollarni, 14 yoshga to'lmagan bolasi bor (16 yoshga to'lmagan nogiron bolasi bor) onalarni, qonunga muvofiq, mehnat

shartnomasi tuzishi shart bo'lgan boshqa shaxslarni ishga qabul qilishni rad etganlik to'g'risidagi nizolar bo'yicha bo'lsa.

Mehnat kodeksi 269-moddasining 1-qismida sanab o'tilgan mehnat nizolaridan boshqa nizolar ham xodimning xohishiga ko'ra bevosita tumanlararo va tuman (shahar) sudlarida ko'riladi.

Qonunlar mehnat nizosi mehnat nizolari komissiyasida ko'rilmagan degan vaj bilan xodimning arizasini ko'rib chiqishni sudda rad etishiga yo'l qo'ymaydi.

Mehnat nizolarini tumanlararo, tuman (shahar) sudlarida ko'rish tartibi O'zbekiston Respublikasining Mehnat va Fuqarolik protsessual kodekslari hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasi (kontrakt)ni tuzish, o'zgartirish va bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanishi haqida»gi 1998-yil 17-aprel qarorida belgilab berilgan.

Da'vo arizasini qabul qilishni rad etish va mehnat ishi bo'yicha qo'zg'atilgan ishning bekor qilinishi FPKning 152 va 160-moddalarida nazarda tutilgan barcha asoslar bo'yicha amalga oshiriladi.

Da'vo arizasi FPKning 145-moddasida ko'rsatilganidek, javobga-rning yashab turgan joyidagi sudga beriladi.

Xodimlar mehnat haqini undirish va mehnat munosabatlaridan kelib chiqadigan boshqa talablar to'g'risidagi da'volar yuzasidan davlat daromadlariga sud xarajatlarini hamda davlat bojini to'lashdan ozod qilinadilar. Bunday talablar qanoatlantirilganida, sud xarajatlari da'voning qanoatlantirilgan qismiga nisbatan javobgardan undiriladi. Agar da'vo talablari rad etilsa, sud xarajatlari davlat hisobiga o'tkaziladi. Bu mehnat huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan ishlarga xos xususiyatlardir.

Sudga, avvalo, mehnat nizolarini ko'rish komissiyasida ko'rilgan nizo bo'yicha ariza tushsa, unda sud bu masala bo'yicha mehnat nizolarini ko'rish komissiyasi majlisi bayonnomasining ko'chirmasi topshirilishini talab qilishi lozim.

Mehnat huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan nizoli ishlarning protsessual xususiyatlaridan biri, unda boshqa fuqarolik ishlariga nisbatan qisqa muddat belgilanganidir.

Mehnat nizosini hal qilishni so'rab sudga yoki mehnat nizolari komissiyasiga murojaat qilish uchun muddatlar quyidagicha belgilanadi:

ishga tiklash nizolari bo'yicha – xodimga u bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi haqidagi buyruqning nusxasi berilgan kundan boshlab bir oy;

xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni to'lash haqidagi nizolar bo'yicha – zarar yetkazilganligi ish beruvchiga ma'lum bo'lgan kundan boshlab bir yil;

boshqa mehnat nizolari bo'yicha – xodim o'z huquqi buzilganligini bilgan yoki bilishi lozim bo'lgan kundan boshlab uch oy;

xodimning sog'lig'iga yetkazilgan zararni qoplashga doir nizolar bo'yicha sudga murojaat qilish uchun muddat belgilanmaydi.

Mehnat nizolari komissiyasi yoki sudning qarori bilan xodim g'ayriqonuniy asosda ishdan bo'shatilgan taqdirda darhol ishga qayta tiklanishi lozim.

Mehnat nizolari komissiyasi yoki sud ishga tiklash to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda, xodimga majburiy progul vaqti uchun o'rtacha ish haqini to'lash yoki kamroq haq to'lanadigan ishni bajargan vaqt uchun oyligidagi farqni to'lash haqida qaror qabul qiladi, biroq bu muddat bir yildan oshmasligi kerak.

Shuningdek, xodimni g'ayriqonuniy ravishda ishdan bo'shatish yoki boshqa ishga o'tkazishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxs zimmasiga progul qilingan yoki kamroq haq to'lanadigan ishni bajargan vaqt uchun mansabdor shaxsning uch oylik maoshidan oshmaydigan miqdorda haq to'lash javobgarligi yuklatiladi.

Ishdan bo'shatish sababi noto'g'ri yoki amaldagi qonunlarga muvofiq emas, deb topilgan taqdirda, mehnat nizolari komissiyasi yoki sud uni o'zgartirishi va amaldagi qonunlarga muvofiq ta'riflashi shart.

Agar ishdan bo'shatishning noto'g'riligi xodimning ishga joylashishiga to'sqinlik qilsa, bir vaqtning o'zida xodimga majburiy progul vaqti uchun o'rtacha ish haqi to'lash to'g'risida qaror chiqariladi, biroq bu muddat bir yildan oshmasligi kerak. Bunday hollarda mehnat daftarchasiga kiritilgan yozuvlar haqiqiy emas deb hisoblanadi, xodim esa mehnat daftarchasining haqiqiy emas deb topilgan yozuvi qayd etilmagan dublikatini berishni talab qilishga haqlidir.

G'ayriqonuniy ravishda ishdan bo'shatilgan yoki boshqa ishga o'tkazilgan xodimni avvalgi ishiga tiklash, ishdan bo'shatish sababining ta'rifini o'zgartirish, shuningdek xodimga ish haqi berish to'g'risidagi qaror darhol ijro etilishi lozim. Agar qarorning ijrosi ish beruvchi tomonidan kechiktirilsa, sud unga kechiktirilgan davr uchun o'rtacha ish haqi yoki shu ish haqi o'rtasidagi farqni to'lash to'g'risida ajrim chiqaradi.

Fuqarolik protsessual kodeksining 131-moddasiga ko'ra, mehnat nizolari birinchi instansiya sudi tomonidan 10 kunlik muddat ichida

ko‘rilishi lozim. Shuningdek, ishning boshqa muddatda ko‘rilishi ham Fuqarolik protsessual kodeksida belgilangan.

Mehnat ishlarini sudda ko‘rish uchun tayyorlash alohida ahamiyatga egadir. Sudya ishni ko‘rishga tayyorlashga kirishganda FPKning 158–160-moddalari talablarini aniq bajarishi lozim. Ishga tiklash to‘g‘risidagi va boshqa nizolar bo‘yicha mehnat nizolari komissiyasining qarori ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organining vakillari o‘rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilingan taqdirda, sud qarorning nusxasini talab qilib olishi kerak.

Sudlar mehnat intizomini buzish bilan bog‘liq bo‘lgan ishlarni ko‘rishda, xodimning mehnat intizomini buzadigan xatti-harakatlarni qilgan-qilmaganligi, ish beruvchi unga nisbatan ta’sir etish choralarining qo‘llagan-qo‘llamaganligini aniqlash talab qilinadi.

Da’vogar da’vodan har vaqt voz kechishga haqli bo‘lgani tufayli mehnat nizolarining sudda ko‘rilishi kelishuv bitimi bilan tugatilishi mumkin.

Mehnatga oid ko‘p masalalar mehnat qonunchiligi bilan tartibga solinganligi tufayli bunday masalalar yuzasidan kelishuv bitimlarini tuzish kamdan-kam uchraydi.

Ishga tiklanish to‘g‘risidagi da’vo qanoatlantirilganida, xodimning qayerga va ishga (mansabga) tiklanishi lozimligi qarorda ko‘rsatiladi. Uning noiloj bekor yurgan vaqti uchun korxonadan undiriladigan summaning miqdori ham belgilanadi.

Qonunga binoan ish haqini undirish to‘g‘risidagi nizo kelib chiqqan taqdirda, mehnat nizolarini ko‘ruvchi organ xodimning pul undirishga doir quyidagi talablarini to‘liq qondiradi:

- mehnat shartnomasi bekor qilinganida xodimga mehnat daftarchasini o‘z vaqtida bermaganlik oqibatida kelib chiqqan majburiy progul vaqti uchun haq to‘lash to‘g‘risidagi;

- mehnat nizolarini ko‘ruvchi organning xodimni avvalgi ishga tiklash to‘g‘risidagi qarorini ish beruvchi ijro etmaganligi oqibatida kelib chiqqan majburiy progul uchun;

- foydalanilmagan ta’til uchun xodimga tegishli bo‘lgan kompensatsiyani to‘lash to‘g‘risida.

Bunday talablar 1 yildan ortiq bo‘lmagan muddat uchun qondiriladi. Xodimning pul undirishga doir boshqa talablari 3 yildan ortiq bo‘lmagan muddat uchun qondiriladi.

Xodimlar mehnatga doir huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan talablar bo‘yicha sudga murojaat qilganlarida, sud xarajatlarini to‘lashdan ozod etiladilar.

Mehnat nizolari yuzasidan mehnat nizolarini ko‘rish komissiyasi, shuningdek sudning chiqargan qarorlari asosida xodimga to‘langan pul summalari ushbu qarorlar bekor qilingan taqdirda ham qaytarib olinishi (qaytarma ijro qilinishi) mumkin emas.

Agar xodim yolg‘on ma‘lumotlar taqdim etgan, soxta hujjatlar berganligi tufayli bunday g‘ayriqonuniy qaror qabul qilingan taqdirda, to‘langan pullar xodimdan qaytarib olinishi mumkin.

Ish beruvchi tomonidan ixtiyoriy ravishda, shu jumladan qonunlarni noto‘g‘ri qo‘llash natijasida ortiqcha to‘lab yuborilgan pul summalari ham, basharti, bu xodimning yolg‘on ma‘lumotlar yoki soxta hujjatlar taqdim etishi oqibatida yuz bermagan bo‘lsa, undan qaytarib olinishiga yo‘l qo‘yilmaydi. Xodimning yolg‘on ma‘lumotlar yoki soxta hujjatlar bergani sud qarori yoki hukmi bilangina belgilanishi va unda ko‘rsatib o‘tilishi lozim.

Mehnatga oid fuqarolik ishlarining muhim protsessual xususiyatlaridan yana biri ishga tiklash va ish haqini undirish to‘g‘risidagi ishlar bo‘yicha chiqarilgan hal qiluv qarorlarining darhol ijro etilishidir.

Hal qiluv qarorining darhol ijro etilishida sudya qaror chiqarilgan vaqtda da‘vogarga summani undirish uchun ijro varaqasini berishi lozim.

Mehnat nizolarining ijro bosqichi ham o‘ziga xos xususiyatga ega. Ijro hujjatlarini ijro qilish haqidagi qonunga muvofiq, xodimlarning mehnatga oid huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan talablari birinchi navbatda qanoatlantiriladi.

Xodimni ishga tiklash va ish haqini undirish to‘g‘risidagi ishlar bo‘yicha chiqarilgan hal qiluv qarorlari darhol ijro etilishi lozimligi tufayli bunday qarorlarning ijrosi to‘xtatilishi mumkin emas.

Savol va topshiriqlar

1. Mehnat nizosining tushunchasi va turlarini tushuntirib bering.
2. Jamoalarga doir mehnat nizolarining yakka mehnat nizolaridan qanday farqli jihatlari mavjud?
3. Mehnat nizolarini korxonalarda ko‘rish tartibini tushuntiring.
4. Mehnat nizolarini sudda ko‘rish tartibi qanday amalga oshiriladi?
5. Ayrim toifadagi davlat xizmatchilariga doir mehnat nizolarini ko‘rib chiqish xususiyatlarini aytib bering.

10-mavzu

DAVLAT IJTIMOYIY SUG‘URTASI. MEHNAT QONUNCHILIGIGA RIOYA ETILISHINI TEKSHIRISH VA NAZORAT QILISH

1-§. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi tushunchasi va uning turlari

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 39-moddasida ko‘rsatilganidek, «Har kim qariganda, mehnat layoqatini yo‘qotganda, shuningdek boquvchisidan mahrum bo‘lganda va qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda ijtimoiy ta‘minot olish huquqiga ega.

Pensiyalar, nafaqalar, ijtimoiy yordam boshqa turlarining miqdori rasman belgilab qo‘yilgan tirikchilik uchun zarur eng kam miqdordan oz bo‘lishi mumkin emas».

Demak, buning uchun xodimlar davlat tomonidan ijtimoiy sug‘urta qilinishi lozim. Bu huquq xodimlarni ijtimoiy sug‘urta qilish orqali yoshiga qarab, nogironlik uchun va boquvchisiz qolganida, davlat va jamoa xo‘jaligi hisobidan pensiyalar, mehnat qobiliyatini vaqtincha yo‘qotganida nafaqalar to‘lash, mehnat qobiliyatini qisman yo‘qotganida ishga joylashtirish, qarib qolganida va nogironlikda g‘amxo‘rlik qilish hamda ijtimoiy sug‘urtaning boshqa shakllari bilan ta‘minlashni kafolatlaydi.

Ijtimoiy sug‘urta to‘g‘risidagi qoidalar doimiy va mavsumiy, shuningdek vaqtinchalik ishlarda ishlaydigan xodimlarga joriy qilinadi.

Qonunga ko‘ra, davlat ijtimoiy sug‘urtasi uchun ish beruvchilar, shuningdek sug‘urta qilingan xodimlarning o‘zlari badal to‘laydilar.

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.

Sug‘urta qilingan xodimlar, tegishli hollarda esa ularning oila a‘zolari ham davlat ijtimoiy sug‘urtasi mablag‘lari hisobidan:

- a) vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalari, ayollar esa, bundan tashqari, homiladorlik va tug‘ish nafaqalari;
- b) bola tug‘ilganda beriladigan nafaqalar;
- d) davlat tomonidan beriladigan yoshga doir, nogironlik va boquvchisini yo‘qotganlik pensiyalari;

e) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar bilan ham ta'minlanadilar.

Davlat ijtimoiy sug'urtasi mablag'laridan xodimlarni sanatoriy-kurortlarda davolash, ularni profilaktoriylar va dam olish uylariga joylashtirish, ularning shifobaxsh (parhez) taomlari uchun haq to'lash, bolalarning sog'lomlashtirish lagerlarini ta'minlab turish va davlat ijtimoiy sug'urtasi yo'li bilan o'tkaziladigan boshqa tadbirlar uchun ham belgilangan tartibda foydalaniladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda to'lanadi:

- kasal bo'linganda;
- mehnatda mayib bo'lgan yoki boshqacha tarzda shikastlanganda, shu jumladan turmushda jarohatlanganda;
- oilaning betob a'zosini parvarish qilganda;
- karantin e'lon qilinganda;
- sanatoriy-kurortda davolanganda;
- protez qilinganda.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi mehnatda mayib bo'lgan va kasb kasalligiga chalinganda ish haqining to'liq miqdorida, boshqa hollarda esa, xodimning davlat ijtimoiy sug'urtasi badallarini to'lagan muddatiga (umumiy ish stajiga), qaramog'idagi voyaga yetmagan bolalarining soni va boshqa holatlarga qarab, ish haqining oltmish foizidan yuz foizigacha miqdorda to'lanadi.

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.

Ma'lumki, davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlashda mehnat staji, ayniqsa, uzluksiz mehnat staji katta ahamiyatga egadir. Xodimlarning uzluksiz mehnat stajini hisoblash qonunlar asosida tartibga solinadi. Bir kalendar yil davomida o'z xohishi bo'yicha uzrli sabablarsiz, takroran ishdan bo'shab ketish mehnat stajining uzilishiga sabab bo'ladi. Yil davomida quyidagi sabablarga ko'ra o'z xohishi bo'yicha takroran ishdan bo'shab ketish uzrli hollar deb hisoblanadi:

- er yoki xotindan birining boshqa ishga ko'chirilishi, ishlash yoki xizmatni o'tash uchun chet elga yuborilishi, er yoki xotinning turar joyiga ko'chib ketishi;

- muayyan joyda ishlash yoki ishlashga to‘sqinlik qiluvchi kasallik bilan og‘rishi (tegishli tibbiy xulosaga muvofiq);
- oilaning kasal bo‘lgan a‘zosini parvarish qilish zarur bo‘lganda yoki 1-guruh nogironini parvarishlash zarurligi tufayli ishdan bo‘shash;
- tashkiliy suratda ishga olish yoki qishloq xo‘jaligiga ko‘chib o‘tish;
- tanlov asosida egallanadigan lavozimga saylanganda;
- oliy o‘quv yoki o‘rta maxsus o‘quv yurti, aspirantura yoki klinik ordinaturaga o‘qishga qabul qilinganda;
- ish beruvchi mehnat qonunlari, jamoa yoki mehnat shartnomasining shartlarini buzganda ishdan bo‘shab ketish.

Ayni vaqtda nogironlar, yoshga doir pensiyani oluvchilarning takroran ishdan bo‘shab ketishlari ham uzrli deb hisoblanadi. Amaldagi qonunlarga binoan, bir ishdan ikkinchisiga o‘tish paytidagi tanaffuslar 21 kundan ortiq bo‘lgan hollarda ham uzluksiz mehnat staji saqlanib qoladigan, shuningdek bir ishdan ikkinchisiga kirish paytida oradagi o‘tgan tanaffus qancha bo‘lishidan qatyi nazar, uzluksiz mehnat staji saqlanib qoladigan hollar ko‘zda tutilgan.

Bundan tashqari, shuni alohida ta‘kidlash zarurki, fuqarolarning qamoqda bo‘lgan, shuningdek jazoni o‘taganligi, vazifasidan chetlashtirilganligi tufayli ishlamagan vaqtlari umumiy mehnat stajiga ham, maxsus mehnat stajiga ham kiradi. Xodimlarning uzluksiz mehnat stajlari ish beruvchi tomonidan mehnat daftarchasidagi yozuvlarga muvofiq yoki tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar asosida belgilanadi.

Alohida belgilangan holatlardan tashqari, xodimlarga vaqtincha mehnatga qobiliyatsizligi to‘g‘risidagi guvohnoma yoki ma‘lumotnomalar berish taqiqlanadi. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik ish vaqtida, jumladan sinov muddati paytida yuz bersa ham nafaqa to‘lanadi. Nafaqa, shuningdek xodim ishdan bo‘shayotgan kunda vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz bo‘lib qolsa ham to‘lanadi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi mehnatda mayib bo‘lganda yoki kasb kasalligiga chalinganda, ish haqining to‘liq miqdorida, boshqa hollarda esa, xodimning davlat ijtimoiy sug‘urtasi badallarini to‘lagan muddatiga (umumiy ish stajiga), qaramog‘idagi voyaga yetmagan bolalarining soni va boshqa holatlarga qarab, ish haqining 60 foizidan 100 foizigacha miqdorda to‘lanadi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi ish stajining davomiyligidan qat'i nazar ish haqining 100 foizi miqdorida quyidagilarga to'lanadi:

- ishlayotgan Ikkinchi jahon urushi qatnashchilariga;
- baynalmilal jangchilarga va ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga;
- qaramog'ida 16 yoshga (o'quvchilar 18 yoshga) yetmagan uch yoki undan ortiq bolalari bo'lgan xodimlarga;
- Chernobil AESdagi avariya oqibatlarini tugatishda qatnashgan xodimlarga;
- Chernobil AESdagi avariya natijasida radioaktiv ifloslanish zonasidan evakuatsiya qilingan va ko'chirilgan, qon hosil qiluvchi organlar kasalliklari (o'tkir leykoz), qalqonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o'smalar bilan bog'liq kasalliklarga chalingan xodimlarga;
- mehnatda mayib bo'lish va kasb kasalligi natijasida vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz bo'lgan xodimlarga.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi uzluksiz mehnat staji kasaba uyushma qo'mitasining a'zosi bo'lgan xodimlarga quyidagi miqdorlarda to'lanadi:

- 3 yilgacha bo'lsa, ish haqining 50 foizi;
- 3 yildan 5 yilgacha bo'lsa, 60 foiz;
- 5 yildan 8 yilgacha bo'lsa, 80 foiz;
- 8 yildan ko'p bo'lsa, 100 foiz;
- 18 yoshga to'lmagan xodimlarga 60 foiz.

Umuman 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.

Qonunga binoan, nafaqa vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik payti uchun faqat kasallik varaqasi (mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi) asosidagina to'lanadi.

Belgilangan muddatda olinmagan (to'la yoki qisman) nafaqalarni olish uchun mehnat qobiliyati tiklangan yoki nogironlik belgilangan kundan boshlab 6 oy muddat davomida murojaat qilish mumkin. Bunday vaqtda nafaqa ko'pi bilan 12 oygacha bo'lgan muddatda to'lanishi mumkin.

Mavsumiy mehnat shartnomalari bo'yicha ishlayotgan xodimlarga, ular mehnatda mayib bo'lganligi yoki kasb kasalligiga uchraganligi

tufayli mehnatga qobiliyatsiz bo‘lib qolsa, umumiy asoslarda nafaqa to‘lanadi, boshqa sabablar bo‘yicha esa, nafaqa 75 kalendar kungacha bo‘lgan vaqt uchun to‘lanadi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik, homiladorlik va tug‘ish nafaqalarining qonunda belgilangan miqdori xodimlarning amaldagi ish haqiga mutanosib ravishda hisoblanadi.

Homiladorlik va tug‘ish nafaqasi homiladorlik va tug‘ish ta‘tilining butun davrida to‘liq ish haqi miqdorida to‘lanadi. Mehnat shartnomasi asosida ishlayotgan ayollar mehnat stajidan qat‘i nazar, homiladorlik va tug‘ish nafaqalari olish huquqiga egadirlar. Bunday ta‘tillar homiladorlik paytida 70 kalendar kun, bola tug‘ilgandan keyin 56 kalendar kundan iborat miqdorda beriladi. Tug‘ish me‘yorida bo‘lmagan yoki ikki va undan ortiq bola tug‘ilganda esa tug‘ish ta‘tili 70 kalendar kunga uzaytiriladi.

Bulardan tashqari, davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha beriladigan nafaqalarning yana bir nechta alohida turlari mavjuddir, masalan:

- a) kam ta‘minlangan oilalarning bolalariga to‘lanadigan nafaqalar;
- b) bolaligidan nogiron bo‘lganlarga to‘lanadigan nafaqalar.

Bular orasida vasiylik yoki homiylikdagi voyaga yetmagan bolalarni ta‘minlash uchun tayinlanadigan nafaqa alohida o‘rin tutadi.

Bola tug‘ilganda bir yo‘la beriladigan nafaqa to‘lanadi. Uning miqdori eng kam oylik ish haqining 200 foiz miqdorida beriladi.

Mehnat kodeksining 288-moddasida ta‘kidlanganidek, 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.

Dafn etish marosimi uchun nafaqa xodim yoki uning qaramog‘ida bo‘lgan quyidagi oila a‘zolari vafot etganda beriladi:

- a) turmush o‘rtog‘i;
- b) 18 yoshga to‘lmagan yoki vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz (yoshidan qat‘i nazar) bolalari, aka-ukalari va opa-singillari;
- d) ota-onasi;
- e) bobosi yoki buvisi.

Yashash uchun mustaqil mablag‘ manbaiga ega bo‘lgan (ish haqi, pensiya, stipendiya oluvchi, shirkat xo‘jaligining mehnatga qobiliyatli a‘zolari hisoblanuvchi va hokazo) oila a‘zolari qaramog‘ida turgan deb hisoblanmaydi.

Xodim vafot etganda dafn etish marosimi uchun nafaqa uning oila a'zolariga yoki dafn o'tkazishni o'z zimmasiga olgan shaxslarga beriladi.

Oilaning vafot etgan a'zosini dafn etish marosimi uchun nafaqa ishlovchi xodimga beriladi.

Ayolning homilasi tushgan hollarda dafn etish marosimi uchun nafaqa berilmaydi.

Dafn etish marosimi uchun nafaqa eng kam oylik ish haqining uch baravari miqdorida beriladi.

Ishlamaydigan pensioner vafot etgan taqdirda dafn etish marosimi uchun nafaqa uning oilasiga yoki pensionerning dafn marosimini o'tkazgan shaxsga ikki oylik pensiya miqdorida, lekin eng kam oylik ish haqining ikki hissasidan kam bo'lmagan miqdorda, ijtimoiy ta'minot bo'limi tomonidan to'lanadi.

Ish haqiga tuman koeffitsiyenti belgilangan joylarda dafn etish marosimi uchun nafaqa miqdori ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan tarmoqlar uchun beriladigan tuman koeffitsiyentini hisobga olgan holda aniqlanadi.

Muddatli harbiy xizmatga chaqirilgan xodim yoki uning oila a'zosi vafot etgan taqdirda dafn etish marosimi uchun nafaqa, agar unga so'nggi ish haqi to'langan kundan bir oydan ko'p vaqt o'tmagan bo'lsa beriladi.

Oliy, o'rta maxsus kasb-hunar ta'lim muassasalarida, magistraturada, aspiranturada, klinik ordinaturada, doktoranturada tahsil olayotgan shaxslar, shuningdek, ularning oila a'zolari vafot etgan taqdirda, dafn etish marosimi uchun nafaqa umumiy asoslarda to'lanadi.

Maktablar, kurslarning (kadrlar malakasini oshirish, qayta tayyorlash va tayyorlash bo'yicha), shuningdek, malaka oshirish institutlari o'quvchilari va tinglovchilari yoki ularning oila a'zolari vafot etganda, agar ular kurslarga, maktablarga, institutlarga korxon tomonidan yuborilgan bo'lsalar va ularning o'qish davridagi ish haqi to'la yoki qisman saqlanib qolgan bo'lsa, dafn etish marosimi uchun nafaqa umumiy asoslarda beriladi.

2-§. Pensiya ta'minoti

O'zbekiston Respublikasi fuqarolari O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi 1998-yil 3-sentabr qonunida nazarda tutilgan tartibda davlat tomonidan pensiya bilan

ta'minlanish huquqiga egadirlar. Xodimlarga hamda ularning oila a'zolariga beriladigan pensiyalar yuqoridagi qonunga muvofiq ravishda tayinlanadi.

Ushbu qonun bilan davlat pensiyalarining kuyidagi turlari belgilanadi:

- yoshga doir;
- nogironlik;
- boquvchisini yo'qotganlik pensiyasi.

Yoshga doir pensiya olish huquqi sug'urta qilingan xodimlarga umumiy asoslarda:

– erkaklar 60 yoshga to'lganlarida va ish stajlari kamida 25 yil bo'lgan taqdirda;

– ayollar 55 yoshga to'lganlarida va ish stajlari kamida 20 yil bo'lganda tayinlanadi.

Pensiya sug'urta qilingan xodimlarning ayrim toifalariga pensiya yoshi kam bo'lganda, tegishli hollarda esa, mehnat staji kam bo'lganda ham tayinlanadi.

Sug'urta qilingan xodimlarga nogironlik pensiyasi mehnatda mayib bo'lganda yoki kasb kasalliklariga chalinganda, shuningdek umumiy kasalliklar tufayli mehnat qobiliyati yo'qotilganda tayinlanadi. Ish bilan bog'liq bo'lmagan jarohatlar tufayli mehnat qobiliyati yo'qotilganda ham umumiy kasalliklar singari nogironlik pensiyasi tayinlanadi.

Mehnatda mayib bo'lish yoki kasb kasalliklari tufayli xodimlarga mehnat stajidan qat'i nazar, nogironlik pensiyasi tayinlanadi. Nogironlik boshqa sabablar tufayli kelib chiqqanda, tegishli umumiy mehnat stajiga ega bo'lganda tayinlanadi, bunday mehnat stajining muddati sug'urta qilingan xodimning nogironlik ro'y bergan vaqtdagi yoshiga bog'liq bo'ladi.

Yosh	Ish staji (yil hisobida)
23 yoshga qadar	2
23 yoshdan 26 yoshga qadar	3
26 yoshdan 31 yoshga qadar	5
31 yoshdan 36 yoshga qadar	7
36 yoshdan 41 yoshga qadar	9
41 yoshdan 46 yoshga qadar	11
46 yoshdan 51 yoshga qadar	14
51 yoshdan 56 yoshga qadar	17
56 yosh va undan oshganda	20

20 yoshga to'lgunga qadar umumiy kasalliklar tufayli ish davrida yoki ishlash to'xtatilganidan keyin nogiron bo'lib qolgan fuqarolarga ish stajidan qat'i nazar pensiya tayinlanadi.

Boquvchisini yo'qotganlik pensiyasi mehnatda mayib bo'lishi yoki kasb kasalligi tufayli vafot etgan boquvchining mehnat faoliyati muddatidan qat'i nazar uning mehnatga qobiliyatsiz oila a'zolariga tayinlanadi. Agar xodim boshqa sabablar tufayli vafot etgan bo'lsa, shunga muvofiq keladigan umumiy mehnat stajiga qarab pensiya tayinlanadi, bunday mehnat stajining muddati sug'urta qilingan xodimning vafot etgan kuniga qadar bo'lgan yoshiga bog'liq bo'ladi.

Oilaning pensiya olish huquqiga ega bo'lgan barcha a'zolariga bitta umumiy pensiya tayinlanadi. Oila a'zosining talabi bilan uning pensiyadagi ulushi ajratilib, alohida to'lanadi.

Bir vaqtning o'zida turli pensiyalarni (qarilik, nogironlik va shular kabi) olish huquqiga yoki turli organlardan pensiya olish huquqiga ega bo'lgan shaxslarga ularning tanlashiga ko'ra bitta pensiya tayinlanadi.

Davlat pensiyasini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolar pensiya olish huquqiga ega bo'lgan paytdan boshlab istagan vaqtlarida pensiya tayinlanishini so'rab murojaat qilishga haqlidirlar.

