

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI
TOSHKENT DAVLAT YURIDIK UNIVERSITETI**

B.T. Musayev, K.R. Aliyeva, B.A.Narimanov

MEHNAT HUQUQI

Darslik

TOSHKENT - 2020

UO‘K 349.2(075)(575.2)

KBK 0000
000

O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining buyrug‘iga asosan darslik sifatida nashr etish uchun tavsiya etilgan.

Yuridik fanlar doktori, professor **J.T.Holmuminov** umumiy tahriri ostida.

Mualliflar jamoasi:

1. **yu.f.n. dots. X.V.Burxanxodjaeva, G.K. Sarimsakova** -1,2-mavzular;
2. **M.P. Ibragimova** - 3-mavzu;
3. **U.B. Abduraxmanov**- 4-mavzu;
4. **G.K. Sarimsakova**- 5-6 mavzular;
5. **M.M.Karimjonov** - 7-mavzu;
6. **D.S.Atajanova** - 8-mavzu;
7. **M.A.Raximov** - 9-mavzu;
8. **B.D.Raximberganova** - 10-mavzu;
9. **yu.f.n. dots. X.V.Burxanxodjaeva** - 11-mavzu.

Taqrizchilar:

juridik fanlari nomzodi, dotsent O.Narzullaev
juridik fanlari nomzodi, dotsent M.A.Aminjonova

Mualliflar jamoasi

000 Mehnat huquqi. Darslik. -T.: TDYU nashriyoti, 2020.
- 282 bet.

Darslikda mehnat huquqining umumiy va maxsus qismining institutlari amaldagi mehnat huquqiga oid normalar asosida ishlab chiqilgan va ular- ni amaliyotda qo‘llanilishi bilan bog‘liq masalalar yoritilgan bo‘lib, yuridik kollej talabalari uchun mo‘ljallangan.

UO‘K 349.2(075)(575.2)
KBK 0000

ISBN 978-9943-00000

© Mualliflar jamoasi, 2020

© Toshkent davlat yuridik universiteti, 2020

MUNDARIJA

Kirish 7

I MAVZU

1-	§
. Mehnat huquqining predmeti	9
2-	§
. Mehnat huquqining uslublari	14
3-	§.
Mehnat huquqining tizimi	17
4-	§
. Mehnat huquqining asosiy funksiyalari	20
5-	§
. Mehnat huquqining prinsiplari va manbalari	23

II MAVZU

1-	§.
Mehnatga oid huquqiy munosabatlar	39
2-	§.
Mehnat huquqining subyektlari	43

III MAVZU

1-	§
Umumiy tushunchalar va qoidalar.....	51
2-	§
Jamoa shartnomasining taraflari, tuzilish tartibi hamda uning mazmuni	55
3- § Jamoa kelishuvlari va ularning ijtimoi sherikchilik munosabatlarining tartibga solinishidagi o‘rni	61

IV MAVZU

1-	§.
Mehnat shartnomasi tushunchasi.....	69
2-	§.
Mehnat shartnomasining shakli va muddatlari.	73

3- §. Mehnat shartnomasini tuzish, o‘zgartirish va bekor qilish	75
4-	§.
Xodimni boshqa ishga o‘tkazish tartibi	84
5-	§.
Mehnat shartnomasini bekor qilish.....	87
6-	§
. Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilish	88
7- §. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asoslari va tartibi	91
8-	§
. Mehnat shartnomasini taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar bo‘yicha bekor qilish	102

V MAVZU

1-	§.
Ish vaqti tushunchasi va uning turlari	117
2-	§.
Ish vaqtining qisqartirilgan muddati	119
3-	§.
To‘liqsiz ish vaqti.	122
4-	§
. Ish vaqti rejimi	123
5- §. Ish vaqtini hisobga olib borishning tushunchasi va turlari.	124
6-	§.
Tungi vaqtdagi ish.	125
6-	§.
Ish vaqtidan tashqari ish.	126

VI MAVZU

1-	§.
Dam olish vaqti tushunchasi va turlari	133

2-	§.	
Ta'tillar tushunchasi va uning turlari		138
3- §. Mehnat ta'tillari muddatini hisoblab chiqarish tartibi		142
4- §. Ta'tillar uchun haq to'lash. Foydalanilmagan ta'tillar uchun pullik kompensatsiya to'lash		147
5-	§	
Ijtimoiy ta'tillar turlari.....		148

VII MAVZU

1-	§	
. Mehnatga haq to'lash		158
2-	§.	
Kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari.....		171

VIII MAVZU

1-	§.	
Mehnat intizomi tushunchasi va uning ahamiyati		188
2-	§.	
Mehnatdagi yutuqlar uchun rag'batlantirish		193
3-	§	
. Intizomiy jazolarni qo'llash tartibi.....		197

IX MAVZU

1- §. Moddiy javobgarlik tushunchasi va uning mohiyati		207
2- §. Ish beruvchining moddiy javobgarligini yuzaga kelish shartlari		212
3- §. Xodimning moddiy javobgarligi va uning o'ziga xos xususiyatlari		218

X BOB

1- §. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning	
---	--

ahamiyati.....	228
2- §. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va boshqaruvi.....	230
3- §. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlari va uni ro'yobga chiqarishdagi kafolatlar	235
4- §. Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari	240

XI MAVZU

1- §. Mehnat nizolari tushunchasi va uning tasnifi	249
2- §. Mehnat nizolarini ko'rish va hal qilish prinsiplari	253
4- §. Mehnat nizolarini mehnat nizolari komissiyasida ko'rish	259
5- § Yakka mehnat nizolarini sudda ko'rish tartibi	262
5- §. Mehnatga oid nizoli ishlarda ishtirok etuvchi shaxslar	265
6-	§.
Mehnatga oid nizoli ishlarda muddatlar	267
7- §. Mehnat ishlari yuzasidan sudning hal qiluv qarori va ularni ijro etish xususiyatlari	272

KIRISH

Yaxshi yashash uchun eng avvalo yaxshi mehnat qilish, huquq va erkinlik bilan birga, javobgarlik va mas'uliyatni ham chuqur his etishimiz zarur. Bunga erishish esa, faqat va faqat o'zimizga bog'liq.

SH.M.Mirziyoev

O'zbekistonda amalga oshirilayotgan islohotlarning maqsadi inson va uning manfaatlari, uning xavfsizligi va farovonligini ta'minlash hamda barkamol avlodni tarbi- yalashga qaratilgan.

Ma'lumki, taraqqiyotni harakatga keltirishda va tur- mushda ro'y berayotgan jarayonlarga o'z ta'sirini o'tka- zishda jamiyat ijtimoiy - siyosiy, iqtisodiy, madaniy- ma'naviy yangilanishining muhim subyekt bo'lgan yoshlarni barkamol shaxs qilib tarbiyalash alohida ahami- yatga ega.

Shu o'rinda yuridik kolleji talabalarining huquqshunos- lik sohasida har tomonlama yetuk mutaxassis sifatida shakllanishida huquq sohalarini mukammal o'zlashtirish- lari talab etiladi.

Shu ma'noda, bugungi kunda mohiyati jihatidan tub- dan o'zgarib borayotgan mehnat munosabatlarini huquqiy jihatdan to'la-to'kis o'rganishni taqozo etadi.

Zero, shiddat bilan rivojlanib borayotgan bozor mu- nosabatlari sharoitida aholining bandligi, mehnat mu- nosabatlarining to'g'ri tashkil etilishi, xodimlar mehnat huquqlarini ta'minlanishi mehnat unumdorligini oshishiga, ishlab chiqarishning rivojlanishiga, sof raqobat muhitin- ing vujudga kelishiga, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar sifatining yaxshilanishiga, pirovard natijada aholining tur- mush sharoitining yuksalishiga ta'sir ko 'rsatadi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-mod- dasida «har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli

mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko'rsa- tilgan tartibda ishsizlikdan himoyalani sh huquqiga ega» ekanligi mustahkamlab qo'yilgan.

Asosiy qonunimizning ushbu qoidasi respublikamiz- da mustaqillik yillarida qabul qilinib, takomillashtirilib kelayotgan qonunlarimizning va boshqa normativ hujjat- larimizning mazmun-mohiyatida o'z ifodasini topib kel- moqda, xususan postsovet davlatlari ichida birinchilar- dan bo'lib qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi ham shular jumlasidandir.

Aynan bo'lajak yuridik soha mutaxassislarining mehnat sohasidagi qonunchilikni bilishi, ularni tahlil qila olishi va ularni amaliyotda qo'llay olishini taqozo etadi.

Ushbu darslik yuridik kollej talabalari uchun mo'ljal- langan bo'lib, «Mehnat huquqi» dasturi asosida tayyor- langan.

Darslikni tayyorlashda mualliflar jamoasi yangi avlod darsliklariga qo'yilgan talablardan kelib chiqib, O'zbeki- ston Respublikasining mehnat sohasidagi qonunchilikka tayandilar.

Darslikda har bir mavzu yuzasidan nazariy masalalarni yoritish bilan birgalikda talabalar shu mavzuni o'zlashti- rishlarini mustahkamlash maqsadida asosiy tushuncha- lar, sxemalar va mavzu yuzasidan amaliy ko'nikmalarni shakllantirish va o'zining bilimini tekshirib ko'rish uchun savollar ham berilgan.

Mualliflar jamoasi

I MAVZU.

MEHNAT HUQUQINING PREDMETI, USLUBLARI, TIZIMI VA ASOSIY FUNKSIYALARI. MEHNAT HUQUQINING PRINSIPLARI VA MANBALARI

Mehnat huquqining predmeti. Mehnat huquqining uslublari.

Mehnat huquqining tizimi. Mehnat huquqining asosiy funksiyalari. Mehnat huquqining prinsiplari va manbalari.

1- §. Mehnat huquqining predmeti

Mehnat huquqi alohida huquq tarmog'i sifatida o'zin- ing predmetiga va uslubiga ega. Har qanday huquq tar- mog'i

muayyan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladi. Huquq tarmog'ini predmetini tashkil etuvchi ijtimoiy munosabatlar ushbu munosabatlarni tartibga soluvchi nor- malar bilan qamrab olinishini taqozo etadi. Shu nuqtai nazardan har qanday mehnat ham, mehnat huquqiy mu- nosabat ham mehnat huquqining predmetini tashkil etadi, deb ayta olmaymiz. Masalan, bir shaxsning mehnati nati- jasida san'at asari yaratildi, fuqaro o'zining tomorqasida mehnat qilib, qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtir- di, ilmiy asar yaratildi. Yuqorida keltirilgan misollarim- izning hammasini zamirida mehnat yotibdi. Xo'sh, ushbu mehnat bilan bog'liq munosabatlar mehnat huquqining predmetini tashkil etadimi?

Keltirgan misollarimizda, insonning o'zi uchun xi- zmat qiluvchi, ya'ni san'at asarining yaratilishi, to- morqada yetishtirilgan qishloq xo'jalik mahsuloti, ilmiy asarning mustaqil yaratilishi ham tashkiliy, boshqaruv va huquqiy ta'sirdan holi bo'lib, bularning birontasida ham davlatning ishtirokini ko'rmayapmiz. Bularning hech biri mehnat huquqining predmetini tashkil eta olmaydi.

Ijtimoiy munosabatlar mehnat huquqining predmetini tashkil etishi uchun uning o'ziga xos jihatlarga ega bo'li- shi talab etiladi. Inson davlat tomonidan o'rnatilgan nor- malarga, tartib- qoidalarga bo'ysungan holda o'zining zim- masiga muayyan huquq va majburiyatlarni olib, mehnati evaziga haq olish huquqini qo'lga kiritish asosida mu- nosabatlarga kirishganda mehnat bilan bog'liq bo'lgan huquqiy maydonga kirib keladi. Chunki davlat tomoni- dan kafolatlangan mehnat huquqiga ega bo'lish, o'zining xohishi irodasiga muvofiq kasb tanlashi, istagiga muvofiq mashg'ulot bilan shug'ullanishi, bunda mehnat sharoit- larining va samarali mehnat muhofazasining yaratilgan bo'lishi, qilgan mehnatlari evaziga davlat tomonidan bel- gilangan eng kam ish haqidan kam bo'lmagan kafolat- langan ish haqini olishi bilan belgilanadi. Bu munosabat- da kamida ikki tomonning bir- biriga nisbatan huquq va majburiyatlari vujudga keladi.

Mehnat munosabatlari mehnat huquqining predmeti sifatida quyidagi o'ziga xos xususiyatlarga ega:

birinchidan, bu munosabatlar xodimning korxonada o'rnatilgan ichki tartib- qoidalarga bo'ysunishi asosida amalga oshiriladi;

ikkinchidan, xodim aniq bir korxonaning jamoasi tarkibiga kiritiladi;

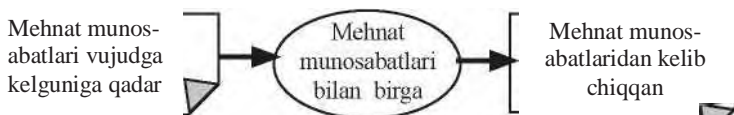
uchinchidan, xodimning jamoa tarkibiga kirishi alo- hida yuridik faktga asoslanadi (mehnat shartnomasining tuzilishi, lavozimga saylash to'g'risidagi normativ hujjat va b.)

to'rtinchidan, mehnat munosabatlarining mazmuni xodim tomonidan muayyan mutaxassislik, malaka va lavozimga oid aniq bir ishni bajarishni nazarda tutadi.

Demak, mehnat huquqining predmeti sifatida mehnat munosabatlari yollanma mehnatga asoslanadi. Mehnat munosabatlari mustaqil mehnatga asoslangan holatlarda, mehnat huquqining predmetini tashkil qilmaydi.

Mehnat huquqining predmetini tashkil etuvchi munosabatlar tizimi ushbu mehnat munosabatlari vujudga kel-

guniga qadar, ular bilan bir vaqtda yoki ulardan kelib chiqqan holda vujudga kelishi mumkin.



Mehnat munosabatlari vujudga kelgunga qadar vujudga keladigan munosabatlar mehnat munosabatlarining vujudga kelishi uchun zamin yaratuvchi, ma'lum darajada boshqaruv bilan bog'liq munosabatlar sifatida qaralishi mumkin. Bu munosabatlar mehnat munosabatlarigacha vujudga keladi, rivojlanadi va mehnat munosabatlari vujudga kelishi bilan bekor bo'ladi. Masalan, bandlik, ishga joylashtirish bilan bog'liq munosabatlar.

Ishga joylashtirish bilan bog'liq munosabatlar ijtimoiy himoyaga muhtoj, ish topishda qiynaladigan va mehnat bozorida teng sharoitlarda raqobatlashishga qo'ndir bo'lmagan shaxslarga, shu jumladan o'ng to'rt yoshga to'lmagan bolalari va nogiron bolalari bor yolg'iz ota, yolg'iz onalarga hamda ko'p bolali ota-onalarga; o'rta maxsus ta'lim muassasalarini tamomlagan yoshlarga, shuningdek kasb-hunar ta'limi muassasalarining va oliy ta'lim muassasalarining davlat grantlari bo'yicha ta'lim olgan bitiruvchilariga; O'zbekiston Respublikasi Qurolli Kuchlaridan muddatli harbiy xizmatdan bo'shatilganlariga; nogironlarga va pensiya yoshiga yaqinlashib qolgan shaxslarga; jazoni ijro etish muassasalaridan ozod qilingan yoki sud qaroriga ko'ra tibbiy yo'sindagi majburlov choralariga tortilgan shaxslarga; odam savdosidan jabrlanganlarni ishga joylashtirishda vujudga keladi.

Bugungi kunda *ishga joylashtirishni: davlat* (Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi, uning hududiy organlari tomonidan); *xususiy* (xususiy bandlik agentliklari) va *shaxsiy* shakllarini ajratib tasniflash mumkin. Bu munosabatlar mehnatga oid ijtimoiy munosabatlardan ilgariroq

namoyon bo'ladi. Biroq, aholini ish bilan ta'minlashga doir munosabatlar mehnat huquqi predmetining ajralmas qismini tashkil etadi.

«Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining (yangi tahrirdagi) Qonuni ishga joy- lashtirish tizimini takomillashtirish, fuqarolarning ish bilan ta'minlanishi, kasb va mashg'ulot turini tanlashi va ularning qiziqishi, qobiliyati, kasbiy tayyorgarligi hamda ma'lumotiga muvofiq, mehnat sohasidagi kafolatlangan huquqlarining ro'yobga chiqishida muhim ahamiyat kasb etadi.

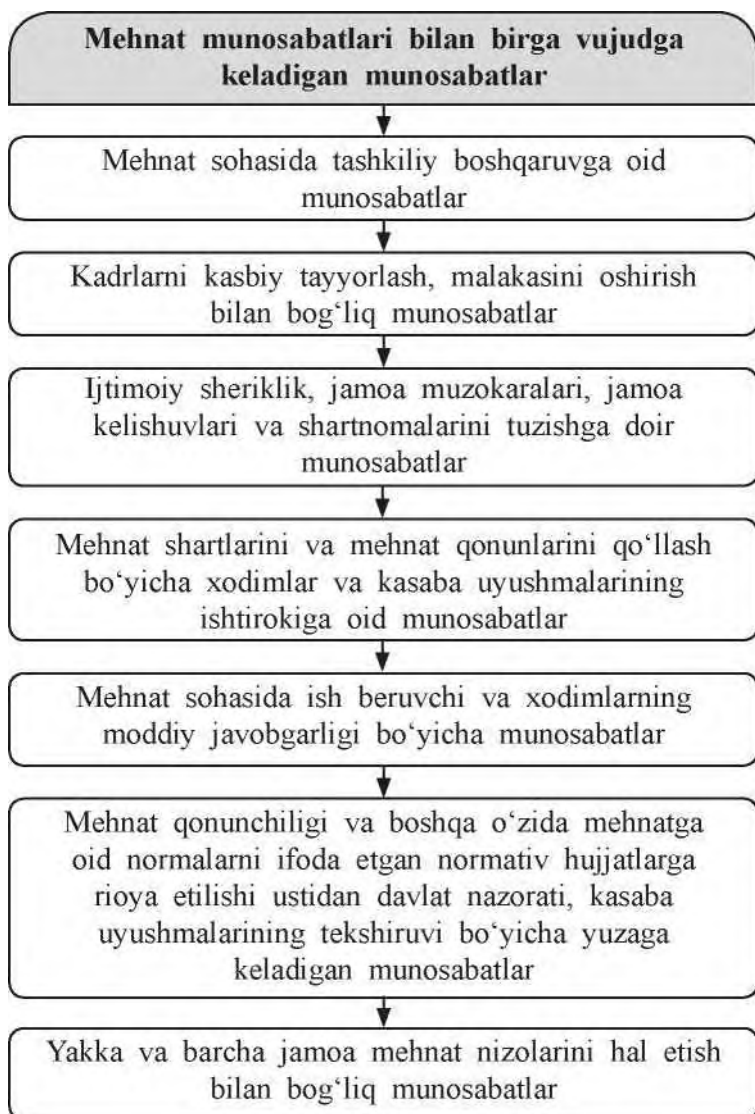
Mazkur qonunda, ish qidirayotgan va mehnat organlariga murojaat qilgan fuqarolar ta'minlanadigan ish turi- ni, ish joyini va mehnat rejimini erkin tanlash maqsadida kasb-korga doir bepul maslahatlar olish, kasbga tayyor- lashdan, qayta tayyorlashdan o'tish, malaka oshirish ham- da tegishli axborot olish huquqiga ega, ekanligi belgilab qo'yilgan.

Qonunda aholini ishga joylashtirish, qayta o'qitish va kasbga yo'naltirishning umumdavlat tizimini yarat- ish ko'zda tutilgan. Mazkur qonunga binoan, Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining viloyat, shahar va tumanlarda mahalliy mehnat organlari tashkil etilgan. Mahalliy mehnat organlarining zimmasiga fuqarolarning kasb tayyorgarligi, ixtisosi va shaxsiy istaklariga muvofiq ish bilan ta'minlashga ko'maklashish, korxonalar, muassasa va tashkilotlarning kadrlarga bo'lgan ehtiyoji to'g'risida aholini xabardor qilish, ishchi kuchi va mehnat zaxirasi- dan oqilona foydalanishni nazorat etish kabi funksiyalar yuklangan.

Mehnat munosabatlari bilan birga vujudga keluvchi munosabatlar aynan mehnat shartnomasiga asoslangan munosabatlar, masalan kadrlarni tayyorlash va malakasi- ni oshirish, mehnat muhofazasi bilan bog'liq va boshqa munosabatlar.