Fuqaro qarilik yoki nogironlik pensiyasi tayinlanishini so'rab murojaat qilganda unga ishlayotgan yoki ishlamayotganligidan qat'i nazar, tayinlanadi. Pensiya miqdori ish stajining muddatiga bog'liq bo'lib, quyidagilardan tarkib topadi:

- pensiyaning tayanch miqdoridan;
- ish staji uchun pensiyaning oshirilishidan;
- pensiyaga qo'shiladigan ustama haqlardan.

Xodimlar va ularning oila a'zolariga pensiya tayinlanishini iltimos qilib yozilgan ariza xodim oxirgi paytda ishlab turgan korxonaning ma'muriyatiga beriladi. Ma'muriyat esa ariza tushgan vaqtdan boshlab 10 kunlik muddat ichida xodimning mehnat staji, ish haqi to'g'risidagi barcha hujjatlarni hamda o'z tavsiyasini qo'shib, tuman (shahar) pensiya bo'limiga taqdim etadi. Qonunga binoan, pensiya tuman (shahar) ijroiya komitetidagi pensiya tayinlash komissiyalari tomonidan tayinlanadi.

Pensiyalar tayinlash muddatlari O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi 1993-yil 3-sentabr qonunining 47-moddasida ko'rsatilgan kundan e'tiboran tayinlanadi.

Pensiyalarni qayta hisoblash shartlari quyidagilar:

- pensioner pensiya miqdoriga ta'sir ko'rsatuvchi qo'shimcha hujjatlarni taqdim etganda;
- nogironlik guruhi o'zgarganda;
- boquvchisini yo'qotganlik pensiyasi oladigan oila a'zolarining soni o'zgarganda;
- eng kam oylik ish haqi miqdorlari o'zgaragan bo'lsa;
- mintaqaviy koeffitsiyent belgilangan yoki uning miqdori o'zgar-ganda;
- daromadlar indeksatsiya qilingan taqdirda amalga oshiriladi.

Pensiyalarni pensioner istiqomat qilib turgan joydagi pensiya bo'limlari to'laydi.

Harbiy xizmatchilar, shuningdek ichki ishlar organlarining boshliq-lar va oddiy xodimlar tarkibida bo'lgan shaxslar hamda ularning oila a'zolarini pensiya bilan ta'minlash shartlari va tartibi O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari bilan belgilanadi. Ularga O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi 1993-yil 3-sentabr qonunida nazarda tutilgan asoslarda pensiyalar olish huquqi ham beriladi. Bunda harbiy xizmatchilar, shuningdek ichki ishlar organlarining boshliqlar va oddiy xodimlar tarkibidan bo'lgan shaxslar pul ta'minotining barcha turlari fuqaro shaxslarning ish haqi singari bir xilda hisobga olinadi.

Yuqoridagi qonundan tashqari, bugungi kunda ichki ishlar organlari xodimlari va ularning oila a'zolariga pensiya ta'minoti O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 8- yanvardagi «O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar organlarida xizmatni o'tashning muvaqqat Nizomini tasdiqlash to'g'risida»gi 16-sonli qarori asosida belgilanadi.

Pensiya ta'minotining quyidagi turlari mavjud:

- a) yoshga doir pensiya (xizmat yili bo'yicha, ya'ni mehnat staji bo'yicha);
- b) nogironlik pensiyasi;
- d) boquvchisini yo'qotganlik pensiyasi.

Amaldagi qonunlarga binoan, kadrlar bo'limi 10 kun muddat ichida pensiya tayinlash uchun quyidagi hujjatlarni moliya-rejalashtirish boshqarmasiga (bo'limiga) taqdim etishi lozim.

Mehnat staji bo'yicha yoshga doir pensiya tayinlashda:

- a) pensiya tayinlanishi munosabati bilan xizmatdan bo'shatilgan xodimning arizasi (turar joy manzili, oila a'zolari, ya'ni qaramo-g'idagilarni ko'rsatgan holda);

b) mehnat staji (xizmat yili)ning hisobi;
d) harbiy tibbiy ko‘rikning kasalligi to‘g‘risida guvohnomasi yoki ma‘lumotnomasi.

e) ish haqi to‘g‘risidagi ma‘lumot.

2) *Nogironlik pensiyasini tayinlashda:*

a) xizmatdan bo‘shatilishi bilan pensiya tayinlanishi kerak bo‘lgan xodimning turar joyi, qaramog‘idagi oila a‘zolarining soni ko‘rsatilgan arizasi;

b) mehnat stajini tasdiqlovchi hujjat;

d) harbiy tibbiy ko‘rikning kasalligi to‘g‘risidagi guvohnomasi yoki ma‘lumotnomasi;

e) nogironlik sabablari va guruhlari ko‘rsatilgan tibbiy mehnat ekspert komissiyasining ma‘lumotnomasi;

f) ish haqi to‘g‘risidagi ma‘lumot.

3) *Boquvchisini yo‘qotganlik pensiyasini tayinlashda:*

a) vafot etgan xodimning ota-onasi yoki xotining pensiya tayinlanishini so‘rab yozgan arizasi;

b) vafot etganlik to‘g‘risidagi guvohnomaning asl nusxasi;

d) agar xodim o‘z xizmat vazifasini o‘tash paytida vafot etgan bo‘lsa, IIV, IIBning tasdiqlovchi xulosasi;

e) vafoti munosabati bilan uning shaxsiy tarkib ro‘yxatidan o‘chirilganligi to‘g‘risidagi buyruqdan ko‘chirma;

f) ish haqi to‘g‘risidagi ma‘lumot;

g) farzandlari yoki ota-onasining tug‘ilganlik to‘g‘risidagi guvohnomalarining nusxalari;

h) nikohdan o‘tganlik to‘g‘risidagi guvohnomaning nusxasi;

i) boquvchisini yo‘qotganlik pensiyasini olmoqchi bo‘lgan shaxslarning vafot etgan xodimning qaramog‘ida bo‘lganligini tasdiqlovchi turar joyidan ma‘lumotnoma;

j) vafot etgan xodimning 16 yoshdan katta bolalari o‘quv yurtida ta‘lim olayotganligi to‘g‘risida ma‘lumotnoma talab qilinadi.

O‘rta, katta va yuqori boshliqlar tarkibiga yoshiga doir yoki nogironlik pensiyalarini tayinlashda bir oylik maosh hajmida bir yo‘la beriladigan nafaqa to‘lanadi.

3-§. Mehnat qonunchiligiga rioya qilinishini tekshirish va nazorat qilish tartibi

Mehnat sohasidagi davlat boshqaruvini O‘zbekiston Respublikasi-ning Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi va uning hududiy organlari amalga oshiradi.

O‘zbekiston Respublikasining amaldagi Mehnat kodeksining 9-moddasiga ko‘ra, mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishini tekshirish va nazorat qilish quyidagilar tomonidan amalga oshiriladi:

– maxsus vakolatga ega bo‘lgan davlat organlari va ularning inspeksiyalari;

– kasaba uyushmalari hamda ularning mehnatning huquq va texnika bo‘yicha inspeksiyalari.

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

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

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, shuningdek mehnat qonunlariga binoan, mehnatga oid munosabatlarda kamsitish, shu bilan birga, majburiy mehnat ham taqiqlanadi.

Mamlakatimizda har bir shaxsning mehnat huquqlarini himoya qilish kafolatlanadi, bu himoya mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga rioya qilinishini tekshiruvchi va nazorat qiluvchi, shuningdek mehnat nizolarini ko‘ruvchi organlar tomonidan amalga oshiriladi.

Agar O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasi yoki xalqaro mehnat tashkilotining O‘zbekiston tomonidan ratifikatsiya qilingan konvensiyasida xodimlar uchun mehnat to‘g‘risidagi qonunlar yoki boshqa normativ hujjatlarga nisbatan imtiyozliroq qoidalar belgilangan bo‘lsa, xalqaro shartnoma yoki konvensiyaning qoidalari qo‘llaniladi.

Mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlari ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi O‘zbekiston Respublikasi hududida ishlayotgan chet el fuqarolari hamda fuqaroligi bo‘lmagan shaxslarga ham tatbiq etiladi.

Chet ellik yuridik va jismoniy shaxslarga to'liq yoki qisman tegishli bo'lgan va O'zbekiston Respublikasining hududida joylashgan korxonalarda O'zbekiston Respublikasining mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari qo'llaniladi.

Mehnat qonunlari xodimlarning mehnatga oid huquqlari va burchlarini tartibga solish bilan birga, mehnat to'g'risidagi qonunlarga rioya etilishi ustidan nazorat va tekshirish tizimini ham belgilaydi.

Quyidagilar mehnat qonunlari hamda mehnat muhofazasi qoidalariga rioya qilinishi ustidan nazorat va tekshirishni amalga oshiradilar:

- a) maxsus vakolatga ega bo'lgan davlat organlari va inspeksiyalari;
- b) kasaba uyushmalari qo'mitalari;
- d) vazirliklar va qo'mitalar;
- e) prokuratura organlari.

Mehnat qonunlariga hamda mehnat muhofazasi qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat qiluvchi maxsus davlat organlari hamda inspeksiyalar o'z faoliyatlarini korxonalar, muassasalar, tashkilotlar ma'muriyati va ularning yuqori organlariga tobe bo'lmagan holda amalga oshiradilar.

Maxsus vakolatga ega bo'lgan organlarga quyidagilar kiradi:

- a) sanoatda ishlar bexatar olib borilishini nazorat qilish va konchilik nazorati organlari;
- b) davlat energetika nazorati organlari;
- d) davlat sanitariya nazorati organlari;
- e) jamoa, davlat xo'jaligi va boshqa qishloq xo'jalik korxonalarini va tashkilotlarining mashinalari hamda asbob-uskunalarining texnik holati ustidan davlat nazorati organlari;
- f) gazni tozalovchi va changni tutib qoluvchi qurilmalarning ishini nazorat qiluvchi davlat inspeksiyasi.

Vazirliklar, qo'mitalar va organlar o'zlariga topshirilgan boshqaruv organlarining ahvoli va rivojlanishi uchun javobgardir. Ular o'zlariga qarashli korxonalarda mehnat qonunlariga qanday rioya qilinayotganligi ustidan nazorat olib borishlari lozim.

Kasaba uyushmasi qo'mitasi mehnat va uning muhofazasi to'g'risidagi qonunlarga rioya qilinishi ustidan nazorat va tekshiruv olib boradilar, shuningdek xodimlarni uy-joy bilan ta'minlash va ularga maishiy xizmat ko'rsatilishini nazorat qilib turadilar.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar, mehnat muhofazasi qoidalariga rioya qilish, jamoa shartnomalarining bajarilishi, xodimlarni uy-joy bilan

ta'minlash va ularga maishiy xizmat ko'rsatish ustidan nazorat o'rnatish uchun korxonalar, muassasalar, tashkilotlar kasaba uyushmalari hamda ularning yuqori organlarining a'zolari, shuningdek bu organlarning qonun bo'yicha huquqqa ega bo'lgan boshqa vakillari:

a) korxonalar, muassasalar, tashkilotlardagi sex, bo'lim, ustaxona va boshqa joylarga kunduzi va kechasi istagan vaqtlarida bemalol kirish va u joylarni ko'zdan kechirishga;

b) ish beruvchidan tegishli hujjatlar, ma'lumotlar, izohlar talab qilishga, shuningdek ish haqiga oid hisob-kitoblarni tekshirib ko'rishga;

d) mazkur korxonaning xodimlariga xizmat qiluvchi savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarini, shuningdek poliklinika, bolalar bog'chalari, yotoqxonalar va boshqa maishiy xizmat korxonalarining ishini tekshirishga haqlidirlar.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar va mehnat muhofazasiga oid boshqa qoidalarga rioya etilishi ustidan bevosita nazorat olib borish vazifasi kasaba uyushmalar qo'mitasining mehnatning huquq inspeksiyalari zimmasiga yuklatilgan.

Mehnat bo'yicha huquq inspeksiyasi kasaba uyushmasi qo'mitasining qoshida ishlaydi. U korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda ish beruvchi tomonidan mehnat to'g'risidagi qonunlarga rioya qilinishi ustidan nazoratni amalga oshiradi.

Bunday inspeksiyalarning faoliyati kasaba uyushmasi tomonidan mehnat to'g'risidagi qonunlarga rioya etilishini nazorat qilishni tashkil qilishga, qonunning buzilishiga olib keladigan sabab va sharoitlarni bartaraf etishga qaratiladi.

Mehnat huquq inspeksiyalari korxonalarda mehnat shartnomasi, mehnat daftarchalarini tutish, ish va dam olish vaqtlari, mehnatga haq to'lash, kafolatlar va kompensatsiyalar, xodimlarga o'z mehnat vazifalarini bajarish vaqtida mayib bo'lishi hamda sog'lig'iga boshqacha shikast yetkazilishi tufayli keltirilgan zararni to'lash, mehnat intizomi hamda xodimlarning moddiy javobgarligi, jamoa xo'jalik a'zolarining mehnatini tartibga solish to'g'risidagi qonunlarga rioya etilishini tekshiradi, uy-joy maydonlarini taqsimlash, uy-joyga doir qonunlarga rioya etilishini nazorat qiladi, jamoa shartnomasi shartlarining qonunlarga mosligini tekshiradi.

Mehnatning huquq bo'yicha inspektorlari xohlagan vaqtlarida korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, jamoa xo'jaliklariga kirib borishi, zarur hujjatlar va tushuntirishlarni olish, korxonalar ma'muriyatiga mehnat

qonunlari buzilishini bartaraf etish va oldini olish to'g'risida ko'rsatmalar berish, yuqori xo'jalik organlarining rahbarlari oldiga mehnat qonunlarini buzishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxslarni jazolash masalasini qo'yish, ularga jarimalar solish; lavozimidan bo'shatish to'g'risidagi takliflarni kiritish huquqlariga egadirlar.

Mehnat muhofazasi hamda texnika xavfsizligi qoidalariga rioya qilinishi ustidan nazoratni mehnat bo'yicha texnika inspektorlari amalga oshiradilar.

Mehnat bo'yicha texnika inspektorlari korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va jamoa xo'jaliklarida mehnat to'g'risidagi qonunlarga hamda mehnatni muhofaza qilish qoidalarga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi. Ular mehnat bo'yicha huquq inspeksiyasi, davlat nazorat organlari bilan mustahkam aloqada ishlaydi, o'z faoliyatlariga kasaba uyushmalari qo'mitasining faollarini jalb etadi.

Mehnat bo'yicha texnika inspektorlari, avvalo, texnologik jarayonlar, ishlab chiqarish binolari, texnologiya va energetika asbob-uskunalari, transport vositalari, sanitariya, maishiy qurilmalar, ventilatsiya tizimlarining texnika xavfsizligi hamda ishlab chiqarish sanitariyasi talabalarga muvofiqligi, zaharli, tez o't oladigan, zararli moddalar, reaktiv nurlanish manbalarning turlari va xavfsiz saqlanishi, tashilishi va ishlab chiqarishda qo'llanishi ustidan nazorat olib boradilar. Ular ma'muriyat ishtirokida nazorat ostidagi korxonalar, sexlar, uchastkalarni tekshiradilar va shu maqsadda u yerga xohlagan vaqtlarida, hech qanday to'siqsiz kirib borishlari mumkin.

Mehnat bo'yicha texnika inspektorlari qoidalarning buzilayotgani aniqlanganda ularni bartaraf etish haqida korxonalarining ma'muriyatiga bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalarni beradi.

Agar tekshirish vaqtida xodimlarning sog'lig'iga zarar yetkazilishi yoki portlash yuz berishi mumkin bo'lib, mehnat muhofazasi qoidalari buzilganligi aniqlansa, ular ayrim ishlab chiqarish uchastkalari, dastgohlar, mashinalarning ishlarini to'xtatib qo'yishga, mazkur nuqsonlar bartaraf etilganda, ulardagi ishlarni yana qayta tiklashga ruxsat berishga haqlidirlar.

Mehnat bo'yicha texnika inspektorlari mehnat to'g'risidagi qonunlar va mehnatni muhofaza qilish qoidalarini buzganlik uchun mansabdor shaxslarga belgilangan tartibda jarima soladilar.

Ular, mehnat bo'yicha texnika inspeksiyasi to'g'risidagi nizomda ko'zda tutilgan boshqa vakolatlarga ham egadirlar.

Nizomga binoan, mehnatning texnika inspektori lavozimida, odatda, oliy ma'lumotli va shu tarmoqda 3 yil amaliy stajga ega bo'lgan shaxslar ishlaydi.

Mehnat qonunlari va mehnat muhofazasi qoidalarini buzishda, jamoa shartnomalaridagi va mehnat muhofazasi yuzasidan bitimlardagi majburiyatlarni bajarmaganlikda yoki kasaba uyushmasi qo'mitasi faoliyatiga to'sqinlik qilishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxslar qonunlarda belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladilar.

Mehnat qonunlari va mehnat muhofazasi qoidalarini buzishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxslar intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlikka tortiladilar. Masalan, Mehnat kodeksining 112-moddasida xodim ishga tiklanganda ish beruvchiga unga yetkazilgan zararni qoplash majburiyati yuklatiladi. U:

a) majburiy progul vaqti uchun haq to'lashdan;

b) mehnat shartnomasi bekor qilinganligi ustidan shikoyat qilish bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar (mutaxassislardan maslahat olish, ish yuritish uchun ketgan xarajatlar) uchun kompensatsiya to'lashdan;

d) ma'naviy zarar uchun kompensatsiya to'lashdan iboratdir.

Ma'naviy zarar uchun to'lanadigan kompensatsiyaning miqdori sud tomonidan ish beruvchining xatti-harakatiga berilgan bahoni hisobga olib belgilanadi, lekin bu miqdor xodimning oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas.

Xodimning iltimosiga ko'ra, sud ishga tiklash o'rniga uning foydasiga kamida 3 oylik ish haqi miqdorida qo'shimcha haq undirib berishi mumkin.

Mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilish yoki xodimni g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxslarga ish haqi to'lanishi munosabati bilan ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun Mehnat kodeksining 274-moddasida nazarda tutilgan tartibda zarar o'rnini qoplash majburiyati yuklanadi.

Bunday majburiyat mehnat shartnomasini bekor qilish yoki boshqa ishga o'tkazish qoidalari buzib amalga oshirilganda yoki mansabdor shaxs sudning xodimni ishga tiklash to'g'risidagi qarori ijrosini kechiktirganda yuklatiladi. Yetkazilgan zarar o'rnini qoplash uchun to'lanadigan haq miqdori mansabdor shaxsning 3 oylik maoshidan oshib ketmasligi lozim.

Ish beruvchi ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklari natijasida zarar ko'rgan xodimlarga to'langan summalarni mehnat muhofazasi hamda texnika xavfsizligi qoidalarini buzishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxslardan to'la yoki qisman undirib olish to'g'risida da'vo qo'zg'atishga haqlidir.

Mehnat qonunlari va mehnat muhofazasi qoidalarini buzganlik uchun intizomiy jazo choralari yuqori mansabdor shaxs yoki yuqori organ tomonidan umumiy belgilangan tartibda qoʻllaniladi.

Kasaba uyushmasi qoʻmitasi, zarur hollarda, mehnat qonunlari va mehnat muhofazasi qoidalarini buzayotgan rahbar xodimlarni intizomiy javobgarlikka tortish haqida tegishli tashkilotlarga takliflar kiritadi.

Aybdor mansabdor shaxslar mehnat qonunlari va mehnat muhofazasi qoidalarini buzganlik uchun tegishli yuqori mansabdor shaxs yoki yuqori organning tashabbusi bilan ham, shuningdek qonunga rioya etilishini nazorat qiluvchi boshqa organlarning talabi bilan ham intizomiy javobgarlikka tortilishi mumkin.

Mehnat qonunchiligiga koʻra, quyidagilar belgilangan miqdorda maʼmuriy tartibda jarima solish huquqiga egadirlar:

mehnat boʻyicha huquq inspektorlari va texnika inspektorlari – mehnat toʻgʻrisidagi qonunlarni va mehnat boʻyicha mehnat muhofazasi qoidalarini buzganlik uchun;

davlat texnika nazoratining mansabdor shaxslari – davlat texnika nazorati organlarining nazoratida boʻlgan sanoat tarmoqlarida va obyektlarida xavfsiz ish yuritish qoidalari, meʼyorlari va yoʻriqnomalarini takror buzganlik uchun;

sanitariya-epidemiologiya xizmatining mansabdor shaxslari – sanitariya-gigiyena va epidemiyaga qarshi sanitariya qoidalari va meʼyorlarini buzganlik uchun.

Maʼmuriy javobgarlik mehnat qonunlarini, mehnat muhofazasi qoidalarini, sanoatning bir qancha tarmoqlari va ayrim obyektlarda xavfsizlik qoidalarini, sanitariya-gigiyena va epidemiyaga qarshi qoidalarni buzganlik uchun va qonunda koʻzda tutilgan boshqa hollarda qoʻllaniladi.

Oʻzbekiston Respublikasining Maʼmuriy javobgarlik toʻgʻrisidagi kodeksining 49-moddasiga koʻra, mansabdor shaxs tomonidan mehnat va mehnatni muhofaza qilish toʻgʻrisidagi qonunlar talablarining bajarilmasligi eng kam oylik ish haqining ikki barobaridan besh barobarigacha miqdorda jarima solishga sabab boʻladi.

Bundan tashqari, ushbu kodeksning 50-moddasiga koʻra, ish bilan taʼminlash xizmati tomonidan yuborilgan fuqarolarni ishga olishdan asossiz bosh tortish mansabdor shaxslarga eng kam ish haqining besh barobaridan yetti barobarigacha miqdorda jarima solishga sabab boʻladi.

Agarda fuqarolar mansabdor shaxslar tomonidan mehnatga maʼmuriy tarzda majburlansalar, Maʼmuriy javobgarlik toʻgʻrisidagi

kodeksning 51-moddasiga ko‘ra, mansabdor shaxslarga eng kam ish haqining bir barobaridan uch barobarigacha miqdorda jarima solinadi.

Mehnatga oid qonunlar va mehnat muhofazasi qoidalarini buzganlik uchun jinoiy javobgarlik O‘zbekiston Respublikasining Jinoiyat kodeksi bilan belgilanadi.

Mehnatga oid qonunlarni buzishda aybdor bo‘lgan mansabdor shaxslarning jinoiy javobgarligi Jinoiyat kodeksining quyidagi moddalarida ko‘zda tutilgan:

116-modda – kasb yuzasidan o‘z vazifalarini lozim darajada bajar-maslik;

112-modda – voyaga yetmagan layoqatsiz shaxslarni moddiy ta‘min-lashdan bo‘yin tovlash;

141-modda – fuqarolarning teng huquqligini buzish;

207-modda – mansabga sovuqqonlik bilan qarash;

257-modda – mehnatni muhofaza qilish qoidalarini buzish;

258-modda – yong‘in xavfsizligi qoidalarini buzish va hokazolar.

Jinoiyat kodeksining 257-moddasida ta‘kidlanganidek, texnika xavfsizligi, sanoat sanitariyasi yoki mehnatni muhofaza qilishning boshqa qoidalarini shu qoidalarga rioya etilishi uchun mas‘ul bo‘lgan shaxs tomonidan buzilishi o‘rtacha og‘ir yoki og‘ir tan jarohati yetkazilishga sabab bo‘lsa, eng kam oylik ish haqining 25 barobaridan 50 barobarigacha miqdorda jarima yoki besh yilgacha muayyan huquqdan mahrum qilish yoki uch yilgacha axloq tuzatish ishlari yoki besh yilgacha ozodlikdan mahrum qilish bilan jazolanadi.

O‘sha qilmish:

a) odam o‘lishiga

b) boshqa og‘ir oqibatlar kelib chiqishiga sabab bo‘lsa, muayyan huquqdan mahrum qilib, besh yildan sakkiz yilgacha ozodlikdan mahrum qilish bilan jazolanadi.

Savol va topshiriqlar

1. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi tushunchasi va uning turlarini aytib bering.
2. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha beriladigan nafaqalar deganda nimani tushunasiz?
3. IIO xodimlarining pensiya ta‘minoti haqida tushuntiring.
4. Mehnat qonunchiligiga rioya qilinishini tekshirish va nazorat qilish tartibi qanday amalga oshiriladi?

I L O V A L A R

Вазирлар Маҳкамасининг
1997 йил 11 мартдаги
133-сон қарорига
2-илова

Меҳнат шартномаси (контракт)нинг намунавий шакли

_____ сон МЕҲНАТ ШАРТНОМАСИ (КОНТРАКТ)

_____ шаҳри

201__ «__» _____

1. Корхона (мулкчиликнинг барча шаклларидаги ташкилот, муассаса, шу жумладан, уларнинг алоҳида таркибий бўлинмалари)

_____ (тўлиқ номи)

_____ (фамилияси, исми ва отасининг исми тўлиқ)

номидан, кейинги ўринларда «Иш берувчи» деб аталади ва фуқаро (Ўзбекистон Республикаси фуқаролиги бўлмаган шахс ҳам бўлиши мумкин)

_____ (фамилияси, исми ва отасининг исми тўлиқ)

кейинги ўринларда «Ходим» деб аталади, мазкур шартномани қуйидагилар ҳақида туздик:

2. Ходим _____ (фамилияси, исми ва отасининг исми)

_____ (корхона таркибий бўлинмаси, цех, бўлим, участка, лаборатория ва шу кабиларнинг номи) касби бўйича _____ (ЯТММ бўйича касб, лавозимининг тўлиқ номи, разряд, малака тоифаси) лавозимига ишга қабул қилинади.

3. Шартнома _____ ҳисобланади. (асосий иш бўйича, ўриндошлик бўйича ва қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа шартнома)

4. Шартнома муддати _____ (номуайян муддатга, 5 йилдан ортиқ бўлмаган муайян муддатга, муайян ишни бажариш вақтига ва унинг номи)

5. Шартнома бўйича ишлаш бошланиши _____
тамом бўлиши _____

6. Синов муддати _____
(синовсиз, синов муддати)

7. Ходимнинг мажбуриятлари:

- а) меҳнат ва технология интизоми (ички меҳнат тартиб-қоидалари, уставлар ва интизом тўғрисидаги қоидалар)га риоя қилиш;
- б) иш берувчининг қонуний фармойишларини бажариш;
- в) меҳнатни муҳофаза қилиш, техника хавфсизлиги ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиш;
- г) лавозим йўриқномаларига риоя қилиш;
- д) ЯТММ, ММ билан назарда тутилган малака мажбуриятларига риоя қилиш;
- е) қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив ҳужжатларга риоя қилиш;
- ж) жамоа шартномаси шартларига риоя қилиш;
- з) ходим томонидан қабул қилинадиган бошқа мажбуриятлар.

(иш, маҳсулот сифати; иш нормасини бажариш; хизмат кўрсатиш ва бошқалар)

8. Иш берувчининг мажбуриятлари:

- а) ходимнинг меҳнатини ташкил этиш, ходимни Меҳнатни муҳофаза қилиш ва техника хавфсизлиги қоидалари, лавозим йўриқномалари, жамоа шартномаси ва бошқа норматив ва маҳаллий ҳужжатлар билан таништириш;
- б) меҳнат ва ишлаб чиқариш интизомини таъминлаш;
- в) иш ҳақини ўз вақтида тўлаш;
- г) хавфсиз ва самарали меҳнат учун шарт-шароитлар яратиш, ходимни ўқитиш, унга меҳнатнинг хавфсиз шарт-шароити тўғрисида йўл-йўриқ бериш;
- д) иш жойини меҳнатни муҳофаза қилиш ва техника хавфсизлиги қоидаларига мувофиқ жиҳозлаш;
- е) қонун ҳужжатларига ва бошқа норматив ҳужжатларга риоя қилиш;
- ж) жамоа шартномаси шартларига риоя қилиш;
- з) иш берувчи томонидан қабул қилинадиган бошқа мажбуриятлар:

9. Иш куни режими _____

(тўлиқсиз иш куни, тўлиқсиз иш ҳафтаси, қисқартирилган иш вақти, соатбай иш, иш кунининг бошланиш ва тамом бўлиши ва бошқалар)

10. Меҳнат ҳақи тўлаш.

Ходимга қуйидагича ҳақ тўлаш белгиланади:

а) _____
(тўлов тури ва унинг аниқ суммадаги

ёки ЯТС разряди кўрсатилган ҳолдаги, ёхуд тушумдан олинган фоизлардаги миқдори)

б) амалдаги қонун ҳужжатларига ва норматив ҳужжатларга мувофиқ меҳнат шароитлари билан боғлиқ бўлган қўшимча ҳақ, устама, компенсациялар қуйидаги миқдорларда:

_____ (қўшимча ҳақ, устама, компенсациялар номи ва уларнинг миқдори)

в) жамоа шартномаси шартлари билан назарда тутилган, шунингдек, берилган (мавжуд) ҳуқуқлар ва маблағлар доирасида раҳбар томонидан белгиланадиган қўшимча ҳақ, устама, мукофот, тақдирлашлар ва рағбатлантирувчи турдаги бошқа тўловлар:

_____ (қўшимча ҳақ, устама, мукофотлар номи) _____ (уларнинг миқдори)

11. Ходимга:

а) асосий таътил (меҳнат таътили) _____ иш кунидан;

б) қўшимча таътил _____ иш кунидан иборат (номи) бўлган ҳақ тўланадиган йиллик таътил белгиланади.

12. Меҳнат шартномаси (контракт)нинг меҳнат шароитлари ва унга ҳақ тўлаш хусусиятлари, ижтимоий ҳимоя, имтиёзлар, кафолатлар ва ҳоказолар билан боғлиқ бўлган бошқа шартлари.

_____ Томонларнинг манзиллари ва имзолари:

Ходим:

Иш берувчи:

Манзили:

Манзили:

(сана, имзо)

(сана, имзо, муҳр)

Давлат (акционерлик) корхоналарининг
Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 79-моддасида назарда
тутилган қариндош-уруғларнинг, агар уларнинг хизматлари улардан
бирининг бошқасига бевосита бўйсунishi ёки назорати остида бўлиши билан
боғлиқ бўлса, бирга хизмат қилишларини чеклаш қоидаларидан истисно
этилиши мумкин бўлган ходимлари

РЎЙХАТИ

1. Хориждаги дипломатик хизмат ходимлари.
2. Давлат қишлоқ хўжалиги корхоналари ва ташкилотлари, шунингдек, қишлоқ жойлардаги қишлоқ хўжалиги бўйича илмий тадқиқот муассасаларида ишловчи қишлоқ хўжалиги мутахассислари.
3. Темир йўл транспортининг линия корхоналари ходимлари, шунингдек, «Ўзбекистон темир йўллари» давлат-акционерлик компаниясининг йўл, қурилиш-монтаж ва темир йўлларнинг ихтисослаштирилган трестларининг қурилиш-монтаж ва кўприксозлик поездлари, механизациялашган колонналари ва бошқа ҳаракатланувчи тузилмаларнинг ходимлари, бу корхона ва ташкилотларнинг бош бухгалтерлари ва кассирларидан ташқари.
4. Алоқадан фойдаланиш корхоналари ва ташкилотлари ходимлари.
5. Соғлиқни сақлаш даволаш-профилактика ва санитария-профилактика муассасаларининг шифокорлари.
6. Барча ўқув ва тарбия муассасаларидаги педагог ходимлар, ўқитувчилар, библиографлар ва кутубхоначилар.
7. Театрлар, бадиий жамоалар ва студияларнинг артистлари, рассомлари ва мусиқачилари.
8. Илмий муассасалар ходимлари, шунингдек, сейсмик станциялар ходимлари.
9. Гидрометеорология бош бошқармаси тармоқ ташкилотларининг ходимлари.
10. Дала геология экспедициялари, партиялари, отрядлари ва участкалари ходимлари.
11. Қишлоқ жойларда ишлайдиган ўрмон ва сув хўжалиги мутахассислари, халқ таълими ходимлари, тиббиёт ходимлари, маданий-маърифий муассасалар ходимлари.
12. Умумий фойдаланишдаги автомобиль йўлларида фойдаланишни амалга оширувчи йўл ташкилотларининг ходимлари, бу ташкилотларнинг бош бухгалтерлари ва кассирларидан ташқари.

13. Қурилиш-монтаж ва кўприксозлик қуриш поездлари, механизациялашган колонналар ва бошқа кўчма махсус қурилиш тузилмаларининг ходимлари, бу ташкилотларнинг бош бухгалтерлари ва кассирларидан ташқари.

14. Дарё флоти кемаларининг сузувчи таркиби ходимлари ва дарё транспортидан фойдаланиш корхоналари ва ташкилотлари ходимлари, бу ташкилотларнинг бош бухгалтерлари ва кассирларидан ташқари.

15. Магистраль трубопроводлар қурилиши ҳамда нефть ва газ конларини тартибга келтиришни амалга оширувчи қурилиш, қурилиш-монтаж ва бошқа ихтисослаштирилган бошқарма ва участкаларнинг ходимлари, бу ташкилотларнинг бош бухгалтерлари ва кассирларидан ташқари.

16. Ҳавза ва кўллардаги балиқчилик хўжаликлари, балиқчилик заводлари, балиқларга увулдирик сочиш ва уларни ўстириш хўжаликлари ва балиқларни озиклантирадиган жойларнинг ходимлари, бу корхоналарнинг бош бухгалтерлари ва кассирларидан ташқари.

Алоҳида тусга эга бўлган ишлардаги қисқартирилган
иш куни белгиланадиган ходимлар
РЎЙХАТИ

Т/р	Касб-хунар ва лавозимлар	Иш куни муддати, соат*
I. СОҒЛИҚНИ САҚЛАШ ВА ИЖТИМОИЙ ТАЪМИНОТ		
1.	Амбулатория-поликлиника муассасаларининг (поликлиникалар, амбулаториялар, диспансерлар, тиббий хоналар, станциялар, бўлимлар ва хоналар) касалларнинг бутунлай амбулатория қабулида банд бўлган шифокорлари.	5,5
2.	Тиббий-меҳнат эксперт комиссиялари (ТМЭК) ва тиббий-маслаҳат комиссиялари (ТМК)нинг шифокорлари.	5,5
3.	Поликлиникаларнинг стоматолог-шифокорлари, тиш шифокорлари ва тиш шифокорлари-протезистлари.	5,5
4.	Бутун иш вақти давомида 200 ваттдан баланд қувватдаги ультрақисқатўлқинли частотадаги тиббиёт генераторлари (УҚТЧ)да ишлайдиган шифокорлар ва ўрта тиббиёт ходимлари.	5,5
5.	Анестезиология-реанимация бўлимлари (гурuhlари) ҳамда реанимация ва интенсив терапия палаталарининг шифокори, ўрта ва кичик тиббий ходимлар (шифокор-лаборант ва лаборантдан ташқари).	5,5
II. ХАЛҚ ТАЪЛИМИ, ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВА ПЕДАГОГ ХОДИМЛАР		
6.	1-4 синфлар ўқитувчилари, мактаблар, барча тур ва номдаги мактаб-интернатларнинг ўқитувчи-логопедлари ўқитувчи-дефектологлари; гимназиялар, лицейларнинг ўқитувчилари, логопедлик хоналари мудирлари.	18 (ЎзР ВМ 31.10.2002 й. 375-сон қарори тахриридаги устун)

7.	Барча тур ва номдаги мактаблар ва мактаб-интернатларнинг 5–11(12) синфлари ўқитувчилари, гимназиялар, лицейлар, мактаблараро ўқув ишлаб чиқариш комбинатларининг ўқитувчилари; ўрта ҳунар-техника билим юр்தларининг умумтаълим фанлари ўқитувчилари.	20**(ЎзР ВМ 31.10.2002 й.375-сон қарори таҳриридаги устун)
8.	Ҳунар-техника таълими ўқув юр்தларининг ўқитувчилари	йилига 800 соат (ЎзР ВМ 31.10.2002 й. 375-сон қарори таҳриридаги устун)
9.	Ўрта махсус ўқув юр்தлари, коллежлар, техникумларнинг барча ихтисосликлари ўқитувчилари.	йилига 800 соат (ЎзР ВМ 31.10.2002 й. 375-сон қарори таҳриридаги устун)
10.	Педагогика билим юр்தлари, курслари ўқитувчилари; тўғарақлар, секциялар, студиялар ва дарсдан ташқари ва мактабдан ташқари ишларнинг бошқа шакллари раҳбарлари; чет тили, стенография, машинкада ёзиш курслари ўқитувчилари; мактаблараро компьютер марказлари ўқитувчилари; ўқитиш муддати беш йил бўлган умумий мусиқий, бадий, хореография таълими мактабларининг 3–5 синф ўқитувчилари; ўқитиш муддати етти йил бўлган санъат мактаблари (болалар мусиқий ва бадий, хореография ва бошқа мактаблар)нинг 5–7 синф ўқитувчилари; мусиқий ва бадий ўрта мактаб ва мактаб-интернатлар 1–11 синфларининг махсус фанлар ўқитувчилари; болалар бадий мактаблари ва ўқитиш муддати тўрт йил бўлган умумий бадий таълим мактабларининг 1–4 синфлари ўқитувчилари; соғлиқни сақлаш ва меҳнат ва ижтимоий таъминот муассасаларининг ўқитувчилари, ўқитувчи-дефектологлари ва логопедлари; умумтаълим мактабларининг бошланғич синфлари ва мактабгача тарбия муассасаларидаги чет тили бўйича машғулотлар гуруҳлари ўқитувчилари (ЎзР ВМ 06.04.2001 й. 162-сон қарори таҳриридаги банд).	18**

11.	Эшитиш хоналарининг ўқитувчи-дефектологлари, муассасаса ходимлари рўйхатида болалар гуруҳига бу лавозим кўзда тутилган мактаб-интернатларнинг ўқитувчи-логопедлари ва ўқитувчи дефектологлари; яслилар, болалар боғчалари ҳамда барча тур ва номдаги болалар уйларининг ўқитувчи-дефектологлари ва ўқитувчи-логопедлари; ўқитиш муддати беш йил бўлган умумий муסיқа, бадий, хореография таълими мактабларининг 1–2 синфлари ўқитувчилари; ўқитиш муддати етти йил бўлган болалар муסיқа, бадий, хореография мактаблари 1–4 синфларининг ўқитувчилари; муסיқа раҳбарлари; болалар уйларининг логопедлари; концертмейстерлар, аккомпаниаторлар ва маданият ташкилотчилари.	24**
12.	Жисмоний ёки ақлий ривожланишда камчилиги бўлган болалар ва ўсмирлар учун махсус ўқув-тарбия муассасаларининг тарбиячилари.	25**
13.	Барча тур ва номдаги мактаб-интернатлар ва болалар уйларининг, махсус ҳунар-техника билим юртларининг катта тарбиячилари; мактаблар ҳузуридаги интернатлар, мактаб-интернатлар, барча тур ва номдаги болалар уйлари, куни узайтирилган мактаб (гуруҳ)лар ва муסיқий тарбияланувчилар мактаблари, санатория-ўрмон мактаблари, алоҳида тарбияга муҳтож болалар ва ўсмирлар учун махсус мактаблар, соғлиқни сақлаш муассасалари, вояга етмаганлар учун қабул қилиш-тарқатиш жойлари, тарбия-меҳнат колониялари, махсус ҳунар-техника билим юртларининг тарбиячилари; жисмоний тарбия йўриқчилари, эшитиш хоналарининг йўриқчилари.	30**
14.	Барча тур ва номдаги болалар яслилари ва мактабгача тарбия муассасалари, болалар уйлари, мактабдан ташқари муассасаларнинг катта тарбиячилари, тарбиячилари.	36**
15.	Сил касаллигининг оз ва тўхтаётган шакллари билан хасталанган ақлий ривожланишда камчилиги бўлган ўқувчилар ва тарбияланувчилар ҳамда марказий асаб тизими руҳияти бузилган ҳолда шикастланган болалар учун	36**

	Ўқув тарбия муассасаларининг катта вожа-тийлари, ёрдамчи тарбиячилари.	
16.	Олий ўқув юртлари ходимларининг ўқитувчи-профессорлар таркиби.	36**
III. ТЕЛЕВИДЕНИЕ ВА РАДИОЭШИТТИРИШ		
17.	Республика телевидениеси ва радиоэшиттириши суҳандони.	6
18.	Вилоят телевидениеси ва радиоэшиттириши суҳандони.	6
19.	Телевидение ва радиоэшиттиришдаги овоз режиссёри.	6

*) Беш кунлик иш ҳафтасида ҳисобланаётган давр (ҳафта, ой, йил) учун иш вақти меъёри сақланади.

***) Иш ҳафтаси муддати, соатларда.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИДА РЎЙХАТГА ОЛИНГАН
29.01.1998 й. N 402

**Меҳнат дафтарчаларини юритиш тартиби тўғрисида
ЙЎРИҚНОМА (КЎЧИРМА)**

Муқаддима

I. Умумий қоидалар.

II. Меҳнат дафтарчаларини тўлдириш.

III. Меҳнат шартномаси бекор қилинганда меҳнат дафтарчасини бериш тартиби.

IV. Меҳнат дафтарчасининг дубликати.

V. Меҳнат дафтарчалари учун олинадиган ҳақ ва уларни сақлаш.

VI. Меҳнат дафтарчалари ҳисоботини олиб бориш.

VII. Меҳнат дафтарчасини юритиш тартибига риоя қилиниши устидан назорат олиб бориш ва юритиш тартиби юзасидан низоларни кўриб чиқиш.

VIII. Меҳнат дафтарчаларини юритиш тартибини бузганлик учун жавобгарлик.

Мазкур Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси талабларига мувофиқ ишлаб чиқилган ва у меҳнат дафтарчалари юритилишининг ягона тартибини белгилайди.

I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Меҳнат дафтарчалари ходимларнинг меҳнат стажини тасдиқловчи асосий ҳужжат бўлиб, мулкчилик ва хўжалик юритиш шаклидан қатъи назар корхоналар, муассасалар ва ташкилотларда (*) 5 кундан ортиқ ишлаган, шу жумладан, муайян муддатга ёлланганларга (**), шунингдек, давлат ижтимоий суғурта қилиниши кўзланган тақдирда, штатлар жадвалидан ташқари ходимларга ҳам юритилади.

1.2. Хусусий тадбиркорлик ва яқка тартибда меҳнат фаолияти билан шуғулланувчи юридик шахс бўлмаган фуқароларга ҳамда шахсий ёрдамчи хўжаликларда ишловчиларга меҳнат дафтарчаларини бериш, меҳнат стажини белгилаш туман (шаҳар) ижтимоий таъминот бўлимлари томонидан амалга оширилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

Илк бор ўзининг меҳнат фаолиятини шундай ишларда бошлаган ходимларга меҳнат дафтарчалари туман (шаҳар) ижтимоий таъминот бўлимлари томонидан расмийлаштириб берилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

Меҳнат стажининг давомийлик муддати тўғрисидаги ёзув Пенсия жамғармасига тегишли ажратмаларнинг тўланганлиги ҳақида берилган ҳужжат мавжуд бўлган тақдирда туман (шаҳар) ижтимоий таъминот бўлимлари томонидан амалга оширилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

Мазкур фаолият даврида банд бўлган шахсларнинг меҳнат дафтарчалари уларнинг эгалари бошқа ишга жойлашганларига қадар (кўчиб кетиши, пенсия тайинланиши ва бошқа ҳолларда) туман (шаҳар) ижтимоий таъминот бўлимларида сақланади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

1.3. Иш берувчилар ҳар бир ходим учун меҳнат дафтарчалари очишлари, зарурат бўлганда иш даврини иш стажига киритиш учун ходимларнинг иш даври тўғрисида маълумотномалар беришлари шарт.

1.4. Пенсиялари муддатидан олдин тайинланган (эркаклар – 58 ёшга тўлган ва иш стажи 25 йил, аёллар – 53 ёшга тўлган ва иш стажи 20 йил бўлган) шахсларнинг меҳнат дафтарчалари умумий асосларда ёшга доир пенсия олиш ҳуқуқига эга бўлгунга қадар, ёки ишга киргунча маҳаллий меҳнат органларида сақланади.

1.5. Ишга кираётган вақтда ишга кираётган шахс иш берувчига меҳнат дафтарчасини (биринчи маротаба ишга кираётганлар бундан мустасно) тақдим этиши шарт. Ўриндошлик асосида ишга кираётганлар меҳнат дафтарчаси ўрнига асосий иш жойидан маълумотнома тақдим этадилар (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги банд).

1.6. Меҳнат дафтарчаси ходим иш ҳақи оладиган корхонанинг ходимлар бўлимида ёки шунга масъул этилган шахсда сақланади. Ўриндошлик асосида ишлаётганларники эса асосий иш жойларида сақланади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

(*) бундан кейин сўзлар мазмунининг келишига қараб, «иш берувчи» ёки «корхона» деб юритилади.

(**) бундан кейин «ходимлар» деб аталади.

II. МЕҲНАТ ДАФТАРЧАЛАРИНИ ТЎЛДИРИШ

1. Умумий кўрсатмалар.
2. Ходим тўғрисидаги маълумотларни ёзиш.
3. Иш тўғрисидаги маълумотларни ёзиш.
4. Иш берувчи билан ходим ўртасидаги меҳнат шартномаси бекор қилинишида меҳнат дафтарчасини тўлдириш тартиби.
5. Меҳнат дафтарчасига қўшимча варақлар.

1. Умумий кўрсатмалар.

1.1. Меҳнат дафтарчалари Ўзбекистон Республикасининг давлат тилида, Қорақалпоғистон Республикасида эса қорақалпоқ ёки Ўзбекистон Республикаси, давлат тилларида иш берувчи томонидан ходимнинг иштирокида тўлдирилади.

Меҳнат дафтарчасига қуйидаги маълумотлар киритилади:

ходим тўғрисида: фамилияси, исми ва отасининг исми, туғилган санаси, маълумоти, касби, мутахассислиги;

иш тўғрисида: ишга қабул қилиш, бошқа доимий ишга ўтказиш (жамоа шартномасида кўрсатилган асосларда ишлаб чиқариш зарурияти билан вақтинча бошқа ишга ўтказиш бундан мустасно), меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида.

Меҳнат дафтарчаларига интизомий жазолар тўғрисидаги маълумотлар ёзилмайди.

1.2. Меҳнат дафтарчасига ишга қабул қилиниши, бошқа доимий ишга ўтказилиши каби барча турдаги ёзувлар иш берувчи томонидан буйруқ берилгандан сўнг киритилади ва бу ёзув буйруқнинг мазмунига мос бўлиши шарт.

ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчаларга мувофиқ эслатма чиқариб ташланган.

Эслатма: Иш берувчининг буйруқлари китобининг саҳифалари сон рақамлари қўйилган бўлиши ҳамда улар ип билан тикилиб, иш берувчи раҳбар имзоси ва сургучли муҳр билан мустаҳкамланган бўлиши шарт (Зарур ҳолларда буйруқнинг нусхаси кўчирма тарзда берилади).

Меҳнат дафтарчасидаги саналар араб рақамларида, ой ва кунлар икки хонали сонларда ёзилади. Жумладан: ходим ишга 1997 йил 5 январдан қабул қилинган бўлса, унда 1997. 05. 01 деб ёзилади.

Меҳнат дафтарчасига киритиладиган маълумотлар эҳтиёткорлик билан қора, кўк ёки бинафша сиёҳ билан ёзилади.

1.3. Ишга қабул қилиш, бошқа доимий ишга ўтказиш ва меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги меҳнат дафтарчасига киритиладиган ҳар бир ёзув билан иш берувчи ушбу дафтарча эгасининг шахсий варақаси (Т-2 сонли идоралараро намунавий шакл-йўриқномага 4-илова)ни имзолаш йўли билан 3 кун муддат ичида таништириши лозим.

Бу ҳолда шахсий варақа (Т-2)даги ёзув билан меҳнат дафтарчасидаги ёзувлар бир-бирига ўзаро мос бўлиши шарт.

Истисно тариқасида бўйсунмиш бўйича бир-бирдан узоқ масофада ёки турли ҳудудларда жойлашган корхоналарда ишлаётган ходимларнинг меҳнат дафтарчаларига киритилган ёзув билан тегишли хабарномалар жўнатиш ва у тўғрида шахсий варақада белгилаб қўйиш йўли билан рухсат этилади.

1.4. Ходимнинг иши, бошқа доимий ишга ўтказилиши ва ҳоказолар тўғрисида нотўғри ёки ноаниқ ёзувлар аниқланган тақдирда, улар бундай ёзувни киритган иш берувчи томонидан тўғриланади ва тасдиқланади. Янги

иш жойидаги иш берувчи бунинг учун ходимга тегишли ёрдам кўрсатиши зарур (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

1.5. Зарур ҳолларда иш берувчи ходимларнинг илтимосига биноан меҳнат дафтарчасидан иши тўғрисидаги маълумотларнинг кўчирмасини ёзиб, тасдиқлаб беради.

1.6. Меҳнат дафтарчасига нотўғри ёки ноаниқ ёзув киритган корхона тугатилган бўлса, бундай хатони тузатиш мазкур корхона бевосита бўйсунган юқори ташкилот томонидан (бундай ташкилот мавжуд бўлмаган тақдирда тегишли архивлардан олинган маълумотлар асосида амалга оширилади), корхона қайта ташкил этилган ҳолларда эса унинг ҳуқуқий вориси томонидан амалга оширилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги банд).

1.7. Ходимнинг иши ёки бошқа доимий ишга ўтказилиши ва шу кабилар ҳақидаги тўғриланган маълумотлар буйруқнинг асл нусхасига айнан мос бўлиши керак. Агар буйруқ йўқолиб қолган бўлса, ёки у ходим бажарган ишга номувофиқ бўлган тақдирда, меҳнат дафтарчасидаги иши ҳақидаги маълумотларни тўғрилаб ёзиб қўйиш, бажарган ишни тасдиқловчи бошқа ҳужжатларга асосланиб амалга оширилади. Гувоҳлар кўрсатмаси меҳнат дафтарчасига ўзгартиш киритиш учун асос бўлолмайди (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

1.8. Меҳнат дафтарчасининг «Иши тўғрисидаги маълумотлар» бўлимида илгариги ёзилган хато ёки ноаниқ ёзувларни чизиб ўчиришга йўл қўйилмайди. Масалан: иши тўғрисидаги ёзувларни ўзгартириш зарур бўлиб қолган ҳолларда 3-устунда ёзувнинг тегишли тартиб сони ва санаси кўрсатилгандан сўнг «___ тартиб сонли ёзув бекор қилинди. Қуйидаги иш (лавозим)га қабул қилинди» деб ёзиб қўйилади ва 4-устунда меҳнат дафтарчасига киритилган тўғри ёзувга тааллуқли бўлган буйруқ (фармойиш)нинг сон рақами ва санаси ёзилади.

Меҳнат низоларини кўриб чиқиш органлари томонидан ходим ғайриқонуний равишда бўшатишган ёки бошқа доимий ишга ўтказилган деб топилиб илгариги ишига қайта тикланганда, ёзувлар юқорида келтирилган тартибда бекор қилинади. Жумладан: «___ сон рақамли ёзув бекор қилинди, олдинги ишига қайта тикланди» деб ёзилади. Бундай ҳолларда ишга тиклаш тўғрисидаги буйруқ 4-устунда кўрсатилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

2. Ходим тўғрисидаги маълумотларни ёзиш.

2.1. Ходим тўғрисидаги маълумотлар меҳнат дафтарчасининг биринчи бетига ёзилади. Фамилияси, исми, отасининг исми қискартиришсиз тўлиқ ёзилади ва туғилган куни, ойи, йили паспорти ёки туғилганлиги ҳақидаги гувоҳномага асосланиб тўлдирилади.

Ўрта, ўрта махсус ва олий маълумот тўғрисидаги ёзувлар фақат тегишли хужжатлар (аттестат, гувоҳнома, диплом) га асосан ёзилади.

Тўлиқсиз ўрта ва тўлиқсиз олий маълумотлар тўғрисидаги ёзув ҳам тегишли хужжатлар (талабалик билети, имтиҳонлар дафтарчаси, ўқув юрти маълумотномаси ва ҳоказолар)га асосланиб ёзилади.

Касби ва мутахассислиги тўғрисидаги маълумот меҳнат дафтарчасига маълумот тўғрисидаги хужжат ёки тегишли равишда расмийлаштирилган хужжат асосида ёзилади.

2.2. Меҳнат дафтарчаси тўлғазилгандан сўнг ходим киритилган маълумотларнинг тўғрилигини ўз имзоси билан тасдиқлайди.

Мазкур маълумотларни ёзган шахснинг имзоси корхона муҳри билан тасдиқланади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

2.3. Меҳнат дафтарчасидаги исми-шарифи ва туғилган куни тўғрисидаги ёзувларга ўзгартиришлар тегишли хужжатлар (паспорти, туғилганлик, никоҳ ва никоҳни бекор қилиниши ҳақидаги гувоҳномага қараб фамилиясини, исмини ўзгартириш ва ҳоказолар) асосида ва ушбу хужжатларнинг сони ва берилган саналарига ҳавола қилинган тарзда охирги иш жойи томонидан киритилади.

Ўзгартирилган ёзувлар меҳнат дафтарчасининг биринчи бетига киритилади. Илгариги фамилияси, исми, отасининг исми ёки туғилган куни тўғрисидаги ёзув устидан бир чизиқ чизилиб, янги маълумотлар ёзиб қўйилади. Ёзувлар муқованинг ичкари бетига ёзилиб корхона раҳбарининг ёки унинг томонидан махсус ваколат берилган шахс имзоси ҳамда корхона ёки ходимлар бўлими муҳри билан тасдиқланади.

Ходимларнинг маълумоти, касби, ихтисослиги ва ҳоказолар бўйича ўзгартиришлар ҳам худди юқоридаги тартибда амалга оширилади.

3. Иш тўғрисидаги маълумотларни ёзиш.

3.1. Меҳнат дафтарчасидаги «Иши тўғрисидаги маълумотлар» номли бўлимнинг 3-устунига корхонанинг тўлиқ номи сарлавҳа каби ёзилади.

Сарлавҳа тагидаги 1-устунда тартиб рақами кўрсатилади;

2-устунда ишга қабул қилинган сана ёзилади;

3-устунга «Фалон цех, бўлим, бўлинма, қисм ва ҳ.к. фалончи лавозимга (касбга, мутахассисликка) қабул қилинди (тайинланди ёки сайланди)» деб ёзиб, берилган малака даражаси (агар шундай даража берилса) аниқ кўрсатилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

4-устунга қайси хужжатга асосан ёзилганлиги (санаси, тартиб рақами) қайд қилинади.

Белгиланган тартибда ягона тариф-малака маълумотномасида ва хизмат мансабларининг ягона рўйхати ёхуд лавозимлар жадвалида рўй берган ўзгариш ёки қўшимчалар тўғрисидаги маълумотлар ходимлар эътиборларига

етказилиб, сўнг уларнинг меҳнат дафтарчаларига иш берувчининг буйруғи асосида тегишли ўзгартириш ёки қўшимчалар киритилади.

Бордию, ходимга ишлаб турган даврида янги малака даражаси берилган бўлса, унда бу ҳақда белгиланган тартибда тегишли ёзув киритилиши шарт. Ходим иккинчи ва ундан кейинги касбларни ўрганган тақдирда, бу тўғрида меҳнат дафтарчасига ушбу касбларнинг малака даражалари кўрсатилиб қайд қилинади. Масалан: таъмирлаш чилангари 3-даражадаги электр-газ пайвандчиси касби бўйича қўшимча ихтисосланган бўлса, унда меҳнат дафтарчасидаги «Иши тўғрисидаги маълумотлар» номли бўлимининг 1-устунига ёзувнинг тартиб сони, 2-устунига иккинчи касб берилган сана, 3-устунга эса «3-даражадаги электр-газ пайвандчиси номли иккинчи касб берилди» деб ёзилади ва 4-устунда тегишли гувоҳнома, унинг сон рақами ва берилган сана кўрсатилади.

Ходим янги ўрганган касби бўйича иш бажарган тақдирда меҳнат дафтарчасига бу тўғрида тегишли ёзув киритилади. Масалан: таъмирловчи чилангарга 3-даражали электр-газ пайвандчилик ишларини бажариш бўйича вазифа юклатилиши билан иккинчи касб ўргатилди ва «3-даражали электр-газ пайвандчиси касби берилди», деб шу ёзувнинг қаршисига 4-устундан иккинчи касб берилганлиги тўғрисидаги тегишли гувоҳноманинг сон рақами ва санаси, чиқарилган буйруқнинг сон рақами ва санасига ҳавола қилиб ёзилади.

Меҳнат дафтарчасига ходимнинг ёзма аризасига биноан, ўриндошлик иши тўғрисидаги маълумот ходимни ўриндошлик асосида ишга қабул қилган иш берувчи томонидан чиқарган буйруғига мувофиқ асосий иш жойидаги иш берувчи томонидан ёзилади. Унинг ишдан бўшаганлиги тўғрисидаги маълумот ҳам худди шу тарзда ёзиб қўйилади.

Ходим мазкур корхонанинг ўзида бошқа ишга ўтказилса, унинг меҳнат дафтарчасига қуйидагича ёзув киритилади: 1-устунда тартиб рақами, 2-устунда сана, 3-устунда «Фалон лавозимга (касбга, мутахассисликка) ўтказилди деб ёзиб, 4-устунда тегишли буйруқнинг сони ва санаси кўрсатилади (ЎЗР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

3.2. Ходим ишлаб турган даврда корхонанинг номи ўзгартирилса, унда бу тўғрида меҳнат дафтарчасининг 3-устунида алоҳида сатр билан «Фалон корхона, фалон санада, фалончи ном билан атала бошлади» деб ёзилади. 4-устунда эса қайта аталишини (номланишини) асослаб буйруқ санаси ва сон рақами қўйилади.

3.3. Меҳнат дафтарчаси бор бўлган талабаларга, ўқувчиларга, аспирантларга ва тиббиёт ординаторларига ўқув юртлари (илмий муассасалар) томонидан олий ва ўрта махсус юртларининг кундузги бўлимларида ўқиган вақтлари тўғрисида ёзув киритилади. Бундай ёзувларга асос бўлиб талабалар, ўқувчилар, аспирантлар ва клиник ординаторлар

сафига қабул қилинганлиги ёки сафидан чиқариш тўғрисидаги ўқув юртлари (илмий муассасалар)нинг чиқарган буйруқлари ҳисобланади.

Юқорида кўрсатилган ўқувчи, аспирант ва клиник ординаторларининг талабалар отрядларида, ишлаб чиқаришда ва хўжалик шартномалари бўйича илмий тадқиқот мавзуларида қатнашган даврлари, ихтисоси, малакаси, мансаби (лавозими) ва иш муддати кўрсатилган ҳолда тегишли маълумотномалар билан тасдиқланади. Ушбу маълумотномалар асосида ўқув юртлари (илмий муассасалар) талабалар, ўқувчилар, аспирантлар ва клиник ординаторларининг меҳнат дафтарчаларига иши тўғрисидаги олинган маълумотларнинг киритилишини таъминлайди ва уларни қатъий ҳисобот ҳужжатлари тарзида сақлайди.

3.4. Илгари ишламаган ва шу муносабат билан меҳнат дафтарчаларига эга бўлмаган талаба, ўқувчи, аспирант ва клиник ординаторларининг талабалар отрядларида, ишлаб чиқариш амалиётида ва хўжалик шартномалари бўйича илмий тадқиқот мавзуларида олиб борган ишлари тўғрисидаги ёзувлар меҳнат дафтарчаларига улар келгусида ишлайдиган иш берувчилар томонидан тегишли маълумотномаларга асосланиб киритилади.