Mehnat munosabatlari bilan birga vujudga keluv- chi munosabatlarni vujudga kelish, rivojlanish va bekor

bo'lish vaqtiga qarab quyidagi guruhlarga ajratish mum- kin:



Mehnat munosabatlaridan kelib chiqqan munosabatlarni asosan mehnat shartnomasi bekor qilingandan keyin vujudga keladigan munosabatlar tashkil qiladi. Bu munosabatlarga:

- mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimlarning moddiy javobgarligi bilan bog‘liq munosabatlar;

- xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qil- inganda sud tomonidan mehnat nizolarini hal qilish bilan bog‘liq munosabatlar kiradi.

Bozor munosabatlari tobora chuqurlashib borayot- gan bugungi ilmiy-texnik taraqqiyot sharoitida mehnat huquqiy munosabatlar doirasining o‘zgarib borishi mehnat huquqi predmetini kengayishiga olib keladi. Xu- susan, yangi informatsion texnologiyalarning kirib kelishi bilan xodimlar shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilinishi bilan bog‘liq munosabatlar, distansion mehnat munosa- batlari, mehnat sohasida ijtimoiy sherikchilik, xodimlarn- ing mehnat huquqlarini o‘zi tomonidan himoyalani- shi, mehnat migratsiyasi bilan bog‘liq va boshqa munosabat- lar vujudga kelmoqda.

Shunday qilib, *mehnat huquqining predmetini mehnat shartnomasi asosida vujudga keladigan mehnat munosabatlari va u bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa mu- nosabatlar tashkil qiladi.*

2- §. Mehnat huquqining uslublari

Mehnat huquqining predmeti ushbu huquq tarmog‘i qanday ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishini ko‘rsat- sa, mehnat huquqining uslubi esa ushbu ijtimoiy munos- abatlarga qanday usul va vositalar yordamida ta'sir o‘tka- zilishi mumkinligini anglatadi.

Demak, *mehnat huquqining uslublari deb, mehnat huquqining predmetini tashkil etuvchi ijtimoiy munosa- batlarni tartibga solish usul va vositalarining yig‘indisi tushuniladi.*

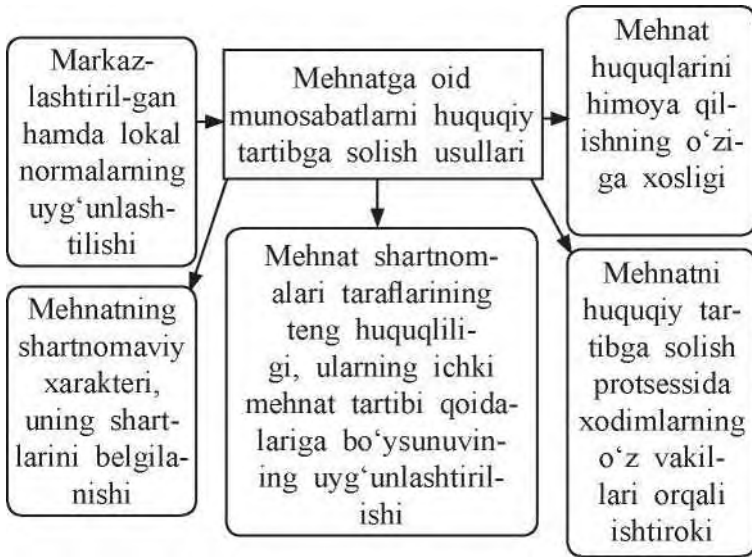
Huquqiy tartibga solish uslublari tuzilishining kompo- nentlari sifatida quyidagilarni e'tirof etish mumkin:

- a) huquqiy tartibga solish chegaralarining aniq belgi- lanishi;
- b) munosabat subyekti (ishtirokchi)larining huquq va majburiyatlarini normativ aktlarda belgilab qo‘yilishi;

v) munosabat ishtirokchilarining huquqiy layoqati va muomala layoqatlarini belgilanishi;

g) mazkur belgilangan holatlarga rioya etilmaganda, qo'llanilishi mumkin bo'lgan javobgarlik choralarini belgilanishi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, mehnatga oid munosabatlarni huquqiy tartibga solishning quyidagi usullarini ko'rsatib o'tish joiz:



Yuqorida mehnat munosabatlarini tartibga solishning usullari sifatida keltirilgan markazlashtirilgan hamda lokal normalarning uyg'unlashtirilgan holda qo'llanilishi - *davlat tomonidan tartibga solish, shartnomaviy tartibga solish hamda lokal tartibga solishni* qamrab oladi.

Bunda:

davlat tomonidan tartibga solish vakolatli organlar tomonidan qonunlarni va qonunosti normativ aktlarni qabul qilinishi bilan amalga oshiriladi;

shartnomaviy tartibga solish turli darajada jamoa kelishuv (hududiy, tarmoq va bosh kelishuv)larini tuzishda namoyon bo'ladi;

lokal tartibga solish bu aniq bir korxonada amalga oshirilib, shu korxonaning ish beruvchi va xodimlari uchun huquq va majburiyatlarni belgilaydi. Masalan, ichki - tartib qoidalar, mehnatga haq to'lash to'g'risida, mukofotlash to'g'risidagi nizomlarni keltirish mumkin.

Bozor munosabatlari ko'p ukladli iqtisodiyot sharoitida asosan *mehnatning shartnomaviy xarakteri, uning shartlarini belgilanishini* taqozo etadi. Turli darajalardagi ijtimoiy-sheriklik kelishuvlari tegishli ijtimoiy sheriklar xodimlari, jamoalari va kasaba uyushmalari uchun muayyan kafolatlar darajasini aniqlaydi. Jamoa shartnomasi lokal normalarni o'z ichiga olib, ular u yoki bu ish beruvchining xodimlariga nisbatan qo'llaniladi. Mehnat shartnomasi esa xodim bilan ushbu ish beruvchi o'rtasidagi mehnat munosabatlarini vujudga keltiradi.

Mehnat shartnomalari taraflarining teng huquqliligi, ularning ichki mehnat tartibi qoidalariga bo'ysunishi. Barcha mehnat shartnomalarining taraflari o'zaro va qonun oldida teng huquqlidirlar. Shu bilan birga xodim mehnat shartnomasining shartlaridan biri sifatida o'zining zimmasiga yuklatilgan vazifalarini ichki mehnat tartibi qoidalariga muvofiq bajarishi shart. Xodimning ichki mehnat tartibi qoidalariga bo'ysunishi shartligi uslubi xodimning ish beruvchiga nisbatan subordinatsiya saqlashi, bo'ysunuvini taqozo etadi. Bu esa xodim va ish beruvchi o'rtasidagi murakkab mehnat munosabatlarini tashkil etadi.

Mehnatni huquqiy tartibga solish protsessida xodimlarning o'z vakillari orqali ishtiroki.

Xodimlar kasaba uyushmalari va boshqa jamoa organlari orqali quyidagi holatlarda:

mehnat qonunchiligiga muvofiq lokal normativ hujjatlarni qabul qilish va qo'llashda;

ularni ijrosini nazorat qilishda;

mehnat huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish (masalan, mehnat nizolari komissiyasi)da ishtirok etadi.

Mehnat huquqlarini himoya qilishning o'ziga xosligi mehnat munosabatlari chog'ida buzilgan huquqlarni himoya qilish

sohasida kasaba uyushmalariga huquq va va- kolatlar berilganligi bilan, mehnat nizolari yuz berganida xodim huquqlari ish beruvchining huquqlariga nisbatan ustuvorroq deb qaralishida va xodimga imtiyozliroq sha- roit yaratilganida ko'zga tashlanadi.

Yakka mehnat nizolarining odatdagidan farqli rav- ishda korxonaning bevosita o'zida tashkil etilgan organ (Mehnat nizolari komissiyasi) tomonidan ham himoya qilinishi mumkinligi mehnat huquqi uslubini belgilab be- ruvchi jihatlardan sanaladi.

3- §. Mehnat huquqining tizimi

Mehnat huquqi - *huquq tarmog'i* sifatida mehnat mu- nosabatlarini tartibga soluvchi yuridik normalar va huquq institutlarining yig'indisidan iborat. Mehnat huquqi *fan* sifatida mehnat jarayonida namoyon bo'ladigan ijtimoiy munosabatlarni o'rganadi.

Mehnat huquqi *qonunchilik tizimi* sifatida mehnat huquqining mazmuni va ichki tarkibiy tuzilishini mustah- kamlovchi, rasmiylashtiruvchi, moddiylashtiruvchi norma- tiv-huquqiy hujjatlar yig'indisini tashkil etadi.

Mehnat huquqining tizimi deganda, mehnat va u bilan bog'liq bo'lgan normalarni va ilmiy jihatdan aso- slangan tarzda joylanish tartibi va klassifikatsiyasi tush- uniladi. Bu tizim ikki qismga: *umumiy va maxsus* qism- larga bo'linadi.

Umumiy qismda mehnat huquqi predmeti, usul- lari, funksiyalari, asosiy manba va prinsiplari, mehnat huquqining subyektlari, mehnatga oid huquqiy munosa- batlar, ijtimoiy sherikchilik hamda uni amalga oshirish shakllari, xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi, ja- moa shartnomasi va kelishuvlari, ularni tuzish kabi insti- tutlarga taalluqli huquqiy normalar o'rganiladi.

Maxsus qismi esa, mehnatga oid munosabatlarning aniq maqsadga yo'naltirilgan, aniq turini ifodalovchi in- stitutlar hamda umumlashtiruvchi tushunchalarni o'z ich- iga qamrab oladi.

Ular jumlasiga:

- 1) aholini ishga joylashtirish;
- 1) mehnat shartnomasi(kontrakt);
- 2) ish vaqti;
- 3) dam olish vaqti;
- 4) mehnatga haq to‘lash;
- 5) kafolatli to‘lovlar va kompensatsiya to‘lovlari;
- 6) mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javob- garligi;
- 7) mehnat intizomi;
- 8) mehnat muhofazasi;
- 10) ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan qo‘shim- cha kafolat va imtiyozlar;
- 11) mehnat nizolari kabi institutlar kiradi.

Mehnat huquqining tizimi

P Umumiy qism	Maxsus qism
mehnat huquqi predmeti, usullari, funksiyalari, asosiy manba va tamoyillari, mehnat huquqining subyektlari, mehnatga oid huquqiy munosabatlar, xod- imlar va ish beruvchilarning vakilligi, jamoa shartnomasi va kelishuvlari kabi insti- tutlarga taalluqli huquqiy normalar o'rganiladi.	aholini ishga joylashtir- ish, mehnat shartnomasi, ish vaqti, dam olish vaqti, mehnatga haq to'lash, kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari, mehnat shartnomasi tarafla- rining moddiy javobgarligi, mehnat intizomi, mehnat muhofazasi, mehnat nizolari kabi masalalar o'rganiladi.

Mehnat huquqi fanining va mehnat qonunchilik tar- mog'i tizimlari asosan o'zaro mos keladi.

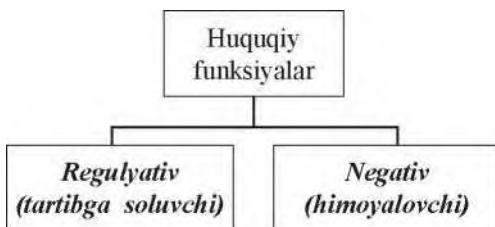
Mehnat huquqi fani tizimi doirasida huquqiy norma- lardan tashqari mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solish sohasidagi xalqaro huquqiy normalar, Xalqaro Mehnat Tashkilotining konvensiya va tavsiyanomalari, shuning- dek, davlatlararo shartnomalari ham o'rganiladi.

Shu bilan birga davlat ijtimoiy sug'urtasi masalalari mehnat qonunchiligi tarmog'i tizimiga kiritilgan bo'lsa- da, bu institut huquqshunoslikning alohida sohasi ijtimoiy ta'minot huquqining predmeti ekanligini qayd etib o'tish lozim. Mehnat huquqi ijtimoiy ta'minot munosabatlari bi- lan o'zaro aloqadorlikda va biri ikkinchisini taqozo qili- shi nuqtai nazaridan o'rganiladi.

4- §. Mehnat huquqining asosiy funksiyalari

Har qanay huquq tarmog'ining tavsifini uning funkci- yalari orqali anglash mumkin. Aynan huquq tarmog'ining funksiyasi uning asosiy mohiyatini, jamiyat hayotidagi roli va ahamiyatini ochib beradi.

Yuridik nuqtai nazardan, ya'ni barcha huquq soha- lariga xos bo'lgan mehnat huquqi funksiyalarini ikki - *regulyativ* (tartibga soluvchi) va *negativ* (himoyalovchi) turiga ajratish mumkin.



Mehnat huquqning regulyativ (tartibga solish) funk- siyasi jamiyat a'zolarining mehnat qilish huquqlarining barchaga maqbul qoidalarini o'rnatish, mehnat munosa- batlarini yuridik jihatdan tashkil etish, kishilar o'rtasidagi ijtimoiy aloqalarni uyg'unlashtirish va barqarorlashtirish- dan iborat. Bu funksiyada mehnat huquqining tabiati ni- hoyatda yaqqol aks etadi. Zero, fuqarolar va ish beru- vchilarga huquqiy vakolatlar beriladi, ular shu vakolatlar doirasida erkin faoliyat yuritadilar. Bu chegara qanchalik kengaysa, insonlar shunchalik erkin harakat qiladilar.

Ijtimoiy munosabatlar mavjud ekan, ularni himoya qilish zaruriyati har doim bo'ladi. Huquq hamisha ijti- moyi munosabatlarni muhofaza etish vositasi bo'lib kel- gan. Huquqiy ta'sirning bu yo'nalishi huquqning himoy- alovchi funksiyasini tashkil etadi.

Mehnat huquqning himoyalovchi funksiyasi - un- ing ijtimoiy vazifasi bilan belgilangan huquqiy ta'sir etish yo'nalishi bo'lib, u umumiy ahamiyatga molik, o'ta muhim iqtisodiy, siyosiy, ma'naviy va boshqa ijtimoiy munosabatlarni muhofaza etishga, ularning daxlsizligini ta'minlashga yo'naltiriladi va shu bilan birga jamiyatga yot, zararli munosabatlarni siqib chiqarishga qaratiladi.

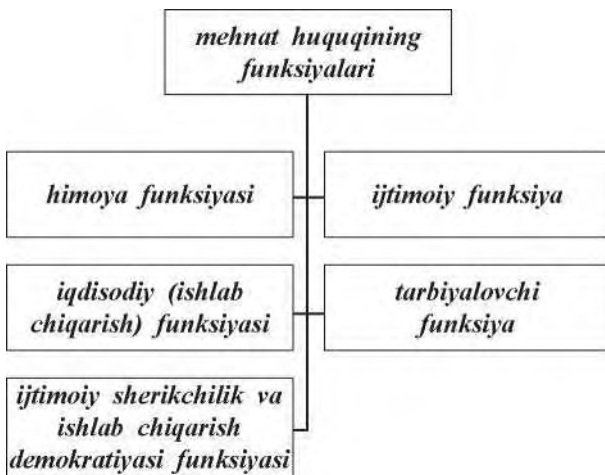
Shu bilan birga mehnat huquqi mustaqil huquq tar- mog'i sifatida o'ziga xos funksiyalarga ega bo'lib, ularni ikki turga, ya'ni ishlab chiqarish (iqtisodiy) va himoy- alovchi funksiyalarga ega. Ishlab chiqarish funksiyasi asosan ish beruvchining manfaatlarini hisobga oluvchi va ta'minlovchi funktsiya bo'lib ko'rinsa, himoyalovchi funktsiya esa, yollanib ishlayotgan xodimning manfaatlari ta'minlaydi. Bu funksiyalar mehnat qonunchiligining vazifalarida namoyon bo'lib, ular O'zbekiston

Respublikasi Mehnat kodeksining 2-moddasida belgilab qo'yilgan. Ular 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.

Ijtimoiy sherikchilik rivojlanib borayotgan hozirgi sharoitda, mehnat huquqining yuqorida keltirilgan ikkita funksiyasi bilan chegaralanib qolib bo'lmaydi. Bugungi kunda mehnat huquqining funksiyalarini quyidagi turlarga ajratish maqsadga muvofiq:

a) **himoya funksiyasi.** Ushbu funksiya mehnat huquqining asosiy funksiyasi bo'lib, uning mohiyati mehnat munosabatlarida iqtisodiy jihatdan nisbatan zaifroq bo'lgan tomon xodimning mehnat huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini ifoda etadi. Mehnat huquqining ushbu funksiyasi mehnat munosabatlarining barcha davr va bosqichlarida, ya'ni mehnat qonunchiligi normalarini yaratishdan tortib, ularni qo'llanilishi, huquqbuzarliklar profilaktikasi, mehnat nizolarini hal qilish va buzilgan mehnat huquqlarini tiklashda ham ko'riladi;

b) **ijtimoiy funksiya.** Mazkur funksiya mehnat qonunchiligi normalarini butun jamiyat manfaatlarini nuqtai nazaridan yaratilishi va qo'llanilishini nazarda tutadi. Bu funksiya bandlik va ishga joylash, mehnatning erkinligi prinsipini va u bilan bog'liq huquqlarni ta'minlash, ish vaqti davomiyligini cheklanishini ta'minlash, mehnatga haq to'lash, kompensatsiyalarni to'lash, xavfsiz mehnat sharoitlarini, mehnat muhofazasini va boshqalarni o'z ichiga qamrab oladi.



v) ***iqtisodiy (ishlab chiqarish) funksiyasi.*** Bu funk- siya mehnat munosabatlarining shunday jihatlariga ta'sir ko'rsatishi kerakki, uning natijasida bu normalar mehnat bozorini samarali ishlashi uchun ish beruvchining man- faatlari nuqtai nazaridan mehnatni va ishlab chiqarishni raqobatbardoshligini oshirishga, mehnat unumdorligining o'sishiga, ish sifati yaxshilanishiga, shu asosda maksi- mal daromad keltirishga erishilishini ta'minlashi lozim. Bu funksiya mehnat resurslaridan unumli foydalanish, mehnatning unumdorligi va sifatli amalga oshirilganligi uchun rag'batlantirish, ishlab chiqarish vazifalarini bajar- ish yuzasidan xodimlarning majburiyatlarini belgilovchi mehnat intizomi va boshqa normalarda ko'rinadi;

g) ***tarbiyalovchi funksiya.*** Bu funksiyaning mohiyati - taraflar mehnat shartnomasiga muvofiq o'z zimmlariga olgan majburiyatlarini sof, vijdonan va mas'uliyatlilik bi- lan bajarishlari lozimligini anglatadi. Ushbu funksiya mu- kofotlash, yuqori mehnat ko'rsatkichlari uchun rag'bat- lantirish, intizomiy va moddiy javobgarlik to'g'risidagi normalar orqali ta'minlanadi;

d) ***ijtimoiy sherikchilik va ishlab chiqarish demokra- tiyasi funksiyasi.*** Ushbu funksiya jamoa shartnomalari va ijtimoiy sherikchilik kelishuvlarini tuzish bo'yicha jamoa muzokaralarini olib borish, xodimlarning korxonaga bosh- qaruvda ishtiroki

huquqini ta'minlash, kasaba uyushma- lari va boshqa vakillik organlari huquqlari va faoliyatini- ing kafolatlarini ta'minlashga qaratilgan normalarda o'z aksini topadi.

Shunday qilib, mehnat huquqining funksiyalari - mehnat sohasidagi ijtimoiy munosabatlarga yuridik ta'sir etishning asosiy yo'nalishlari bo'lib, ularning mazmuni mehnat huquqining mohiyati va jamiyat hayotidagi ijti- moiy vazifasi bilan belgilanadi.

5- §. Mehnat huquqining prinsiplari va manbalari

«Prinsip» atamasi lotincha «principium» so'zidan ol- ingan bo'lib «asos, negiz, ibtido» deb tarjima qilinadi. Ko'pgina lug'atlarda biror nazariya, ta'limot, dunyo- qarash va shu kabilarning dastlabki, asosiy qonun-qoi- dasi; faoliyat uchun asos qilib olinadigan bosh g'oya, qonun-qoida deb tushuncha beriladi.

Huquq prinsiplari huquqning shakllanib borishi jarayonida, rivojlanishi va harakatda bo'lgan jarayondagi rahbariy g'oya, asos, bosh- lang'ich qoida, yetakchi mezon sifatida maydonga chiq- di. Huquq prinsiplari qonunda, huquqiy normalarda o'z tasdig'ini topadigan jamiyatning butun siyosiy-huquqiy hayotiga, mamlakat ijtimoiy tizimiga to'raligicha singib ketadi. Huquq prinsiplari normativ hujjatlarni tayyorlash- ning butun jarayoniga, ularni qabul qilish va e'lon qilish, huquqiy talablarga rioya etish kafolatlari o'rnatilishiga katta ta'sir ko'rsatadi.

Huquq nazariyasi prinsiplarni quyidagicha ajratadi:

Prinsiplarni

turlari

Umumhuquqiy prinsiplar	Tarmoqlararo prinsiplar	tarmoq prinsiplar	Huquq tarmog'ining aloxida institutlari prinsiplar
------------------------	-------------------------	-------------------	--

Umumiy huquqiy prinsiplar butun huquq tizimiga xos bo'lib,

bunda tarmoqlararo prinsiplar umumhuquqiy prinsiplarga, o'z navbatida tarmoq prinsiplari tarmoqlara- ro prinsiplarga va huquq tarmog'ining alohida institutlari tarmoq prinsiplariga qarshi bo'lishi mumkin emas. Ular bir-biriga mos bo'lishi va birini ikkinchisi to'ldirishi lozim. Umumhuquqiy prinsiplarning asosi bo'lib O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi hisoblanadi. Barcha prinsiplar O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi normalariga muvofiq bo'lishi shart.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, mehnat huquqining prinsiplari deganda, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va amaldagi qonunchilikda mustahkamlab qo'yilgan asosiy g'oyalar tushuniladi.

Ushbu g'oyalar mehnat huquqi normalarining mazmun-mohiyatini va ijtimoiy mehnat munosabatlarini huquqiy jihatdan tartibga solish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlarini ifoda etadi. Mehnat huquqining mazmun-mohiyatidan kelib chiqib, *tarmoqlararo huquqiy prinsiplar, huquqning muayyan tarmoqlariga tegishli va mehnat huquqining alohida institutlariga oid prinsiplarga* bo'linadi. Tarmoqlararo prinsiplar huquqning barcha sohasida, shu jumladan, mehnat huquqi sohasida ham amal qiladi.

Mehnat huquqi tarmog'ining prinsiplari ushbu huquq sohasining normalari mohiyatining umumiy xususiyatlarini ifodalaydi. Bu kabi prinsiplar alohida-alohida huquqiy institutlar va huquq normalarida mazmuni va qanday maqsadga yo'naltirilganiga bog'liq holda namoyon bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasida xalqaro huquqning umume'tirof etilgan qoidalari ustunligi tan olinadi va Respublika milliy qonunchiligi demokratiya va ijtimoiy adolat prinsiplariga tayanadi. Shuning uchun O'zbekiston Respublikasining mehnat qonunchiligi va mehnat huquqida Birlashgan Millatlar Tashkiloti tomonidan 1948-yil 10-dekabrda qabul qilingan Inson huquqlari Umumjahon Deklaratsiyasi, shuningdek, 1966-yilda qabul qilingan Iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy huquqlar to'g'risida xalqaro Paktda bayon etilgan huquq normalari va prinsiplari uyg'unlashib ketgan.

Shu o'rinda qayd etish joizki, 1992-yil 2-martda mus- taqil O'zbekiston Respublikasi Birlashgan Millatlar Tash- kilotiga a'zo bo'lgan. Shu vaqtdan u Xalqaro Mehnat Tashkilotining to'laqonli a'zosiga aylandi. Bugungi kun- gacha O'zbekiston Respublikasi Xalqaro Mehnat Tash- kilotining 17 ta mehnatga oid Konvensiyasini ratifikat- siya qilgan. Ushbu konvensiyalarning asosiy qoidalari O'zbekiston Respublikasining mehnat qonunchiligi nor- malarida o'z ifodasini topgan.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida mehnatga oid ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishga doir asosiy prinsiplar aniq belgilab qo'yilgan. Ular jum- lasiga:

ffl mehnatning erkinligi;

majburiy mehnatning taqiqlanishi;

fuqarolarning mehnat qilish huquqlariga ega bo'li- shi va ulardan foydalanishda teng imkoniyatlarga egaligi;

mehnatga oid munosabatlar sohasida hech qanday cheklashlar va kamsitishlarga yo'l qo'yilmasligi;

mehnat sharoitlarini belgilashda ijtimoiy sherik- chilikning ta'minlanganligi;

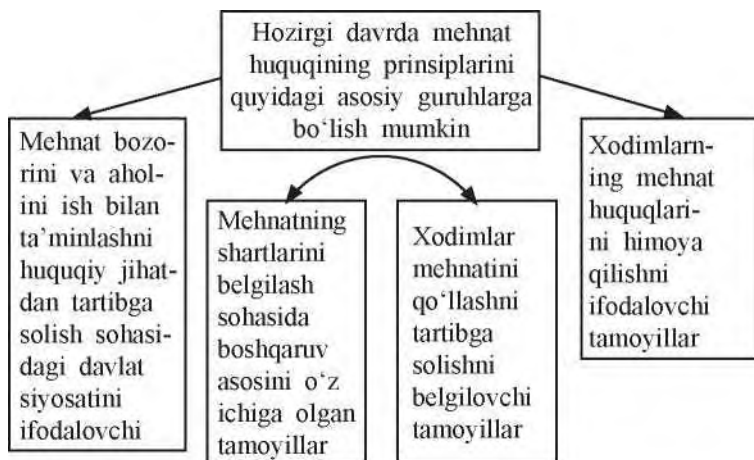
mehnat qilish huquqlarini himoyasining kafolatlan- ganligi;

mehnat sohasida davlat boshqaruvining ta'minlan- ganligi;

mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlariga va mehnat- ni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishini tekshirish va nazorat qilish ko'zda tutilganligi;

Xalqaro shartnomalar va Xalqaro Mehnat Tashki- lotining konvensiyalari, qoidalari qo'llanilishi va boshqa prinsiplarni kiritish mumkin.

Yuqorida qayd etilgan mehnat huquqining prinsiplari- ni quyidagicha tasniflash mumkin:



Mehnat huquqining asosiy prinsiplari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va huquqning shu sohasiga oid muhim normativ-huquqiy hujjatlarda mustahkamlab qo'yilgan. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaning 37-moddasida «Har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko'rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyal-anish huquqiga egadir», deb ta'kidlanadi. Ushbu qoida yuqorida ta'kidlanganidek, xalqaro hujjatlar, jumladan Inson huquqlari Umumjahon Deklaratsiyasining 23-moddasi mazmuni bilan uyg'unlashib ketgan. Unda ta'kidlanishicha, birinchidan, har bir inson mehnat qilish, ishni o'z erki bilan tanlab olish, mehnatning adolatli va qulay sharoitlari bo'lishi hamda ishsizlikdan muhofaza etilish huquqiga egadir, ikkinchidan, har bir inson biror bir kamsitishsiz teng mehnatga teng haq olish huquqiga ega.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida mehnat huquqining prinsiplari alohida sanab o'tilgan norma mavjud bo'lmasada, ammo ular alohida tarzda berilgan, masalan, Mehnat kodeksining 6-moddasi mehnatga oid munosabatlarda kamsitishning taqiqlanishi, 7-moddasi majburiy mehnatning taqiqlanishiga bag'ishlangan. Ayrim hollarda normaning nomida o'z aksini topmagan bo'lsa ham, tegishli tarzda normaning mazmunida o'z ifodasini topgan. Masalan, mehnat sharoitlarini

belgilashda ijti- moyi sherikchilik prinsipi (O‘zR MK ning III bobining 21-28-moddalari va IV bobning 29-36-modalari).

Yuqoridagilardan xulosa qilib, mehnat huquqining quyidagi asosiy prinsiplarini ajratishimiz mumkin:

— mehnatning erkinligi va majburiy mehnatning taqiqlanganligi prinsipi;

— mehnat huquqlarining tengligi va mehnat sohasida kamsitishning taqiqlanishi;

— mehnat sohasida ijtimoiy sheriklik;

— mehnat huquqlarini va majburiyatlarini amalga oshirishning kafolatlanganligi prinsipi;

— xodimning mehnat huquqlarini himoyasining ta'minlanganligi prinsipi.

Davlat va huquq nazariyasida **huquqning manbasi** deganda, umumiy ma'noda huquqni ifoda etilish shakli tushunilib, *uch xil ma'noda* tushunish mumkin: *moddiy ma'noda* - bu jamiyatdagi mulkchilik shakllari, moddiy shart-sharoitlar, jamiyat a'zolarining qiziqishlari va man- faatlari; *mafkuraviy ma'noda* - bu turli huquqiy mafkura va ta'limotlar, huquqiy ong; *maxsus yuridik ma'noda* - bu huquqning shakllari.

O‘zbekiston Respublikasida huquqning asosiy shakli normativ-huquqiy hujjatlar hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasining «Normativ-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida»¹gi Qonunining 3-moddasida normativ huquqiy hujjatga shunday ta'rif berilgan: Normativ-huquqiy hujjat umum majburiy davlat ko‘rsatmalari sifatida huquqiy normalarni belgilashga, o‘zgartirishga yoki bekor qilishga qaratilgan rasmiy hujjatdir.

Ushbu qonunning 5-moddasida **normativ-huquqiy hujjatlarning quyidagi turlari** ko‘rsatib o‘tilgan:

- 1) O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi;
- 2) O‘zbekiston Respublikasining qonunlari;
- 3) O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari;

¹ O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012 y., 52-son, 583-modda; qonun hujjatlari malumotlari milliy bazasi,., 03/19/512/2435- son)

4) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari;

5) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari;

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

7) mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari qonunlar hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, 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 (mazkur Qonunning 6- moddasi).

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. Shuning uchun mamlakatimizda O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining ustivorligi so‘zsiz tan olinadi. Konstitutsiya (asosiy qonun) qonunlarning asosi bo‘lib, oliy yuridik kuchga ega va O‘zbekiston Respublikasining butun hududida qo‘llaniladi.

O‘zbekiston Respublikasida qonunlar va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar Konstitutsiya 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 Konstitutsiya va qonunlarga muvofiq ish ko‘radilar.

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37, 38, 39, 40- moddalari mehnat huquqining asosiy manbalari hisoblanadi.

Konstitutsiyaning 37-moddasida ta’kidlanganidek, «Har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko‘rsatilgan tartibda ishsizlikdan

himoyalaniş huquqlariga egadir». Unda yana sud hukmi bilan tayinlangan jazoni o'tash tartibidan yoki qonunda ko'rsatilgan boshqa hollardan tashqari, majburiy mehnat taqiqlanadi, deb ko'rsatilgan.

Fuqaro savoli:

Bizning korxonamizda farrosh yo'qligi sababli korxonada rahbari xodimlarni ishdan bo'shatish bilan tahdid qilib, ularni xizmat xonalarini tozalashga majburlamoqda. Bu esa bizning xizmat vazifalarimizga kirmaydi, mehnat shartnomasida ham nazarda tutilmagan va buning uchun haq ham to'lanmaydi.

Direktorning harakatlari qonuniymi?

Yurist javobi:

Yo'q, direktorning harakatlari qonunga zid va ushbu ho-lat majburiy mehnat sifatida baholanadi. Mehnat kodeksining 7-moddasiga asosan, majburiy mehnat, ya'ni biron-bir jazoni qo'llash bilan tahdid qilish orqali (shu jumladan mehnat intizomini saqlash vositasi tariqasida) ish bajarishga majburlash taqiqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 177-mod-dasiga asosan ish beruvchi xodimdan uning mehnat vazifasi doirasiga kirmaydigan ishlarni bajarishni, qonunga xilof yoki xodim va boshqa shaxslarning hayoti yoki sog'lig'i uchun xavf tug'diruvchi, ularning sha'ni va qadr-qimmatini kamsituvchi harakatlar qilishni talab etishga haqli emas.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi har kimning mehnat qilish huquqining erkinligini, hech kim majburiy mehnatga jalb qilinishi mumkin emasligini nazarda tutadi. Mazkur qoidaning kiritilishi fuqarolarni mehnat qilishga majbur etishni ta'qiqlovchi Fuqarolik va siyosiy huquqlar to'g'risidagi xalqaro bitimga, 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 Konvensiyalariga mos keladi. Konstitutsiyaning 37-mod-dasida 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 ho'jalik yuritish shaklidan qat'i nazar, korxonada, muassasada, tashkilotda ishlayotgan xodim, shuningdek, yakka tartibdagi

tadbirkorga va ayrim shaxslarga yollanib (enaga, uy xizmatchilari, haydovchi sifatida va h.k.) ishlayotgan shaxslar foydalanadilar.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qabul qilinadi. Aksariyat hollarda bunday qonun hujjati Oliy Majlis tomonidan qabul qilingan qonunlarni amalga kiritish tartibini belgilaydi. Masalan, «Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartishlar va qo'shimchalar kiritish haqida-gi O'zbekiston Respublikasining 1998 yil 1 maydagi 616-I son Qonuni (ushbu qonun bilan yangi tahrirdagi qonun qabul qilingan), «O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini amalga kiritish tartibi to'g'risida»- gi O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining 1995 yil 21 dekabrda qabul qilingan qarori shular jumlasidandir.

Mamlakatimiz mehnat qonunchiligi sohasida amalda-gi qonunlar orasida O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi alohida 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, muassasa va tashkilotlarda, shuningdek 18 yoshga to'lgan ayrim fuqarolar, yakka tartibdagi tadbirkorlarga yollanib mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida 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, 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 Respublikasi hududida ishlayotgan chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslarga ham tatbiq etiladi (Mehnat kodeksining 11-moddasi).

Mehnat huquqi manbalari orasida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari alohida ahamiyat kasb etadi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 94-moddasiga muvofiq, Prezident Konstitutsiya va qonunlarga tayangan holda, ularni ijro etish yuzasidan butun mamlakat xududida majburiy kuchga ega bo'lgan farmonlar, qarorlar chiqaradi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun farmonlar va qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi («Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi Qonunning 10-moddasi).

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti davlat va ijroiya hokimiyat boshlig'i sifatida chiqargan farmonlari ijroiya hokimiyat tizimida eng yuqori kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjat hisoblanadi. Farmon yuridik kuchi va ahamiyati jihatidan qonundan keyingi o'rinda turadi.

Shuni yodda tutish lozimki, Prezidentning faqat normativ xarakterdagi, ya'ni huquqiy normalarni belgilovchi farmonlarigina 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 individual xarakterda bo'lgani uchun mehnat huquqining manbai hisoblanmaydi. Bunday yondashuv yuridik adabiyotda ham o'z aksini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining va O'zbekiston Respublikasi

Prezidentning farmonlariga, qarorlariga muvofiq qarorlar shaklidagi normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

Ma'lumki, O'zbekiston Respublikasi hukumati qarorlari orasida ayrim xodimlarning mehnat sharoitlarini tartibga solishga doir qarorlari alohida o'rin tutadi. Bunday qarorlar huquq manbai sifatida davlat organi hamda ayrim toifa xodimlarning maqomini belgilovchi nizomlar shaklida tasdiqlanadi.

Bunday normativ-huquqiy hujjatlar vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari, davlat boshqaruv organlari tomonidan ham chiqariladi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari 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 tasdiqlanadi.

Bu organlarning huquqiy hujjatlari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qabul qilinadi. Bunday hujjatlarning ta'sir ko'lami, harakat doirasi, yuridik kuchi, boshqaruv idorasining davlat organlari tizimida tutgan o'rni va uning vakolatlari bilan belgilanadi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarining normativ-huquqiy hujjatlari amaldagi qonunlar, Prezident farmonlari hamda hukumat qarorlariga zid bo'lishi mumkin emas.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarining normativ-huquqiy hujjalari bir necha vazirlik, davlat qo'mitalari va idoralari bilan birgalikda yoki ularning bittasi tomonidan boshqalari bilan kelishgan holda qabul kilinishi mumkin. Ammo, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan holdan tashqari vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarining bo'linmalari va hududiy organlari normativ-huquqiy tusdagi hujjatlar qabul qilishga haqli emas.

«Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi Qonunning 16-moddasida normativ-huquqiy hujjatlarning o'zaro nisbati

ko'rsatilgan bo'lib, turli normativ-huquqiy hujjatlarning yuridik kuchi bo'yicha o'zaro nisbati O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilgan organlarning vakolatiga va maqomiga, ushbu hujjatlarning turlariga, shuningdek normativ-huquqiy hujjat qabul qilingan sanaga muvofiq belgilanadi.

Normativ-huquqiy hujjat o'ziga nisbatan yuqori yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq bo'lishi shart.

Normativ-huquqiy hujjatlar o'rtasida tafovut bo'lgan taqdirda yuqori yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjat qo'llaniladi.

Teng yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar o'rtasida tafovut bo'lgan taqdirda keyinroq qabul qilingan hujjat qoidalari amal qiladi.

Mehnat munosabatlari sohasida mahalliy davlat organlari ko'p hollarda aholini ish bilan ta'minlashga doir normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. Masalan, O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi 104-moddasiga muvofiq hokim o'ziga berilgan vakolatlar doirasi-da tegishli hududdagi barcha korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, birlashmalar, shuningdek, mansabdor shaxslar va fuqarolar tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan qarorlar qabul qiladi.

Umumiy majburiy tusdagi normativ ko'rsatmalarni normativ tusda bo'lmagan hujjatlarga kiritish, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida davlat ro'yxatidan o'tkazilmagan umumiy majburiy tusdagi normativ hujjatlarni ijro etish uchun jo'natish va ommaviy axborot vositalarida e'lon qilish hollariga yo'l qo'yilmasligi lozim.

Mazkur qonunda normativ-huquqiy hujjatlarni e'lon qilish, ularning kuchga kirishi va amal qilish tartibi aniq ko'rsatilgan.

Normativ-huquqiy hujjatlarning kuchga kirishi muhim ahamiyatga ega bo'lgani bois, bu qoida mazkur qonunda qat'iy belgilab qo'yilgan. Unga binoan, normativ-huquqiy hujjatlar, agar hujjatlarning o'zida kechroq muddat ko'rsatilgan bo'lmasa, ular rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

Bozor munosabatlari tobora rivojlanib borayotgan ho- zirgi sharoitda ijtimoiy sherikchilik, vakillik organlarin- ing rolini oshib borishi bilan korxonaning lokal norma- tiv-huquqiy hujjatlari ham mehnat huquqi manbai sifatida muhim ahamiyat kasb etib boradi.

Ijtimoiy sherikchilik aktlariga jamoa shartnomalari hamda turli (hududiy, tarmoq, respublika) darajalarda qa- bul qilingan jamoa kelishuvlari hamda kasaba uyushma- lari yoki boshqa vakillik organlari bilan kelishgan holda ish beruvchi tomonidan qabul qilingan lokal aktlar kiradi.

Jamoa shartnomalari korxonada ish beruvchi bilan xo- dimlar o'rtasidagi mehnatga, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ-hujjatdir.

Mazkur shartnomalar yordamida subyektlar o'rtasida mehnatga oid munosabatlar tartibga solib boriladi va ijti- moiy-iqtisodiy manfaatlar muvofiqlashtiriladi.

Lokal normativ hujjatlar toifasiga korxonalarda qabul qilinadigan ichki mehnat tartibi qoidalari (Mehnat ko- deksining 174-moddasi), intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar (kodeksning 175-moddasi), xodimlarni muko- fotlash to'g'risidagi qoidalar, turli yo'riqnomalar singari hujjatlar kiradi. Bu hujjatlarning amal qilish doirasi faqat bir korxonada hududi bilan cheklangan bo'lib, ular qonun osti hujjatlar qatoriga kirsada, ammo amaldagi qonunlar- ga zid bo'lmasligi lozim.

Bundan tashqari, Konstitutsiyaga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudi tomonidan amaldagi qonunlarga sharh beriladi.

Mehnat haqidagi qonun hujjatlari normalarini amaliy- otda to'g'ri qo'llash va ularni takomillashtirishda O'zbeki- ston Respublikasi Oliy sudi Plenumining mehnatga oid ishlar yuzasidan chiqargan qarorlari alohida ahamiyat kasb etadi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining mehnat munosabatlariga taalluqli ishlar yuzasidan chiqa- rgan qarorlarida mehnat qonunlari normalarining amaliy- otda to'g'ri tatbiq etilishi va bir xilda qo'llanilishini tav- siflab berishi bilan birga, sud amaliyoti yo'nalishini ham belgilab beradi.

Glossariy

Mehnat huquqi - huquq sohaslaridan biri bo'lib, yollanma mehnat asosida (mehnat shartnomasi tuzish orqali) ishlayotgan xodimlar mehnatining ishlab chiqar- ishda qo'llanilishi natijasida vujudga keladigan ijtimoiy mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi huquqiy normalar yig'indisidan iborat.