3.5. Хусусий тадбиркорлик ва якка тартибда меҳнат фаолияти билан шуғулланувчи юридик шахс бўлмаган фуқароларнинг ҳамда деҳқон хўжаликларида ишловчиларнинг меҳнат дафтарчаларига туман (шаҳар) ижтимоий таъминот бўлимлари томонидан қуйидаги маълумотлар киритилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

1-устунда тартиб рақами кўрсатилади;

2-устунда Хусусий тадбиркор (якка тартибда меҳнат фаолияти билан шуғулланувчи ёки шахсий ёрдамчи хўжаликда ишловчи) сифатида қайд этилган сана ёзилади;

3-устунга «Хусусий тадбиркор сифатида (якка тартибда меҳнат фаолияти билан шуғулланяпти ёки деҳқон хўжаликда) ишляпти» деб кўрсатилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши);

4-устунга – қайси ҳужжатга асосан ёзилганлиги (санаси, тартиб рақами) қайд қилинади.

3.6. Меҳнат дафтарчаларига иш берувчилар томонидан тегишли ҳужжатларнинг санаси, сон рақами ва номига ҳавола қилинган тарзда алоҳида сатр қилиб қуйидаги ёзувлар киритилади:

а) меҳнат ва давлат ижтимоий суғуртага оид қонунчилик татбиқ этилмайдиган Қуролли кучларда, Миллий хавфсизлик хизматида, Ички ишлар органларида, шунингдек, барча турдаги қўриқлаш идораларида хизматда бўлган вақти тўғрисидаги маълумотлар, хизматга чақирилган санаси ва бўшатишган санаси кўрсатилган ҳолда;

б) кадрларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш, малакасини ошириш бўйича хунар техника ва бошқа билим юртларида, курсларда ҳамда мактабларда ўқиган даври тўғрисида;

в) олий ва ўрта махсус ўқув юртларида бўлган даврлари тўғрисида. Ушбу бандда кўзда тутилган ёзувлар меҳнат дафтарчасига ходимнинг мазкур иш берувчидаги иши тўғрисидаги маълумотлардан олдин киритилади.

4. Иш берувчи билан ходим ўртасидаги меҳнат шартномаси бекор қилинишида меҳнат дафтарчасини тўлдириш тартиби.

4.1. Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги ёзувлар меҳнат дафтарчасига қуйидаги тартибда ёзилади:

1-устунда ёзувнинг тартиб сони;

2-устунда меҳнат шартномасининг бекор қилиниш санаси;

3-устунда меҳнат шартномасини бекор қилиниши;

4-устунда эса ушбу ёзувнинг нимага асосланиб киритилгани, буйруқ санаси ва сон рақами кўрсатилади (масалан, ходим билан иш берувчи ўртасидаги меҳнат шартномаси бекор қилинаётганда ва 1997 йилнинг 10 юни охириги иш куни ҳисобланган вақтда ходимнинг меҳнат дафтарчасига қуйидаги ёзувлар киритилиши лозим: иши тўғрисидаги маълумотлар бўлимининг устунда ёзувнинг тартиб сони қўйилади, 2-устунда бўшатилиш санаси 1997. 06. 10.).

3-устунда «меҳнат шартномаси бекор қилинди» деб ёзилади.

4-устунда буйруқнинг санаси ва сон рақами кўрсатилади.

4.2. Маҳаллий меҳнат органлари томонидан фуқароларнинг меҳнат дафтарчаларига:

а) жамоат ишлари ҳамда касбга ўргатиш, малакасини ошириш, қайта касбга тайёрлашга жалб қилинган муддатларини қайд қиладилар.

Ишсиз шахс деб эътироф этилган фуқаролар маҳаллий меҳнат бўлимига белгиланган муддатда рўйхатдан ўтиш учун келганларида меҳнат дафтарчаларини меҳнат бўлими ходимига кўрсатишлари шарт (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

4.3. Меҳнат дафтарчасида меҳнат шартномасини бекор бўлганлиги тўғрисидаги ёзув амалдаги қонун талабларига мос бўлиши, яъни, меҳнат шартномасини бекор қилиш асослари (сабаблари) тўғрисидаги ёзув киритилмаслиги шарт.

4.4. Хусусий тадбиркорлик ва яқка тартибда меҳнат фаолияти билан шуғулланувчи юридик шахс бўлмаган фуқаролар ҳамда деҳқон хўжаликларида ишловчилар мазкур фаолиятни тўхтатганларида уларнинг меҳнат дафтарчаларига туман (шаҳар) ижтимоий таъминот бўлимлари томонидан қуйидагича ёзувлар киритилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши):

1-устунда тартиб рақами кўрсатилади;

2-устунда Хусусий тадбиркор (якка тартибда меҳнат фаолияти билан шуғулланувчи ёки деҳқон хўжаликда ишловчи) ўз фаолиятини тўхтатганлиги тўғрисидаги сана ёзилади; (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон Ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши)

3-устунга «Мазкур фаолият тўхтатилди» деб, кўрсатилади;

4-устунга қайси ҳужжатга асосан ёзилганлиги (санаси, тартиб рақами) қайд қилинади.

4.5. Ёшга доир пенсиялар тайинланганда, ижтимоий таъминот органлари томонидан меҳнат дафтарчасининг 3-устунида «Пенсия тайинланди» деган ёзув киритилади.

5. Меҳнат дафтарчасига қўшимча варақлар.

5.1. Меҳнат дафтарчасининг тегишли бўлимларидаги ҳамма бетлари тўлиб қолган тақдирда, унга қўшимча, варақлар юргизилади.

Қўшимча варақлар ходимнинг асосий иш жойида иш берувчи томонидан юритилиб, уни меҳнат дафтарчаларини юритиш тартиби асосида олиб боради. Қўшимча варақ меҳнат дафтарчасисиз ҳақиқий ҳисобланмайди (Йўриқноманинг 1.5 банди татбиқ қилинади).

5.2. Ҳар бир берилган қўшимча варақлар учун меҳнат дафтарчасининг биринчи бетининг юқори қисмига «қўшимча варақ берилди», деб ёзиб қўйилади ва унинг сон рақами ҳамда серияси кўрсатилади.

III. МЕҲНАТ ШАРТНОМАСИ БЕКОР ҚИЛИНГАНДА МЕҲНАТ ДАФТАРЧАСИНИ БЕРИШ ТАРТИБИ

3.1. Ходим билан иш берувчи ўртасидаги меҳнат шартномаси бекор қилинганда ходимнинг мазкур ташкилотда ишлаган даврида меҳнат дафтарчасига киритилган иши тўғрисидаги маълумот (ёзув)лар корхона раҳбари ёки унинг томонидан махсус ваколат берилган шахснинг имзоси ва корхона ёки ходимлар бўлимининг муҳри билан тасдиқланади.

Меҳнат шартномаси бекор қилинган куни иш берувчи ходимга унинг меҳнат дафтарчасини ва меҳнат шартномасининг бекор қилиниши ҳақидаги буйруқнинг нусхасини бериши шарт.

Иш берувчи айби билан меҳнат дафтарчасини бериш кечиктирилса, у ҳолда бутун кечиктирилган давр учун ходимга ўртача ойлик иш ҳақи тўланади (масалан: моддий жавобгар ходимни бириктирилган анжомларни вақтида топширмаганлиги учун баҳона қилиб меҳнат дафтарчасини бериш кечиктирилса). Бундай ҳолда ишдан бўшаш куни, меҳнат дафтарчаси берилган кун ҳисобланади. Ишдан бўшаган кунининг янги санаси тўғрисида буйруқ берилиб, ходимнинг меҳнат дафтарчасига ёзиб қўйилади. Бўшаган куни тўғрисида илгари киритилган ёзув, ушбу Йўриқноманинг 2.18 бандида белгиланган тартибда бекор қилинади.

Ходим ишдан бўшаганда меҳнат дафтарчасини олганлиги тўғрисида шахсий варақасига (Т-2 сон идоралараро намунавий шакл – Йўриқномага илова) ва ходимлар бўлимидаги ҳисобот китобига имзо қўяди.

3.2. Хусусий тадбиркорлик ва якка тартибда меҳнат фаолияти билан шуғулланувчи юридик шахс бўлмаган фуқароларга ҳамда деҳқон хўжаликларига ишловчиларга мазкур фаолиятни тўхтатганларидан кейин меҳнат дафтарчаларини туман (шаҳар) ижтимоий таъминот бўлимлари томонидан берилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

3.3. Меҳнат шартномаси бекор қилинган куни ходим ишда бўлмаган тақдирда, иш берувчи ўша куниёқ унга почта орқали меҳнат дафтарчасини олиб кетиш тўғрисида огоҳлантирувчи хабарнома жўнатади (бошқа хатлар ҳисоботга олинмайди ва Йўриқноманинг 3.1. банди асосида иш кўрилади).

Ходимнинг меҳнат дафтарчасини яшаш жойига почта орқали жўнатиш фақат унинг розилиги билан амалга оширилади.

3.4. Ходим вафот этган бўлса, меҳнат дафтарчаси унинг яқин қариндошларига тилхат ёздириб олиш йўли билан топширилади ёки уларнинг талабларига кўра почта орқали жўнатилади. Вафот этган ходим меҳнат дафтарчасининг «Иши тўғрисидаги маълумотлар» бўлимида ёзувнинг тартиб сони ва санаси кўрсатилгандан сўнг 3-устунга «Меҳнат муносабатлари бекор қилинди» деб ёзилиб, 4-устунда эса буйруқнинг санаси ва тартиб рақами кўрсатилади.

Ушбу ёзув белгиланган тартибда тасдиқланади.

3.5. Меҳнат дафтарчаси ходимга фақатгина меҳнат шартномаси бекор қилинганида берилади. Бошқа ҳолларда ходимнинг талабига биноан меҳнат дафтарчасидан кўчирма ёки нусха берилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги банд).

IV. МЕҲНАТ ДАФТАРЧАСИНИНГ ДУБЛИКАТИ

4.1. Меҳнат дафтарчаси йўқотиб қўйилган тақдирда, шунингдек, фойдаланиш учун яроқсиз бўлиб қолган (йиртилган, ёнган, ёзувлари бўялган) ҳолларда меҳнат дафтарчасининг дубликати ходимнинг охириги иш жойидан берилади.

4.2. Меҳнат дафтарчасини йўқотган шахс бу тўғрида зудлик билан охириги иш жойига ёзма хабар бериши лозим. Хабарномадан сўнг 15 кундан кечиктирмасдан иш берувчи ходимга биринчи бетини юқори қисмининг ўнг томонига «Дубликат» деб ёзилган ҳолда янги меҳнат дафтарчасини беради.

4.3. Меҳнат дафтарчасининг дубликати умумий қоидаларга биноан тўлдирилади. Меҳнат дафтарчасининг дубликати тўлдирилаётганда «Иши тўғрисидаги маълумотлар» бўлимида охириги иш жойидаги иши тўғрисидаги маълумотлар илгариги буйруқлар асосида ёзилади.

4.4. Бордию, ходим мазкур корхонага ишга кирмасдан олдин ишчи ёки хизматчи вазифасида ишлаган бўлса, унда меҳнат дафтарчаси дубликати «Иши тўғрисидаги маълумотлар» бўлимининг 3-устунига, мазкур корхонага ишга келмасдан илгариги ишлагани тўғрисидаги ҳужжатлар билан тасдиқланган умумий иш стажи ёзилади.

Меҳнат дафтарчаси эгасининг олдинги умумий иш стажи жамланиб, яъни қайси корхонада, қайси даврда ва қайси лавозимларда ишлаган йиллари, ойлари ва кунлари умумий тарзда ёзилади. Масалан: бир иш жойида бошқа ишга ўтказилгани ва бошқалар кўрсатилмайди (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

Ҳужжат билан тасдиқланган ва белгиланган тартибда расмийлаштирилган умумий иш стажи меҳнат фаолиятининг айрим даврлари бўйича қуйидагича ёзилади:

2-устунда ишга қабул қилинган сана кўрсатилади;

3-устунда ходим ишлаган корхона, цех ва мансаби, номи ёзилади.

Агар, тақдим қилинган ҳужжатларга ходимнинг мазкур корxonанинг ўзидаги бошқа доимий ишга ўтказилиши тўғрисидаги маълумот бўлса, унда бу тўғрида ҳам тегишли ёзув киритилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

Сўнг 2-устунда меҳнат шартномаси бекор қилинганлик санаси кўрсатилади, 3-устунда эса ходим томонидан тақдим қилинган ҳужжатда тегишли маълумот бор бўлса, меҳнат шартномасининг бекор қилинганлиги ҳам кўрсатилади.

4-устунда дубликатга ёзув киритилиши учун асос бўлган ҳужжатнинг номи, сон рақами ва санаси киритилади. Иш стажини тасдиқловчи ҳужжатлар эгасига қайтариб берилади. Иш берувчи ходимга мазкур корхонага кирмасдан олдинги иш стажини тасдиқловчи ҳужжатларни олишда ёрдам кўрсатиши мажбурий.

4.5. Ушбу Йўриқноманинг 2.16 бандида таъкидланган маълумотнома билан бир қаторда, умумий жамланган иш стажи кўрсатилмаган ҳолда бош сатрдан тегишли ҳужжатларнинг номи, сон рақами ва санаси кўрсатилган ҳолда қуйидагилар ёзилади:

а) қабул қилинган ва хизматдан бўшаган саналари кўрсатилган ҳолда халқ қўшинлари ва партизан отрядларида бўлган даври;

б) касб-ҳунармандчилик ширкатлари артелининг аъзоси сифатида ишлаган даври.

V. МЕҲНАТ ДАФТАРЧАЛАРИ УЧУН ОЛИНАДИГАН ҲАҚ ВА УЛАРНИ САҚЛАШ

5.1. Янги меҳнат дафтарчалари (дубликати)ни беришда иш берувчи ходимдан Ўзбекистон Республикаси қонунларида белгиланган энг кам иш ҳақининг 10 фоизи миқдорида ҳақ ундириб олади.

Меҳнат дафтарчалари нотўғри тўлдирилган (расмийлаштирилган)да ёки уларни сақлашда эҳтиётсизлик туфайли яроқсиз ҳолга тушиб қолганда меҳнат дафтарчаларининг нархини иш берувчи қоплайди.

Табиий офатлар ёки бошқа сабабларга кўра корхона томонидан ходимнинг меҳнат дафтарчаси йўқотилган тақдирда, ходимга меҳнат дафтарчасининг дубликати бепул берилади.

5.2. Ишдан бўшаган ходимлар меҳнат дафтарчаларини ўз вақтида олмаган тақдирда, улар ишлаётган ходимларнинг меҳнат дафтарчаларидан алоҳида қилиниб, корхона ходимлар бўлимида икки йил давомида сақланади. Ушбу муддат давомида ҳам йўқлаб келинмаган ва олинмаган меҳнат дафтарчалари иш берувчи архивида 50 йил сақланади ва ушбу муддатдан сўнг белгиланган тартибда йўқотилиб юборилиши мумкин.

5.3. Иш берувчилар зарур миқдордаги меҳнат дафтарчалари мавжудлигини таъминлашлари шарт.

VI. МЕҲНАТ ДАФТАРЧАЛАРИ ҲИСОБОТИНИ ОЛИБ БОРИШ

6.1. Иш берувчиларда бўлган янги меҳнат дафтарчалари бўйича қуйидаги ҳужжатлар юритилади:

а) меҳнат дафтарчаларини қабул қилиб олиш китоби (Йўриқномага 1-илова);

б) меҳнат дафтарчаларини сарф қилиш китоби (2-илова);

в) меҳнат дафтарчаларини ҳисобини олиб бориш китоби (3-илова).

Меҳнат дафтарчаларини қабул қилиб олиш ва уларни сарф қилиш китоблари корхоналарнинг ҳисоб-китоб бўлими (бухгалтерия) томонидан олиб борилиб, уларда ҳамма меҳнат дафтарчаларини қабул қилиб олиш ва сарф қилиш, уларнинг сериялари ва сон рақамлари кўрсатилган ҳолда ёзилади.

Меҳнат дафтарчалари ҳисоботини олиб бориш китоби ходимлар бўлими ёки иш берувчи томонидан шунга масъул қилинган ходим томонидан юритилади. Бу китобда ходимлардан ишга киришда олинган ҳамда янги кирган ходимларга берилган ҳамма меҳнат дафтарчаларининг серияси ва сон рақамлари, шунингдек, янги ёзиб берилган меҳнат дафтарча (дубликат)лари берилгани учун ҳақ олинганлиги тўғрисида ёзиб қўйилади.

Меҳнат дафтарчаларини қабул қилиб олиш ва сарф қилиш ҳамда уларнинг ҳисоботини олиб бориш китобларининг саҳифаларида сон рақамлари қўйилган бўлиши ҳамда улар ип билан тикилиб, иш берувчи раҳбари имзоси ва сургучли муҳр билан мустаҳкамланган бўлиши шарт.

6.2. Меҳнат дафтарчалари корхонанинг ходимлар бўлимида қатъий ҳисобот ҳужжати сифатида сақланади.

Ҳар ойнинг охирида меҳнат дафтарчасини юритиш бўйича масъул шахс меҳнат дафтарчалари мавжудлиги ҳақида ва янги тўлдирилган меҳнат дафтарчалари учун ундирилган пул маблағлари тўғрисида иш берувчининг ҳисоб-китоб бўлимига ҳисобот беради.

Тўлдириш пайтида ёки бошқа сабабларга кўра яроқсиз бўлиб қолган меҳнат дафтарчаларига далолатнома (акт) тузилади.

VII. МЕҲНАТ ДАФТАРЧАСИНИ ЮРИТИШ ТАРТИБИГА РИОЯ ҚИЛИНИШИ УСТИДАН НАЗОРАТ ОЛИБ БОРИШ ВА ЮРИТИШ ТАРТИБИ ЮЗАСИДАН НИЗОЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ

7.1. Меҳнат дафтарчасини юритиш тартибига риоя қилиниши устидан назоратни ўрнатилган тартиб асосида прокуратура органлари, меҳнат ҳуқуқ инспекциялари, касаба уюшмалари ҳамда бўйсунуши бўйича ўзидан юқори турувчи идоралар томонидан олиб борилади (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги банд)

7.2. Меҳнат дафтарчаларини юритиш юзасидан низолар меҳнат низоларини кўрувчи органлар томонидан қонунчиликда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

Эслатма: ҳар бир ходимга фақатгина битта меҳнат дафтарчаси юритилади, агарда айрим сабабларга кўра ходимда икки ёки ундан кўп меҳнат дафтарчаси мавжуд бўлса кейингилари шундай мавжудликни аниқлаган иш берувчи томонидан бекор қилинади. Бунда кейинги меҳнат дафтарчаларидаги ёзувлар учун шу иш берувчи масъул бўлмайди (ЎзР АВ 19.05.2001 й. 402-2-сон билан рўйхатга олинган 2-сон ўзгартиш ва қўшимчалар таҳриридаги хатбоши).

VIII. МЕҲНАТ ДАФТАРЧАЛАРИНИ ЮРИТИШ ТАРТИБИНИ БУЗГАНЛИК УЧУН ЖАВОБГАРЛИК

Меҳнат дафтарчаларини юритиш тартибини бузган мансабдор шахслар қонунларда белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар.

Илова:

1. Меҳнат дафтарчаларини қабул қилиб олиш китобининг намунаси;
2. Меҳнат дафтарчаларини сарф қилиш китобининг намунаси;
3. Меҳнат дафтарчалари ҳисоботини олиб бориш китобининг намунаси;
4. Шахсий варақа (Т-2) намунаси;
5. Меҳнат дафтарчасининг намунаси.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1995 йил 15 сентябрда 174-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Меҳнат дафтарчаларини юритиш тартиби тўғрисида Йўриқнома» ўз кучини йўқотган деб ҳисобланади.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ СУДИ ПЛЕНУМИНИНГ
ҚАРОРИ 17.04.1998 й. N 12

СУДЛАР ТОМОНИДАН МЕХНАТ ШАРТНОМАСИ
(КОНТРАКТИ)НИ БЕКОР ҚИЛИШНИ ТАРТИБГА
СОЛУВЧИ ҚОНУНЛАРНИНГ ҚЎЛЛАНИШИ ҲАҚИДА
(КЎЧИРМА)

1995 йил 21 декабрда Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси қабул қилиниши муносабати билан меҳнат қонунларининг тўғри ва бир хилда қўлланилишини таъминлаш ва меҳнат низоларини кўришда судларда вужудга келадиган масалаларни тушунтириш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Олий судининг Пленуми

ҚАРОР ҚИЛАДИ:

1. Мулкчиликнинг барча шаклидаги корхоналар, муассасалар, ташкилотларда, шунингдек айрим фуқаролар ихтиёрида меҳнат шартномаси (контракт)* бўйича ишлаётган жисмоний шахсларнинг меҳнатга оид муносабатлари меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинишига судларнинг эътибори қаратилсин.

2. Ишга тиклаш ҳақидаги низо бўйича ариза ходимга у билан меҳнат шартномаси бекор қилинганлиги ҳақидаги буйруқ нусхаси берилган кундан бошлаб бир ой муддат ичида бевосита судга берилади.

МКнинг 270-моддасида белгиланган муддатлар прокурор, касаба уюшмаси кўмитаси ёхуд ходимларнинг бошқа вакиллик органлари томонидан бериладиган даъволарга нисбатан ҳам татбиқ қилинади.

3. Судья даъво қилиш муддати ўтказиб юборилган деган асос билан даъво аризасини қабул қилмасликка ҳақли эмас. Суд даъво муддати узрли сабабларга кўра ўтказиб юборилган деб топса, бу муддатни тиклайди. Агар суд ишдаги ҳужжатларни ҳар томонлама текшириб, судга мурожаат қилиш муддати узрсиз сабабларга кўра ўтказиб юборилганлигини аниқласа, даъвони рад этади.

ФПКнинг 8-моддаси ҳамда ФК 153-моддасининг 2-қисми мазмунига кўра, фуқаролик суд ишларини юритиш тарафларнинг тортишуви ва тенг ҳуқуқлилиги асосида амалга оширилиши туфайли даъвогарнинг судга мурожаат этиш муддатини ўтказиб юборганлиги масаласи суд томонидан фақат низодаги тарафнинг берган аризасига мувофиқ қўлланилади (ЎзР Олий суди Пленумининг 24.09.2004 й. 15-сон қарори таҳриридаги хатбоши).

4. Меҳнат шартномасининг муддати тугаганлиги (МК 105-м.) сабабли бекор қилинишининг қонунийлиги тўғрисидаги низоларни кўришда судлар куйидаги ҳолатларга эътиборини қаратмоғи лозим:

– муддатли меҳнат шартномаси ходим билан асосли ҳолда тузилганми, яъни, меҳнат шартномаси тузилганда МКнинг 76-моддаси талаблари ҳисобга олинганми;

– ишнинг шартномада келишилган муддати ҳақиқатда тугаганми;

– меҳнат шартномасининг бекор қилинишига йўл қўядиган МК 105-моддасининг иккинчи ва учинчи қисмларидаги муддатларга риоя этилганми;

– ҳомиладор ва уч ёшгача боласи бор аёлларга муддати тугаганлиги муносабати билан меҳнат шартномаси бекор қилинишида уларга қўшимча кафолатлар берилганми (МК 237-м.).

5. Судлар шуни назарда тутишлари лозимки, муддатли меҳнат шартномалари фақат МКнинг 76-моддасида белгиланган ҳолатлар бўлганлиги сабабли номуайян муддатга мўлжалланган меҳнат шартномаларини тузиш мумкин бўлмаган ҳолларда тузилиши мумкин.

Ходим билан муддатли меҳнат шартномасини тузишга қуйидаги ҳолатлар мавжудлигида йўл қўйилиши мумкин:

– бажариладиган ишнинг тафсилотига кўра бажариш учун ходим олинган ишни маълум бир муддат ўтгандан кейин объектив сабабларга кўра давом эттиришнинг имкони бўлмаслиги олдиндан маълум бўлганда, яъни, у муддатли характерга эга бўлади;

– бажариш учун ходим олинган ишни бажариш шартлари. Бунда ишнинг ўзи доимий характерга эга бўлса-да, уни бажаришнинг шартлари ходим билан номуайян муддатга меҳнат шартномаси тузишга тўсқинлик қилади (қонунларга мувофиқ ходимнинг иш жойи ва бошқалар сақланадиган меҳнат ва ижтимоий таътилларида бўлган вақтига бошқа ходимни ишга қабул қилиш);

– ходимнинг манфаатлари, яъни, у ёки бу ҳолатларга кўра муддатли меҳнат шартномаси тузилиши ходимнинг манфаатларига асосланган бўлганда.

Назарда тутиш керакки, МКнинг 76-моддасида келтирилган ходим билан муддатли меҳнат шартномасини тузиш тўғрисидаги рўйхат қатъий чегараланган. Агар ходим билан тузилган муддатли меҳнат шартномаси МКнинг 76-моддаси талабларини ҳисобга олмаган ҳолда тузилган бўлса, бундай ҳолда шартноманинг муддати ҳақидаги шартлари ҳақиқий эмас деб топилади, ходим эса ишга номуайян муддатга биринчи иш кунидан бошлаб қабул қилинган ҳисобланади.

6. МКнинг 105-моддаси биринчи қисмига биноан меҳнат шартномасининг бекор қилинишига унинг муддати тугаши кунда, шунингдек шартномадаги муддатнинг охирига ҳафтаси мобайнида йўл қўйилади.

Меҳнат қонунчилиги шартномадаги муддат тугаши билан уни бекор қилишга қарор қилган тараф бошқа тарафга олдиндан хабар беришни мажбурият сифатида кўзда тутмайди.

Агар муддат тугагандан кейин ҳам меҳнатга оид муносабатлар давом этаверса ва тарафлардан бирортаси бир ҳафта давомида унинг бекор

қилинишини талаб қилмаган бўлса, шартнома номуайян муддатга давом эттирилган деб ҳисобланади.

Иш жойи (лавозими) сақланиши лозим бўлган ходимнинг ишда бўлмаган вақтига мўлжаллаб тузилган меҳнат шартномаси шу ходим ишга қайтган кундан эътиборан тугатилади.

7. Муддатли меҳнат шартномаси тарафларнинг келишувига биноан муддати тугамасдан (МК 97-м., 1-қ.), ходимнинг ташаббуси билан (МК 99-м.), иш берувчининг ташаббусига кўра (МК 100-м., 2-қ.), тарафлар ихтиёрига боғлиқ бўлмаган ҳолатлар бўйича (МК 106-м.) бекор қилиниши мумкин.

Муддатли меҳнат шартномасида уни муддатидан олдин бекор қилинган ҳолларда тарафларнинг неустойка тўлаши ҳақидаги ўзаро мажбуриятлари назарда тутилиши мумкин. Тарафлардан бири неустойка тўлашдан бош тортса, уни ундириш суд тартибида амалга оширилади.

8. Неустойка тўлаш ҳақидаги низоларни кўришда суд қуйидагиларни назарда тутиши лозим:

– неустойка тўлаш шартлари тарафларнинг келишувига биноан фақат муддатли меҳнат шартномасида кўрсатилган бўлиши мумкин;

– неустойка миқдори тарафларнинг келишувига мувофиқ белгиланади ва у иш берувчи томонидан ходимнинг манфаатларини кўзлаб қилинган харажатларга, ходим ишлаган давр ва бошқа ҳолатларга боғлиқ тарзда тафовут қилиниши мумкин;

– агар меҳнат шартномасида неустойканинг миқдори белгилаб қўйилмаган бўлса, тарафлар уни тўлашдан озод этиладилар;

– ходим тўлайдиган неустойка миқдори иш берувчи тўлайдиган неустойка миқдоридан ошиб кетиши мумкин эмас. Шу билан бирга меҳнат шартномаси иш берувчи томонидан неустойкани юқори қийматда тўлашини назарда тутиши мумкин;

– муддатли меҳнат шартномаси муддатидан олдин ходимнинг (МК 99-моддаси), шунингдек ходимнинг айбли хатти-ҳаракатларига боғлиқ асосларга кўра, иш берувчининг ташаббуси билан (МК 100-моддаси 3 ва 4-бандлари) бекор қилинган бўлса, ходим иш берувчига неустойка тўлайди. Муддатли меҳнат шартномасида ходимнинг неустойка тўлаш мажбуриятининг кўрсатилиши, муддатли меҳнат шартномасининг муддатидан олдин бошқа асосларга кўра бекор қилиниши ғайриқонуний деб ҳисобланади;

– муддатли меҳнат шартномаси муддатидан олдин ходимнинг айбли хатти-ҳаракатлари билан боғлиқ бўлмаган асослар бўйича иш берувчининг ташаббусига кўра бекор қилинган бўлса, иш берувчи ходимга неустойка тўлайди (МК 100-моддаси 2-қисми 1, 2, 5 ва 6-бандлари).

9. Агар меҳнат шартномаси ходимнинг ташаббуси билан бекор қилиниши ҳақидаги ариза у ўз ишини давом эттиришининг имкони йўқлиги (ўқув юртига қабул қилинганлиги, пенсияга чиққанлиги, сайлаб қўйиладиган лавозимга сайланганлиги ва бошқа ҳоллар билан боғлиқ бўлса) сабабли берилган бўлса, ходим неустойка тўлашдан озод қилинишига судларнинг

эътибори қаратилиши лозим. Меҳнат кодекси (99-моддаси 5-қисми)да ходимнинг ушбу корхонада ўз ишини давом эттиришининг имкони йўқлигини акс эттирган тахминий рўйхати кўрсатилганлиги сабабли судлар ишдаги аниқ ҳужжатларни ҳисобга олган ҳолда бошқа ҳолатларни (ходим соғлиғининг ҳолати, ногирон оила аъзосига қараши зарурияти, турмуш ўртоғининг ҳарбий хизматни ўташ учун бошқа жойга юборилиши ва ҳ.к.) эътиборга олиб, ушбу ҳолатлар мавжуд бўлганда ходим неустойка тўлашдан озод қилинади.