Mehnat huquqining predmeti - mehnat shartnomasi asosida vujudga keladigan mehnat munosabatlari va u bi- lan bog'liq bo'lgan boshqa munosabatlardan iborat.

Mehnat huquqi funksiyalari - mehnat sohasidagi ijtimoiy munosabatlarga yuridik ta'sir etishning asosiy yo'nalishlari bo'lib, ularning mazmuni mehnat huquqin- ing mohiyati va jamiyat hayotidagi ijtimoiy vazifasi bi- lan belgilanadi.

Mehnat huquqining metod(uslub)lari - mehnat huquqining predmetini tashkil etuvchi ijtimoiy munosa- batlarni tartibga solish usul va vositalarining yig'indisi.

Huquq manbalari - huquq normalarini mustahkam- lash va ifoda etish shakli.

Mehnat huquqining prinsiplari - O'zbekiston Res- publikasi Konstitutsiyasi va amaldagi qonunchilikda mus- tahkamlab qo'yilgan mehnat huquqining mohiyatini ifoda etuvchi asosiy g'oyalar

Majburiy mehnat - biron-bir jazoni qo'llash bi- lan tahdid qilish orqali (shu jumladan mehnat intizomi- ni saqlash vositasi tariqasida) ish bajarishga majburlash, qonunda belgilangan hollar bundan mustasno.

Lokal normativ hujjat - xodimlar vakillik organi ro- ziligini inobatga olgan holda, ish beruvchi tomonidan korx- ona doirasida qabul qilinadigan mehnat huquqi manbai.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Mehnat huquqi predmetini tashkil etuvchi munosa- batlar umumiy tavsifini bering.
2. Mehnat huquqining uslublari tushunchasini bering.
3. Mehnat huquqi prinsiplari tushunchasini bering.

4. Mehnat huquqi prinsiplarini sanab o‘ting.
5. Mehnat huquqi manbalarining mohiyatini ochib bering.

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. Gazetada chop etilgan e'longa ko'ra, «Saxovat» minimarketiga ish so'rab murojaat qilgan 38 yoshli 2 yosh farzandi bo'lgan fuqaro A.Valiyevaga rad javobi berildi. Unga minimarketning qo'yayotgan talablari quyidagilardan iborat edi:

a) yoshi 35 yoshgacha bo'lishi, farzandi 3 yoshdan katta bo'lishi;

b) rus tilida erkin so'zlasha oladigan bo'lishi,

v) dam olish kunlarisiz ishlashi

g) ish kuni ertalab soat 7.00 dan 22 gacha .

A.Valiyeva yuqorida keltirilgan shartlardan ish vaqti va dam olish vaqtiga oid shartlarga noroziligini bildirganligi uchun unga rad javobi berildi.

A.Valiyeva unga berilgan rad javobini qonuniyligiga baho berilishini, u o'zining huquqlarini himoya qilish uchun qanday harakatlarni amalga oshirishi mumkinligi yuzasidan maslahat so'rab, yuristga murojaat qildi.

Yuristning A.Valiyevaga bergan huquqiy maslahatini amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda tayyorlang.

2. Fuqaro Sobirov T. farzandlariga enagalik qilish uchun D.Mahkamovani yollab, unga enagalik qilganligi uchun oyiga bir million so'm miqdorida ish haqi to'lab turishga kelishdi. Mahkamova D. har kuni Sobirovning farzandlariga qarab turish bilan birga uy ro'zg'or ishlarida ham ko'maklashib, nima ish buyurilsa hammasini bajarib keldi.Oradan bir yil o'tgach, Mahkamova D. o'zining oila a'zolari bilan birga dam olishga ketayotganligini bildirib, Sobirovdan unga ta'til berishini va ta'til puli to'lashini so'radi. Sobirov bunga rad javobini berib, uning ishdan bo'shatilganligini aytdi.

Mahkamova D. bundan norozi bo'lib, mehnat qonunchiligiga muvofiq o'n bir oy ishlaganidan keyin ta'til olish huquqiga ega ekanligini, uni ishdan bo'shatishga haqlari yo'qligini aytdi.

**Taraflar o'rtasidagi munosabat mehnat munosabati bo'la
oladimi? Vaziyatga huquqiy baho bering.**

II MAVZU.

MEHNATGA OID HUQUQIY MUNOSABATLAR.

MEHNAT HUQUQINING SUBYEKTLARI

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar.

Mehnat huquqining subyektlari.

1- §. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar

Jamiyat hayotida yuzaga keladigan har qanday ijtimoiy munosabat ham huquqiy munosabat bo'la olmaydi. Ijtimoiy munosabatlarning huquq normalari yordamida tartibga solinadigan qismi huquqiy munosabatlarni tashkil qiladi.

Umumhuquqiy nazariyada huquqiy munosabat - o'zaro subyektiv huquq va majburiyatlar bilan bog'liq shaxslar (fuqarolar va yuridik shaxslar) o'rtasidagi huquq normalari va muayyan yuridik faktlar asosidagi aloqadir. Huquqiy munosabat ta'rifining asosiy jihati, avvalo, unda tomonlar o'rtasidagi bir-biriga nisbatan aloqadorlikning aks etishidir.

Bunday munosabatlarda kamida ikki tomon - huquq egalari ishtirok etib, ular o'zaro muloqotga kirishadilar va bir-birlari oldida tegishli subyektiv huquq va majburiyatlarini o'taydilar. Huquqiy munosabat ishtirokchilarining huquq va majburiyatlari bir-biri bilan o'zaro mutanosib tarzda bog'liq, ya'ni bir tomonning huquqiga ikkinchi tomonning majburiyati muvofiq keladi; har doim huquq subyeksi bo'lgan shaxs qarshisida majburiyat o'tovchi shaxs gavdalanadi.

Shunday ekan, ijtimoiy munosabatlar umumiy nazariya fani nuqtai nazaridan qaraganda doimo huquq normalari bilan bog'liq holda uchraydi.

Darhaqiqat, qonun bilan o'rnatilgan holatlar ijtimoiy munosabatlarga, jamiyat hayotiga ta'sir etmasa, bu munosabatlar huquqiy munosabatlarga aylanmaydi. Demak, ijtimoiy munosabatlarga huquq normalari ta'sir etsagina, ular huquqiy munosabatlarga aylanadi. Mehnatga oid huquqiy munosabatlarning ishtirokchilari doimiy ravishda mehnat huquqi

normalari asosida faoliyat yuritadi.

Yuqoridagi fikrlarimizdan kelib chiqib, mehnat huquqiy munosabatlarning o'ziga xos xususiyatlarini ajratamiz, buning natijasida biz mehnat huquqiy munosabatlarni boshqa huquqiy munosabatlardan, xususan shart- noma asosida vujudga keladigan (pudrat shartnomasi, haq baravariga xizmat ko'rsatish shartnomasi, mualliflik shartnomasi) fuqaroviy huquqiy munosabatlardan farqlash imkoniyatiga ega bo'lamiz:

1. Xodim mehnat shartnomasiga muvofiq muayyan mutaxassislik, malaka yoki mansabga doir mehnat funk- siyasini bajaradi.

Fuqaroviy huquqiy munosabatlarda shartnoma bo'yi- cha kelishilgan natija muhim ahamiyatga ega, ya'ni bun- da vazifa, topshiriqni bajarishda sarflangan mehnat faqat o'z zimmasiga olingan majburiyatni bajarish usuli sifati- da namoyon bo'ladi.

Mehnat huquqiy munosabatlarda esa, mehnat jarayoni muhim ahamiyatga ega bo'lib, xodim mehnat shartnoma- sida ko'zda tutilgan va korxonaning mansab yo'riqnama- sida aniqlashtirilgan har qanday vazifani mutaxassislik, malaka yoki mansab doirasida bajarishga majbur bo'ladi.

2. Mehnat shartnomasida shartlashilgan mehnat funk- siyasini xodim tomonidan shaxsan bajarilishi.

Xodim mehnat shartnomasida kelishilgan mutaxas- sislik, malaka yoki mansabga doir mehnat funksiyasini shaxsan bajarishi talab etiladi. U bu ishni boshqa shaxs- ga topshirishi yoki boshqa shaxsni jalb qilib yollab ish- latishi mumkin emas.

3. Mehnat munosabatlarida hokimiyat-boshqaruv ele- mentlarining mavjudligi.

Mehnat munosabatlarida mehnat shartnomasi taraf- rining teng huquqliligi bilan bir vaqtda xodimning ish beruvchi bo'ysunuvi ostida bo'lishi uyg'unlashib keta- di. Xodim zimmasiga ichki mehnat tartibi qoidalariga bo'ysunish majburiyati yuklanadi. Aynan mehnat mu- nosabatlaridagi bo'ysunish elementining mavjudligi uni fuqaroviy huquqiy munosabatlardagi taraflarning teng huquqliligidan farqlovchi xususiyati sifatida ajratib turadi.

4. Mehnatning haq evaziga bajarilishining o'ziga xos

xarakteri.

Mehnat munosabatlari ham xuddi pudrat, haq bara- variga xizmat ko'rsatish shartnomasi, topshiriq va boshqa shu kabi fuqarolik shartnomaviy munosabatlar kabi haq evaziga amalga oshirilishi bilan xarakterlanadi. Mehnat munosabatlarining haq evaziga amalga oshirilishining o'ziga xos jihati shunda namoyon bo'ladiki, bu xodimga ish haqi to'lash orqali amalga oshiriladi. Mehnat muno- sabatlarida ish haqi to'lashning fuqarolik huquqiy mu- nosabatlardagi mehnatni rag'batlantirishdan farqli jihati shundan iboratki, bunda xodimga davlat tomonidan bel- gilangan minimal ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda (MK ning 155- modasi), har yarim oyda kamida bir mar- ta (MK ning 161- moddasi), ish haqini berish joyi aniq belgilangan holda, ish haqidan ushlab qolishlarni chek- langani holda, ayrim hollarda (tibbiy ko'rikdan o'tgan hollarda, xodim malaka oshirgan vaqtda, jamoat yoki avlat oldidagi majburiyatlarini ado etgan hollarda) o'rta- cha ish haqi saqlanadi.

5. Ish beruvchi bilan munosabatga kirishgan xodimn- ing korxonada mehnat jamoasiga qo'shilishi.

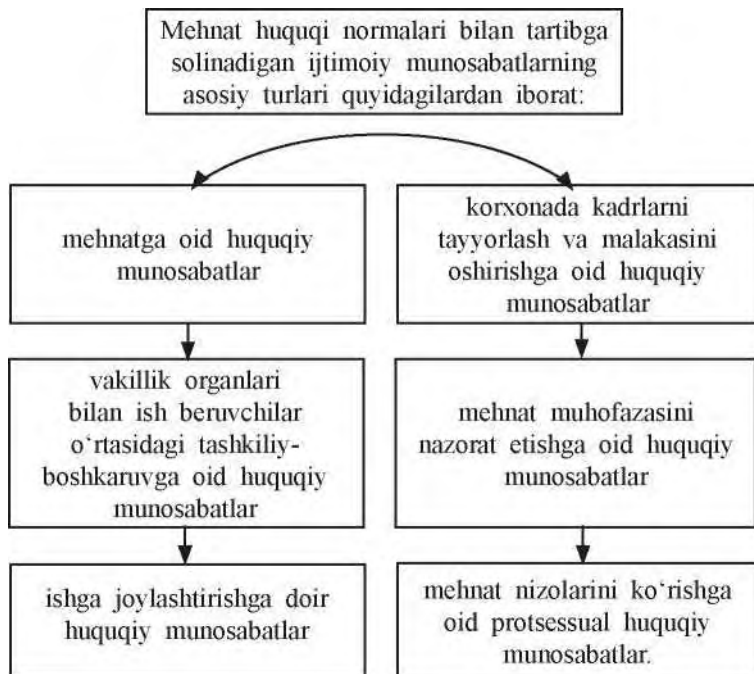
O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi 19-moddasiga ko'ra: o'z mehnati bilan korxonada faoliyat- ida mehnat shartnomasi asosida ishtirok etayotgan un- ing barcha xodimlari korxonada mehnat jamoasini tashkil etadilar, deb belgilab qo'yilgan. Demak, korxonada bilan mehnat shartnomasini tuzgan xodim, shu korxonaning jamoasiga qo'shiladi. Buning natijasida shu korxonada amalda bo'lgan lokal normativ hujjatlar, jamoada shartno- masi, jamoada kelishuvi, ichki mehnat tartibi qoidalari, mu- kofotlash to'g'risidagi, rag'batlantirish to'g'risidagi nizom va boshqa hujjatlar ushbu xodimga ham taalluqli bo'ladi.

Ammo korxonada fuqarolik huquqiy shartnoma aso- sida bir marotabalik ishlarni bajarayotgan fuqaro jamoada a'zosi hisoblanmaydi. Shuning uchun ham ular yuqorida qay etilgan lokal hujjatlarga asosan o'z zimmlariga hech qanday majburiyatlarni olmaydilar.

6. Uzluksizlik xarakteri.

Mehnat munosabatlari fuqaroviy huquqiy munosabat- lardan

farqli ravishda davomiylik xarakteriga ega, ya'ni fuqarolik huquqiy munosabatlar bir marotabalik, ya'ni ma'lum bir natijaga erishilishi bilan bekor bo'lsa, mehnat munosabatlari esa mehnat shartnomasida ko'zda tutilgan muayyan kasb, malaka yoki lavozimga oid ishni uzluksiz bajarilishi bilan ajralib turadi.



Mehnatga oid huquqiy munosabatlar taraflarning erkin ifoda etuvchi mehnat shartnomasiga asoslanadi.

Mehnat munosabatlari o'z subyektiga ega va ayni shu subyektlarning huquq va majburiyatlari mehnatga oid huquqiy munosabatlarning mazmun-mohiyatini tashkil etadi.

Subyektlarning huquq va majburiyatlari mehnat qonunchiligi normalari, jamoa kelishuvi va shartnomalari hamda xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasida o'z ifodasini topadi.

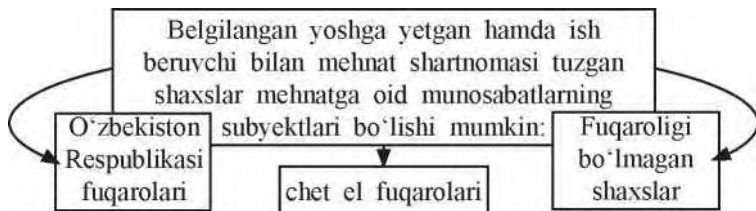
Barcha mehnatga oid huquqiy munosabatlar bir-biridan subyekt, uning mazmuni, mazkur munosabatlarni yuzaga keltirish, o'zgartirish va bekor qilish asoslari bilan farqlanadi.

2- §. Mehnat huquqining subyektlari

Mehnat huquqining subyektlari bo‘lib, mehnat qonun- chiligi normalari bilan tartibga solinadigan ijtimoiy mu- nosabatlarning ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlariga ega bo‘lgan hamda ularni amalga oshi- radigan jismoniy va yuridik shaxslar hisoblanadi.

Mehnat qonunchiligiga muvofiq, mehnat shartnomasi bo‘yicha ishlayotgan xodimlar, ish beruvchilar, mehnat jamoasi hamda xodimlar va ish beruvchilarning vakil- lik organlari mehnatga oid munosabatlarning subyektlari bo‘lib hisoblanadi.

Mehnatga oid huquqiy munosabatlarning asosiy su- byektlari xodimlar va ish beruvchilardir. O‘zR MKning 14-moddasiga ko‘ra quyidagi jismoniy shaxslar mehnatga oid huquqiy munosabatlar subyekti bo‘lishi mumkin.



Demak, jismoniy shaxslar, ular bilan mehnat shart- nomasi tuzilgandan so‘nggina mehnatga oid huquqiy munosabatlar subyekti bo‘lishi mumkin. Jismoniy shaxs mehnat shartnomasi tuzish va mehnatga oid munosabat subyekti maqomiga ega bo‘lishi uchun **mehnat huquqiy subyektliligiga** ega bo‘lishi uchun:

— mehnatga oid huquqiy layoqat va huquqiy muoma- la layoqatiga ega bo‘lishi (mehnatga oid huquqiy layoqat deganda, subyektiv mehnat huquqlari va majburiyatlariga ega bo‘la olish qobiliyati tushuniladi);

— mehnatga oid huquqiy muomala layoqatiga ega bo‘lishi (qonunchilikka muvofiq huquq va majburiyatlarni muayyan xatti- harakatlar orqali amalga oshirish qobiliyati);

— delikt javobgarligi (unga yuklatilgan majburiyatlarn- ing ijrosi uchun javobgarlik) talab etiladi.

Fuqarolik huquqida jismoniy shaxsning huquqiy layo- qati

tugʻilishi bilan, toʻliq muomala layoqati esa shaxs 18 yoshga toʻlganida paydo boʻladi.

Mehnat qonunchiligida esa mehnatga oid huquqiy layoqat hamda mehnatga oid huquqiy muomala layoqati bir vaqtda, yaʼni shaxs ishga qabul qilish yoshiga yetgan vaqtdan paydo boʻladi. Demak, ishga qabul qilish yoshi- ga yetgan hamda ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzgan jismoniy shaxs mehnatga oid munosabatning sub- yekti boʻlishi mumkin.

Umumiy qoidaga koʻra, OʻzR MKning 77-mod- dasiga muvofiq xodim oʻn olti yoshga toʻlganidan keyin uni ishga qabul qilishga yoʻl qoʻyiladi. Maz- kur moddaning ikkinchi qismida bu qoidadan istis- no holat nazarda tutilgan boʻlib, yoshlarni oʻn besh yoshga toʻlganidan keyin ota-onasidan birining yoki ota- onasining oʻrnini bosuvchi shaxslardan birining yoz- ma roziligi bilan:

— mehnatga tayyorlash uchun umumtaʼlim maktablari, oʻrta maxsus, kasb-hunar oʻquv yurtlarining oʻquvchilar- ini ularning sogʻligʻiga hamda maʼnaviy va axloqiy ka- mol topishiga ziyon yetkazmaydigan;

- taʼlim olish jarayonini buzmaydigan yengil ishni oʻqishdan boʻsh vaqtda bajarishlari uchun ishga qabul qilishga yoʻl qoʻyiladi.

Ota-onasidan birining roziligi oldindan berilishi lozim boʻlib, ariza shaklida yoki ishga qabul qilish toʻgʻrisidagi buyruqning loyahasida ota yoki ona imzo qoʻygan holda tasdiqlashi tariqasida boʻlishi mumkin.

Bunday rozilikning olinishi yoshlarning umuman ish- lashiga emas, balki ularning muayyan mehnat sharoitlar- ida aniq kasb va malaka boʻyicha ishlashlariga ham ro- zilik berganliklarini koʻrsatadi.

OʻzR MKda koʻzda tutilgan xodim bilan mehnat shartnomasi tuzishda yoʻl qoʻyiladigan yoshga boʻlgan talab XMTning 1973 yilgi 138-son «Eng kam yosh toʻgrisida»gi Konvensiyasi qoidalariga muvofiq keladi².

² Xalqaro mehnat tashkilotining konvensiyalari va tavsiyalari 2 tomlik —

Ish beruvchi mehnat shartnomasining ikkinchi tarafi bo'lib hisoblanadi. O'zR MKning 15-moddasiga muvofiq:

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

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

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

4) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda xodimlar yollaydigan yakka tartibdagi tadbirkorlar.

Mazkur moddaga muvofiq, mulkchilik shaklidan qat'i nazar, har qanday korxonada ish beruvchi bo'lishi mumkin. Demak, tijorat tashkilotlari (xo'jalik shirkatlari, ishlab chiqarish kooperativlari, unitar korxonalar va boshqalar), notijorat tashkilotlari (jamoat birlashmalari, jamoat fondlari, muassasalar va boshqalar) hisoblanuvchi yuridik shaxslar ish beruvchi bo'lishlari mumkin.

O'zR MKning 27-moddasiga ko'ra korxonada ish beruvchi nomidan vakillikni ma'muriyatning mansabdor shaxslari mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, ularning ustavlari yoki nizomlari asosida berilgan vakolatlar doirasida amalga oshirishlari ko'zda tutilganligi sababli filiallar ham ish beruvchi bo'lishi mumkin.

Yuridik shaxs bo'lgan ish beruvchining **mehnat huquqiy subyektliligi** yuridik shaxs sifatida davlat ro'yxatidan o'tganda paydo bo'lib, tugatilishi bilan bekor bo'ladi. Mehnat munosabatlari subyekti sifatida ish beruvchi bo'lib uning rahbari emas, balki korxonada ishtirok etadi.

Korxonada rahbari ishga qabul qilish (O'zR MKning 82-moddasi uchinchisi qismi), korxonada xodimlari bilan mehnat shartnomalarini bekor qilish (O'zR MKning 107-moddasi birinchisi qismi), xodimga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash (O'zR MKning 182-moddasi birinchisi qismi) huquqiga

ega bo'lib, rahbarning ko'rib chiqilayotgan vakolatlari korxonada mulkdori tomonidan belgilanadi (O'zR MKning 82-moddasi uchinchi qismi).

Korxonada rahbari qonun hujjatlariga, korxonada ustaviga yoki korxonada mulkdorining qaroriga zid bo'lmagan hol- larda, mehnat shartnomalari tuzish va ularni bekor qilish sohasida o'ziga berilgan vakolatlarning bir qismini o'z o'rinbosariga topshirish, o'rinbosar ishga qabul qilishi va mehnat shartnomalarini bekor qilishi mumkin bo'lgan xodimlar doirasini belgilab qo'yishga haqli. Ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan va xodim bilan mehnat shartnomasini imzolayotgan mansabdor shaxs faqat korxonada vakili hisoblanadi, uning nomidan ish tutadi. Ish beruvchi sifatida esa, mehnat shartnomasining tarafi korxonada bo'ladi.

Faqat korxonalar (ularning alohida tarkibiy bo'linmalari) emas, balki jismoniy shaxslar ham ish beruvchi bo'lishlari mumkin. O'zR MKning 15-moddasi 3-bandiga ko'ra:

- jismoniy shaxs o'n sakkiz yoshga to'lganidan keyingina ish beruvchi bo'lishga haqli;
- jismoniy shaxs ish beruvchi bo'lishiga qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda yo'l qo'yiladi.

Masalan, o'n sakkiz yoshga to'lgan shaxs yollanma xodimlar mehnatidan, xususan, enaga, kotiba, bog'bon, qorovul, haydovchi va shu kabilar sifatida foydalanishi mumkin.

Fuqaro savoli:

Men yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ish beruvchi bo'lishim va xodimlarni ishga yollashim mumkinmi? Nechta xodim yollab ishlatsam bo'ladi?

Yurist javobi:

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 31 iyuldagi 219-son qarori bilan tasdiqlangan «Tadbirkorlar tomonidan xodimlarni yollagan holda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish tartibi to'g'risidagi Nizom»³ bilan belgilangan tartibda xodimlar yollaydigan yakka tartibdagi tadbirkorlar ham ish beruvchi bo'lishlari mumkin. Ta'kidlab o'tishimiz kerakki,

³ O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2015 ft., 31-son, 411-modda; 2016 y., 8-son, 77-modda; 2017 y., 7-son, 89-modda; qonun hujjatlari malumotlari milliy bazasi, 08.08.2018y., 09/18/631/1638-son.

mazkur Nizomning amal qilishi yuridik shaxs tashkil etmagan oilaviy tadbirkorlik subyektlariga tatbiq etilmaydi. Bir necha faoliyat turlari bilan shug'ullanadigan xususiy tad- birkor, faoliyatning turlari sonidan qat'i nazar, uch nafardan ko'p bo'lmagan xodimlarni yollash huquqiga ega. Har qanday holda ham, faoliyat turlarining soni qancha bo'lmasin, yakka tartibdagi tadbirkorning xizmatchilari soni uch kishidan ortiq bo'lmazligi kerak.

Glossariy

Huquqiy munosabat - o'zaro subyektiv huquq va majburiyatlar bilan bog'liq shaxslar (fuqarolar va yuridik shaxslar) o'rtasidagi huquq normalari va muayyan yuridik faktlar asosidagi aloqa.

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar - xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnat shartnomasi, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlarga asoslangan munosabatdir.

Mehnat huquqining subyekt - mehnat qonunchiligi normalari bilan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlarning ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlariga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy va yuridik shaxslar.

Mehnat huquqining subyektlari - mehnat qonunchiligi normalari bilan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlarning ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy va yuridik shaxslar.

Xodim - ish beruvchi bilan mehnat munosabatlariga kirishgan jismoniy shaxs.

Ish beruvchi - xodim bilan mehnat munosabatlariga kirishgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

Mehnatga oid huquqiy layoqat - mehnat qonunchiligi normalariga binoan subyektiv huquq va majburiyatlarga ega bo'la olish qobiliyati.

Mehnatga oid huquqiy muomala layoqati - qonunchilikka muvofiq huquq va majburiyatlarni muayyan xatti-harakatlar orqali amalga oshirish qobiliyati.

Delikt layoqat - mehnat qonunchiligi bilan nazarda tutilgan va yuklatilgan majburiyatlarning ijrosi uchun javobgarlik.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Mehnat huquqiy munosabati tushunchasi va mohi- yati haqida nimalarni bilasiz?
2. Mehnat huquqiy munosabatlari qanday asoslarda vujudga keladi?
3. Mehnat huquqiy munosabatlarning qanday turlarini bilasiz?
4. Mehnat huquqiy munosabat obyektlarini sanab ber- ing?
5. Mehnat huquqiy munosabat subyektlari kimlar bo'lishi mumkin?
6. Mehnat huquq layoqati va mehnat muomala layo- qati qanday layoqat va ularning mazmuni nima bilan belgilanadi?
7. Mehnat huquqiy munosabat subyektlari qanday tur- larga bo'linadi?
8. Mehnatga oid munosabatlarda kimlar xodim bo'li- shi mumkin? Uning mehnat huquq-muomala layoqati ni- malardan iborat?
9. Mehnat qonunchiligiga ko'ra kimlar ish beruvchi bo'lishi mumkin?
10. Ish beruvchining mehnat huquq-muomala layoqati tushunchasini bering.
11. Mehnat huquqining tizimi deganda nimani tush- unasiz?
12. Mehnat huquqining manbalari tushunchasini ber- ing.
13. Lokal hujjatlar mehnat huquqining manbasi sifa- tida.

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. G'ofurov S. «Everest» qo'shma korxonasi- da tar- jimon sifatida xizmat ko'rsatish shartnomasini tuzgan. U barcha kasaba uyushmasining mablag'lari hisobidan mehnat jamoasi bir kunlik dam olishga ketayotgani haqidagi xabarni eshitib qoldi. Ammo uni dam olishga hech kim taklif qilmadi. Bu holat adolatdan emasligini, u ham shu jamoada mehnat qilayotganligini va shu ja-

moa bilan birga dam olish huquqiga ega ekanligini bildirib, rahbariyatga o'z e'tirozini bildirdi.

G'ofurovning e'tirozlari asoslimi? Vaziyatga huquqiy baho bering.

2. Xalqaro tashkilotda ishlaydigan Zaynutdinova M.yuristga murojaat qilib, o'zining xalqaro tashkilotda ishlashini va bu tashkilotda o'zining ichki tartib va qoidalarga amal qilinishini aytib, ushbu tartib-qoidalarni O'zbekiston qonunlariga muvofiq bo'lishi lozimmi yoki bizning qonunlarimiz ularga nisbatan qo'llanilmaydimi?- degan savol bilan murojaat qildi.

Zaynutdinovaga yuristning javobini shakllantirib, javob tayyorlang. Vaziyatga huquqiy baho bering.

III MAVZU.

JAMOA SHARTNOMALARI VA JAMOA KELISHUVLARI

Umumiy tushunchalar va qoidalar. Jamoa shartnomasi- ning taraflari, tuzilish tartibi hamda uning mazmuni. Jamoa kelishuvlari va ularning ijtimoiy sherikchilik munosabatlarin- ing tartibga solinishidagi o'ri.

1- § Umumiy tushunchalar va qoidalar

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining IV bobi jamoa shartnomalari va jamoa kelishuvlariga oid qoidalariga bag'ishlangan.

Bugungi kunda mamlakatimizda kuchli davlatchilik- dan kuchli fuqarolik jamiyati barpo etishga tomon yo'l tutilgani tufayli qarama-qarshiliklarni o'zaro konfliktlar, qarama-qarshi turishlar orqali emas, balki jamoa shart- nomasi va jamoa kelishuvlari orqali ijtimoiy sherikchilik prinsipini rivojlantirish, korxonalarda xodimlar va ish beruvchilar o'rtasida mehnatga oid munosabatlarni shart- nomalar asosida tartibga solishni taqozo etadi.

Jamoa shartnomasi hamda jamoa kelishuvi xodimlar hamda ish beruvchilar ijtimoiy hamkorligi va sherik- chiligining asosiy shakli sanaladi. Zeroki, ushbu lokal hujjatlarda korxonalaridagi ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlar o'z aksini topadi.

Jamoa shartnomasi va jamoa kelishuvlarini tuzish va unda xodimlarga ham, ish beruvchiga ham taalluqli o'za- ro majburiyatlar nazarda tutilishi, bu majburiyatlarning bajarilish usullari, ijrosini nazorat qilish va bajarilmagan- ligi uchun javobgarlik mexanizmlarining belgilab olinishi korxonada ishlab chiqarish faoliyatiga ham, xodimlarning moddiy, madaniy- maishiy va ijtimoiy ahvoliga ham ijo- biy ta'sir qiladi.

Jamoa shartnomasi huquq ijodkorligi ko‘rinishlaridan biri sifatida lokal-normativ yo‘l bilan mehnat sharoitlarini o‘rnatish vazifasini bajaradi.

Jamoa shartnomasining qoidalari nafaqat uning taraflari sanaluvchi shaxslarga, balki unga aloqasi bo‘lmaganlarga ham tatbiq qilinadi (masalan, shartnoma qabul qilib bo‘linganidan so‘ng ishga kirgan yangi xodimlarga, korxonada mehnat bitimiga asosan mehnat qiluvchilarga, vafot etgan xodimning oila a‘zolariga, korxonada ishlab pensiyaga chiqqan faxriylarga va hokazo).

Jamoa bitimlarining yuqori darajada va keng miqyosda amalga oshiriladigan shakli bo‘lib jamoa kelishuvlari hisoblanadi. Ular tarmoq, hudud yoki iqtisodiyotning barcha tarmoqlari darajasidagi lokal me‘yoriy hujjat sanaladi.

Jamoa kelishuvi jamoa shartnomasidan farqli ravishda bir korxonada emas, balki kattaroq miqyosda (hudud, tarmoq) amal qiladi va o‘z ahamiyati jihatdan muhim bo‘lgan ijtimoiy sherikchilik munosabatlarini katta hududda (bir necha yuzlab, hatto minglab korxonada doirasida) tartibga soladi.

Jamoa shartnomaviy tartibga solish vositasi sifatida jamoa shartnomasi va kelishuvlari mehnat huquqining umumiy qismiga taalluqli sanaladi, chunki ular vositasida mehnat huquqining barcha institutlariga oid qoidalardan va normalar kompleksida joriy qilinadi. Jamoa shartnomalarida korxonaning idoraviy bo‘ysunishi, mulkchilik shakli, ish yuritish usulidan qat’i nazar, mehnat shart-sharoitlari belgilanadi va mehnat sharoitlarini belgilovchi yuridik hujjat bo‘lib xizmat qiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksining 30-moddasiga asosan, jamoa shartnomalari hamda jamoa kelishuvlari tuzishning asosiy prinsiplari quyidagilardir:

qonun hujjatlari normalariga amal qilish;

tarafklar vakillarining vakolatligi;

tarafklar teng huquqliligi;

jamoa shartnomalari, kelishuvlari mazmunini tashkil etuvchi masalalarni tanlash va muhokama erkinligi;

majburiyatlar olishning ixtiyoriyligi;

olinayotgan majburiyatlarning haqiqatda bajarilishini ta'minlash;

tekshirib borishning muntazamligi;

javobgarlikning muqarrarligi.



O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida jamoa shartnomalari va jamoa kelishuvlarini tuzish yoki ularga tegishli o'zgartishlar kiritish maqsadida muzokara o'tkazish huquqiga ega shaxslar doirasi va uni o'tkazish tartibi beliglangan.

Umumiy qoidaga ko'ra, ish beruvchi, ish beruvchilar birlashmasi yoki ularning vakillari bilan kasaba uyushmalari yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasida muzokaralar olib boriladi.

Agar ma'lum bir korxonada xodimlarning bir nechta vakillik organlari mavjud bo'lsa, u holda jamoa shartnomasi yoki jamoa kelishuvining yagona loyihasini ishlab chiqish uchun ulardan birlashgan vakillik organi tuzilib, xodimlar vakili sifatida ishtirok

etadi.

Muzokaralar olib borish teng huquqlilik asosida te- gishli vakolatlarga ega bo'lgan vakillardan iborat komis- siya tuzish orqali olib boriladi. O'z navbatida, komissi- yaning tarkibi, muzokaralarning muddati, o'tkazilgan joyi va kun tartibi taraflar qarori bilan belgilanadi.

Ish beruvchilar va ularning birlashmalari, ijro etu- vchi hokimiyat organlari kasaba uyushmalariga, xod- imlarning boshqa vakillik organlariga muzokaralar uchun zarur ma'lumotlarni berishlari shart. Agar talab qilingan ma'lumotlar davlat yoki tijorat siri hisoblansa, ularni os- hkor qilmasliklari kerak. Bu ma'lumotlarni oshkor qilgan shaxslar qonun hujjatlarida beliglangan tartibda javobgar- likka tortiladilar.

Muzokaralar davomida taraflarning ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra, murosaga kela olmagan bo'lsalar, mazkur vaziyat bo'yicha bayonnoma tuziladi va ushbu sabablarni bartaraf etish uchun zarur choralar to'g'risidagi takliflar kiritiladi, shuningdek, muzokaralarni qayta tiklash muddatlari to'g'risida kelishib oladilar.

Ta'kidlash joizki, jamoa shartnomalari va kelishuvlari to'g'risidagi qonun xujjatlarini buzganlik uchun javobgar- lik faqatgina ish beruvchilar va ularning vakillariga bel- gilangan. Mehnat kodeksining 34-moddasiga asosan, ish beruvchilarning manfaatlarini ifoda etuvchi shaxslar quy- idagilar uchun javobgar bo'ladilar:

- jamoa shartnomasi, kelishuvini tuzish, o'zgartirish yoki to'ldirish yuzasidan olib borilayotgan muzokarlarda qatnashishdan bo'yin tovlaganlik uchun yoki ularni ish- lab chiqish va tuzish muddatini buzganlik yoxud taraflar belgilagan muddatda tegishli komissiyaning ishini ta'min- lamaganlik uchun;

- muzokaralar olib borish va jamoa shartnomasi, kelishuviga rioya etilishi ustidan tekshirish olib borish uchun kerakli axborot taqdim etmaganlik uchun;

- jamoa shartnomasi, kelishuvi majburiyatlarini buz- ganlik

va bajarmaganlik uchun. Kasaba uyushmasi, xodimlarning boshqa vakillik organi talabiga ko'ra mulkdor yoki u vakil qilgan shaxs jamoa shartnomasi majburiyat-lari buzilishida yoki bajarilmasligida aybdor bo'lgan rah-barga nisbatan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan cho-ralarni ko'rishi shart;

Xodimlar vakillik organlari mansabdor shaxslarining jamoa shartnomasi shartlarini bajarmaganligi uchun huquqiy javobgarligi nazarda tutilmagan va ular ushbu masalalar o'zlarining xizmat vazifalari jumlasiga kirgan-laridagina huquqiy javobgar qilinishlari mumkin va boshqa hollarda ularning javobgarligi ma'naviy-axloqiy, jamoat javobgarligidan iboratdir.

2- § Jamoa shartnomasining taraflari, tuzilish tartibi hamda uning mazmuni

Jamoa shartnomasi ijtimoiy sherikchilikka oid mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi normativ hujjat sifatida mulkchilik shakli, xo'jalik yuritish usuli, qaysi tarmoqqa mansubligidan qat'i nazar, barcha turdagi korxonalar va tashkilotlarda tuzilishi mumkin.

Mehnat kodeksining 36-moddasiga ko'ra, jamoa shartnomasi, bir tarafdin, xodimlar tomonidan kasaba uyush-

maları yoki o'zlari vakolat bergan boshqa vakillik organlari orqali, ikkinchi tarafdin bevosita ish beruvchi yoki u vakolat bergan vakillar tomonidan tuziladi.

Yuqoridagi norma jamoa shartnomasi ikki taraf: ish beruvchi hamda xodimlar vakillik organlari o'rtasida tuzilishini nazarda tutadi. Modda mazmuniga ko'ra korxonalarining korxonada joylashgan hududdan boshqa hududda faoliyat yurituvchi filiallari va boshqa tarkibiy qismlari ham ish beruvchi tomonidan berilgan vakolat asosida (bosh korxonada ish beruvchisining filial rahbariga bergan vakolatiga ko'ra) jamoa shartnomasi tuzishi mumkin sanaladi.

Mehnat qonunchiligi (Mehnat kodeksi va boshqa mehnatga oid qonun hujjatlari, kasaba uyushmalari faoliyatini tartibga soluvchi qonunlar va boshqa qonun hujjatlari) jamoa shartnomasi taraflarining shartnoma ishtirokchisi sifatidagi yuridik maqomini (vakolatlari va majburiyatlarini) belgilab beradi.

Jamoa shartnomasi — korxonada ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnatga oid, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatdir

Ish beruvchi bilan jamoa shartnomasini tuzish zarurligi haqida qaror qabul qilish huquqi kasaba uyushmasi o'z vakillik organi orqali, xodimlar tomonidan vakolat berilgan boshqa vakillik organiga yoki bevosita mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferensiyasi)ga berilgandir.

Jamoa shartnomalari korxonalarda, ularning yuridik shaxs huquqi berilgan tarkibiy bo'linmalarida tuziladi.

Mehnat kodeksining 31-moddasiga ko'ra har qaysi taraf jamoa shartnomasi, kelishuvini tuzish va o'zgartirish yuzasidan muzokaralar olib borish tashabbusi bilan chiqishga haqlidir.

Kasaba uyushmasi, xodimlarning boshqa vakillik organi o'zlarini vakil qilgan xodimlar nomidan muzokaralar olib borish, jamoa shartnomasiga, kelishuviga o'zlarini vakil qilgan xodimlarning manfaatlarini himoya qiluvchi ilovalar taklif etish va ularni imzolashga haqlidir.

Jamoa shartnomasini, tuzish, o'zgartirish va to'ldirish uchun ish beruvchi, ish beruvchilar birlashmasi (ularning vakillari) bilan kasaba uyushmalari yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasida muzokaralar olib boriladi. Zarur hollarda muzokaralarda ijro etuvchi hokimiyat organlari ishtirok etadilar. Ish beruvchilar, ijro etuvchi hokimiyat organlari kasaba uyushmalari yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari ko'rib chiqish uchun taklif etgan mehnatga oid va ijtimoiy-iqtisodiy masalalar yuzasidan muzokaralar olib borishga majburdirlar.

Tegishli yozma xabar olgan taraf yetti kunlik muhlat ichida muzokaralarga kirishishi shart.

Avvalgi jamoa shartnomasi, kelishuvining amal qilish muddati tugashiga qadar uch oy mobaynida yoki bu hujjatlar bilan belgilab qo'yilgan muddatda har qaysi taraf boshqa tarafga yangi jamoa shartnomasini, kelishuvini tuzish yuzasidan muzokaralar boshlash to'g'risida yozma xabar berishga haqlidir.

Jamoa shartnomasining loyihasi korxonaning bo'linmalarida xodimlar tomonidan muhokama qilinishi va bildirilgan fikr hamda takliflar hisobga olingan holda ishlab takomiliga yetkaziladi.

Qayta ishlab takomiliga yetkazilgan loyiha mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferensiyasi) muhokamasiga qo'yiladi.

Muzokaralar olib borish va jamoa shartnomasi, kelishuvining loyihasini tayyorlash uchun taraflar teng huquqlilik asosida tegishli vakolatlarga ega bo'lgan va-killardan iborat komissiya tuzadilar.

Komissiyaning tarkibi, muzokaralarning muddati, o'tkaziladigan joyi va kun tartibi taraflar qarori bilan belgilanadi.

Muzokaralarda ishtirok etayotgan taraflarga jamoa

shartnomasi, kelishuvining mazmunini tashkil etuvchi masalalarni tanlash va muhokama qilishda to'la erkinlik beriladi.

Jamoa shartnomasining mazmuni va tuzilishini taraflar belgilaydi.