10. Судларнинг эътибори дастлабки синов муддати тугагунга қадар тарафлар бир-бирини ёзма равишда уч кун олдин огоҳлантириб, меҳнат шартномасини бекор қилишга ҳақлилигига қаратилсин (МК 87-м., 1-қ.). Уч кунлик огоҳлантириш муддатини қисқартиришликка фақат тарафлар келишувига кўра йўл қўйилади.

11. Меҳнат шартномасини дастлабки синов муддати давомида ходимнинг ташаббуси билан бекор қилишда қуйидагиларга эътибор бериш керак:

– меҳнат шартномасини бекор қилишга фақат ходимнинг ёзма аризаси асос бўлиб, у ҳақиқатдан унинг меҳнат муносабатларини бекор қилиш тўғрисидаги хоҳиш-истагини намоён этиши лозим. Бунда ходимнинг меҳнат шартномасини бекор қилишга олиб келган сабаблар аҳамиятга эга эмас;

– қонунда ёки тарафлар келишувига асосан белгиланган огоҳлантириш муддатида ходим ўз аризасини қайтариб олишга ҳақли;

– меҳнат шартномасини иш берувчи томонидан қонунда ёки тарафлар келишган огоҳлантириш муддати тугамасдан ходимнинг розилигисиз бекор қилиши, ходимнинг талаби бўйича меҳнат шартномасининг бекор қилинишини ғайриқонуний деб топишга асос бўлади;

– агар қонунда ёки тарафлар келишуви бўйича белгиланган огоҳлантириш муддати тугаган бўлса-да, меҳнат муносабатлари давом этаётган бўлса, ходимнинг меҳнат муносабатларини ўз ташаббусига кўра бекор қилиш ҳақидаги аризаси ўз кучини йўқотади, шу ариза асосида меҳнат шартномасининг бекор қилинишига йўл қўйилмайди;

– меҳнат шартномаси синов муддати давомида ходим ташаббусига кўра бекор қилинаётганда қонунда кўрсатилган ёки тарафлар келишувига кўра белгиланган огоҳлантириш муддати тугагач, ходим ишга чиқмаслик ҳуқуқига эга. Бунда иш берувчи томонидан меҳнат шартномасини бекор қилишни кечиктиришга йўл қўйилмайди;

– синов шартлари ишга қабул қилишда муддатли меҳнат шартномасига киритилган тақдирда (6 ойдан ортиқ муддатга) ва бу шартнома муддатидан илгари бекор қилинганда тарафларнинг ўзаро неустойка тўлаш мажбуриятини кўзда тутган бўлса, ходимнинг ташаббуси билан синов муддати давомида меҳнат шартномаси бекор қилинганда иш берувчининг ходим томонидан неустойка тўланиши ҳақидаги талаблари қаноатлантирилмайди, чунки МКнинг 104-моддасида неустойкани тўлашга йўл қўйиладиган асослар рўйхати тўлиқ кўрсатилган.

12. Синовдан ўта олмаганлиги сабабли ходим билан меҳнат шартномасининг иш берувчи ташаббусига кўра бекор қилинишининг қонунийлигига оид даъволарни кўришда судлар қуйидаги ҳолатларни эътиборга олиши керак:

– иш берувчи бундай асослар билан фақат синовнинг натижалари қониқарсиз бўлганда, меҳнат шартномасини бекор қилишга ҳақли, ходимнинг меҳнат шартномасида белгиланган ишни бажара олмаслиги аниқ фактлар асосида тасдиқланган бўлиши лозим;

– агар синов муддати давомида ходимнинг топширилган ишни бажара олмаслигини тасдиқловчи фактлар бўлмаса, лекин иш берувчи томонидан меҳнат шартномасини бекор қилишга бошқа асослар (ходимлар сони (штати) ёки иш хусусияти ўзгариши, корхонанинг тугатилиши, ходим томонидан узлуксиз ёки бир марта меҳнат вазифаларининг қўпол равишда бузилиши ва б.) мавжуд бўлса, меҳнат муносабатларини бекор қилиш бўйича белгиланган тартиб ва шартларга риоя этилган ҳолда тегишли асосларга кўра меҳнат шартномаси бекор қилиниши мумкин. Бундай ҳолда ходим билан меҳнат шартномаси синовдан ўтмаганлик асосида бекор қилинишига йўл қўйилмайди;

– ходим билан меҳнат шартномасини, уни олдиндан ёзма огоҳлантирмасдан ёки қонунда ёхуд тарафлар келишувига кўра белгиланган огоҳлантириш муддати ўтмасдан олдин ходимнинг рухсатсиз бекор қилинишида суд иш берувчи томонидан ушбу асос бўйича меҳнат муносабатларини бекор қилишнинг қонунийлигига оид барча қолган шартларга риоя қилинганини аниқласа, меҳнат шартномасини бекор қилишни тегишли муддатга кўчириш ва ушбу вақт учун ходимга ҳақ тўлаш масаласини ҳал қилади. Бундай асослар билан меҳнат шартномаси тугатилган санани кўчиришга фақат меҳнат шартномасида белгиланган синов муддати асосида йўл қўйилади;

– агар меҳнат шартномасида назарда тутилган дастлабки синов муддати тугаган бўлса ёки унинг тугаганига уч кундан кам кун қолган бўлса ва ходим уч кунлик огоҳлантириш муддатини қисқартиришга ўз розилигини бермаётган бўлса, иш берувчининг ташаббусига кўра, меҳнат шартномасини тугатишга МК 100-моддаси 2-қисмида кўрсатилган асослар бўлгандагина йўл қўйилади.

13. Огоҳлантириш муддати тугагунга қадар, корхонада ходимнинг розилигисиз янги иш шартлари жорий этилса, ходим янги шартлар асосида ишни давом эттиришни рад этиши мумкинлигига судларнинг эътибори қаратилиши керак. Ходимнинг бундай ишдан бош тортиши унинг ҳуқуқи бўлиб, меҳнат интизомини бузиш деб қаралмаслиги лозим.

Огоҳлантириш муддати тугагач, киритилган янги шартларда ишлашни давом эттиришдан бош тортган ходим билан меҳнат муносабатларини бекор қилиш МК 89-моддасининг 4-қисми асосида амалга оширилади. Бундай асосларга кўра, меҳнат шартномасининг бекор қилиниши янги меҳнат

шартларининг жорий этилиши муносабати билан эмас, балки ходимнинг бундай шартларда ишлашни давом эттиришдан бош тортиши сабаб бўлишлигига судларнинг эътибори қаратилсин. Шунини ҳисобга олган ҳолда, МК 89-моддасининг 4-қисмига биноан меҳнат шартномаси бекор қилинганининг қонунийлигини текширишда судлар ходимнинг янги иш шартларида ишлашдан ҳақиқатдан бош тортганлигини аниқлашлари лозим.

Агар меҳнат низосини ҳал қилишда, ходимнинг янги иш шартларида ишлашга рози бўлса-да, у билан меҳнат муносабатлари МК 89-моддасининг 4-қисмига асосан бекор қилингани аниқланса, бундай асослар бўйича меҳнат шартномасининг бекор қилиниши қонунсиз деб топилади.

Иш берувчининг ходим розилигисиз меҳнат шартларини ўзгартириш ҳақидаги низоларни кўришда судлар технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ишлар ҳажмининг қисқарганлиги, башарти, бундай ўзгаришлар ходимлар сони ёки ишлар хусусиятининг ўзгаришига олиб келиши олдиндан аниқ бўлган-бўлмаганлигини аниқлашлари лозим.

Агар суд муҳокамаси давомида ходим янги меҳнат шартларида ишлашдан бош тортгани, лекин меҳнат шартномаси у билан МК 89-моддасининг 4-қисмига кўра огоҳлантириш муддати тугагунга қадар унинг розилигисиз бекор қилингани ёки умуман меҳнат шартлари ўзгариши ҳақида дастлабки огоҳлантиришсиз бекор қилингани аниқланса, суд иш берувчи томонидан юқоридаги асос бўйича меҳнат шартномасини бекор қилишнинг бошқа қонуний шартларига тўла амал қилинганлигини аниқлаб, меҳнат шартномасини бекор қилиш кунини огоҳлантириш муддатининг тегишли тугаш кунига ўтказиш ва шу вақт учун ходимга иш ҳақи ундириш масаласини ҳал қилади.

14. Судлар тарафлар келишувига кўра (МК 97-моддаси 1-банди) меҳнат шартномаларининг барча турларини ва уларнинг ҳар қандай вақтда бекор қилиниши мумкинлигини эътиборга олишлари керак.

Меҳнат шартномасини МК 97-моддасининг 1-бандига биноан бекор қилиш билан боғлиқ низоларни кўришда ходим билан иш берувчи ўртасида ҳақиқатдан меҳнат муносабатларини бекор қилишга келишув бўлган-бўлмаганини аниқламоқ зарур. Ушбу асосга кўра, тарафлар белгилаган муддатда шартнома бекор қилинади.

МК 97-моддаси 1-банди бўйича меҳнат шартномасини тугатиш ҳақидаги келишувни бекор қилишга, шу асосга кўра меҳнат муносабатларини тугатиш санасини ўзгартиришга ходим ва иш берувчининг келишуви бўйича йўл қўйилади.

15. Ходим ташаббусига кўра меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақидаги низоларни кўришда судлар ходим ўз ташаббуси билан номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномасини ҳамда муддатли меҳнат шартномасини тугашидан икки ҳафта олдин ёзма равишда огоҳлантириб (МК 99-моддаси), бекор қилишга ҳақли эканлигини эътиборга олишлари лозим.

Меҳнат шартномасини бекор қилишга ходим шу корхонадаги ишни ҳақиқатда ташлаб кетиш истагини билдирган ёзма аризасига биноан йўл қўйилади.

Судлар даъвогарнинг меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақидаги аризани иш берувчининг қистови натижасида берганлиги тўғрисидаги вазларини синчковлик билан текширмоқлари лозим.

Меҳнат шартномаси ходимнинг ташаббусига кўра икки ҳафталик огоҳлантириш муддати тугагунга қадар ҳам иш берувчи билан ходимнинг келишувига кўра бекор қилиниши мумкин. Қонунда белгиланган ёки тарафлар келишувига кўра қисқартирилган огоҳлантириш муддати ўтмасдан ходимнинг розилигисиз меҳнат муносабатларини бекор қилиш ушбу меҳнат шартномасини тугатишни ғайриқонуний деб топишга ва ходимнинг аввалги ишига тиклаш ҳақидаги талабини қаноатлантиришга асос бўлади. Ходимнинг огоҳлантириш муддати ўтмасдан ўзбошимчалик билан ишни ташлаши у томонидан меҳнат мажбуриятларини бузиш деб баҳоланади.

Аризани бериш санаси уни иш берувчига (корхона бошлиғига, бошлик муовинига, қабулхона котибига, кадрлар бўлимига, девонхонага ва б.) топширган кун ҳисобланади, огоҳлантириш муддати эса кейинги кундан бошланади. Огоҳлантириш муддатига календар бўйича барча кунлар киради. Огоҳлантириш муддатининг тугаши дам олиш ёки байрам (иш куни бўлмаган кунга) кунига тўғри келса, охириги иш куни ва шартноманинг бекор бўлиш куни бўлиб дам олишдан ёки байрамдан сўнгги биринчи кун ҳисобланади.

Қонунда белгиланган ёки тарафлар келишувига кўра қисқартирилган огоҳлантириш муддати тугагач, ходим ишни тугатишга ҳақли, иш берувчи эса ходимга меҳнат дафтарчаси ва меҳнат шартномаси бекор қилингани ҳақидаги буйруқдан нусха бериб, у билан ҳисоб-китоб қилишга мажбур, иш берувчи томонидан ходимнинг ташаббусига кўра меҳнат шартномасининг бекор қилинишини кечиктиришга, шунингдек бошланган ишни тугатмагани, қарзи йўқлиги варақасининг имзоланмагани, ходимнинг моддий қийматларни топширмагани муносабати билан ҳам кечиктиришга йўл қўйилмайди.

Қонунда белгиланган ёки ходим ва иш берувчи келишувига кўра қисқартирилган огоҳлантириш муддати давомида ходим меҳнат шартномаси тугатилганлиги ҳақида буйруқ чиқарилган бўлишидан қатъи назар, аризасини қайтариб олишга ҳақли. Ходимнинг ўрнига бошқаси таклиф этилганлиги унга аризасини қайтариб олишни рад қилишга асос бўлмайди, чунки иш берувчи фақат аввалги ходим ўртасидаги меҳнат шартномасини бекор қилганидан кейингина, бу иш (лавозим)га бошқа ходимни таклиф қилишга ҳақли.

Огоҳлантириш муддати ўтган бўлса-да, меҳнат шартномаси бекор қилинмаган ва меҳнат муносабатлари давом этаётган бўлса, ходимнинг меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақидаги аризаси ўз кучини йўқотади ва бу аризага кўра меҳнат шартномасини бекор қилишга йўл қўйилмайди.

Ходим томонидан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида берилган ариза тегишли ҳолатлар мавжуд бўлган ҳолда иш берувчини огоҳлантириш

муддати ўтмасдан белгиланган тартибга риоя қилган ҳолда умумий асосларда меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқидан маҳрум қилмайди.

Агар ходимнинг ташаббуси билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақидаги аризада у томонидан ишни давом эттиришнинг имконияти йўқлиги асослантирилган (ўқув юртига қабул қилинганлиги, пенсияга чиққанлиги, сайланиб қўйиладиган лавозимга сайланиши ва ҳ.к.) бўлса, иш берувчи меҳнат шартномасини ходим илтимос қилган муддатда бекор қилиши керак. МК 99-моддасининг 5-қисмида ишни давом эттира олмаслик ҳолатларининг тахминий рўйхати кўрсатилганлиги муносабати билан, суд низони кўришда бошқа ҳолатлар тиббий хулосага кўра соғлиғининг аҳволи муайян ишни бажаришга тўсқинлик қилиши, биринчи гуруҳ ногирони бўлган оила аъзосига қарашлиги ва буни эътиборга олиши мумкин.

16. Иш берувчи ташаббусига кўра меҳнат шартномасини бекор қилишнинг қонунийлигига оид низоларни ҳал қилишда судлар қуйидагиларни аниқлаши керак:

– МК 100-моддасининг 2-қисмида белгиланган меҳнат шартномасини бекор қилишнинг қонунийлиги шартлари ва тартибига риоя этилганми;

– ходим иш берувчи томонидан тегишли асосга кўра меҳнат шартномасини бекор қилмоқчи бўлганлиги тўғрисида огоҳлантирилган (хабардор этилган)ми, бундай огоҳлантириш ёки хабар беришни талаб қилмайдиган МК 100-моддаси 2-қисмининг 5-банди бундан мустаснодир;

– меҳнат тўғрисидаги қонунчилик ва бошқа норматив ҳужжатларда белгиланган иш берувчининг ташаббусига кўра меҳнат шартномасини ходимнинг вақтинча ишга қобилиятсиз ва таътил вақтида бўлган вақтларда бекор қилишга йўл қўйилмаслиги ҳақидаги МК 100-моддасининг 3-қисми талаблари инобатга олинганми, корхонани бутунлай тугатиш ҳоллари бундан мустаснодир;

– алоҳида тоифадаги ходимлар билан меҳнат шартномаларини бекор қилишда қонунларда белгиланган қўшимча кафолатлар, жумладан, ҳомиладор ва уч ёшгача боласи бор аёллар билан иш берувчининг ташаббусига биноан меҳнат шартномасининг бекор қилинишига йўл қўйилмаслиги, корхонанинг бутунлай тугатилиши ҳолларида меҳнат шартномасини бошқа ишга жойлаштириш шarti билан бекор қилиш (МК 237-моддаси 1-қисми) бундан мустаснодир; ўн саккизга тўлмаган шахслар билан фақат маҳаллий меҳнат органлари розилиги бўлганда меҳнат шартномасини бекор қилиш мумкинлиги (МК 246-моддаси); касаба уюшмасига ёки бошқа вакиллик органига сайланган ва ишлаб чиқариш ишидан озод этилмаган ҳамда шу органларга сайланган ходимлар сайлангандаги ваколатлари тугагач, икки йил давомида маҳаллий меҳнат органининг олдиндан розилигини олмай туриб улар билан меҳнат шартномасини бекор қилишга йўл қўйилмаслиги ва бошқалар ҳисобга олинганми;

– жамоа келишувида, шунингдек жамоа шартномасида ёки корхонанинг локал норматив ҳужжатларида белгиланган кафолатларга риоя этилганми; жумладан, иш берувчининг ташаббуси билан меҳнат шартномасини касаба уюшмаси кўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органининг олдиндан розилигисиз, агарда бундай розилик жамоа келишуви ёки жамоа шартномасида кўзда тутилган бўлса, бекор қилишга йўл қўйилмаслиги (МК 101-моддаси), агар қонун бўйича ходимлар ишда қолдиришга тенг ҳуқуқли бўлсалар (МК 103-моддаси 3-қисми), ишда қолдиришга афзаллик ҳуқуқларини аниқлаш жамоа шартномасида назарда тутилган ҳолатларнинг ҳисобга олиниши ва бошқалар.

17. Судларнинг эътибори иш берувчи меҳнат шартномасини бекор қилиш нияти ҳақида ходимнинг огоҳлантирилгани (хабардор қилгани)ни, МКнинг 102-моддасида белгиланган огоҳлантиришнинг муддатлари ва тартибига риоя этилган-этилмагани масаласини аниқлашга қаратилсин. Бунда иш берувчи меҳнат шартномасини бекор қилиш нияти ҳақида ходимни ёзма равишда (имзо чектириб) огоҳлантириши шарт (ЎзР Олий суди Пленумининг 19.12.2003 й. 20-сон қарори таҳриридаги хатбоши):

– ходимлар сони (штати), иш хусусиятининг ўзгариши ёхуд корхонанинг тугатилганлиги (МК 100-моддасининг 2-қисми 1-банди), шунингдек корхона эгасининг ўзгариши муносабати билан (МК 100-моддасининг 2-қисми 6-банди) корхона раҳбари билан меҳнат шартномаси бекор қилинганда камида икки ой олдин;

– ходимнинг бажараётган ишига нолойиқлиги оқибатида (МК 100-моддасининг 2-қисми 2-банди) меҳнат шартномасини бекор қилишда камида икки ҳафта олдин. Агар ходимнинг бажараётган ишига нолойиқлигига унинг соғлиғи сабаб бўлиб, тиббий хулосага кўра бу мазкур ишни бажаришга тўсқинлик қилса, меҳнат шартномаси ходим огоҳлантирилмасдан бекор қилинади, лекин огоҳлантириш эвазига унга албатта икки ҳафталик пул компенсацияси тўланади.

Ходим билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида фақат меҳнат муносабатларини бекор қилиш ҳуқуқига эга мансабдор шахсина огоҳлантирилиши мумкинлигидан келиб чиқиб, судлар огоҳлантириш тегишли мансабдор шахс томонидан имзоланганини аниқлаши керак. Огоҳлантиришда ходимнинг имзоси бўлмаган тақдирда ҳам иш берувчи ходимнинг белгиланган муддатда огоҳлантириш билан таништирилгани, лекин ходим имзо қўйишдан бош тортгани ҳақида ишонарли далиллар келтирса, суд ходимни ўз вақтида меҳнат шартномасининг бекор қилиниши бўйича огоҳлантирилган деб топиши мумкин.

Иш берувчи огоҳлантириш муддати давомида ходимга ҳафтада ўртача ойликни сақлаган ҳолда бир кундан кам бўлмаган қўшимча бўш кун бериб, унга бошқа иш топишга имкон туғдиришга мажбур. Агар корхона жамоа шартномасида иш берувчининг ходимга огоҳлантириш муддати давомида қўшимча бир кундан ортиқ вақт иш топиш учун беришга мажбурлиги

кўрсатилса, ходимнинг шунча кун бериш ҳақидаги жамоа шартномасида кўрсатилган талаби қаноатлантирилмоғи зарур.

МК 102-моддасининг 6-қисми корxonанинг тугатилиши муносабати билан меҳнат шартномасининг бекор этилишидан ташқари ҳолларда ходимнинг фақат меҳнатга қобилиятсизлик вақти, шунингдек давлат ёки жамоат мажбуриятларини бажаришга кетган муддатлари ходимни огоҳлантириш муддатига кирмаслигини кўзда тутгани сабабли ходимнинг ишда бўлмаган бошқа барча муддатлар (иш ҳақи тўланадиган ва иш ҳақи сақланмайдиган таътиллarda бўлиши ва ҳ.к.) меҳнат шартномасини бекор қилиш бўйича огоҳлантириш муддатига киради.

18. МК 100-моддаси 2-қисмининг 1, 2-бандларига биноан, ходим билан иш берувчининг келишувига кўра меҳнат шартномаси бекор қилинганда ходимни огоҳлантириш унинг муддатига мувофиқ келадиган пуллик компенсация билан алмаштирилиши мумкин. Меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида огоҳлантириш ўрнига ходимга пул компенсацияси тўланганлик меҳнат шартномасини бекор қилишда ходимга бериладиган бошқа хил тўловларни (фойдаланилмаган таътил учун компенсация тўлаш, дам олиш нафақаси, МКнинг 67-моддасига биноан ишга жойлашиш муддатида ўртача иш ҳақи сақлаш ва ҳ.к.) беришдан иш берувчини озод қилмаслигига судларнинг эътибори қаратилсин.

Ходим билан меҳнат шартномаси МК 100-моддаси 2-қисмининг 1, 2-бандлари бўйича огоҳлантириш муддати тугамай, ходимнинг розилигисиз бекор қилинган ҳолларда, суд:

– агар ҳал қилув қарори чиқариш вақтида огоҳлантириш муддати ўтган ва ходимни бошқа сабабларга биноан ишга тиклашга асос бўлмаса, меҳнат шартномасини бекор қилиш санасини огоҳлантириш муддатининг тугашига мос келадиган кунга кўчириш ва ходимга бу вақт учун ҳақ тўлаш масаласини ҳал қилади;

– агар ҳал қилув қарори чиқариш вақтида огоҳлантириш муддати ҳали ўтмаган бўлса, меҳнат шартномаси қатнашчилари огоҳлантириш муддатини пул компенсацияси билан алмаштиришга келиша олмасалар, ходимни аввалги ишига тиклайди. Бундай қарор иш берувчини ўрнатилган тартиб асосида огоҳлантириш муддати тугагандан сўнг ходим билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқидан маҳрум этмайди ва кейинчалик тарафларга қолган огоҳлантириш муддатини унга мос келадиган пул компенсациясига алмаштириш бўйича келишувга келишларига тўсқинлик қилмайди.

19. Корxonанинг эгаси алмашиши муносабати билан корxона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корxонада бош бухгалтер лавозими бўлмаган тақдирда эса, бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходим ўртасида меҳнат шартномасини бекор қилишда (МК 100-моддаси 2-қисмининг 6-банди) огоҳлантириш муддатини унга мувофиқ келадиган пул компенсациясига алмаштириш масаласи корxonанинг янги эгаси хоҳишига қараб ҳал қилинади. Шунга мувофиқ меҳнат шартномаси бундай асосларга

кўра огоҳлантириш муддати тугамасдан бекор қилинса ва Меҳнат кодекси 100-моддаси иккинчи қисмининг 6-бандида кўрсатилган ходимга пул компенсацияси тўланмаган бўлса, у огоҳлантириш муддатига мос келадиган пул компенсацияси тўланиши талаб қилишга ҳақли. Меҳнат кодекси 100-моддаси иккинчи қисмининг 6-бандида кўрсатилган ходимнинг меҳнат шартномасини бекор қилиш санасини кўчириш ҳақидаги талаби қаноатлантирилмасдан қолдирилади (ЎзР Олий суди Пленумининг 14.06.2002 й. 11-сон қарори таҳриридаги банд).

20. Иш берувчи ходимнинг айбли ҳаракатлар содир этганлиги муносабати билан меҳнат шартномасини бекор қилиши ҳақида уни камида уч кун олдин хабардор қилишга мажбур (МК 100-моддаси 2-қисмининг 3, 4 бандлари). Бунда, қонун МК 100-моддаси 2-қисмининг 1, 2 ва 6-бандлари асосида меҳнат муносабатларини бекор қилишдан фарқли ўлароқ ходим билан меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисми 3 ёки 4 бандлари бўйича бекор қилишда ходимни албатта ёзма шаклда хабардор қилишни кўзда тутмайди. Шунга кўра, бундай асослар бўйича ходим билан меҳнат муносабатларини бекор қилишда ходим ёзма ёки оғзаки хабардор қилиниши мумкин.

Меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 3 ёки 4-бандлари асосида бекор қилиш интизомий чора бўлиб, ходимни хабардор қилиш ва у билан меҳнат муносабатларининг бундай асосларда бекор қилинишига фақат интизомий чораларни қўллаш учун белгиланган муддатлардагина йўл қўйилади.

Судлар шуни ҳисобга олишлари лозимки, иш берувчи ўз хоҳишига қараб, меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 3 ёки 4-бандлари бўйича бекор қилиш ҳақидаги хабарни унга мувофиқ келадиган пул компенсацияси тўлашга алмаштиришга ҳақли. Шунга кўра, агар ишни кўриш жараёнида МК 100-моддаси 2 қисмининг 3 ёки 4-бандлари бўйича меҳнат шартномаси бекор қилинган ходимни ишга тиклашга асослар мавжуд эмаслиги аниқланса, аммо иш берувчи ходимга у билан меҳнат шартномасининг бекор қилиниши ҳақида хабар бермаган ёки унга мос келадиган пул компенсацияси тўламаган бўлса, суд иш берувчига, ходим учун тўланиши лозим бўлган компенсацияни тўлаш мажбуриятини юклайди.

21. Тушунтирилсинки, МКнинг 101-моддасига кўра, жамоа келишуви ёки жамоа шартномасида меҳнат шартномасини иш берувчининг ташаббуси билан бекор қилиш учун касаба уюшмаси кўмитаси ёки ходимлар бошқа вакиллик органининг олдиндан розилигини олиш назарда тутилган бўлса, шартномани бундай розиликни олмай туриб бекор қилишга йўл қўйилмайди. Бироқ, корхона тугатилиши муносабати билан ёки МК 100-моддасининг 2-қисмида назарда тутилган асослардан бирига кўра, жумладан корхона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корхонада бош бухгалтер лавозими бўлмаган тақдирда бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходим билан тузилган меҳнат шартномаси мулкдорнинг алмашиши сабабли

иш берувчининг ташаббуси билан бекор қилинган тақдирда касаба уюшмаси кўмитаси ёки ходимлар бошқа вакиллик органининг розилигини олиш талаб этилмаслиги эътиборда тутилиши лозим (ЎзР Олий суди Пленумининг 25.10.2002 й. 28-сон қарори таҳриридаги хатбоши олдинги таҳририга қаранг).

Низони тўғри ҳал этиш учун суд жамоа келишуви ёки жамоа шартномаси тузилган ёки тузилмаганлигини ва шартномада ходимни ишдан бўшатиш учун касаба уюшмаси кўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органининг олдиндан розилигини олиш назарда тутилган ёки тутилмаганлигини аниқлаши лозим. Бу ўринда жамоа шартномасида жамоа келишувига нисбатан ходимнинг аҳволи ёмонлашиши мумкин эмаслигини назарда тутиш керак. Агар тармоқ ёки ҳудудий жамоа келишувларида иш берувчи ташаббуси билан меҳнат шартномасини бекор қилиш учун касаба уюшмалари кўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органининг олдиндан розилигини олиш назарда тутилган бўлса, бундай розилик жамоа шартномасида кўрсатилган ёки кўрсатилмаганлигидан қатъи назар олиниши шартдир.

Агар ходимларнинг корхонадаги манфаатларини касаба уюшмаси кўмитаси эмас, балки бошқа вакиллик органи ҳимоя қилаётган бўлса, бу органларнинг сайланиш тартиби, уларнинг ваколатлари муддати ва миқдор таркибини меҳнат жамоасининг йиғилиши (конференцияси) белгилайди (МК 24-м., 1-қ.).

Ходим билан меҳнат шартномаси иш берувчининг ташаббусига кўра касаба уюшмаси ёки бошқа вакиллик органининг розилигисиз бекор қилингани аниқланса, суд меҳнат шартномаси бекор қилинганлигини ноқонуний деб топади ва ходимнинг ишга тиклаш ҳақидаги талабини қаноатлантиради.

22. Ходимнинг вақтинча меҳнатга қобилятсизлиги, унинг меҳнат таътилида бўлиши ва барча бошқа ҳолатлар 1 ойлик муддатнинг узилишига сабаб бўлмайди, иш берувчи бу муддат ичида касаба уюшмаси кўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органининг, зарур ҳолларда эса маҳаллий меҳнат органининг (МК 25, 246-м.), ҳокимиятнинг тегишли вакиллик органининг («Ўзбекистон Республикасида депутатлар мақоми тўғрисида»ги қонуннинг 28-моддаси) розилигини олиб, ходим билан бўлган меҳнат шартномасини бекор қилишга ҳақлидир.

Иш берувчининг ташаббусига кўра, меҳнат шартномасини бекор қилишга касаба уюшмаси кўмитаси (ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи) ёхуд бошқа (маҳаллий меҳнат органи, ҳокимиятнинг вакиллик органи ва бошқа) органнинг розилигини олиш зарур бўлганда бундай розилик олингандан кейин белгиланган бир ойлик муддатнинг ўтганлиги иш берувчининг ходим билан бўлган меҳнат шартномасини бекор қилишга бундай розиликни олиш учун тегишли органга қайтадан мурожаат қилиш ҳуқуқидан маҳрум этмайди.