Jamoa shartnomasiga ish beruvchi va xodimlarning quyidagi masalalar bo'yicha o'zaro majburiyatlari kiritilishi mumkin:

mehnatga haq to'lash shakli, tizimi va miqdori, pul mukofotlari, nafaqalar, kompensatsiyalar, qo'shimcha to'lovlar;

narxlamining o'zgarib borishi, inflyatsiya darajasi, jamoa shartnomasi bilan belgilangan ko'rsatkichlarning bajarilishiga qarab mehnatga haq to'lashni tartibga solish mexanizmi;

xodimlarni ish bilan ta'minlash, qayta o'qitish, ishdan bo'shatib olish shartlari;

ish vaqti va dam olish vaqti, mehnat ta'tillarining muddatlari; xodimlarning, shu jumladan ayollar hamda o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning mehnat sharoitlari va mehnat muhofazasini yaxshilash, ekologiya jihatidan xavfsizlikni ta'minlash;

korxonani va idoraga qarashli turar joyni xususiy- lashtirish vaqtida xodimlarning manfaatlariga rioya qilish;

ishni ta'lim bilan qo'shib olib boruvchi xodimlar uchun imtiyozlar;

ixtiyoriy va majburiy tarzda tibbiy hamda ijtimoiy sug'urta; ish beruvchi tomonidan o'z xodimlarining shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga qo'shimcha badallar kiritish miqdorlari va muddatlari;

jamoa shartnomasining bajarilishini tekshirib borish, taraflarning javobgarligi, ijtimoiy sheriklik, kasaba uyushmalari, xodimlarning boshqa vakillik organlariga faoliyat ko'rsatish uchun tegishli sharoit yaratib berish.

Jamoa shartnomasida korxonaning iqtisodiy imkoniyatlarini hisobga olgan holda boshqa shartlar, shu jumladan, qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan normalar va qoidalarda ko'rsatilganiga qaraganda imtiyozliroq mehnat shartlari va ijtimoiy-iqtisodiy shartlar (qo'shimcha ta'tillar, pensiyalarga tayinlanadigan ustamalar, muddatdan ilgari pensiyaga chiqish, transport va xizmat safari xarajatlari uchun

kompensatsiyalar, xodimlarni ishlab chiqarishda hamda ularning bolalarini maktabda va maktabgacha tarbiya muassasalarida tekin yoki qisman haq to'lanadigan tarzda ovqatlantirish, bosh-qa qo'shimcha imtiyoz va kompensatsiyalar) ham kiritilishi mumkin.

Basharti, amaldagi qonunlarda normativ tusdagi qoidalar jamoa shartnomasida, albatta, mustahkamlab qo'yilishi shart deb bevosita ko'rsatma berilgan bo'lsa, bunday qoidalar jamoa shartnomasiga kiritiladi.

Jamoa shartnomasini muhokama qilish va qabul qilish huquqi korxonada mehnat jamoasi umumiy majlisi (konferensiyasi)ga berilgan bo'lib, mehnat jamoasining yig'ilishi unda xodimlarning yarmidan ko'prog'i ishtirok etgan bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

Mehnat jamoasining konferensiyasi basharti unda delegatlarning kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

Jamoa shartnomasi basharti uni umumiy yig'ilishda (konferensiyada) ishtirok etayotganlarning ellik foizidan ko'prog'i yoqlab ovoz bergan bo'lsa, ma'qullangan hisoblanadi.

Agar jamoa shartnomasining loyihasi ma'qullanmasa, taraflarning vakillari uni umumiy yig'ilishda (konferensiyada) bildirilgan taklif-istaklarni e'tiborga olgan holda ishlab takomiliga yetkazadilar hamda o'n besh kun ichida umumiy yig'ilish (konferensiya) muhokamasiga qayta taqdim etadilar.

Umumiy yig'ilishda (konferensiyada) ma'qullanganidan keyin taraflarning vakillari jamoa shartnomasini uch kun ichida imzolaydilar.

Jamoa shartnomasi imzolangan vaqtdan e'tiboran yoki jamoa shartnomasida ko'rsatilgan kundan boshlab kuchga kiradi hamda taraflar belgilagan muddat davomida amal qiladi.

Belgilangan muddat tugagach, jamoa shartnomasi taraflar yangi shartnoma tuzguncha yoki amaldagi shartnomani o'zgartirguncha, to'ldirguncha amalda bo'ladi.

Korxonada qayta tashkil etilganda shu qayta tashkil qilish davrida jamoa shartnomasi o'z kuchini saqlab qoladi, shundan keyin taraflardan birortasining tashabbusi bilan qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Fuqaro savoli:

Jamoa shartnomasida nogironligi bo'lgan shaxslar hamda bola tarbiya qilayotgan shaxslar uchun qo'shimcha imtiyoz belgilanishi mumkinmi?

Yurist javobi:

Mehnat kodeksining 37-moddasiga muvofiq, jamoa shartnomasida korxonaning iqtisodiy imkoniyatlarini hisobga olgan holda, boshqa shartlar, shu jumladan, qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan normalar va qoidalarda ko'rsatilganiga qaraganda imtiyozliroq mehnat shartlari va ij- timoiy-iqtisodiy shartlar (qo'shimcha ta'tillar, pensiyalarga tay- inlanadigan ustamalar, muddatdan ilgari pensiyaga chiqish, transport va xizmat safari xarajatlari uchun kompen—satsiyalar, xodimlarni ishlab chiqarishda hamda ularning bolalarini mak- tabda va maktabgacha tarbiya muassasalarida tekin yoki qis- man haq to'lanadigan tarzda ovqatlantirish, boshqa qo'shim- cha imtiyoz va kompensatsiyalar) ham kiritilishi mumkin.

Korxonada tarkibi, tuzilishi, boshqaruv organining nomi o'zgargan, korxonada rahbari bilan tuzilgan mehnat shart- nomasi bekor qilingan hollarda ham jamoa shartnomasi o'z kuchini saqlab qoladi.

Korxonada mol-mulkingning egasi o'zgarganda jamoa shartnomasi o'z kuchini olti oy mobaynida saqlab qoladi.

Bu davrda taraflar yangi jamoa shartnomasini tuzish yoki amaldagisini saqlab qolish, o'zgartirish va to'ldirish haqida muzokaralar boshlashga haqli.

Jamoa shartnomasi qayta ko'rib chiqilayotganida av- valgi jamoa shartnomasida xodimlar uchun nazarda tutil- gan imtiyozlarni saqlab qolish va boshqa shartlarni ba- jarish mumkinligi to'g'risidagi masala hal etilishi kerak.

Korxonada qonun hujjatlarida belgilangan tartib va shartlar asosida tugatilayotganida jamoa shartnomasi bu- tun tugatish ishlari olib borilayotgan muddat davomida o'z kuchini saqlab qoladi.

Jamoa shartnomasida nazarda tutilgan majburiyatlarni- ing bajarilishini taraflarning vakillari, mehnat jamoasi, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari

vazirligining tegishli organlari tekshirib boradilar.

Jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar har yili yoki shartnomaning o'zida maxsus ko'rsatilgan muddatlarda majburiyatlarning bajarilishi haqida mehnat jamoasining umumiy majlisida (konferensiyasida) hisobot berib turadilar.

Tekshirish olib borish vaqtida taraflar o'zlaridagi zarur bo'lgan barcha ma'lumotlarni taqdim etishlari shart.

3- § Jamoa kelishuvlari va ularning ijtimoiy sherik-chilik munosabatlarining tartibga solinishidagi o'rni

Jamoa kelishuvi hududiy va tartibga solinadigan ma- salalari jihatdan keng miqyosda amal qiladigan lokal me'yoriy hujjatdan iborat bo'lib, muayyan kasb, tar- moq, hudud xodimlari uchun mehnat shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlar belgilash borasidagi ma- jburiyatlarni o'z ichiga oluvchi normativ hujjat sanaladi.

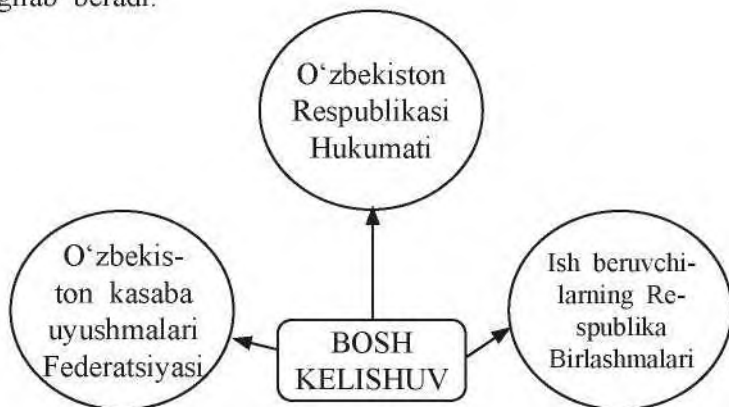
Jamoa kelishuvi — muayyan kasb, tarmoq, hudud xodimlari uchun mehnat shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlar belgilash borasidagi majburiyatlarni o'z ichiga oluvchi normativ hujjatdir

Jamoa kelishuvlari muzokaralarda ishtirok etayotgan taraflarning kelishuviga muvofiq ikki taraflama va uch taraflama bo'lishi mumkin. Kelishuvni tuzish vaqti-da uchinchi taraf sifatida ijro etuvchi hokimiyat organi ishtirok etishi mumkin.

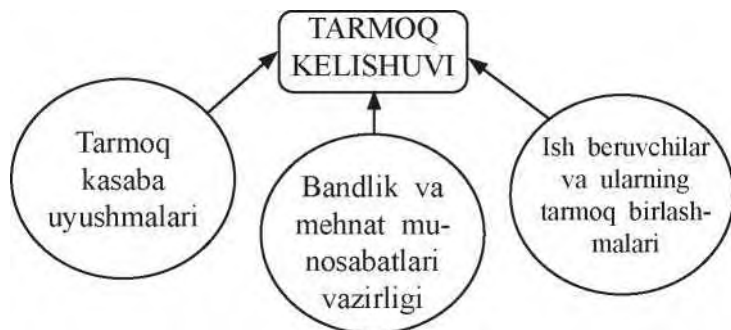
Kasaba uyushmalari, xodimlarning boshqa vakillik organlari ish beruvchi yoki ish beruvchining vakili bo'lgan ijro etuvchi hokimiyat organidan ular bilan ikki taraflama kelishuv tuzishni talab etishga haqli emas.

Bosh kelishuv O'zbekiston Kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi (xodimlarning boshqa vakillik organlari) va ish beruvchilarning Respublika miqyosidagi birlashmalari o'rtasida, taraflarning taklifiga ko'ra esa, O'zbekiston Respublikasi Hukumati bilan ham tuziladigan normativ hujjat sanaladi.

Bosh kelishuv ijtimoiy-iqtisodiy masalalar xususida kelishib siyosat olib borishning umumiy prinsiplarini belgilab beradi.



Tarmoq kelishuvlari tegishli kasaba uyushmalari (xodimlarning boshqa vakillik organlari) va ish beruvchilar (ularning birlashmalari) o'rtasida, taraflarning taklifiga ko'ra esa O'zbekiston Respublikasi Bandlik va Mehnat munosabatlari vazirligi bilan ham tuziladi.



Tarmoq kelishuvlari tarmoqni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning asosiy yo'nalishlarini, mehnat shartlari va unga haq to'lashni, tarmoq xodimlarining (kasbdoshlar guruhlarining) ijtimoiy kafolatlarini belgilab beradi.

Hududiy kelishuvlar tegishli kasaba uyushmalari (xodimlarning boshqa vakillik organlari) va ish beruvchilar (ularning birlashmalari) o'rtasida, taraflarning taklifiga ko'ra esa mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari bilan ham tuziladi.

Hududiy kelishuvlar hududlarning xususiyatlari bilan bog'liq bo'lgan muayyan ijtimoiy-iqtisodiy muammolarni hal qilish shartlarini belgilaydi.



Jamoa kelishuvlarini ishlab chiqish va tuzish muzo-karalar

olib borish, kelishuvining loyihasini tayyorlash uchun taraflar teng huquqlilik asosida tegishli vakolatlar- ga ega bo'lgan vakillardan iborat komissiyaga topshirila- di.

Komissiyaning tarkibi, muzokaralarning muddati, o'tkaziladigan joyi va kun tartibi taraflar qarori bilan belgilanadi.

Muzokaralarda ishtirok etayotgan taraflarga jamoa shartnomasi, kelishuvining mazmunini tashkil etuvchi masalalarni tanlash va muhokama qilishda to'la erkinlik beriladi.

Ish beruvchilar va ularning birlashmalari, ijro etuvchi hokimiyat organlari kasaba uyushmalariga, xodimlarning boshqa vakillik organlariga muzokaralar uchun o'zlarida- gi zarur ma'lumotlarni berishlari shart.

Xodimlarning tegishli pog'onadagi vakillik organlari (ularning birlashmalari) bir nechta bo'lgan taqdirda xod- imlar tomonidan ajratiladigan komissiya a'zolari shu or- ganlar (ularning birlashmalari) o'rtasidagi kelishuvga mu- vofiq belgilanadi.

Jamoa kelishuvining loyihasi komissiya tomonidan ishlab chiqiladi va kelishuv qatnashchilarining vakolat berilgan vakillari tomonidan imzolanadi.

Taraflar tomonidan imzolangan jamoa kelishuvi, uning ilovalari yetti kunlik muddat ichida kelishuv ishtirokchi- lariga, shuningdek bildirish ro'yxatidan o'tkazish uchun O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabat- lari vazirligining tegishli organlariga yuboriladi.

Jamoa kelishuvlarining mazmunini taraflar belgilay- dilar.

Jamoa kelishuvlarida:

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

- narxlamning o'zgarib borishiga, inflyatsiya darajasi- ga, kelishuvlarda belgilab qo'yilgan ko'rsatkichlarning bajarilishiga qarab mehnatga haq to'lashni tartibga solish mexanizmi;

- eng kam miqdori qonun hujjatlarida nazarda tutil- adigan kompensatsiya tarzidagi qo'shimcha to'lovlar;

- xodimlarning ishga joylashishiga, ularni qayta o'qitishga

ko'maklashish;

- ekologiya jihatidan 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 manfaatlariga rioya qilish;

- nogironlar va yoshlar (shu jumladan, o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslar) mehnatidan foydalanish maqsadida ular uchun qo'shimcha ish joylari tashkil etuvchi korxonalarga beriladigan imtiyozlar;

- ijtimoiy sheriklik hamda uch taraflama hamkorlikni rivojlantirish, jamoa shartnomalarini tuzishga ko'maklashish, mehnat nizolarining oldini olish, mehnat intizomini mustahkamlash to'g'risidagi qoidalar nazarda tutilishi mumkin.

Jamoa kelishuvlarida boshqa mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy masalalar bo'yicha qonun hujjatlariga zid kelmaydigan qoidalar ham bo'lishi mumkin.

Jamoa kelishuvi imzolangan yoki kelishuvda belgilangan vaqtdan boshlab kuchga kiradi.

Jamoa kelishuvining amal qilish muddati taraflar tomonidan belgilanadi va u uch yildan oshib ketmasligi lozim.

Jamoa kelishuvi vakolatli organlari shu kelishuvni tuzgan xodimlarga va ish beruvchilarga nisbatan tatbiq etiladi.

Fuqaro savoli:

Jamoa shartnomasi va kelishuvini ijro etilishi nazorat qilinadimi?

Yurist javobi:

Ha, albatta. Jamoa shartnomasida nazarda tutilgan majburiyatlarning bajarilishini taraflarning vakillari, mehnat jamoasi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining tegishli organlari tekshirib boradilar.

Jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar har yili yoki shartnomaning o'zida maxsus korsatilgan muddatlarda majburiyatlarning bajarilishi haqida mehnat jamoasining umumiy majlisida (konserensiyasida) hisobot berib turadilar.

Tekshirish olib borish vaqtida taraflar o'zlaridagi buning uchun zarur bo'lgan barcha ma'lumotlarni taqdim etishlari shart.

Uch taraflama kelishuv tuzilgan taqdirda uning amal qilishi ijro etuvchi hokimiyatning tegishli organiga ham tatbiq etiladi.

Barcha pog‘onadagi jamoa kelishuvlarining bajarilishi bevosita taraflar yoki ular vakolat bergan vakillar, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat mu-nosabatlari vazirligining tegishli organlari tomonidan tek-shirib turiladi. Tekshirish vaqtida taraflar bu ish uchun kerakli ma’lumotlarni taqdim qilishlari shart.

Jamoa kelishuvi ijtimoiy sherikchilik munosabatlarini makro darajada tartibga soluvchi lokal me’yoriy hujjat sifatida mehnat sharoitlarini tarmoq hamda yirik hudud doirasida belgilanishida muhim o‘rin tutadi hamda tar-moq doirasida xodimlar moddiy-turmush, ishlab chiqarish sharoitlarini o‘zaro yaqinlashtirishga, keng miqyosda ijti-moiy muhofaza choralari ko‘rilishiga xizmat qiladi.

Mavzu bo‘yicha nazorat savollari:

1. Mehnat munosabatlari tartibga solinishida lokal me’yoriy hujjatlar qanday o‘rin tutadi?

2. Jamoa shartnomasi nima va uning funksiyalari nimalardan iborat?

3. Jamoa shartnomasining mazmuni nimalar, uning taraflari kimlar, jamoa shartnomasi tuzish prinsiplari haqida so‘zlab bering.

4. Jamoa kelishuvi nima va u qanday ijtimoiy vazifalarni bajaradi?

5. Jamoa kelishuvining taraflari bo‘lib kimlar qatnashadilar?

Mavzu yuzasidan kasuzlar.

1. «BestDream» MChJning jamoa shartnomasida normalanmagan ish vaqti uchun xodimlarga qo‘shimcha pul to‘lovlarni to‘lashga oid normalar kiritilgan bo‘lib, uni kiritish uchun korxonaga mehnat jamoasining 98% ovoz bergan, vaholanki normalanmagan ish vaqti Mehnat ko-deksida nazarda tutilmagan.

Vaziyatga amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda

huquqiy baho bering.

2. «Asaka» DAK bankining boshqaruv raisi bank yuristiga korxonaning jamoa shartnomasini ishlab chiq- ish vazifasini berdi. Loyiha tayyor bo'lgach, u direktor- lar boshqaruv majlisida muhokama etilib rais tomonidan tasdiqlangan. Shahar kasaba uyushmasi tomonidan tashkil etilgan tekshiruv jarayonida mazkur jamoa shartnomasi haqiqiy emas deb topildi. Tekshiruv natijasida proku- ratura tomonidan korxonada rahbariyatiga lokal hujjatlar- ni amaldagi qonunchilikka muvofiqlashtirish talabi bilan taqdimnoma kiritildi.

Vaziyatga amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda huquqiy baho bering.

3. Korxonaga yangi qabul qilingan xodim kadrlar bo'limi boshlig'i oldiga kelib, korxonada tuzilgan jamoa shartnomasining tegishli bandiga ko'ra, 3 yoshga to'lma- gan bolasi bor ayol xodimlarga ko'shimcha tarzda o'rt- acha oylik ish haqining 25 % miqdorida pul to'lanishi unga ham tatbiq etilishi yoki etilmasligini so'radi. Xo- dimlar bo'limi boshlig'i ushbu qo'shimcha to'lov unga dastlabki sinov muddatidan so'ng to'lanishini ma'lum qildi.

Xodimlar bo'limi boshlig'ining ushbu xatti harakati- ni qonun hujjatlariga asosan tahlil qiling.

GLOSSARIY

Jamoa shartnomasi - korxonada ish beruvchi bilan xodimlar o'rtasidagi mehnatga oid, ijtimoiy-iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatdir.

Jamoa kelishuvi — muayyan kasb, tarmoq, hudud xodimlari uchun mehnat shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlar belgilash borasidagi majburiyatlarni o'z ichiga oluvchi normativ hujjatdir.

Kasaba uyushmasi - ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohalaridagi faoliyat turiga ko'ra o'z a'zola- rining mehnat huquqlari va boshqa ijtimoiy-iqtisodiy huquqlarini hamda qonuniy manfaatlarini himoya qilish uchun mushtarak manfaatlar bilan bog'langan fuqarolarn- ing jamoat birlashmasidir.

Ijtimoiy sheriklik -bu mehnat munosabatlari va ular bilan

bevosita bog‘liq bo‘lgan boshqa munosabatlar- ni tartibga solish bo‘yicha xodimlar va ish beruvchilar manfaatlarini muvofiqlashtirishni ta‘minlashga qaratilgan xodimlar (ularning vakillari), ish beruvchilar (ularning vakillari), davlat hokimiyati va mahalliy boshqaruv or- ganlari o‘rtasidagi munosabatlar tizimi.