Бунда шуни назарда тутиш лозимки, МК 100-моддаси 2-қисмининг 3 ва 4-бандлари бўйича меҳнат муносабатларининг бекор қилинишига интизомий жазолар қўллаш (МК 182-м.) учун белгиланган муддатлар ўтгач, йўл қўйилмайди.

23. Меҳнат шартномаси ходимлар сони (штати), ишнинг хусусияти ўзгариши ёки корхонанинг тугатилиши (МК 100-м., 2-қ., 1-б.) муносабати билан бекор қилинган шахсларнинг ишга тиклаш ҳақидаги даъволарини ҳал қилишда судлар:

– ҳақиқатда ходимлар сони (штати), ишнинг хусусияти ўзгарган-ўзгармаганлигини, корхонанинг фаолияти тугатилган-тугатилмаганлигини;

– иш берувчи томонидан ходимларни ишдан бўшатиш тартибини тартибга солувчи меҳнат қонунлари нормаларига риоя этилган-этилмаганлигини аниқлашлари лозим.

Меҳнат шартномасини ходимлар сони (штати), иш хусусияти ўзгариши, корхонанинг тугатилиши асосида меҳнат шартномасининг бекор қилиниши ўртасида ходимларга ўрнатилган кафолатлар ҳар хиллиги сабабли (меҳнат шартномасининг ходимлар сони ёки иш хусусияти ўзгариши асосида бекор қилинишида ходимлар учун кафолатларнинг турли даражаси белгилангани касаба уюшмаси кўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи розилигини олишнинг зарурлиги, агар бундай розилик олиниши жамоа келишуви ёки жамоа шартномасида кўзда тутилган бўлса; ушбу асосларга кўра меҳнат шартномасини бекор қилаётган ишда қолдиришда афзаллик ҳуқуқи тўғрисидаги МКнинг 103-моддаси талабларини ҳисобга олишнинг мажбурийлиги, ходимнинг вақтинчалик меҳнатга қобилиятсиз ёки меҳнат таътилида бўлган вақтида корхонанинг тугатилиши сабабли меҳнат муносабатларининг бекор қилиниши мумкинлиги ва бу судлар иш берувчининг корхонанинг тугатилганлиги хусусидаги важларини текширмоғи лозим. Агар корхонанинг алоҳида бўлмаган тармоғининг (хизматлар, бўлимлар, участкалар, цехлар ва бу фаолияти тугатилаётганда корхона ўз фаолиятини тўлиқ давом эттираётган бўлса, кўрсатилган тармоқда ишловчи ходим билан меҳнат шартномасининг бекор қилинишига фақат ходимлар сони (штати) ёки иш хусусияти ўзгариши асослари бўйича йўл қўйилиши мумкинлигини назарда тутиш лозим.

24. Судлар ходимлар сони (штати) ёки иш хусусияти ўзгарганлигининг ҳақиқийлигини аниқлаганда бу асосда меҳнат шартномасининг бекор қилиниши: технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришларнинг ишлар ҳажмининг қисқариши билан боғлиқ бўлиши мумкинлигига судлар эътибор қилишлари керак. Қайд этилган ушбу сабаблар мавжуд бўлгандагина суд ҳақиқатда ходимлар сони (штати) ёки ишлар ҳажмининг ўзгариши содир бўлган деб топади. Бунда шуни ҳисобга олиш лозимки, агар фақат технологиядаги, меҳнатни ва ишлаб чиқаришни ташкил этишдаги ўзгаришлар, иш ҳажмининг қисқариши, объектив сабабларга кўра ходим томонидан меҳнат шартномасида белгиланган аввалги ишни

бажаришни давом эттиришга кескинлик кўрсатса, бундай асосларда меҳнат шартномасининг бекор қилиниши асосли деб топилиши мумкин. Агар ушбу ўзгаришлар ходимлар сони (штати) ёки бажариладиган иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келмаса-да, меҳнат шартларининг (иш тартиби, меҳнатга ҳақ тўлаш системаси, меҳнат таътилининг муддати, лавозимнинг номланиши ва бу ўзгаришига олиб келса, иш берувчи МКнинг 89-моддасига биноан тегишли тартибда ходимнинг розилигисиз қонунларда белгиланган барча кафолатларни берган ҳолда меҳнат шартларини ўзгартиришга ҳақли. Ходим янги меҳнат шартларида ишни давом эттиришдан бош тортган ҳолларда у билан меҳнат шартномаси МКнинг 89-моддасининг 4-қисми бўйича бекор қилиниши мумкин.

Меҳнат шартномасининг МК 100-моддаси 2-қисми 1-банди бўйича бекор қилинишига меҳнат шартномасида белгиланган ишларни бажаришни давом эттиришга имкон бермасликка олиб келган технология, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар ёки иш хусусиятининг ўзгаришининг ҳақиқий сабаби бўлганини аниқлаб, суд бундай ўзгаришларни амалга оширишнинг мақсадга мувофиқлиги тўғрисидаги ишлаб чиқаришга оид масалага баҳо беришга ҳақли эмас.

25. МКнинг 103-моддаси ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгариши сабабли меҳнат шартномасининг бекор қилинишида ишда қолдириш учун имтиёзли ҳуқуқ берувчи ҳолатларни мустаҳкамлашдан ташқари, бу ҳолатларни ҳисобга олиш лозим бўлган бирин-кетинликни ўрнатишга ҳам судларнинг эътибори қаратилсин.

Биринчи навбатда ишда қолдириш учун имтиёзли ҳуқуққа малакаси ва меҳнат унумдорлиги юқорироқ бўлган ходимлар эгадирлар.

Иккинчи навбатда, агар ходимларнинг малакаси ва меҳнат унумдорлиги бир хил бўлса, МК 103-моддасининг 2-қисмида кўрсатилган ҳолатлар ҳисобга олинади лозим. Бунда ушбу ҳолатларнинг МКнинг 103-моддасида қай тартибда кўрсатилишининг аҳамияти йўқ. Малакаси ва меҳнат унумдорлиги бир хил бўлган тақдирда иккинчи навбатда ҳисобга олинадиган, кўп сонли ҳолатлар бўйича афзалликка эга бўлган ходим ишда қолдирилиши керак.

Учинчи навбатда, агар ходимларнинг малакаси ва меҳнат унумдорлиги бир хил бўлса-ю, бир-бирларига нисбатан МК 103-моддасининг 2-қисмида белгиланган ишда қолдиришда афзаллик ҳуқуқига эга бўлмасалар, ишда қолдириш учун имтиёзли ҳуқуқ тўғрисидаги масаласини ҳал этишда жамоа шартномасида кўрсатилган ҳолатлар ҳисобга олинади.

Ходим билан меҳнат муносабатларининг ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгариши сабабли бекор қилиниши ишда қолдириш учун имтиёзли ҳуқуқи тўғрисидаги МКнинг 103-моддаси талабларига хилоф равишда амалга оширилганлиги аниқланса, суд меҳнат шартномасининг бундай асослар билан бекор қилинишини ғайриқонуний деб топиб, ходимнинг аввалги ишига тиклаш ҳақидаги талабини қаноатлантиради.

26. Ходимлар сони (штати) ёки иш хусусияти ўзгарганда иш берувчи бир турдаги касб ва лавозимлар доирасида ходимларни қайта жойлаштириш (қайта гуруҳлаш) ҳуқуқига эга бўлиб, лавозими штат жадвалидан чиқарилган юқорироқ малакали ходимни унинг розилиги билан бошқа бир турдаги лавозимга ўтказиши ва бу лавозимни эгаллаб турган кам малакали ходим билан эса меҳнат шартномасини шу асосда бекор қилишга ҳақли эканлигини судлар назарда тутишлари лозим. Агар иш берувчи бу ҳуқуқдан фойдаланмаган бўлса, суд бундай қайта жойлаштиришнинг мақсадга мувофиқлиги ҳақидаги масалани муҳокама этишга ҳақли эмас.

27. Меҳнат шартномаси корxonанинг тугатилиши сабабли МК 100-моддаси 2-қисмининг 1-банди бўйича бекор қилинган шахсларни ишга тиклаш ҳақидаги низоларни ҳал қилишда корхона мулкдорининг алмашиши ёки унинг қайта ташкил этилиши (қўшилиши, бўлиниши, янгидан ташкил топиши, ажралиб чиқиши, бирлашиши) корxonанинг тугатилиши деб қаралмаслигини ва меҳнат муносабатларини бекор қилишни келтириб чиқармаслигини судлар назарда тутмоқлари зарур.

Корхона мулкдори ўзгарганда, шунингдек у қайта ташкил қилинганда ходимнинг розилигига кўра меҳнат муносабатлари давом эттирилаверади. Янги мулкдор фақат корхона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корхонада бош бухгалтер лавозими бўлмаган тақдирда эса, бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходим билан меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 6-бандига кўра бекор қилишга ҳақли. Иш берувчининг ташаббусига кўра корxonанинг қолган ходимлари билан меҳнат шартномаси фақат МК 100-моддасининг 2-қисмида назарда тутилган бошқа асослар бўйича бекор қилинишига йўл қўйилади. (ЎзР Олий суди Пленумининг 14.06.2002 й. 11-сон қарори таҳриридаги хатбоши)

Корхона номининг ўзгариши, шунингдек корxonанинг бир орган ихтиёридан бошқасига ўтказилиши корxonанинг тугатилиши деб баҳоланиши мумкин эмас ва бу меҳнат муносабатларининг бекор қилинишига олиб келмайди.

28. МК 100-моддаси 2-қисмининг 2-банди бўйича меҳнат шартномаси бекор қилинган баҳоларни ишга тиклаш ҳақидаги даъволарни ҳал қилишда судлар қуйидагиларни назарда тутишлари лозим:

– ходим бажарилаётган иши (эгаллаб турган лавозими)га нолойиқ бўлиши малакаси етарли бўлмаганлиги ва ходимнинг соғлиғи ҳолатига кўра бўлиши мумкин;

– агар ходим у билан тузилган меҳнат шартномасига кўра, айнан бажариши шарт бўлган ишни уддалай олмаётган бўлсагина, нолойиқлиги бўйича у билан бўлган меҳнат муносабатларининг бекор қилинишига йўл қўйилади. Агар ходим унинг розилигисиз ишлаб чиқариш зарурати билан ёки иш тўхтаб қолганда иш берувчининг ташаббусига кўра вақтинча ўтказилган ишни уддалай олмаётган бўлса, у билан бўлган меҳнат шартномасининг

ишига нолайиқлиги бўйича бекор қилинишига йўл қўйилмайди, чунки ходим ўтказилган иш ўрни меҳнат шартномасида кўрсатилмаган;

– ходимнинг нолайиқлиги ходимнинг бажариши шарт бўлган, топширилган ишни уддалай олмаётганлигини гувоҳлантирувчи аниқ фактлар (текширув актлари, бевосита раҳбарлик қилувчисининг билдириш хати, ҳисоботлар, аттестация ҳужжатлари ва ишнинг паст сифатлилигини, яроқсиз маҳсулот чиқараётганини, иш ҳажмини ҳамда ишлаб чиқариш нормасини бажармаётганлигини ва ҳоказоларни тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар) билан, соғлиғи ҳолатига кўра нолайиқлиги булардан ташқари тиббий хулоса билан тасдиқланиши лозим;

– агар ходим унга топширилган ишни уддаласа, тиббий хулосага кўра соғлиғининг ёмонлашуви, шунингдек ногиронлик берилиши, меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 2-банди бўйича бекор қилиш учун етарли сабаб бўлиб ҳисобланмайди.

Ходим бажариши лозим бўлган ишни уддалашдан қатъи назар, агар тиббий хулосага кўра ходим ушбу ишни бажариши тўғри келмаса ёки меҳнат жамоаси аъзолари ёхуд улар хизмат қиладиган фуқаролар учун хавф туғдирсагина, меҳнат шартномасининг соғлиғи ҳолатига кўра бекор қилинишига йўл қўйилади.

Аттестация комиссиясининг хулосаси ходимнинг малакаси етарли эмаслигини тасдиқловчи далиллардан бири бўлиб, у иш юзасидан барча далиллар йиғиндиси асосида суд томонидан баҳоланади. Бунда судлар аттестацияни ўтказиш бўйича ўрнатилган тартибга риоя этилганини текширмоқлари керак.

Судлар шуни назарда тутишлари лозимки, суд текшируви давомида ФПКнинг 6-моддаси (56-91-моддалар)да кўрсатилган ҳар қандай далилларни, гувоҳлар кўрсатмалари, шунингдек мутахассис ва экспертлар хулосаларини тақдим қилишга йўл қўйилади.

29. Меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 3 ва 4-бандлари бўйича бекор қилиш интизомий жазо чораси эканлигига судларнинг эътибори қаратилсин.

Интизомий жазолар ходимни унга юклатилган меҳнат мажбуриятларини ноҳўя хатти-ҳаракати туфайли бажармаслиги ёки тегишли тарзда бажармаслиги (ички тартиб қоидалари, мансаб йўриқномалари, низомлар, иш берувчининг қонуний буйруқлари, техник қоидаларни бузиш ва ҳ.к.) сабабли қўлланиши мумкин.

Бошқа ишга ғайриқонуний тарзда ўтказилган ходимнинг ишни бажаришдан, янги меҳнат шартларида ишни давом эттиришдан бош тортиши, меҳнат тўғрисидаги қонун ва бошқа норматив ҳужжатларга кўра, фақат ходимнинг розилигига биноан ҳал қилинадиган (иш берувчининг ходимни меҳнат таътилидан чақириб олиши ёки таътилни бошқа муддатга ўтказиши, иш вақтидан ташқари ишларни бажариши, ҳомиладор аёллар ёки ўн тўрт ёшга тўлмаган фарзандлари (ўн олти ёшгача бўлган ногирон фарзандлари)

бўлган аёлларнинг тунги, дам олиш кунлари ишлаши, хизмат сафарига юборилиши, дам олиш кунлари ва бошқа вақтларда ишлаш ҳақидаги иш берувчининг талабини бажаришдан бош тортиши ва бошқа ҳолатлар меҳнат мажбуриятларини бузиш деб ҳисобланмайди ва интизомий жазо қўлланиши учун асос бўлмайди.

30. Ўз меҳнат вазифаларини бузганлиги учун меҳнат шартномаси бекор қилинган ходимларни ишга тиклаш ҳақидаги ишлар бўйича қонуний ва асосли ҳал қилув қарорлари чиқариш мақсадида қуйидагилар:

– меҳнат шартномасини бекор қилишга асос бўлган меҳнат вазифаларини бузганлик айнан нимадан иборатлигини ва у МК 100-моддаси 2-қисмининг 3 ёки 4-бандлари бўйича меҳнат шартномаларини бекор қилиш учун асос бўла олиши мумкин ёки мумкин эмаслиги;

– меҳнат шартномасини бекор қилишда содир қилинган ножўя хатти-ҳаракатнинг оғирлиги, уни содир қилиш ҳолатлари, ходимнинг аввалги иши ва хулқ-атвори иш берувчи томонидан ҳисобга олинган-олинмаганлиги;

– иш берувчи томонидан интизомий жазолар бериш белгиланган муддатлар ва тартибга риоя қилинган-қилинмаганлиги аниқланиши зарур.

Суд ходимга нисбатан интизомий жазо чораси қўлланишини, жумладан, МК 100-моддаси 2-қисмининг 3 ёки 4-бандлари бўйича меҳнат шартномасининг бекор қилинишини нафақат иш берувчи томонидан интизомий жазо чораси қўллаш муддати ва тартибларига риоя қилинмаган ҳолларда, балки ножўя хатти-ҳаракат ҳақиқатдан ҳам содир этилган, аммо меҳнат шартномасини бекор қилиш содир этилган ножўя хатти-ҳаракатнинг оғирлик даражаси, хатти-ҳаракат содир этилган ҳолатлар, ходимнинг олдинги хулқ-атвори ва унинг ишга бўлган муносабати ҳисобга олинмаган ҳолда (МК 184-м., 2-қ.) бекор қилинган деган хулосага келган тақдирда ҳам ғайриқонуний деб топишга ҳақли.

31. Судлар ҳар бир ножўя хатти-ҳаракат учун фақат битта интизомий жазо қўлланиши мумкинлигини ҳисобга олишлари зарур. Ходимга нисбатан интизомий жазо чорасининг қўлланиши унинг ўша хатти-ҳаракати учун иш берувчига етказилган зарар учун моддий жавобгарликка тортилишига ҳамда айбдорга нисбатан меҳнат қонунлари ва бошқа норматив ҳужжатларда назарда тутилган интизомий жазо ҳисобланмайдиган таъсир чораларини (мукофотдан маҳрум этиш, йиллик иш якунига кўра бериладиган қўшимча рағбатлантириш тўловларидан маҳрум этиш ёки миқдорини камайтириш ва б.) қўллаш имкониятини истисно қилмайди.

Интизомий жазолар ишга қабул қилиш ҳуқуқи берилган шахслар (органлар, МКнинг 82, 182-моддалари) томонидан қўллаш ҳуқуқи берилганини инобатга олиб, низони тўғри ҳал этиш учун ходимга нисбатан жазо чораси ваколатли шахс (орган) томонидан қўлланилганлигини аниқлаш лозимдир.

Ходимга нисбатан интизомий жазо чораси қўлланилишидан олдин ундан ёзма равишда тушунтириш хати талаб қилиб олиниши лозим. Ходимнинг

тушунтириш хати беришдан бош тортиши содир қилган ножўя хатти-ҳаракати учун унга нисбатан жазо қўлланишига тўсик бўла олмайди. Бунда судлар иш берувчи томонидан талаб қилинишига қарамай, ходим тушунтириш хати беришдан бош тортиш ҳолати ҳақиқатдан ҳам бўлган-бўлмаганлигини аниқлашлари керак.

32. Ходимга нисбатан қўлланилган интизомий жазоларнинг, жумладан, МК 100-моддаси 2-қисмининг 3 ёки 4-бандларига кўра, меҳнат шартномаси бекор қилинишининг қонунийлиги масаласини муҳокама қилишда судлар иш берувчи томонидан интизомий жазо қўллаш учун белгиланган муддатларга амал қилинганини аниқлайдилар.

Интизомий жазо бевосита ножўя хатти-ҳаракат аниқлангандан кейин, ходимнинг касал ёки таътилда бўлган вақтини ҳисобга олмасдан, узоғи билан бир ой ичида қўлланилади. Ножўя хатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб олти ой ўтганидан, молия-хўжалик фаолиятини тафтиш этиш ёки текшириш натижаси бўйича эса, содир этилган кундан бошлаб икки йил ўтгандан кейин жазони қўллаб бўлмайди. Жиноий иш бўйича иш юритилган давр бу муддатга кирмайди.

Ножўя хатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб жазо қўллаш белгиланган бир ойлик муддатни ҳисоблашда қуйидагиларни назарда тутиш лозим:

– ножўя хатти-ҳаракат ҳақида корхона раҳбарига, унинг ўринбосарига ёки таркибий бўлим раҳбарига ёхуд ходим бўйсунадиган бошқа раҳбарга у интизомий жазо бериш ҳукуқига эга бўлиш-бўлмаслигидан қатъи назар, маълум бўлган кун - бир ойлик муддатнинг ҳисобланиши бошланишига асос бўлувчи ножўя хатти-ҳаракат аниқланган кун ҳисобланади;

– қонун талабига кўра (МКнинг 182-моддаси 5-қисми), интизомий жазо қўллаш учун белгиланган бир ойлик муддатга фақат ходим касал бўлган ёки унинг меҳнат таътилида бўлган даврлари кирмайди. Ходимнинг бошқа сабабларга кўра ишда бўлмагани, жумладан, ўз дам олиш кунлари (отгули)дан унинг давом этишидан қатъи назар фойдалангани (масалан: вахта методи бўйича ишни ташкил қилганда) кўрсатилган муддатнинг ўтиш ҳисобини тўхтатмайди;

– меҳнат қонунлари ва бошқа норматив ҳужжатларга ҳамда меҳнат шартномасига кўра ходимга бериладиган барча таътиллари, жумладан, йиллик асосий ва қўшимча меҳнат таътиллари, ўқув таътиллари, иш ҳақи сақланмаган ҳолда бериладиган таътиллари ва бошқалар - бир ойлик муддат ўтишининг тўхтатилишига сабаб бўлувчи таътиллари ҳисобига киритилиши лозим.

33. МК 100-моддаси 2-қисмининг 3-бандига кўра, меҳнат шартномаси бекор қилинишининг қонунийлиги масаласини ҳал этишда судларнинг эътибори ходим томонидан меҳнат вазифалари ҳақиқатдан ҳам мунтазам равишда бузилганлик ҳолатини аниқлашга қаратилсин.

Аввал меҳнат вазифаларини бузганлиги учун ходим интизомий ёки моддий жавобгарликка ёхуд унга нисбатан меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларда назарда тутилган таъсир чоралари қўлланилган кундан эътиборан бир йил мобайнида ходим томонидан интизомга хилоф ҳаракат содир қилиниши меҳнат вазифаларини мунтазам равишда бузиш ҳисобланади.

Суд МК 100-моддаси 2-қисмининг 3-бандига кўра меҳнат шартномаси бекор қилинаётганда фақат интизомий жазо чораларини қўллашнинг белгиланган муддатлари ва тартибига амал қилинганини аниқлаш билан чегараланиб қолмай, балки интизомий жазо чораларини қўллашда ҳам белгиланган муддат ва тартибларга риоя қилинган-қилинмагани, ходимнинг моддий жавобгарликка тортилиши ёки унга нисбатан бошқа таъсир чоралари (мукофотдан, узоқ хизмат йилларига тўланадиган устама ҳақлардан маҳрум этиш ва б.) қўлланиши асосли бўлган-бўлмаганини ҳам текшириб чиқиши керак.

Агар суд муҳокамаси давомида ходимга нисбатан илгари қўлланилган жазо бир йиллик муддат ўтмасдан олдин қонунда белгиланган тартибда (МКнинг 183-моддаси 2-қисми) олиб ташлангани аниқланса, МК 100-моддаси 2-қисмининг 3-бандига асосан меҳнат шартномасининг бекор қилиниши ғайриқонуний деб топилади.

Ножўя хатти-ҳаракати учун интизомий жазога ёки моддий жавобгарликка тортилганига ёхуд бошқа таъсир чоралари қўлланилганига қарамай, ходим томонидан ўзига юклатилган меҳнат вазифаларини бузиш давом эттирилаверса, ходимга нисбатан янги интизомий жазо қўлланишига, шунингдек меҳнат шартномаси МК 100-моддаси 2-қисмининг 3-бандига кўра бекор қилинишига ҳам йўл қўйилади.

34. МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига кўра, ходим ўз вазифаларини бир марта қўпол равишда бузганлиги учун меҳнат шартномасининг бекор қилинишига фақатгина бу ножўя хатти-ҳаракатлар:

- корхона раҳбарига нисбатан – корхона мулкдори (ваколатли органи) билан корхона раҳбари ўртасида тузилган меҳнат шартномасида;
- интизом ҳақидаги низом ва уставлар татбиқ этилувчи айрим тоифадаги ходимларга нисбатан – интизом ҳақидаги тегишли низом ва уставларда;
- бошқа барча ходимларга нисбатан – корхонанинг ички меҳнат тартиб қоидаларида аниқ кўрсатиб ўтилган ҳолдагина йўл қўйилишига эътиборни қаратиш лозим.

МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига кўра меҳнат шартномаси бекор қилинишининг қонунийлиги ҳақидаги низоларни кўришда:

- корхонанинг ички меҳнат тартиби қоидалари қонунда белгиланган тартибда (МКнинг 174-моддаси) тасдиқланган-тасдиқланмаганлигини;
- корхона мулкдори (ваколатли органи) корхона раҳбари билан ёзма меҳнат шартномаси тузган-тузмаганлигини;

– мазкур ходимга нисбатан интизом ҳақидаги низом ёки устав талаблари татбиқ этилиш-этилмаслигини аниқлаши керак.

Агар корхонада ички меҳнат тартиби қоидалари бўлмаса ёки бу қоидаларни қонунда белгиланган тасдиқлаш тартиби (МК 174-м.) бузилган бўлса ёхуд ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилишга олиб келиши мумкин бўлган меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузиш деб ҳисобланиши мумкин бўлган хатти-ҳаракатлар рўйхати ички меҳнат тартиб қоидаларида аниқ санаб ўтилмаган бўлса, МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига кўра ходим билан меҳнат шартномаси бекор қилинишига йўл қўйилмайди.

35. Судларнинг эътибори корхонанинг ички меҳнат тартиби қоидаларида ўз меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузгани учун барча ходимлар билан меҳнат шартномасини бекор қилишга асос бўлувчи хатти-ҳаракатлар (узрсиз сабабларга кўра ишга чиқмаслик – прогул, иш куни мобайнида бекорчилик қилиш, алкоголь, наркотик ёки токсинли моддадан маст ҳолда иш жойида бўлиш ва ишга келиш; иш берувчининг мулкани ўғирлаш ва б.) билан бир қаторда фақатгина баъзи тоифадаги ходимлар билан меҳнат шартномасини бекор қилишга асос бўлувчи бир марта содир этилган ножўя хатти-ҳаракатлар ҳам (тижорат сирининг ошкор қилиниши; бевосита пул ва товар қимматликлари билан муомала қилувчи ходим томонидан бу қимматликларнинг сақланиши таъминланмагани, уларнинг сақланишига хавф туғдирилгани ёки бу қимматликлар бўйича муомала қилиш қоидаларининг бузилиши, тарбиявий ишларни бажариши лозим бўлган шахс томонидан ахлоқан ножўя хатти-ҳаракат содир этилиши ва б.) кўрсатилган бўлиши мумкинлигига қаратилсин.

Бинобарин, МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига кўра тижорат сирини ошкор қилиш муносабати билан меҳнат шартномаси фақат тижорат сирини ташкил этувчи маълумотлар мансаб вазифасига асосан ишониб топширилган ходим билан ва фақатгина ушбу маълумотларнинг ошкор бўлишида айнан шу ходимнинг ҳақиқатда айбдорлигини тасдиқловчи ишонарли далиллар мавжуд бўлса, бекор этилиши мумкин.

Пул ва товар қимматликлари сақланишини таъминламаганлик, уларнинг сақланишига хавф туғдирувчи ҳолатни юзага келтирганлик ёки бу қимматликлар бўйича муомала қилиш қоидаларини бузганлик учун меҳнат шартномаси ушбу асосларда фақат пул ва товар қимматликлари бўйича бевосита муомала қилувчи (қабул қилувчи, ташувчи, тарқатувчи ва б.) ходим билангина бекор қилиниши мумкиндир.

36. Агар корхонанинг ички меҳнат тартиб-қоидаларидаги ўз меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузиш деб ҳисобланадиган ножўя хатти-ҳаракатлар рўйхатида прогул учун ходим билан тузилган меҳнат шартномаси бекор қилиниши мумкин деб кўрсатилган бўлса, МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига кўра бу хатти-ҳаракат учун меҳнат шартномасининг бекор қилинишига кўрсатилган қоидаларда ходимнинг иш

жойида узрсиз сабабларга кўра қанча вақт бўлмаганлиги (тўла иш куни, уч соатдан ортиқ ва шу каби) прогул деб топилиши белгилаб қўйилган тақдирда йўл қўйилади.

Ходимнинг иш вақтида корхона ҳудудидан ёки унга берилган вазифани бажариши лозим бўлган объект ҳудудидан ташқарида бўлиши иш жойида бўлмаслик деб тушунилади. Шунга кўра, ишда ҳар қандай бўлмаслик эмас, балки фақатгина узрсиз сабаблар билан иш жойида бўлмаслик прогул деб ҳисобланиши мумкинлигини инобатга олиб, судлар ходимнинг иш жойида бўлмаганлигининг ҳақиқий сабабларини аниқлашлари лозим. Ишда узрли сабабларга кўра бўлмаган деб топса, МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига кўра меҳнат шартномасининг бекор қилинишини ғайриқонуний деб топади ва ходимнинг ишга тиклаш ҳақидаги талабини қаноатлантиради.

МК 100-моддаси 2-қисми 4-банди бўйича ходим иш жойида ички меҳнат тартиби қоидаларида белгиланган муддатда иш вақтида узрсиз сабабларга кўра бўлмаган ҳолларда ҳам прогулга йўл қўйганлиги сабабли меҳнат шартномасининг бекор қилинишига олиб келади.

Бундай ҳолларга:

– иш берувчининг рухсатсиз ўзбошимчалик билан таътилга кетиш ёхуд ўзбошимчалик билан дам олиш кунлари (отгул)дан фойдаланиш;

– иш берувчини огоҳлантирмасдан ишни ташлаб кетиш, шунингдек ходимнинг ташаббусига кўра иш берувчининг меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида икки ҳафта олдин ёки тарафлар келишувига кўра қисқартирилган бошқа муддат ўтмасдан ишни ташлаб кетиш;

– иш берувчи ташаббусига кўра меҳнат шартномаси бекор қилинишида қонун билан ёки тарафлар келишувига кўра белгиланган огоҳлантириш муддати тугамасдан ишни ташлаб кетиш оқибатида иш жойида бўлмасликлар киради.

37. Агар узрсиз сабабларга кўра ишга чиқмаётган (прогулга йўл қўйган) ходим меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-банди бўйича бекор қилиш ҳақида буйруқ чиқарилаётган куни ҳам ишламаётган бўлса, у билан меҳнат муносабатлари ишга чиқмай қўйган биринчи кунидан бекор қилинади.

МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига асосан узрсиз сабабларга кўра чиқмаганлиги (прогул) сабабли меҳнат шартномаси бекор қилинган ходимни ишга тиклаш ва ноилождан прогулга йўл қўйган даври учун иш ҳақи ундириш ҳақидаги низони ҳал қилиш жараёнида ходим ҳақиқатдан ҳам узрсиз сабаблар бўйича ишда бўлмагани, лекин иш берувчи томонидан меҳнат шартномасини бекор қилиш тартиби бузилгани маълум бўлса, келтирилган талабларни қаноатлантиришда, суд ишга тикланган ходим фойдасига ўртача иш ҳақини ишга чиқмаган биринчи кунидан бошлаб эмас, балки меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида буйруқ чиққан кундан бошлаб ундириши лозим бўлади, чунки ходим учун прогул шу кундан эътиборан ноиложликдан йўл қўйилган деб ҳисобланади.

38. Корхонанинг ички меҳнат тартиби қоидаларида ишга алкоғолдан, наркотик ёхуд токсинли моддалардан маст ҳолда келиши ёки иш жойида шу ҳолатда бўлгани учун МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-бандига асосан меҳнат шартномасини бекор қилиш назарда тутилган тақирда, бу асос кўрсатилган ҳолатда фақат корхона ҳудудида пайдо бўлган ходимга нисбатан эмас, балки ўз меҳнат мажбуриятларини бажариши лозим бўлган бошқа жойларда қайд этилган ҳолатда юрган ходимга нисбатан ҳам қўлланилиши мумкин. Бунда ходим ишдан четлатилган ёки четлатилмаганлиги аҳамиятга эга эмас.

Алкоғол, наркотик ёхуд токсинлик моддалар истеъмол қилиш оқибатида юзага келувчи сархушлик ҳолати тиббий хулосага кўра, шунингдек суд томонидан ҳуқуқий баҳоланиши лозим бўлган бошқа турдаги исбот-далиллар билан тасдиқланиши мумкин.

39. Ўриндошлик асосида ишлайдиганлар билан меҳнат шартномаси барча ходимлар билан меҳнат шартномаси бекор қилинадиган умумий асослардан ташқари МК 100-моддаси 2-қисмининг 5-бандига биноан ҳам бекор қилиниши мумкин.

Ўриндошлик асосида ишлайдиган ходим билан меҳнат шартномаси МК 100-моддаси 2-қисмининг 5-бандига кўра бошқа ўриндош бўлмаган ходимнинг ишга қабул қилиниши муносабати билан бекор қилинишига фақат ўриндош ўрнида ишлаш учун қабул қилинаётган ходим учун бу иш асосий иш бўлган ҳолдагина йўл қўйилишини судлар назарда тутишлари керак.

Ўриндош билан меҳнат шартномаси юқорида кўрсатилган асосга кўра бекор қилинган, унинг ўрнига бошқа ўриндош ишга қабул қилинган ҳолда ёхуд бу ходимнинг эгаллаб келган лавозими (бажараётган иши) бўш қолиб кетса (вакант), МК 100-моддаси 2-қисмининг 5-бандига биноан меҳнат муносабатларининг бекор қилиниши ғайриқонуний деб топилиши лозим.

Иш шартлари бўйича ўриндошлик иши чекланиши сабабли ўриндошлик бўйича ишловчи ходимлар билан меҳнат шартномаси бекор қилинишининг қонунийлигини текширишда судлар қуйидагиларни аниқлашлари лозим:

– мазкур корхонада ўриндошлик асосида ишлашнинг чекланиши назарда тутилганми;

– бундай чекланишлар киритишнинг қонунларда ўрнатилган тартибига риоя этилганми;

– корхонага киритилаётган чеклашлар, қўшимча ишлар ходимлар соғлиғига ва ишлаб чиқариш хавфсизлигига таъсир этувчи оқибатларга олиб келадиган меҳнатнинг алоҳида шартлари ва режими билан боғлиқми;

– ўриндошлик асосида ишловчи ходим корхонага ўриндошлик бўйича ишлашни чеклаш киритилгунга қадар ишга қабул қилинганми. Агар ўриндошлик асосида ишловчи, корхонага бундай чеклаш киритилгандан сўнг ишга қабул қилинган бўлса, у билан меҳнат шартномаси МК 106-моддасининг 4-бандига кўра белгиланган тегишли тартибларга риоя қилинган ҳолда мазкур асослар бўйича бекор қилиниши мумкин.

Қайд этилган шартларга риоя этилмаслик ўриндошлик асосида ишловчи шахс билан меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 5-бандига асосан бекор қилинишини ғайриқонуний деб топишга асос бўлиши мумкин.

40. Корхона мулкдорининг алмашуви сабабли МК 100-моддаси 2-қисмининг 6-бандига кўра меҳнат шартномасини бекор қилиш фақат корхона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корхонада бош бухгалтер лавозими бўлмаган тақдирда эса, бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходимга нисбатан амалга оширилиши мумкин. Бошқа барча ходимлар билан мулкдор алмашган тақдирда ҳам уларнинг розилигига кўра меҳнат муносабатлари давом эттирилаверади (МК 98-м., 1-қ.). Шунга кўра, корхона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корхонада бош бухгалтер лавозими бўлмаганда, бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходимдан ташқари ҳар қандай ходим билан Меҳнат кодекси 100-моддаси иккинчи қисмининг 6-бандига кўра меҳнат шартномасининг бекор қилиниши ноқонуний деб топилади (ЎзР Олий суди Пленумининг 14.06.2002 й. 11-сон қарори таҳриридаги хатбоши олдинги таҳририга қаранг).

Корхона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корхонада бош бухгалтер лавозими бўлмаган тақдирда эса, бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходим билан меҳнат шартномаси МК 100-моддаси 2-қисмининг 6-бандига кўра бекор қилиниши билан боғлиқ низоларни ҳал қилишда ҳақиқатда корхона эгаси алмашган-алмашмаганини аниқлаши зарур. Жумладан, давлат корхонасининг бўйсунуш тизими ўзгаришини мулкдор алмашуви деб қараб бўлмайди (ЎзР Олий суди Пленумининг 14.06.2002 й. 11-сон қарори таҳриридаги хатбоши) .

Иш берувчи ташаббусига кўра, корхона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корхонада бош бухгалтер лавозими бўлмаган тақдирда эса, бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходим билан, шунингдек МК 100-моддаси 2-қисмининг 6-бандига биноан меҳнат шартномасининг бекор қилиниши олдиндан касаба уюшмаси кўмитаси ёки бошқа вакиллик органининг розилигисиз амалга оширилади (ЎзР Олий суди Пленумининг 14.06.2002 й. 11-сон қарори таҳриридаги хатбоши) .

41. МК 106-моддасининг 2-банди бўйича меҳнат шартномасини бекор қилиш, қонунларга асосан шу ишни илгари бажариб келган ходимни ишга тиклашга иш берувчининг мажбурияти ҳисобланган ҳолларда йўл қўйилади. Бундай ҳолларга қуйидагилар киради:

– меҳнат шартномаси ғайриқонуний бекор қилинган ходимни, суднинг ҳал қилув қарори, юқори турувчи орган, иш берувчи ўзининг қарори, шунингдек меҳнат ҳақидаги қонунларга риоя қилиш устидан назорат олиб борувчи (масалан, прокурор протести, меҳнат инспектори ёзишмаси) органлар талаби бўйича аввалги ишига тиклаш;

– юқоридаги хатбошида қайд этилган органлар қарори ҳамда меҳнат низоларини кўрувчи комиссия қарори билан бошқа ишга ғайриқонуний кўчирилган ходимни аввалги ишига тиклаш;

– ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилган ходим захирага бўшатирилган ёки истеъфога чиққанлиги сабабли, агар хизматга чақирилиб, ишга қайтиб келиши кунгача уч ой ўтмаган бўлса (МК 68-м., 3-қ.), аввалги ишига қайтиб келиши;

– ноқонуний судланиши сабабли меҳнат шартномаси бекор қилинган ходимнинг ишга тиклаш ҳақидаги талабларининг қаноатлантирилиши (МК 271-м., 3-қ.);

– ишга қабул қилишни рад этишнинг қонунсиз деб топилганлиги сабабли, ходимни ишга қабул қилинган деб топиш ҳақидаги даъвогарнинг талабини қаноатлантириш.

Меҳнат кодексининг 106-моддаси 2-банди бўйича меҳнат шартномасининг бекор қилинишини тарафлар ихтиёрига боғлиқ бўлмаган ҳолатларга тегишли деб ҳисоблаши сабабли, шундай асосларга кўра меҳнат шартномасини бекор қилиш МК 106-моддасида кўрсатилган асослар бўйича ҳам қасаба уюшмаси ёки бошқа вакиллик органининг розилигисиз амалга оширилади.

42. Меҳнат шартномаси МК 100-моддаси 2-қисмининг 1, 2 ва 6-бандлари, шунингдек 106-моддасининг 2-банди асосида бекор қилинаётганда иш берувчи ходимни, шу корхонанинг ўзида ишга жойлаштириш чораларини кўришга мажбур.

Ходим билан меҳнат муносабатлари МК 100-моддаси 2-қисмининг 1 ва 6-бандлари, 100-моддаси 2-қисмининг 2-бандига асосан соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолайиқ бўлиб қолиши сабабли ва МК 106-моддаси 2-банди бўйича бекор қилинган тақдирда, унга мутахассислиги ва малакасига мос иш, бундай иш бўлмаса, унга корхонада мавжуд бошқа иш таклиф этилмоғи лозим. Бунда меҳнат шартномаси соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолайиқ бўлиб қолиши туфайли (МК 100-м., 2-қ., 2-б.) бекор қилинганда, ходимга тиббий хулосага асосан у бажара оладиган иш таклиф этилади.

Агар ходим малакаси етарли бўлмаганлиги учун бажараётган ишига нолайиқ деб топилганлиги сабабли МК 100-моддаси 2-қисмининг 2-бандига кўра меҳнат шартномаси бекор қилинаётган бўлса, унга мутахассислиги бўйича камроқ малакали иш таклиф этилиши, у ҳам мавжуд бўлмаса, корхонада мавжуд бўлган камроқ малакали бошқа иш таклиф этилади.

Меҳнат шартномаси МК 100-моддаси 2-қисмининг (корхона тугатилган ҳолатлардан ташқари), 2 ва 6-бандлари асосида бекор қилинишида иш берувчи ушбу асосларга кўра меҳнат шартномаларини бекор қилиш тўғрисидаги оғохлантиришнинг бутун муддати давомида ходимни ишга жойлаштириш чораларини кўриши шарт (МК 102-м.).

Иш берувчининг ходимни ишга жойлаштириш чораларини кўрганини аниқлаш учун ходимнинг таклиф этилган бошқа ишга ўтишдан бош тортгани ёки иш берувчи ходимнинг розилиги билан ушбу корхонадаги бошқа ишга

ўтказишга имконияти бўлмаганлиги хусусидаги далиллар талаб қилиб олинмоғи зарур.

Агар меҳнат низосини кўриш жараёнида иш берувчи томонидан меҳнат шартномаси миқдорида қайд этилган асосларга кўра бекор қилинаётганда, ходимни шу корхонага ишга жойлаштириш имконияти бўла туриб, бундай чора кўрилмагани тасдиқланса, суд меҳнат шартномасини бекор қилишни ғайриқонуний деб топиб, ходимни аввалги ишига (лавозимига) тиклайди. Ходим аввалги ишини давом эттириш имкониятига объектив сабабларга (ходимлар сони (штати), иш ҳажми ўзгариши, ходимнинг бажараётган ишига нолойиқчилиги, янги мулкдорнинг корхона раҳбари, унинг ўринбосарлари, бош бухгалтер, корхонада бош бухгалтер лавозими бўлмаган тақдирда эса, бош бухгалтер вазифасини амалга оширувчи ходим билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақидаги қарори, аввалги ходимни бажариб келган ишига тиклаш) кўра эга бўлмаган тақдирда иш берувчи уни ишга жойлаштириш чорасини кўриши шарт (ЎЗР Олий суди Пленумининг 14.06.2002 й. 11-сон қарори таҳриридаги хатбоши).

43. Меҳнат шартномасининг МК 106-моддасининг 4-бандига асосан бекор қилинишига ишга қабул қилиш юзасидан белгиланган қоидалар бузилганлиги ҳолларида йўл қўйилиши мумкин.

Бундай ҳолларга, хусусан қуйидагилар киради:

– суд ҳукмига кўра маълум мансабни эгаллаш ёки маълум фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилинганларни суд томонидан тайинланган вақт давомида ишга қабул қилиш;

– бир давлат корхонасида ўзаро яқин қариндош ёки қуда-анда бўлган шахсларни, башарти, улардан бири иккинчисига бевосита бўйсуниб ёки унинг назорати остида хизмат қиладиган бўлса, бундай хизматчиларни ишга қабул қилиш (МК 79-м.). Қариндошларнинг биргаликда хизмат қилишларини тақиқлаш ҳақидаги қоидалар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сонли қарорига 3-сонли иловада белгиланган (Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари. – 1997. – 3-сон. –11-м.);

– қонунлар томонидан вояга етмаганлар ва аёлларни жалб қилиш тақиқланган ишларга қабул қилиш.

Меҳнат муносабатларининг қайд этилган асосларга кўра бекор қилиниши билан боғлиқ низоларни кўраётиб судлар ишга қабул қилишда қандай аниқ бузилишга йўл қўйилганини ва бу меҳнат шартномасини бекор этишга асос бўла олиши мумкин ёки мумкин эмаслигини аниқламоғи зарур. Меҳнат шартномасининг МК 106-моддасининг 4-банди бўйича бекор этилишига, агар ишга қабул қилинишдаги бузилишни тузатиш мумкин бўлмаса ва бу ишни давом эттиришга тўсқинлик қилган ҳолдагина йўл қўйилиши мумкинлигини ёдда тутмоқ зарур бўлади.

44. Судларнинг эътибори меҳнат шартномасининг МК 106-моддасининг 6-бандига кўра бекор қилинишига, тегишли қонун ҳужжати меҳнат

муносабатларининг МК 106-моддасининг 1-5-бандларида санаб ўтилмаган меҳнат шартномаси қатнашчилари ихтиёрига боғлиқ бўлмаган бошқа ҳолатлар бўйича бекор қилиниши мумкинлигини кўзда тутгандагина йўл қўйилишига қаратилсин. Бундай ҳолатларга, хусусан, ўн саккиз ёшга тўлмаган шахслар бажараётган ишни давом эттириш улар соғлиғига зиён қиладиган ёки уларга бошқача тарзда зарар етказадиган бўлса, бундай шахслар билан тузилган меҳнат шартномаси ота-онаси, васийлар (хомийлар) ва ваколатли органлар (меҳнатни муҳофаза қилиш устидан назорат қилувчи органлар, вояга етмаганлар ишлари билан шуғулланувчи комиссиялар) талабларига кўра бекор қилиниши (МК 247-м.), муқобил хизмат ўтаётганлар билан меҳнат шартномасини бекор қилиш муқобил хизмат органлари талабига кўра бекор қилиниши киради.

45. Меҳнат шартномаси МК 97-моддасининг 5-банди асосида бекор қилинган шахсларни ишга тиклаш ҳақидаги низоларни кўришда судлар умумий қоидаларга кўра ходимлар билан тузилган меҳнат шартномаларида меҳнат шартномаларининг қонунда белгиланмаган қўшимча асослари қайд этилиши мумкин эмаслигини назарда тутишлари керак. Агар бундай шарт меҳнат шартномасига киритилган бўлса, у МКнинг 5-моддасига биноан ҳақиқий эмас деб топилади, ходим билан меҳнат шартномасини МКнинг 97-моддаси 5-банди бўйича бекор қилиш ғайриқонунийдир.

Қонун меҳнат шартномаларида алоҳида тоифадаги ходимлар билан меҳнат шартномасини бекор қилишнинг қўшимча асосларини кўзда тутган ҳоллардагина МК 97-моддасининг 5-бандига кўра меҳнат шартномасини бекор қилишга йўл қўйилади.

ЎзР Олий суди Пленумининг 19.12.2003 й. 20-сон қарорига мувофиқ 45-банд иккинчи хатбошисининг иккинчи жумласи чиқарилган. Масалан, «Ўзбекистон Республикасидаги корхоналар тўғрисида»ги қонуннинг 16-моддаси мулкдор ёки унинг ваколатли органи билан корхона раҳбари ўртасида тузиладиган меҳнат шартномасида тегишли шартларнинг киритилиши мумкинлигини назарда тутди.

Меҳнат шартномасининг МК 97-моддасининг 5-банди асосида бекор қилинишининг қонунийлигини текширишда судлар қуйидагиларни эътиборга олишлари керак:

– шартномада кўрсатилган алоҳида турдаги ходимлар билан бўлган меҳнат шартномасининг қўшимча асослар бўйича бекор қилиниш шартлари МК 97-моддасининг 5-бандига биноан фақат қонунда белгиланган ҳолда киритилиш мумкинлигини;

– мазкур ходим у билан меҳнат муносабатлари меҳнат шартномасида кўрсатилган асосларга кўра бекор қилинишига қонун йўл қўядиган ходимлар тоифасига кириши аниқланса, суд шартномада ушбу асослар кўрсатилганини ва у юзага келган тақдирда меҳнат муносабатлари шартномага кўра бекор қилиниши мумкин бўлган ҳолатлар ҳақиқатдан ҳам мавжудлигини аниқлаши лозим.

46. Меҳнат шартномаси ғайриқонуний бекор қилинган ёки ғайриқонуний бошқа ишга ўтказилган ҳолларда ходим аввалги ишига тикланиши шарт.

Низоларни кўришда меҳнат шартномаси бекор қилинишининг ёки бошқа ишга ўтказишнинг асослилигини исботлаб бериш мажбурияти МКнинг 111-моддасига кўра иш берувчига юклатилишини назарда тутишлари лозим.

Ходимни ишга тиклашда унга етказилган зарарни қоплаш мажбурияти иш берувчига юкланади.

Ходимга етказилган зарарни қоплаш қуйидагилардан иборат эканлигига судларнинг эътибори қаратилсин:

– мажбурий прогул вақти учун сўзсиз ҳақ тўлаш (МК 275-м.);

– меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки бошқа ишга ўтказиш юзасидан шикоят қилиш билан боғлиқ қўшимча харажатларни (мутахассислар маслаҳати, ишни юргизиш харажатлари, йўлқира ва бошқаларни) қоплаш;

– маънавий зарарни қоплаш. Маънавий зарар миқдори иш берувчининг хатти-ҳаракатларига баҳо берган ҳолда аниқланиб, у ходимнинг ойлик иш ҳақидан кам бўлиши мумкин эмас.

Ходимнинг илтимосига кўра суд уни ишга тиклаш ўрнига (мажбурий прогул вақти учун иш ҳақи, маънавий зарар, меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки бошқа ишга кўчириш юзасидан шикоят қилиш билан боғлиқ қўшимча харажатлардан ташқари) уч ойлик иш ҳақидан кам бўлмаган қўшимча компенсация ундириб бериши мумкин (МК 112-м., 2-қ.).

Суд, ходимга етказилган маънавий зарарни қоплаш масаласини ҳал этишда қайси ҳолатларда ва иш берувчининг қайси ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) оқибатида унга зарар етказилганлиги, иш берувчи айбининг даражаси, меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки бошқа ишга ўтказишда қонун очиқ-ойдин бузилган-бузилмаганлигини аниқлаши, ходимнинг қандай маънавий ва жисмоний азоблар чекканини белгилаши, бу зарарларни у қанча суммада ёки бошқача моддий шаклда қоплашини баҳоламоғи ва муайян низони ҳал қилиш учун муҳим бўлган бошқа ҳолатларни ойдинлаштирмоғи лозим. Маънавий ва жисмоний азоблар даражаси етказилган маънавий зиённинг ҳақиқий ҳолати жабрланувчининг шахсий хусусиятлари, етказилган азобларнинг оғирлигини тасдиқловчи аниқ ҳолатларга қараб суд томонидан аниқланади.

Суд иш берувчига ҳар қандай меҳнат ҳуқуқининг бузилиши оқибатида (қонунга хилоф равишда меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки бошқа ишга ўтказиш йўли билан маънавий ва жисмоний зарар етказиш, асоссиз интизомий чора қўллаш, тегишли тиббий тавсиялар асосида бошқа ишга ўтказишни рад қилиш, меҳнат шартномаси бекор қилинган, иш берувчининг ходимнинг меҳнат дафтарчасини бермаслиги ёки ўз вақтида бермаганлиги ва бошқалар натижасида) ходимга етказилган маънавий зарарни қоплаш мажбуриятини юклаши мумкин.

Иш берувчи томонидан ходимга етказилган маънавий зарар миқдори ходимни қаноатлантирилган моддий зарар, шунингдек мажбуран бўш юрган

вақти учун бериладиган ҳақ миқдорига боғлиқ ҳолда қопланиши мумкин эмас.

47. Меҳнат шартномасининг бекор қилиниши қонуний деб топилган ҳолларда, ходимга меҳнат дафтарчасини ўз вақтида бермаганлик оқибатида мажбурий прогул вақти учун ҳақ тўлаш ва меҳнат муносабатларини бекор қилиш санасини меҳнат дафтарчаси берилган кунга кўчириш ҳақидаги талаблари қаноатлантирилиши кераклигига судларнинг эътибори қаратилсин.

Агарда, МКнинг 81-моддаси 2-қисми талабларига хилоф равишда ходимнинг меҳнат дафтарчасига меҳнат шартномасининг бекор қилиниш асоси (сабаби) кўрсатилган бўлиб, у ходимнинг ишга жойлашишига тўсқинлик қилаётган бўлса, меҳнат шартномаси ноқонуний бекор қилинганда худди мажбурий прогул вақти учун ҳақ тўлаш сингари ходимни мажбурий прогул вақти учун унга ҳақ тўлаш ҳақида ҳал қилув қарори чиқаришга ҳақли.

48. Меҳнат шартномаси бекор қилинганда ходимга бериладиган тўловлар юзасидан бўлган низоларни кўришда қуйидагилар аниқланиши зарур:

– МКнинг 110-моддасида белгиланган муддатларда ходимга тегишли иш ҳақи берилганми;

– меҳнат шартномаси бекор қилинганда ходимга фойдаланмаган асосий ва кўшимча таътиллари (МК 151-м., 1-қ.) учун пуллик компенсация тўланганми;

– меҳнат шартномаси бекор қилинганда МКнинг 109-моддасига биноан ходимга ўртача ойлик иш ҳақидан кам бўлмаган ишдан бўшатиш нафақаси берилганми;

– ходим билан меҳнат шартномаси алоҳида асосларга кўра бекор қилинганда унга моддий ёрдам бериш учун кўшимча кафолатлар берилганми (МК 67-м.).

Ходимнинг меҳнат шартномаси бекор қилиниши билан уни қонунларда ўрнатилганидан юқори пул тўловлари (масалан, ишдан бўшатиш нафақасини ойлик ўртача иш ҳақидан ортиқ тўлаш) ёки қонунларда кўрсатилмаган кўшимча пул тўловлари тўғрисидаги талаблари, агар бу тўловлар берилиши жамоа келишуви, жамоа шартномаларида (корхонанинг бошқа локал ҳужжатларида) ҳамда ходим билан тузилган меҳнат шартномасида кўзда тутилган бўлса, у қаноатлантирилиши лозим.

49. Ходим билан меҳнат шартномаси қонунга хилоф асосларда бекор қилинган ёки бу юзасидан ўрнатилган тартиб бузилишига йўл қўйилган бўлиб, аммо корхонанинг тугатилиши оқибатида ходимни ишга тиклаш имконияти бўлмаган ҳолатда, суд меҳнат шартномасининг бекор қилинишини нотўғри деб топиб, тугатиш комиссияси ёки корхонани тугатиш ҳақида қарор қилган органга, зарур ҳолларда эса ҳуқуқни қабул қилувчига мажбуран бўш юрган вақт (прогул) учун унга бир йилдан кўп бўлмаган муддатга иш ҳақи тўлаш мажбуриятини юклайди. Шу билан бирга суд ходим билан меҳнат шартномасини МК 100-моддаси 2-қисмининг 1-банди бўйича корхонанинг

тугатилиши тугайли бекор қилинган деб топади. Бундай ходим меҳнат шартномаси корхонанинг тугатилиши (МК 67-м.) муносабати билан бериладиган қўшимча моддий ёрдам бериш кафолатидан фойдаланади.

50. Судлар ходим билан меҳнат шартномаси бекор қилинишининг қонунийлигини буйруқда кўрсатилган асослар бўйича текшириши лозим. Меҳнат муносабатининг бекор қилинишини суд бошқа асосда кўришга ҳақли эмас.

Агар суд ишга тиклаш ҳақидаги низони ҳал қилишда иш берувчининг меҳнат муносабатларини бекор қилишга асоси бўлган деб топса, аммо меҳнат шартномасини бекор қилиш таърифи нотўғри ёки амалдаги қонунларга мос бўлмаса, суд таърифни ўзгартиради ва ҳал қилув қарорида меҳнат шартномасини бекор қилиш сабабини қонунларга аниқ мос ҳолда, қонуннинг тегишли моддаси (банди)га таянган ҳолда кўрсатади.

Ходимнинг илтимосига кўра суд ҳал қилув қарори чиқаришда меҳнат шартномасини бекор қилиш таърифини ўз ташаббусига кўра тарафларнинг келишувига кўра ўзгартириш билан чекланиши ҳам мумкин.

51. МКнинг 274-моддасига биноан судлар меҳнат шартномасини ғайриқонуний равишда бекор қилиш ёки ходимни ғайриқонуний бошқа ишга ўтказишда айбдор бўлган мансабдор шахс зиммасига ана шу ходимга иш ҳақи тўланиши муносабати билан иш берувчига етказилган зарар ўрнини қоплаш мажбуриятини юклайди.

Бундай мажбурият агар меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки бошқа ишга ўтказиш қонунни очик-ойдин бузган ҳолда амалга оширилган, шунингдек ишга тиклаш ҳақидаги ҳал қилув қарорининг ижросини мансабдор шахс кечиктирган бўлса, юклатилади.

Меҳнат шартномасини қонунни очик-ойдин бузган ҳолда бекор қилиш деб:

- қонунда кўрсатилмаган асослар бўйича;
- иш берувчи ташаббусига кўра касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи розилигисиз, агарда бундай розилик олиш лозимлиги жамоа келишуви ёки жамоа шартномасида кўзда тутилган бўлса;
- иш берувчи ташаббусига кўра ўн саккизга тўлмаган шахслар билан ишлаб чиқаришдан ажратилмай, ходимларнинг вакиллик органига сайланганлар ҳамда вакиллик органига сайланганлар сайланиш муддати тугаганидан сўнг икки йил мобайнида маҳаллий меҳнат органининг олдиндан розилигини олмаганда;
- МК 237-моддасининг 1-қисмида кўрсатилган, яъни, иш берувчига аёллар билан меҳнат шартномасини бекор қилишга йўл қўймайдиган ҳолатлар маълум бўлганда;
- иш берувчининг ташаббуси бўйича, корхонанинг тўлиқ тугатилиши ҳолларидан ташқари, ходимнинг вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик даври ёки унинг таътилда бўлган вақти давомида;

– МК 84-моддасининг 3-қисмида кўрсатилган ходимларни ишга қабул қилишда дастлабки синов муддати белгиланмаса-да, ходимларнинг қониқарсиз синов натижасига кўра;

– МК 100-моддаси 2-қисмининг 4-банди бўйича, корхонада ички меҳнат қоидалари тасдиқланмаган бўлганда, шунингдек ходим қоидаларда белгиланмаган меҳнат мажбуриятларини бир марта бузганлиги учун;

– ходимнинг ташаббуси бўйича унинг меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида ёзган аризаси бўлмаганда;

– номуайян муддатга ишга қабул қилинган ходим билан меҳнат шартномасининг муддати ўтганлиги муносабати билан;

– иш берувчи томонидан қонунийлик шартлари ёки меҳнат шартномасини бекор қилиш бўйича белгиланган тартиб қўпол равишда бузилган бошқа ҳолларда.

Ходимни бошқа ишга ўтказиш қонун очик-ойдин бузилган ҳолда амалга оширилган деб топилади, агар у:

– ишлаб чиқариш зарурияти ёки бекор туриб қолиш муносабати билан вақтинча бошқа ишга ўтказишдан ташқари ҳолларда, ходимнинг розилигисиз;

– ходимнинг соғлиғига тўғри келмайдиган ишга ўтказиш, агар иш берувчига бу ҳақда олдиндан маълум бўлса;

– ишлаб чиқариш зарурияти ёки бекор туриб қолиш муносабати билан ходимнинг розилигисиз, агар жамоа шартномасида, у тузилмаган тақдирда иш берувчи билан касаба уюшмаси қўмитаси ўртасида ёхуд ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишилган ҳолда бундай бошқа ишга ўтказишларнинг амал қилиш муддатлари, шунингдек ишлаб чиқариш зарурияти ҳолатлари белгиланмаган бўлса;

– ишлаб чиқариш зарурияти ёки бекор туриб қолиш муносабати билан ходимнинг розилигисиз, бошқа ишга ўтказиш агар бундай ўтказишларнинг амал қилиш муддати жамоа шартномасида белгиланган муддатлардан, агар у тузилмаган бўлса, иш берувчи билан касаба уюшмаси қўмитаси ёхуд ходимларнинг бошқа вакиллик органи ўртасидаги келишув бўйича белгиланган муддатдан ортиқ бўлса;

– жамоа шартномасига киритилмаган ҳолларда ишлаб чиқариш зарурияти муносабати билан ходимнинг розилигисиз бошқа ишга ўтказиш, агар у иш берувчи ва касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи ўртасидаги келишув бўйича ишлаб чиқариш зарурияти ҳоллари қаторига киритилган бўлмаса;

– иш берувчи томонидан бошқа ишга ўтказиш юзасидан белгиланган тартибларни қўпол равишда бузган бошқа ҳолларда амалга оширилган бўлса.