Bipartizm (Tripartizm) - bu ixtiyoriy bo‘lib, to- monlarning mustaqilligi va teng huquqliligiga, xodimlar vakilligi va ish beruvchilar vakilligining milliy va xalqa- ro miqyosda, shuningdek mehnat nizolarini hal qilishda va qo‘llashda mehnat munosabatlari (muloqotlar, masla- hatlashuvlar, muzokaralar) ga asoslangan o‘zaro ta'siridir. Agar bunday hamkorlik uch tomon: xodimlar vakilligi, ish beruvchilar va davlat hokimiyati organlari ishtirokida amalga oshirilsa, u tripartizm deb ataladi.

IV MAVZU. MEHNAT SHARTNOMASI

Mehnat shartnomasi tushunchasi. Mehnat shartnomasining shakli va muddatlari. Mehnat shartnomasini tuzish, o‘zgartirish va bekor qilish. Xodimni boshqa ishga o‘tkazish tartibi. Mehnat shartnomasini bekor qilish. Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilish. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asoslari va tartibi. Mehnat shartnomasini taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar bo‘yicha bekor qilish.

1- §. Mehnat shartnomasi tushunchasi

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-mod- dasida har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko‘rsa- tilgan tartibda ishsizlikdan himoyalanish huquqiga ega ekanligi mustahkamlab qo‘yilgan⁴.

Xodim bilan ish beruvchi o‘rtasida tuzilgan mehnat shartnomasi mehnatga oid huquqiy munosabatlar yuzaga kelib

⁴ Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 16.10.2018 y., 03/18/498/2051-son)

chiqishiga asos, ya'ni yuridik fakt bo'lib hisoblanadi. Mehnat shartnomasi taraflarining huquq va majburiyatlari mehnat shartnomasi tuzilgandan so'ng yuzaga kelib chiqadi. Mehnat shartnomasi mehnat huquqining negizi bo'lib, mehnatga oid huquqiy munosabatlarni tartibga solishni ta'minlashda muhim ahamiyatga ega. Mehnat shartnomasini tuzish jarayonida uning taraflari mehnatga oid huquqiy munosabatlarning modelini belgilab oladilar. Mehnat shartnomasi imzolangan paytdan boshlab yuridik kuchga ega bo'lgan hujjat hisoblanadi.

[Mehnat shartnomasi - xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi muayyan mutaxassislik, malaka yoki lavozimga oid ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda taraflar kelishuvi, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvdir

Mehnati shartnomasining asosiy belgilar quyidagilardan iborat bo'ladi:

a) muayyan mutaxassislik, malaka yoki lavozim (mehnat funksiyasi) bo'yicha ishlash.

Bunda mehnat shartnomasida taraflar kelishuviga ko'ra belgilangan aniq bir mutaxassislik, malaka yoki lavozim doirasida har qanday ishning bajarilishi mehnat shartnomasining predmeti hisoblanadi. Shu sababli, agar xodim muhandis, o'qituvchi, sotuvchi, bog'bon, farrosh va shu kabilar sifatida ishga qabul qilinayotgan bo'lsa, u bilan qanday muddat davomida mehnat qilishidan qat'i nazar, mehnat shartnomasi tuziladi.

b) xodim mehnat shartnomasida ko'zda tutilgan ishni shaxsan o'zi bajarishi.

Xodim mehnat shartnomasida ko'zda tutilgan muayyan mutaxassislik, malaka yoki lavozim bo'yicha ishni shaxsan o'zi bajarishi shart. U mazkur ishni bajarishni boshqa biror shaxsga topshirishga yoki uni bajarish uchun boshqa shaxslarni jalb etishi mumkin emas.

v) xodimning ichki mehnat tartibi qoidalariga bo'ysunishi.

Mehnati munosabatlarida mehnat shartnomasi taraflari teng bo'lishi bilan bir vaqtda, xodim ish beruvchining qonuniy topshiriqlariga mazkur shartnoma doirasidagina bo'ysunadi, ya'ni

xodim zimmasiga ichki mehnat tartibi qoidalariga bo'ysunish majburiyati yuklanadi.

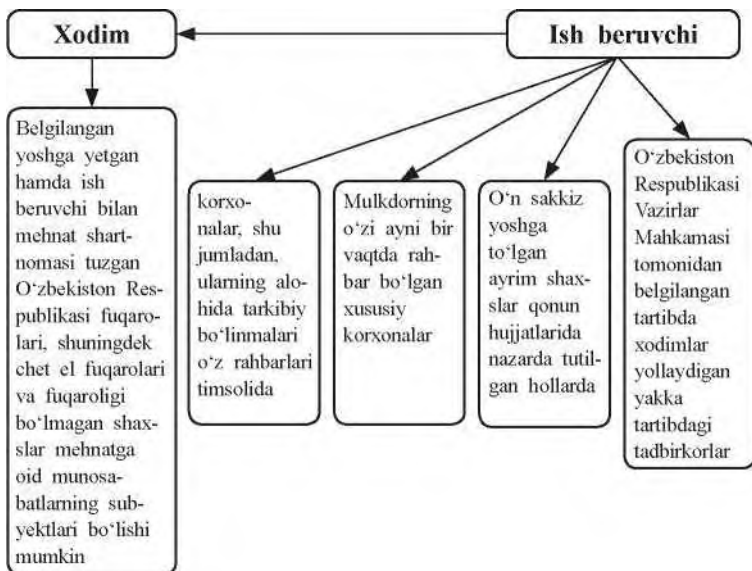
g) mehnat shartnomasida haq to'lash ko'zda tutil- ishining alohida xususiyati.

Mehnat shartnomasi bo'yicha haq to'lashning o'ziga xos xususiyati shundan iboratki, xodim tomonidan ish uning mehnatiga haq to'lash vositasida amalga oshiriladi. Bunday haq to'lash xususiy-huquqiy (fuqarolik huquqi- ga xos bo'lgan) usullar asosida ham, ommaviy-huquqiy usullar asosida ham tartibga solinadi.

d) mehnat shartnomasi tuzgan xodim korxonada mehnat jamoasiga kiritilishi.

O'zR MKning 72-moddasi ikkinchi qismiga muvofiq, **xodim** va **ish beruvchi** mehnat shartnomasining taraflari bo'lib hisoblanadilar.

Umumiy qoidaga ko'ra, ishga qabul qilishga o'n olti yoshdan yo'l qo'yiladi. Istisno hollarda ota-onasidan bir- ining yoki ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxslardan bir- ining yozma roziligi bilan 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'qish- dan bo'sh vaqtida bajarishi uchun - ular o'n besh yoshga to'lganidan keyin ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladi.



Mehnat shartnomasini tuzish jarayonida xodimlarning qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan mehnat huquqlari va kafolatlari darajasi pasaytirilishiga yo'l qo'yilmaydi (O'zR MKning 5-moddasi). Taraflarning mehnat huquqlari va majburiyatlari yig'indisi mehnat shartnomasining mazmunini tashkil etadi. Mehnat shartnomasining mazmuni - taraflar kelishuvi bo'yicha, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilanadi.



Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan quyidagi **asosiy shartlar** belgilanadi:

- ish joyi (korxonalar yoki uning bo'linmasi);
- xodimning mehnat vazifasi - mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim;

- ishning boshlanish kuni;
- mehnat shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati;

- mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shart- lari.

Ba'zi mehnat shartnomalarini tuzishda zarur shartlar ro'yxati kengaytirilishi mumkin.

***Masalan:** muddatli mehnat shartnomasini tuzishda ish- ning nafaqat boshlanish sanasi, balki uning tamom bo'lish sanasi ham belgilab qo'yiladi. O'rindoshlar bilan mehnat shartnomasini tuzilayotganda qonun hujjatlari bilan nazarda tutilgan kundalik ish vaqtining aniq muddati bevosita mehnat shartnomasida belgilanadi.*

Taraflarning kelishuviga ko'ra, mehnat shartnomasi mazmuniga taraflarning majburiyatlarini aniqlash, ular- ni to'ldirish, xodimga qo'shimcha imtiyoz va afzalliklar berilishni nazarda tutgan **qo'shimcha shartlar** ham kiritilishi mumkin.

Jumladan, xodim dastlabki sinov muddati bilan ish- ga qabul qilinayotgan hollarda, dastlabki sinovning aniq muddati belgilanishi; tarif stavkalari, mansab maoshlari, qo'shimcha haqlar, ustamalar, mukofotlar va boshqa tarzdagi to'lovlarning yuqoriroq miqdorini yakka tartib- da belgilash; xodim uchun to'liqsiz ish kuni, to'liqsiz ish haftasi, qisqartirilgan ish vaqti, ish kunining boshlan- ishi va tamom bo'lishi; ijtimoiy-maishiy tusdagi shartlar, *masalan, transport xizmati, muddatli mehnat shartnoma- si muddatidan oldin bekor qilinganda neustoyka to'lash kabi* shartlar kiritilishi mumkin.

2- §. Mehnat shartnomasining shakli va muddatlari.

O'zR MKning 74-moddasiga ko'ra mehnat shartnoma- si yozma shaklda tuziladi. Mehnat shartnomasining shak- li O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan 1997-yil 11-martdagi 133-son qarori bilan tasdiqlangan Namu- naviy mehnat shartnomasini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan bo'lib, mazkur hujjatda yozma holdagi mehnat shartnomasini tuzish

yuzasidan tavsiyalar tasdiqlangan⁵.

Mazkur tavsiyalarda ko'rsatilganidek, xodimning tal- abiga ko'ra, mehnat shartnomasi u biladigan tilda tuzila- di va davlat tilida tuzilgan shartnoma bilan bir xil kuch- ga ega bo'ladi.

Mehnat shartnomasi teng kuchga ega bo'lgan kamida ikki nusxada tuziladi va har bir tarafga saqlash uchun topshiriladi.

Mehnat shartnomasida taraflarning manzillari ko'rsa- tiladi.

Mehnat shartnomasi xodim va ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning imzosi bilan mustahkamlanib, uning tasdiqlangan muddati ko'rsatiladi. Bunday tasdiqlash imzoning haqiqiy va vakolatli ekanini ko'rsatadi.

Mehnat shartnomasi O'zR MKning 75-moddasida bel- gilanganidek, quyidagi muddatlarga:

nomuayyan, ya'ni amal qilish muddati ko'rsatilmagan muddatga;

besh yildan ortiq bo'lmagan muddatga;

muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuziladi.

Agar mehnat shartnomasida uning amal qilish mudda- ti ko'rsatilmagan bo'lsa, mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi.

Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnoma- si xodimning roziligisiz muayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas.

Muddatli mehnat shartnomasi bajarilajak ishning xus- usiyatlari, uni bajarish shartlari yoki xodimning manfaat- larini hisobga olib, nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnat shartnomalarini tuzish mumkin bo'lmagan hollar- da, korxonada rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqdirda, mazkur vazifani bajaruvchi xodim bilan, shun- ingdek qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda tuziladi.

⁵ O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11 martdagi 133-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Yozma holdagi mehnat shartnomasi (kontrakt) tuzish yuzasidan tavsiyalari».

***Fuqaro savoli:** Uch yildan beri korxonada uslubchi bolib ishlab kelayotgan xodimning mehnat shartnomamda uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan. Bu uni haqiqiy emas, deb hisoblanishiga olib kelmaydimi?*

***Yurist javobi:** Yo'q, albatta. O'zR MKning 75-moddasi- ga ko'ra, mehnat shartnomalari: nomuayyan muddatga; besh yildan ortiq bo'lmagan muayyan muddatga; muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuzilishi mumkin.*

Agar mehnat shartnomasida uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, mehnat shartnomasi nomuayyan mud- datga tuzilgan, deb hisoblanadi.

3- §. Mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish.

O'zR MKning 78-moddasiga binoan, ishga qabul qil- ishni g'ayriqonuniy ravishda rad etishga yo'l qo'yilmay- di. Ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etish deb quyidagilar hisoblanadi:

O'zR MKning 6-moddasi talablarini buzish;

ish beruvchi tomonidan taklif qilingan shaxslarni ish- ga qabul qilmaslik;

ish beruvchi qonunga muvofiq mehnat shartnomasi tuzishi shart bo'lgan shaxslarni (belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslarni; homilador ayollarni va uch yoshga to'lmagan bolalari bor ayollarni - tegishincha ularning homiladorligi yoki bolasi borligini vaj qilib) ishga qabul qilmaslik;

muqaddam sudlangan shaxslarni ishga qabul qilmas- lik, bundan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar mustasno, yoxud shaxslarni ularning yaqin qarindoshlari sudlanganligi munosabati bilan ishga qabul qilmaslik.

Harbiy xizmatga chaqirilgan (o'tgan) xodim rezervga bo'shatilgan yoki iste'foga chiqqanidan keyin, basharti, O'zbekiston Respublikasi Qurolli Kuchlari safidan, Ichki ishlar vazirligi, Davlat xavfsizlik xizmati va Favqulodda vaziyatlar vazirligi qo'shinlaridan bo'shatilgan kundan boshlab uzog'i bilan uch oy ichida ishga joylashish mas- alasida ish beruvchiga

murojaat etgan bo'lsa, avvalgi ish joyida ishga joylashish huquqiga egadir.

Davlat organlaridagi saylab qo'yiladigan lavozimlar- ga saylanganligi tufayli ishdan ozod qilingan xodimlarga saylab qo'yiladigan lavozimdagi vakolatlari tugagandan keyin avvalgi ishi (lavozimi) beriladi, bunday ish (la- vozim) mavjud bo'lmasa, avvalgisiga teng ish (lavozim) beriladi.

Sudyalik lavozimiga saylanganligi yoki tayinlanganligi tufayli ishdan ozod qilingan xodimlarga ularning vakolat- lari tugaganidan keyin sudyalik lavozimiga saylanishiga yoki tayinlanishiga qadar egallab turgan avvalgi ishi (la- vozimi) beriladi, bunday ish (lavozim) mavjud bo'lma- ganda esa, avvalgisiga teng boshqa ish (lavozim) beriladi.

Homiladorligi yoki bolasi borligi sababli ayollarni ishga qabul qilishni rad etish va ularning ish haqini ka- maytirish taqiqlanadi.

Ishga qabul qilish rad etilgan taqdirda, xodimning talabi bilan ish beruvchi ishga qabul qilishni rad etish- ning sababini asoslab uch kun muddat ichida yozma javob berishi shart, bu javob ishga qabul qilish huquqi- ga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan imzolan- gan bo'lishi lozim. Asoslantirilgan javob berish haqidagi talablarni qondirishni rad etish xodimning ishga qabul qilish g'ayriqonuniy ravishda rad etilganligi ustidan shi- koyat qilishiga to'siq bo'lmaydi.

O'zR MKning 79-moddasiga muvofiq, qarini- dosh- urug'larning bir davlat korxonasida birga xizmat qilishlari cheklangan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarori bilan davlat (ak- siyadorlik) korxonalarida birga xizmat qilishni cheklash qoidalaridan istisno etilishi mumkin bo'lgan xodimlar ro'yxati tasdiqlangan.

Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxs quyidagi hujjatlarni:

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

birinchi marotaba ishga kirayotgan shaxslardan tash- qari, mehnat daftarchasini, o'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasi o'rniga asosiy ish joyidan olgan ma'lumotnomani;

harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilar te- gishincha harbiy biletni yoki harbiy hisobda turganlik haqidagi guvohnomani;

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

Ishga qabul qilish vaqtida ishga kirayotgan shaxsdan qonun hujjatlarida ko'rsatilmagan hujjatlarni talab qilish taqiqlanadi.

Agar ishga kirayotgan shaxsning pasporti yoki shaxsi- ni tasdiqlovchi boshqa hujjati haqiqiy bo'lmasa, uni ish- ga qabul qilish rad etilishi mumkin.

O'zR MKning 81-moddasiga ko'ra, ish beruvchi korxonada besh kundan ortiq ishlagan barcha xodimlarga mehnat daftarchasi tutishi shart.

Mehnat daftarchasi xodimning mehnat stajini tas- diqlovchi asosiy hujjat bo'lib, mulkchilik va xo'jalik yuritish shaklidan qat'i nazar, korxonada, muassasa va tashkilotlarda besh kundan ortiq ishlagan, shu jumladan, muayyan muddatga yollanganlarga, shuningdek davlat ij- timoiy sug'urta qilinishi ko'zlangan taqdirda, shtatlar jad- validan tashqari xodimlarga ham yuritiladi.

Mehnat daftarchalarini yuritish O'zbekiston Respub- likasi Adliya vazirligida 1998-yil 29-yanvarda 402-raqa- mi bilan ro'yxatga olingan mehnat daftarchasini yuritish tartibi to'g'risidagi Yo'riqnoma asosida amalga oshiriladi.

Mehnat daftarchasi O'zbekiston Respublikasining dav- lat tilida, Qoraqalpog'iston Respublikasida esa qoraqalpoq yoki O'zbekiston Respublikasi davlat tilida ish beruvchi tomonidan xodimning ishtirokida to'ldiriladi.

Mehnat daftarchasiga ishga qabul qilish, boshqa do- imiy

ishga o'tkazish (jamoat shartnomasida ko'rsatilgan hollarda ishlab chiqarish zarurati bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazish bundan mustasno), mehnat shartnomasi bekor qilinganligi haqidagi ma'lumotlar yoziladi.

Shuningdek, xodimning iltimosiga ko'ra, mehnat daftarchasiga o'rindoshlik asosida ishlagani va vaqtincha boshqa ishga o'tkazilgan davrlari haqidagi yozuvlar ham kiritiladi. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari (sabablari) mehnat daftarchasida qayd etilmaydi.

Dastlabki sinov. Xodimning topshirilayotgan ishga layoqatligini tekshirib ko'rish hamda xodim mehnat shartnomasida shartlashilgan ishni davom ettirishning maqsadga muvofiqligi haqida bir qarorga kelishi maqsadida mehnat shartnomasi dastlabki sinov sharti bilan tuzilishi mumkin.

Dastlabki sinovni o'tash haqida mehnat shartnomasida shartlashilgan bo'lishi lozim. Bunday shartlashuv bo'lmagan taqdirda xodim dastlabki sinovsiz ishga qabul qilingan deb hisoblanadi

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.

Dastlabki sinov muddati uch oydan oshib ketishi mumkin emas. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri va xodim uzrli sabablarga ko'ra ishda bo'lmagan boshqa davrlar dastlabki sinov muddatiga kiritilmaydi.

Dastlabki sinov davrida xodimlarga mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari va korxonada o'rnatilgan mehnat shartlari to'liq

tatbiq etiladi. Dastlabki sinov davri mehnat stajiga kiritiladi.

Dastlabki sinov muddati tugagunga qadar har bir taraf ikkinchi tarafni uch kun oldin yozma ravishda ogohlantirib, mehnat shartnomasini bekor qilishi mumkin. Mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi ogohlantirish muddatini qisqartirishga faqat shartnoma taraflarining kelishuvi bilan yo'l qo'yiladi.

Bunday holda ish beruvchi mehnat shartnomasini sinov natijasi qoniqarsiz bo'lgandagina bekor qilishi mumkin.

Agar dastlabki sinov muddati tugagunga qadar taraflardan birortasi ham mehnat shartnomasini bekor qilishni talab qilmagan bo'lsa, shartnomaning amal qilishi davom etadi va bundan keyin uni bekor qilishga umumiy asoslarda yo'l qo'yiladi.

Fuqaro savoli:

Menga ishga qabul qilish vaqtida 3 oylik sinov muddati sharti belgilangan edi. Sinov muddatining 2 oyini o'tadim. Bugun esa boshlig'im bilan aytishib qoldik va ariza yozib, 3 kundan keyin mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida rahbarimni ogohlantirdim. Ma'lum vaqt o'tgach, o'z fikrimni o'zgartirdim. Yozgan arizamni qaytarib olsam bo'ladimi?

Yurist javobi: *Ha, albatta. Arizangizni qaytarib olishingizga yo'l qo'yiladi. O'zR MKning 87-moddasi 3-chi qismiga ko'ra, ushbu moddaning 1-chi qismida nazarda tutilgan yoki mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan belgilab olingan ogohlantirish muddati mobaynida xodim mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish to'g'risida berilgan arizani qaytarib olishga haqlidir.*

Yuqorida ta'kidlanganidek, ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo'ladi.

Korxonani rahbarini, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalterni ishga qabul qilish korxonani mulki egasining huquqi bo'lib, bu huquqni u bevosita, shuningdek o'zi vakil qilgan organlar orqali yoki korxonani boshqarish huquqi berilgan korxonani kengashi, boshqaruvi, boshqa organlar orqali amalga oshiradi.

Korxonada rahbari mulkdor unga bergan vakolatlar doirasida xodimlar bilan mehnat shartnomalari tuzadi.

Ishga qabul qilish haqidagi buyruq tuzilgan mehnat shartnomasining mazmuniga to'liq muvofiq ravishda chiqarilishi kerak.

Buyruq xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi.