52. Ғайриқонуний меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки ходимни ноқонуний бошқа ишга ўтказишни буйруғи билан амалга оширган мансабдор шахсни ишга жавобгар тарафидан учинчи шахс сифатида жалб этиш масаласини одатда судья ишни судда кўришга тайёрлаш босқичида хал этади, бу масала ишнинг суд мажлисида кўрилиш жараёнида ҳам ўз ечимини

топиши мумкин. Мансабдор шахсни бундай жалб этиш иш бўйича жавобгарнинг вакили сифатида сўзга чиқиш ҳуқуқидан маҳрум этмайди.

Ишнинг кўрилиш вақти ва жойи тўғрисида тегишлича хабар берилган мансабдор шахс суд залига узрсиз сабабларга кўра келмаса ёки унинг ҳозир бўлмаслик сабаблари ҳақида маълумот бўлмаган тақдирда, суд бу шахснинг иштирокисиз ҳам ишни кўриши мумкин.

Агар жавобгар тарафидан учинчи шахс сифатида ишга жалб этилган мансабдор шахс зиммасига ходимнинг бўш юрган вақти (прогули) учун ўртача иш ҳақи тўлаш билан келтирган зарарни ёки кам ҳақ тўланадиган ишни бажарганлиги туфайли ўртадаги ҳақнинг фарқини қоплаш мажбурияти юкланиши мумкин эмас деган хулосага келса, суд ҳал қилув қарорида тегишли асосларни баён этиши керак.

53. МКнинг 274-моддаси бўйича меҳнат шартномасини ғайриқонуний бекор қилиш ёки ноқонуний бошқа ишга ўтказганлик учун моддий жавобгарлик суд томонидан фақат ўзига берилган ваколат доирасида, аммо қонунни очиқ-ойдин бузган ҳолда меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки бошқа ишга ўтказиш тўғрисида буйруқ чиқарган мансабдор шахсга юклантилиши мумкин.

Ишга қабул қилиш ва меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлмаган мансабдор шахс, қонунни очиқ-ойдин бузиб, меҳнат шартномасини бекор қилиш ёки бошқа ишга ўтказиш ҳақида буйруқ чиқарган тақдирда, у МК 201-моддасининг 1-қисми доирасида моддий жавобгар бўлади.

Агар ишни кўриш жараёнида мансабдор шахс корхона билан меҳнат муносабатларини бекор қилган тақдирда ҳам у корхонада ишлаган даврида қонунни очиқ-ойдин бузиб, меҳнат шартномасини бекор қилган ёки бошқа ишга ўтказган ҳамда ишга тиклаш ҳақидаги қарорнинг ижросини кечиктирган бўлса, суд МКнинг 274-моддасига биноан бу шахсга моддий жавобгарликни юклаши мумкин, чунки меҳнат шартномасининг бекор қилиниши етказилган зарарни қоплаш мажбуриятидан уни озод этмайди.

54. Ишга тиклаш ҳақидаги даъводан воз кечиш масаласини ҳал қилишда ёки тарафларнинг бундай даъво бўйича келишув битимини тасдиқлашда суд бу ҳаракатлар қонунга зид ёки зид эмаслигини, тарафларнинг қонун билан кўриқланадиган ҳуқуқ ва манфаатлари бузилган ёки бузилмаганлигини аниқлаши лозим.

Суд даъводан воз кечишни қабул қилган ёки келишув битимини тасдиқлаган ёки иш юритишдан тугатган тақдирда, ишни кўришда аниқланган қонун бузилишларни бартараф этиш юзасидан хусусий ажрим чиқаришга ҳақли.

55. Низоларни кўришда Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси амалга киритилган вақтдан, яъни, 1996 йил 1 апрель кунидан бошлаб юзага келган низоларни ҳал этишда, ходим билан меҳнат шартномаси қачон (бу санадан олдин ёки кейин) тузилганидан қатъи назар, қўлланилишини судлар эътиборга олишлари зарур.

Шу билан бирга ходимнинг муддатли меҳнат шартномасини ходимнинг ташаббуси билан бекор қилишнинг МК 99-моддасининг 1 ва 5-қисмларида назарда тутилган тартиби ва 104-моддасининг қоидалари Меҳнат кодекси амалга киритилганидан кейин, яъни, 1996 йил 1 апрелдан бошлаб тузилган муддатли меҳнат шартномаларига нисбатан қўлланилади (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1995 йил 21 декабрдаги 162-1-сонли «Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексини амалга киритиш тартиби тўғрисида»ги қарорининг 4-банди).

56. Судлар фуқаролик-процессуал қонунчилигининг меҳнат низоларини кўриш муддатлари ва давлат божини ундириш ҳақидаги талабларига риоя қилишлари, бунда фақат даъвогарлар бож тўлашдан озод қилинишларини назарда тутишлари лозим.

Даъво қаноатлантирилган ҳолларда суд божни давлат фойдасига жавобгардан ундириши шарт.

57. Судларга ходимларнинг ҳуқуқ ва қонуний манфаатларининг бузилишларини бартараф қилишга йўналтирилган чораларни кўриш зарурлигига алоҳида эътибор қаратиш, меҳнат қонунларининг бузилиши бўйича аниқланган фактлар юзасидан хусусий ажримлар чиқариб, муносабат билдириш тавсия этилсин.

58. Ушбу қарор қабул қилиниши билан Ўзбекистон Республикаси Олий суди Пленумининг 1992 йил 13 ноябрдаги 5-ПЛ-92-сонли «Судлар томонидан меҳнат шартномаси (контракт)ни тузиш, ўзгартириш ва бекор қилишни тартибга солувчи қонунларнинг қўлланиши ҳақида»ги қарори ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИДА РЎЙХАТГА ОЛИНГАН
10.05.1999 й. N 720
ТУШУНТИРИШ

Иш берувчи меҳнат шартномаси бекор қилиниши нияти ҳақида, ходимни Меҳнат кодекси 102-моддасининг биринчи ва тўртинчи қисмларида назарда тутилган муддатларда огоҳлантириши лозим ва бу огоҳлантириш муддатлари уларга мувофиқ келадиган пуллик компенсацияга алмаштирилиши мумкин.

Огоҳлантириш муддатини пуллик компенсацияга алмаштириш:

ходим билан иш берувчининг ўзаро келишуви асосида (МК 102-м., 2-қ.);

ходим билан келишувсиз (МК 102-м., 3-қ.);

иш берувчининг хоҳиши асосида (МК 102-м., 4-қ.) амалга оширилади.

Огоҳлантириш муддати пуллик компенсацияга алмаштирилганда, ходимнинг Меҳнат кодекси 67-моддасининг биринчи ва учинчи қисмида назарда тутилган моддий мадад олишга оид қўшимча қафолатлари сақланиб қолади ҳамда у меҳнат шартномаси бекор қилингандан сўнг иккинчи ва учинчи ойлар давомида ишга жойлашмаган тақдирда унга иккинчи ва учинчи

ойлар учун илгариги иш жойидан ўртача иш ҳақининг тўлаш муддатлари ҳам ўзгармайди.

Масалан, меҳнат шартномаси 1 мартдан бекор қилиниши ҳақидаги билдирув хати билан ходим 1 январда ёзма тарзда огоҳлантирилди. Лекин, ходим билан иш берувчининг келишуви асосида ушбу огоҳлантириш муддати пуллик компенсацияга алмаштирилди ва ходим билан меҳнат шартномаси 1 январдан бекор қилинди. Ходимга огоҳлантириш муддатига мутаносиб равишда (январь, февраль ойлари учун) пуллик компенсация ва бир ойлик (январь учун) ишдан бўшатиш нафақаси тўланди. Агарда ходим, ишга жойлашмаганлигини меҳнат дафтарчаси билан тасдиқласа, Меҳнат кодексининг 67-модда биринчи қисмида назарда тутилган иккинчи ой (февраль) учун ўртача ойлик иш ҳақини март ойида олиш ҳуқуқига эга бўлади.

Ушбу ходим, меҳнат шартномаси бекор қилингандан сўнг 10 кун муддат ичида, яъни 2 январдан 12 январгача бўлган муддатда маҳаллий меҳнат органида иш қидирувчи шахс сифатида рўйхатдан ўтган бўлса ва апрель ойида бу тўғрисида меҳнат органининг маълумотномасини тақдим қилса, унга учинчи ой (март) учун ҳам илгариги иш жойидан ўртача ойлик иш ҳақи тўланади.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

RAHBARIY ADABIYOTLAR

Каримов И. А. Инсон, унинг ҳуқуқ ва эркинликлари олий кадрият. Т.14. – Т.: Ўзбекистон, 2006.

Каримов И. А. Жамиятимизни эркинлаштириш, ислоҳотларни чуқурлаштириш, маънавиятимизни юксалтириш ва халқимизни ҳаёт даражасини ошириш – барча ишларимизнинг мезони ва мақсадидир. Т.15. – Т.: Ўзбекистон, 2007.

Каримов И. А. Мамлакатни модернизация қилиш ва иқтисодийтимизни барқарор ривожлантириш йўлида. Т.16. – Т.: Ўзбекистон, 2008.

Каримов И. А. Юксак маънавият – енгилмас куч. – Т.: Маънавият, 2008.

Каримов И. А. Ватанимизнинг босқичма-босқич ва барқарор ривожланишини таъминлаш – бизнинг олий мақсадимиз. Т.17. – Т.: Ўзбекистон, 2009.

Каримов И. А. Жаҳон инқирозининг оқибатларини енгиш, мамлакатимизни модернизация қилиш ва тараққий топган давлатлар даражасига кўтарилиш сари. Т.18. – Т.: Ўзбекистон, 2010.

Каримов И. А. Демократик ислоҳотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини шакллантириш – мамлакатимиз тараққиётининг асосий мезонидир. Т.19. – Т.: Ўзбекистон, 2011.

Каримов И. А. Мамлакатимизда демократик ислоҳотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2010.

Каримов И. А. Ўзбекистон мустақилликка эришиш остонасида. – Т.: Ўзбекистон, 2011.

Каримов И. А. Бизнинг йўлимиз – демократик ислоҳотларни чуқурлаштириш ва модернизация жараёнларини изчил давом эттириш йўлидир. Т.20. – Т.: Ўзбекистон, 2012.

QONUNLAR VA NORMATIV-HUQUQIY HUJJATLAR

Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2012. – 40 б.

Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси: (2010 йил 1 мартгача бўлган ўзгартиш ва қўшимчалар билан) Расмий нашр. – Т.: Адолат, 2010. – 276 б.

Ўзбекистон Республикасининг 1997 йил 30 августдаги 477-І-сонли қонуни билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик процессуал кодекси // Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 1997. – № 9 га илова; 2001. – № 1–2. – 11-м.; 2004. – № 1–2. – 18-м.,

– № 9. – 171-м.; Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг ахборотномаси. – 2007. – № 8. – 367-м.; 2008. – № 4. – 185-м.; 2009. – № 1. – 1-м. – № 9. – 332-м.; 2010. – № 6. – 231-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Касаба уюшмалари, уларнинг ҳуқуқлари ва фаолиятининг кафолатлари тўғрисида»ги 1992 йил 2 июль қонуни // Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг ахборотномаси. – 1993. – № 9. – 344-м.; Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 2002. – № 1. – 20-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Меҳнатни муҳофаза қилиш тўғрисида»ги 1993 йил 6 май қонуни // Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг ахборотномаси. – 1993. – № 5. – 223-м.; Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 1998. – № 5–6. – 102-м.; 2001. – № 5. – 89-м.; 2002. – № 1. – 20-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисида»ги 1998 йил 1 май қонуни // Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 1998. – № 5–6. – 97-м.; 1999. – № 1. – 20-м., – № 5. – 125-м., – № 9. – 229-м.; 2001. – № 5. – 89-м.; Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2006. – № 25–26. – 225-м.; 2009. – № 52. – 553-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тўғрисида»ги 2012 йил 24 декабрдаги янги тахрирдаги қонуни // ЎРҚ—342-сон.

Ўзбекистон Республикасининг «Милиция ходимларини ижтимоий ва ҳуқуқий жиҳатдан ҳимоя қилишни кучайтириш тўғрисида»ги 1990 йил 31 октябрь қонуни // Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг ахборотномаси. – 1990. – № 31–33. – 355-м.; Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 1993. – № 6. – 121-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида»ги 1993 йил 3 сентябрь қонуни // Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг ахборотномаси. – 1993. – № 9. – 338-м.; Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 1995. – № 12. – 269-м.; 1997. – № 4–5. – 126-м.; 1998. – № 9. – 181-м.; 1999. – № 5. – 112-м.; 2001. – № 5. – 89-м.; 2002. – № 4–5. – 74-м.; Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2005. – № 21. – 148-м.; 2007. – № 50–51. – 498-м., – № 52. – 533-м.; 2008. – № 52. – 513-м.; 2010. – № 20. – 149-м., – № 35–36. – 300-м., – № 51. – 483-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Ногиронларни ижтимоий ҳимоялаш тўғрисида»ги қонуни // Ўзбекистоннинг янги қонунлари. – 1994. – 5-сон.

Ўзбекистон Республикасининг «Давлат санитария назорати тўғрисида»ги 1992 йил 2 июль қонуни // Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг ахборотномаси. – 1992. – № 9. – 355-м.; Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси. – 1995. – № 6. – 118-м.; 1999. – № 5. – 124-м.; 2000. – № 7–8. – 217-м.; Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2006. – № 41. – 405-м.; 2010. – № 35–36. – 299-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Хавфли ишлаб чиқариш объектларининг саноат хавфсизлиги тўғрисида»ги 2006 йил 28 сентябрь қонуни // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2006. – №39. – 386-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ходисалар ва касб касалликларидан мажбурий давлат ижтимоий суғуртаси тўғрисида»ги 2008 йил 10 сентябрь қонуни // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2008. – №37-38. – 361-м.; 2010. – №35-36. – 300-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида»ги 2009 йил 16 апрель қонуни //Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг ахборотномаси. – 2009. – № 16. – 197-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Ёнғин хавфсизлиги тўғрисида»ги 2009 йил 30 сентябрь қонуни // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2009. – №40. – 432-м.

Ўзбекистон Республикасининг «Техник жиҳатдан тартибга солиш тўғрисида»ги 2009 йил 23 апрель қонуни // Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг ахборотномаси. – 2009. – № 17. – 211-м.

Ўзбекистон Республикаси меҳнат қонунчилиги бўйича меъерий-ҳуқуқий ҳужжатлар тўплами. – Т.: NORMA, 2010.

Ўзбекистон Республикасининг «Оилавий тадбиркорлик тўғрисида»ги 2012 йил 26 апрель қонуни // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2012. – №17. – 188-м.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг ПФ-3706-сонли «Йирик саноат корхоналари билан касаначиликни ривожлантириш асосидаги ишлаб чиқариш ва хизматлар ўртасида кооперацияни кенгайтиришни рағбатлантириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2006 йил 1 июнь фармони // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2006. – № 1. –1-м.; 2009. – № 25. – 282-м.; 2010. – № 52. – 511-м.

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 8 января 1993 г. № 16 «Об утверждении временного положения о прохождении службы в ОВД РУз» // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 1993. – № 1. – 25-м.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Ходимларга уларнинг меҳнат вазифаларини бажариш билан боғлиқ ҳолда жароҳатланиш, касб касалликларига чалиниши ёки саломатликнинг бошқа хил шикастланиши туфайли етказилган зарарни тўлаш қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида»ги 2005 йил 11 февраль 60-сонли қарори // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2005. – № 5–6. – 35-м.; 2010. – № 13. – 96-м.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 206-сонли «Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф сеткасини янада такомиллаштириш тўғрисида»ги 2009 йил 21 июль қарори // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2009 – № 30–31. – 344-м.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 146-сонли «Касаначиликни ташкил этишни такомиллаштириш ҳамда маҳаллий давлат ҳокимияти ва хўжалик бошқаруви органлари раҳбарларининг уни ривожлантириш параметрлари бажарилиши юзасидан жавобгарлигини ошириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2008 йил 1 июль қарори // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2008. – № 26–27. – 254-м.; 2010. – № 13. – 96-м.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 177-сонли «Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунини амалга ошириш чора-тадбирлари ҳақида»ги 2009 йил 24 июнь қарори // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2009. – № 26. – 299-м.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 44-сонли «Кам таъминланган оилаларга ижтимоий нафақалар ва моддий ёрдам тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида»ги 2013 йил 15 февралдаги қарори // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2013. – №8. – 101-м.

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш ҳамда Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирликларининг 13-сонли «Ўн саккиз ёшдан кичик шахсларнинг меҳнати қўлланиши тақиқланадиган ноқулай меҳнат шароитлари ишлари рўйхатини тасдиқлаш ҳақида»ги 2009 йил 26 июндаги қўшма қарори // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2009. – № 30–31. – 355-м.

Ўзбекистон Республикаси Қуролли Кучларнинг интизом Низоми // Ўзбекистон Республикаси Қуролли Кучларининг умумҳарбий низомлари. – Т.: Шарқ, 2004.

Ўзбекистон Республикаси Олий судининг Пленуми 1998 йил 17 апрель 12-сонли «Судлар томонидан меҳнат шартномаси (контракт)ни бекор қилишни тартибга солувчи қонунларни қўлланиши ҳақида»ги қарори // Ўзбекистон Республикаси Олий суди Пленуми қарорлари тўплами(1991–1998). – Т., 1998.

Ўзбекистон Республикаси Мудофаа вазирининг «Хизмат мажбуриятларини бажараётганда ҳарбий хизматчилар (ҳарбий хизматга мажбурлар) ҳалок бўлган ёки тан жароҳати олган ҳолда бир йўла тўланадиган нафақани тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқномани тасдиқлаш ҳақида»ги 2010 йил 5 август 430-сонли буйруғи // Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. – 2010. – № 40–41. – 353-м.

Ўзбекистон Республикаси ИИВнинг «Ўзбекистон Республикаси ИИВ ўқув юртлари битирувчиларининг шахсий тақсимооти ҳақидаги қўлланмани тасдиқлаш тўғрисида»ги 1993 йил 19 июль 315-сонли буйруғи.

Ўзбекистон Республикаси ИИВнинг «Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар Вазирлиги шахсий таркибини моддий рағбатлантириш махсус фонди ҳақида»ги 1995 йил 19 октябрь 308-сонли буйруғи.

Приказ МВД Республики Узбекистан от 19 августа 1996. «Об утверждении нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения в системе МВД Республики Узбекистан».

Ўзбекистон Республикаси ИИВнинг «Ўзбекистон Республикаси ички ишлар идораларининг оддий ва бошлиқлар таркибидаги аёлларга бола парваришlash учун таътил бериш тартиби тўғрисида»ги 1998 йил 18 декабрь 255-сонли буйруғи.

Ўзбекистон Республикаси ИИВнинг «Ўзбекистон Республикаси ИИВда синов муддатини ўташ жараёнини янада такомиллаштириш ҳақида»ги 1998 йил 20 февраль 40-сонли буйруғи.

Ўзбекистон Республикаси ИИВнинг «Ўзбекистон Республикаси ички ишлар идоралари сафдор, сержант ва офицерлар таркибининг Ахлоқ-одоб судлари тўғрисидаги Низомини тасдиқлаш ҳақида»ги 2007 йил 7 февраль 25-сонли буйруғи.

Ўзбекистон Республикаси ИИВнинг «Ўзбекистон Республикаси ички ишлар идоралари ходимларининг касб маданияти ҳақида қўлланмани тасдиқлаш тўғрисида»ги 2011 йил 4 июль 96-сонли буйруғи.

XALQARO SHARTNOMALAR

БМТ Бош Ассамблеясининг 1948 йил 10 декабрдаги «Инсон ҳуқуқлари умумжаҳон декларацияси» // Инсон ҳуқуқлари бўйича халқаро шартномалар тўплами. –Т.: Адолат, 2004.

Узбекистан и международные договора по правам человека: Сборник международных договоров по правам человека, к которым присоединилась Республика Узбекистан / Отв. Ред. А.Х.Саидов Сост. Б.У.Мингбоев, Н.Х.Пулатов, Ж.Б.Норбоев. – Т.: Адолат, 1998.

«Иқтисодий, ижтимоий ва маданий ҳуқуқлар тўғрисида»ги халқаро пакт 1966 й. // Инсон ҳуқуқлари бўйича халқаро шартномалар (тўплам) / масъул муҳаррир А.Х. Саидов. – Т.: Адолат, 2004.

Фуқаролик ва сиёсий ҳуқуқлар тўғрисидаги халқаро Пакт. 1966 й. // Инсон ҳуқуқлари бўйича халқаро шартномалар (тўплам) / масъул муҳаррир А.Х. Саидов. – Т.: Адолат, 2004.

Янги Европа учун Париж хартияси (1990 йил 21 ноябрь) // Инсон ҳуқуқлари бўйича халқаро шартномалар (тўплам) / масъул муҳаррир А.Х. Саидов. – Т.: Адолат, 2004.

Постановление Олий Мажлиса Республики Узбекистан от 6 мая 1996 года «О присоединении Республики Узбекистан к Конвенции 47 «О сокращении продолжительности работы до 40 часов в неделю, принятой в Женеве 21 июня 1935 г.» // Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан. – 1995. – № 6. – ст. 131.

KITOBLAR, MONOGRAFIYALAR, O'QUV QO'LLANMALAR

Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексига шарҳлар. –Т., ТДЮИ, 2008.

Акбаров А., Турдиев А. Ўзбекистон Республикасининг «Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисида»ги қонунига шарҳлар. – Т.: Адолат, 2000.

Гасанов М., Соколов Е. Ўзбекистон Республикасида меҳнат шартномаси. 1 ва 2-китоблар. – Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 1996.

Гасанов М., Соколов Е. Ўзбекистон Республикасида меҳнат шартномаси. 3-китоб. – Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 1996.

Гасанов М., Соколов Е. Ўзбекистоннинг меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатлари. Саволлар ва жавоблар. – Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 1999.

Гасанов М., Соколов Е. Ўзбекистоннинг меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатлари. 2-китоб (Иш ва дам олиш вақти). – Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2001.

Иноятлов А. Ўзбекистон Республикасининг меҳнат ҳуқуқи: Дарслик. – Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2002.

Исмоилов Ш.А. Ижтимоий таъминот ҳуқуқи: Ўқув-услубий қўлланма. – Т.: «Молия» нашриёти, 2006.

Мамасидиков М. М. Меҳнат низоли ишларини судда кўришнинг процесуал хусусиятлари: Ўқув қўлланма. – Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003.

Мамасидиков М.М. Меҳнатга оид етказилган моддий ва маънавий зарарни судда ундиришнинг назарий ва амалий муаммолари. – Т.: АҚМИ, 2008.

Одилқориев Х.Т., Тультеев И.Т. ва бошқ. Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик. – Т.: «Sharq», 2009.

Таджиханов У., Саидов А. Ислом Каримов миллий давлатчилик, истиқлол мафқураси ва ҳуқуқий маданият тўғрисида. – Т.: Ўзбекистон Республикаси ИИВ Академияси, 1999.

Турсунов Й. Меҳнат ҳуқуқи: Дарслик. – Т.: Молия, 2002.

Турсунов Ю. Халқаро меҳнат ҳуқуқи: Дарслик. – Т.: ТДЮИ, 2010.

Tursunov Y., Usmanova M.A. Mehnat huquqi: Darslik. – Т.: ТДЮИ, 2006.

Усманова М.А. Меҳнат шартномаси: Ўқув қўлланма. – Т.: ТДЮИ, 2008.

Усмонова М.А., Иноятлов А.А. ва бошқ. Ўзбекистон Республикасининг ижтимоий таъминот ҳуқуқи: Дарслик. – Т.: ТДЮИ, 2005.

Меҳнат ҳуқуқи. Чизмалар альбоми: Ўқув қўлланма / Ж.Т. Холмўминов, А.Х.Дўсманов, Н.Х.Бекимбетов. – Т.: Ўзбекистон Республикаси Академияси, 2002.

Меҳнат ҳуқуқи: Маърузалар курси / Ж.Т. Холмўминов, А.Х.Дўсманов, Т.Н. Тиллаев. – Т.: Ўзбекистон Республикаси Академияси, 2008.

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига шарҳлар / Масъул муҳаррир М.А. Усмонова. – Т.: ТДЮИ, 2008.

Ўзбекистон Республикасининг имтиёзли пенсия таъминоти ва меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича меъёрий ҳужжатлари. – Т.: Адолат, 2000.

Қодиров К. Меҳнатга оид ҳужжатларни расмийлаштириш намуналари. – Т.: Адолат, 2000.

Ўзбекистон юридик энциклопедияси / Нашр учун масъул Р.А.Муҳитдинов ва бошқ. – Т.: Адолат, 2009.

MUNDARIJA

SO‘Z BOSHI.....	3
<i>1-mavzu. «MEHNAT HUQUQI» TUSHUNCHASI, PREDMETI, METODLARI, VAZIFALARI VA TIZIMI</i>	
1-§. «Mehnat huquqi» tushunchasi va predmeti.....	5
2-§. Mehnat huquqining metodlari va vazifalari.....	8
3-§. Mehnat huquqining tizimi va mehnat qonunlarining ichki ishlar organlarida qo‘llanilishi.....	13
<i>2-mavzu. MEHNAT HUQUQINING MANBALARI. JAMOA SHARTNOMALARI VA KELISHUVLARI</i>	
1-§. Mehnat huquqining manbalari va ularning tasnifi.....	18
2-§. Jamoa shartnomasi tushunchasi, mazmuni va tuzilishi.....	25
3-§. Jamoa kelishuvi, uning turlari va mazmuni.....	29
<i>3-mavzu. MEHNATNI HUQUQIY BOSHQARISHNING ASOSIY PRINSIPLARI. MEHNAT HUQUQINING SUBYEKTLARI</i>	
1-§. Mehnat huquqining prinsiplari, turlari va ahamiyati.....	34
2-§. Mehnat huquqi subyektlari va ularning tasnifi.....	39
3-§. Kasaba uyushmalari – mehnat huquqining subyekti.....	49
<i>4-mavzu. MEHNAT SHARTNOMASI. ICHKI ISHLAR IDORALARIGA XIZMATGA QABUL QILISHNING XUSUSIYATLARI</i>	
1-§. Mehnat shartnomasining tushunchasi, mazmuni, shakli va muddatlari.....	52
2-§. Ishga joylashtirish tartibi va uning alohida turlari.....	61
3-§. Ichki ishlar idoralariga xizmatga qabul qilishning o‘ziga xos xususiyatlari.....	74
<i>5-mavzu. BOSHQA ISHGA O‘TKAZISH. MEHNAT SHARTNOMASINI BEKOR QILISH. ICHKI ISHLAR ORGANLARI XODIMLARINI XIZMATDAN BO‘SHATISH TARTIBI</i>	
1-§. Boshqa ishga o‘tkazish va uning turlari.....	79
2-§. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari.....	83
3-§. Ichki ishlar organlari xodimlarini xizmatdan bo‘shatish tartibi.....	101

<i>6-mavzu. ISH VA DAM OLISH VAQTLARI HAMDA ISH HAQINI HUQUQIY JIHATDAN TARTIBGA SOLISH</i>	
1-§. Ish vaqti va uning turlari.....	105
2-§. Dam olish turlari va tartibi.....	109
3-§. Mehnatga haq to‘lash va uning tizimi (MK 153–156-m.).....	115
 <i>7-mavzu. MEHNAT INTIZOMI. ICHKI ISHLAR ORGANLARIDA INTIZOM. MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARINING MODDIY JAVOBGARLIGI</i>	
1-§. Mehnat intizomining tushunchasi, ahamiyati va uni mustahkamlash omillari.....	122
2-§. Ichki ishlar organlarida xizmat intizomini huquqiy jihatdan tartibga solish.....	129
3-§. Moddiy javobgarlik tushunchasi va uning ahamiyati.....	132
 <i>8-mavzu. MEHNAT MUHOFAZASI</i>	
1-§. Mehnat muhofazasi tushunchasi va uning ahamiyati (MK 211–213-m.).....	142
2-§. Mehnat muhofazasini ta’minlash (MK 214–223-m.).....	151
3-§. Ayollar va yoshlar mehnatini muhofaza qilish (MK 224–247-m.).....	159
 <i>9-mavzu. MEHNAT NIZOLARI</i>	
1-§. Mehnat nizolari va ularning turlari.....	162
2-§. Mehnat nizolarining korxonalarda ko‘rib chiqilishi.....	165
3-§. Mehnat nizolarini sudda ko‘rib chiqish tartibi.....	167
 <i>10-mavzu. DAVLAT IJTIMOY SUG‘URTASI. MEHNAT QONUNCHILIGIGA RIOYA ETILISHINI TEKSHIRISH VA NAZORAT QILISH</i>	
1-§. Davlat ijtimoiy sug‘urtasi tushunchasi va uning turlari.....	173
2-§. Pensiya ta’minoti.....	178
3-§. Mehnat qonunchiligiga rioya qilinishini tekshirish va nazorat qilish tartibi.....	183
 I L O V A L A R.....	
	190
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.....	245

MEHNAT HUQUQI

Ma'ruzalar kursi

Muharrir **B. Q. Ergashev**
Texnik muharrir **D. X. Hamidullayev**

Bosishga ruxsat etildi 12.02.2014. Nashriyot-hisob tabag'ı 14,5.
Adadi 200 nusxa. Buyurtma №

O'zbekiston Respublikasi IIV Akademiyasi,
1000197, Toshkent sh., Intizor ko'chasi, 68.