O'zR MKning 82-moddasi 6-qismiga ko'ra ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan yoki uning ijozati bilan xodimga ishlashga ruxsat etilgan bo'lsa, ishga qabul qilish tegishli ravishda rasmiylashtirilgan yoki rasmiylashtirilmaganidan qat'i nazar, ish boshlangan kundan e'tiboran mehnat shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi.

Fuqaro savoli:

Men ishga joylashayotgan tashkilotning kadrlar bo'limida menga mehnat shartnomasini imzolashni taklif qilishdi, biroq shu bilan birga meni ishga qabul qilish to'g'risida buyruq hali imzolanmaganini aytishdi. Ish beruvchining buyrug'i chiqmasdan turib mehnat shartnomasini imzolashim mumkinmi, axir buyruq mazmuni va unda qanday lavozim ko'rsatilganligini bilmaymanku?

Yurist javobi:

Ha, imzolashingiz mumkin. Mehnat kodeksining 82-moddasi 1-chi qismiga ko'ra, ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug'ini chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo'ladi. Shunday qilib, avval mehnat shartnomasi tuziladi va shundan keyin buyruq chiqariladi. Buyruq mazmunidan havotir olmang. Mehnat kodeksining 82-moddasi 4-chi qismiga ko'ra, ishga qabul qilish haqidagi buyruq tuzilgan mehnat shartnomasining mazmuniga to'liq muvofiq ravishda chiqariladi.

Mehnat shartnomasi taraflari o'rtasida tuzilgan mehnat shartnomasi u imzolangan vaqtdan boshlab kuchga kiradi. Xodim shartnomada belgilab qo'yilgan kundan boshlab o'zining mehnat vazifalarini bajarishga kirishishi lozim bo'ladi.

Agar mehnat shartnomasida ishning boshlanish kuni haqida shartlashilmagan bo'lsa, xodim mehnat shartnomasi imzolangan ish kunining (smenaning) ertasidan kechikmay ishga tushishi lozim.

Xodim o'ziga yuklatilgan mehnat vazifalari bilan old- indan tanishtirilishi shart (O'zR MKning 178-moddasi).

O'zR MKning 88-moddasida mehnat shartlarini belgilash va o'zgartirishning umumiy tartibi belgilab qo'yilgan.

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

Xodimning mehnat faoliyati doimo muayyan mutax- assislik (ixtisos), malaka yoki lavozimga oid ishni bajar- ish bilan bog'liq bo'ladi. Mehnat shartnomasida muayyan shartlar ko'zda tutilgan bo'lib, ayni vaqtda xodimning mehnat faoliyati aniq ish joyida (muayyan korxonada, uning tarkibiy bo'linmasida) amalga oshiriladi. Demak, mehnat shartnomasining shartlarini tashkil etuvchi yuqoridagi omillarning o'zgartirilishida mehnat shartnomasining ham o'zgartirilishi tushuniladi.

Mehnat shartnomasini o'zgartirish umumlashgan tush- uncha bo'lib, u quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- mehnat shartlari;
- xodimning mehnat vazifasi;
- ishni bajarish joyining o'zgartirilishi.

O'zR MKning 88-moddasiga binoan, mehnat shartlari mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjat- lar, shuningdek mehnat shartnomasi taraflarining kelishu- vi bilan belgilanadi.

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

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

Mehnat shartnomasi mazmuniga kiritilgan mehnat shartlarini o'zgartirishga taraflaridan birining talabi bilan O'zR MKning 89 va 90-moddalarida nazarda tutilgan hollardagina yo'l qo'yiladi.

Amaldagi qonun hujjatlari bilan belgilangan mehnat shartlari jamoa shartnomasi va kelishuvlarida, boshqa lo-kal tusdagi hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasi- da xodim uchun qulay tomonga o'zgartirilishi mumkin (masalan, uzaytirilgan yoki qo'shimcha ta'tillar, eng kam ish haqining oshirilgan miqdori, bayram va dam olish kunlarida, tungi vaqtda bajarilgan ishlar uchun oshirilgan miqdorda haq to'lash shular jumlasiga kiradi).

Ish beruvchining tashabbusi bilan xodim roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirish. Umumiy qoidagi ko'ra, mehnat shartnomasida taraflar shartlashib qo'ygan mehnat shartlarini o'zgartirishga faqat xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuv bo'yicha yo'l qo'yiladi.

O'zR MKning 89-moddasiga ko'ra, ish beruvchi xodimning roziligisiz mehnat shartlarini faqat texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilishdagi o'zgarishlar, ishlar (maxsulot, xizmatlar) hajmining qisqarishi kabi sabablar xodimlar soni yoki ish xususiyatini o'zgartirishga olib kelishi oldindan aniq bo'lgan hollardagina o'zgartirishi mumkin.

Ish beruvchi ayrim toifadagi xodimlar uchun mehnat shartlarini o'zgartirish haqida korxonadagi xodimlarning vakillik organi bilan oldindan maslahatlashib olishi, ish beruvchi kelgusida mehnat shartlarini o'zgartirish ehtimoli haqida xodimni kamida ikki oy oldin yozma ravish-

da ogohlantirib, tilxat olishi shart. Ko'rsatilgan muddatni qisqartirishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yil- ishi, ko'pchilik xodimlar guruhi uchun mehnat shartlari noqulay tarzda o'zgargan taqdirda, ish beruvchi mahalliy mehnat organiga bunday o'zgartirishning sababi haqida ma'lumot berishi shartligi, xodim bilan mehnat shartno- masi u yangi mehnat shartlari asosida ishlashni davom ettirishni rad etgani sababli bekor qilinishi mumkinligi, bunday hollarda xodimga o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanishi kerakligi, xodim ish beruvchi tomonidan mehnat shartlari o'zgartirilgani haqida sudga shikoyat qilishga haqliligi, nizoni ko'rish vaqtida avvalgi mehnat shartlarini saqlab qolish imkoniyati yo'qligini isbotlab berish majburiyati ish beruvchining zimmasiga yuklatilishi kabi kafolatlar nazarda tutilgan.

Xodim talabiga binoan mehnat shartlarini o'zgar- tirish. O'zR MKning 90-moddasi 1-qismiga muvofiq, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjat- larda nazarda tutilgan hollarda xodim ish beruvchidan mehnat shartlarini o'zgartirishni talab qilishga haqlidir.

Bunday holatlar O'zR MKning 218, 226, 227, 228, 228¹, 229, 230, 232 va boshqa moddalarida nazarda tutilgan. Mehnat qonunchiligida alohida ijtimoiy himoya- ga muhtoj bo'lgan xodim tomonidan mehnat shartini o'zgartirishni talab qilishi ko'zda tutilgan.

Masalan: muayyan xodimga TMEK tomonidan nogironlik guruhi belgilangan taqdirda unga ish vaqtini qisqartirish, 30 kalendar kundan iborat mehnat ta'tili berilishini va boshqa shartlarni o'zgartirishni talab qilish imkoniyati tug'iladi.

Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirishni talab qil- ish huquqi jamoa kelishuvlarida, shuningdek korxonada qabul qilingan lokal hujjatlarda ham nazarda tutilgan bo'lishi mumkin.

Masalan: rafiqasi homiladorlik va tug'ish otpuskasiga chiqqan vaqtda eri uchun qisqartirilgan ish kuni yoki ish xaftasini belgilash jamoa shartnomasida aks ettirilishi mumkin.

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

Mehnat shartnomasida shartlashib olingan ishni bajar- ish joyining o'zgarishi deganda, asosan korxonada tarkibiy bo'linmasining (bo'lim, sex, uchastka, filial, va hoka- zolar) o'zgartirish tushuniladi. Muhimi, ish joyi o'zgar- tirilganda mehnat shartnomasining boshqa barcha shart- lari saqlanib qoladi.

4-§. Xodimni boshqa ishga o'tkazish tartibi

Boshqa ishga o'tkazish muddatiga qarab ikki turga bo'linadi: *doimiy va vaqtincha* boshqa ishga o'tkazish.

O'zR MKning 92-moddasiga ko'ra *boshqa doimiy ishga o'tkazishga*, ya'ni unga boshqa mutaxassislik, mal- aka, lavozimga oid ishni topshirishga faqat uning roziligi bilan yo'l qo'yilishi mumkin.

Ish beruvchi mehnat shartlaridagi bo'lajak o'zgarishlar to'g'risida xodimni kamida ikki oy oldin yozma ravishda ogohlantirib, tilxat olishi shart. Ushbu muddat faqat xod- imning roziligi bilan qisqartirilishi mumkin.

Xodim yangi mehnat shartlarida ishlashni davom et- tirishni rad etsa, mehnat shartnomasi ayni shu sababga ko'ra bekor qilinadi (O'zR MKning 89-moddasi to'rtin- chi qismi).

Xodim yuqorida keltirilganlardan tashqari boshqa holatlarda ham o'z roziligi bilan doimiy boshqa ishga o'tkazilishi mumkin.

Masalan: homilador ayollar (O'zR MKning 226-modda- si), ikki yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar (O'zR MKning 227-moddasi) avvalgi ishlarini bajarishi mumkin bo'lmagan taqdirda, boshqa nisbatan yengilroq yoki ishlab chiqarish omillarining ta'siridan holi bo'lgan ishga o'tkazilishi ko'zda tutilgan.

O‘zR MKning 93-moddasida mehnat shartnomasida xodimni taraflarning kelishuvi bo‘yicha vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish nazarda tutiladi.

[Vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish

(----- ■x r		
taraflarning kel-	xodimning tashab-	ish beruvchining
ishuvi bo‘yicha	busi bilan vaqtin- cha	tashabbusi bilan
vaqtincha boshqa	boshqa ishga	vaqtincha boshqa
ishga o‘tkazish	o‘tkazish	ishga o‘tkazish
		X.

O‘zR MKning 94-moddasida xodimning tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o‘tkazishning ikkita sharti nazarda tutilgan. Xodimning vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish haqidagi iltimosi:

birinchidan, agar uning bu iltimosi uzrli sabablar tufayli kelib chiqqan bo‘lsa;

ikkinchidan, bunday ish korxonada mavjud bo‘lsa, ish beruvchi tomonidan qanoatlantirilishi kerak.

Bundan tashqari, xodimlar sog‘lig‘ining holatiga ko‘ra, vaqtincha yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan holi bo‘lgan ishga o‘tkazish, shuningdek homilador ayollarni va ikki yoshga to‘lmagan bolasi bor ayollarni vaqtinchalik boshqa ishga o‘tkazish (O‘zR MKning tegishli 218, 226 va 227-moddalari) kabi holatlar o‘ziga xos xususiyatlari bilan ajralib turadi.

O‘zR MKning 95-moddasiga ko‘ra, ish beruvchi xodimning rozilgisiz ishlab chiqarish zarurati mavjud bo‘lgan, shuningdek korxonada bekor turib qolingan holdagilarga vaqtincha boshqa ishga o‘tkazishi mumkin.

Bunda xodim vaqtincha boshqa ishga o‘tkazilgan davrda unga bajarayotgan ishiga qarab, lekin avvalgi o‘rtacha ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda ish haqi to‘lanadi.

Boshqa ishga o‘tkazish muddatining chegarasi, mehnatga to‘lanadigan haqning aniq miqdori, shuningdek ishlab chiqarish zarurati deb hisoblangan holatlar jamoa shartnomasida ko‘rsatiladi, agar jamoa shartnomasi tuzilmagan bo‘lsa, ish beruvchi tomonidan xodimlarning va-killik organi bilan kelishib

belgilanadi.

Fuqaro savoli:

Agar men boshqa sexga ishga o'tishni rad etsam, meni ishlab chiqarish texnologiyasi o'zgarayotganligi sababli tuga-tilayotgan korxonamizdan ishdan bo'shatishlari mumkinmi?

Yurist javobi:

Mumkin, agar siz yangi mehnat shartlari asosida ishlashni davom ettirishni rad etsangiz, sizga Mehnat kodeksining 89-moddasi 4-chi qismi tadbiiq etiladi, unga ko'ra, xodim bilan mehnat shartnomasi u yangi mehnat shartlari asosida ishlashni davom ettirishni rad etganligi sababli bekor qilinishi mumkin, bunda xodimga o'rtacha oylik ish haqidani kam bo'lmagan miqdordani ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi.

Sog'lig'i holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan holi bo'lgan ishga o'tkazishi muhtoj xodimlarni ish beruvchi vaqtincha boshqa ishga 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 xodimning shunday ishga o'tkazilgan kundan boshlab ikki xafta mobaynida avvalgi o'rtacha oylik ish haqi saqlanadi.

Masalan: *O'zR MKning 226-moddasiga ko'ra, tibbiy xulosaga muvofiq, xomilador ayollar yengilroq yoxud noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan holi bo'lgan boshqa ishga o'tkaziladi. Bunday hollarda, ularning avvalgi ishidagi o'rtacha oylik ish haqi saqlanadi.*

Boshqa doimiy ishga o'tkazish haqida buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga kiritilgan o'zgarishlar asos bo'lib, buyruq mehnat shartnomasiga kiritilgan o'zgartirishlarning mazmuniga muvofiq holda chiqariladi va xodimga ma'lum qilinishi, undan tilxat olinadi.

Vaqtincha boshqa ishga o'tkazish uning muddati ko'rsatilgan holda buyruq bilan rasmiylashtirilib, vaqtincha boshqa ishga o'tkazishlar mehnat shartnomasida aks ettirilmaydi.

Mehnat shartlarini o'zgartirish, shuningdek ish joyini o'zgartirish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini o'zgartirish haqida buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga kiritilgan o'zgartirishlar asos bo'ladi.

Mehnat shartnomasida muayyan ish joyi aniq ko'rsatib qo'yilgan hollarda ish joyini o'zgartirish haqida buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga kiritilgan o'zgartirishlar asos bo'ladi.

5- §. Mehnat shartnomasini bekor qilish

Odatda, mehnat shartnomasini bekor qilish kim tomonidan tashabbus ko'rsatilganligiga qarab, uni bekor qilish asoslarini besh guruhga ajratish mumkin. Bu asoslar O'zR MKning 97-moddasida belgilab qo'yilgan:

/ ■ X	V	V	V	Yangi muddatga saylanmaganligi (tanlov bo'yicha o'tmaganligi) yoxud saylanishda (tanlovda) qatnashishni rad etganligi munosabati bilan
Taraf- lar- ning kelishu- viga ko'ra. Ushbu asosga bino- an mehnat shartno- masi- ning barcha turlari istal- gan vaqtda bekor qilinishi mumkin. X ___ ___ z	(-----) ' Taraf- lardan birining tash- abbusi bilan	----- Muddat- ning tugashi bilan.	Taraf- lar ixtiyoriga bog'liq bo'lma- gan holatlar- ga ko'ra	

Mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish to'g'risidagi shart mehnat shartno- masida bu shartnoma ish beruvchi tomonidan korxonada rahbari, uning o'rinbosar- lari, bosh buxgalter bilan, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lman taqdirda esa, bosh buxgalter vazifasini amalga oshiruvchi xodim bilan tuzilganda, shuning- dek qonunda yo'l qo'yiladigan boshqa hollarda ham nazarda tutilishi mumkin

Taraf- lar- ning kelishu- vi bo'yicha mehnat shartno- ma- sini bekor qilish. O'zR MK 97-moddasining 1-bandida ko'rsatilganidek, taraf- lar- ning kelishu- vi mehnat shartno- ma- sini bekor qilish uchun mustaqil asos bo'lib hisoblanadi.

Ushbu asosga binoan mehnat shartnomasining barcha turlari, ya'ni nomuayyan muddatga tuzilgan yoki besh yilga qadar muddatga, shuningdek muayyan ishni bajar- ish vaqtiga mo'ljallab tuzilgan shartnomalar istalgan va- qtda bekor qilinishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini (kontrakti) bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanil- ishi haqida» 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorining 14-bandida ta'kidlanganidek, avvalo, mehnat shartnoma- sini O'zR MKning 97-moddasi 1-bandiga binoan bekor qilish bilan bog'liq nizolarni ko'rishda xodim bilan ish beruvchi o'rtasida chindan ham mehnat munosabatlar- ini bekor qilish haqida kelishuv bo'lgan- bo'lmaganini aniqlash zarur hisoblanadi. Ushbu asosga ko'ra, shartno- ma taraflar belgilagan muddatda bekor qilinadi.

O'zR MKning 97-moddasi 1-bandi bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi kelishuvni bekor qil- ishga, shuningdek shu asosga ko'ra mehnat munosabat- larini bekor qilish sanasini o'zgartirishga xodim va ish beruvchining kelishuvi bilanshina yo'l qo'yiladi.

6- §. Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilish.

O'zR MKning 99-moddasiga muvofiq xodim, nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shart- nomasini ham, ikki hafta oldin bu haqda ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib, bekor qilishga haqlidir. Xo- dim har qanday holatda, ya'ni ish davrida, ta'til vaqtida, xizmat safarida bo'lgan yoki kasallik davrida, shuningdek davlat hamda jamoat vazifalarini bajarayotgan paytda ish beruvchini ogohlantirishi mumkin.

Ogohlantirish muddati tugagandan so'ng xodim ishni to'xtatishga haqli bo'lib, ish beruvchi esa buyruq chiqar- ishi, unga mehnat daftarchasini berib, u bilan hisob-kitob qilishi kerak.

Nomuayyan muddatga tuzilgan, shuningdek muddatli mehnat

shartnomasini bekor qilish haqida ish beruvchini ogohlantirgan xodim ogohlantirish muddati tugagunga qadar, o'z arizasini qaytarib olishi mumkin.

Xodimning tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi arizada uning tomonidan ishni davom ettirish imkoniyati yo'qligi dalillar bilan asoslangan (o'quv yurtiga qabul qilingani, pensiyaga chiqqani, saylanib qo'yiladigan lavozimga saylangani va h.k.) taqdirida, ish beruvchi mehnat shartnomasini xodim iltimos qilgan muddatda bekor qilishi shart.

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

Arizani berish sanasi uni ish beruvchiga (korxonada boshlig'iga, kadrlar bo'limiga, devonxonaga va boshqalarga) topshirilgan kun hisoblanadi, ogohlantirish muddati esa O'zR MKning 13-moddasida ko'rsatilganidek, ariza topshirilgan kunning ertasidan boshlanadi. Ogohlantirish muddatiga kalendar hisob bo'yicha barcha kunlar kiradi. Ogohlantirish muddatining tugashi dam olish yoki bayram (ish kuni bo'lmagan kunga) kuniga to'g'ri kelgan taqdirda, shartnomaning bekor bo'lish kuni dam olish yoki bayram kunidan keyingi birinchi kun hisoblanadi (O'zR MKning 83-moddasi uchinchi qismi).

O'zR MKda belgilangan yoki taraflar kelishuviga ko'ra qisqartirilgan ogohlantirish muddati tugagach, xodim ishni tugatishga haqli, ish beruvchi esa xodimga mehnat daftarchasi va mehnat shartnomasi bekor qilinishi haqidagi buyruqdan nusxa berib, u bilan hisob-kitob qilishga majbur. Ish beruvchi tomonidan xodimning tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilishni kechiktirishga, shuningdek boshlagan ishni tugatmagani, qarzi yo'qligi to'g'risidagi varaqasining imzolanmagani, unga topshirilgan moddiy qiymatliklarni qaytarmaganligi sababli ham kechiktirishga yo'l qo'yilmaydi.

Ogohlantirish muddati o'tgan, mehnat shartnomasi bekor qilinmagan va mehnat munosabatlari davom etayotgan bo'lsa, xodimning mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi arizasi o'z kuchini yo'qotadi va bu arizaga ko'ra mehnat shartnomasini

bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Ba'zi xodimlar o'z tashabbusi bilan mehnat shartnoma bilan bekor qilishlari mumkin emas. Ma'lumki, jinoyat qonunchiligiga binoan jazoni boshqa joylarda o'tash sharti bilan axloq tuzatish ishlariga hukm qilingan shaxslar jazoni ijro etish inspeksiyasi tomonidan belgilab beriladigan korxonaga, muassasa va tashkilotlarga yuboriladi (O'zbekiston Respublikasi Jinoyat-ijroiya kodeksining 26-moddasi). Shu sababli, mazkur inspeksiya belgilaydigan joylarda jazoni o'tash muddati mobaynida inspeksiyaning yozma ruxsatisiz mehnat shartnomasini mahkumning tashabbusi bilan bekor qilish taqiqlanadi. Inspeksiya ruxsatnoma berishni rad etgan taqdirda, mahkum yuqori mansabdor shaxsga yoki sudga shikoyat qilishi mumkin (O'zbekiston Respublikasi Jinoyat-ijroiya kodeksining 29-moddasi).

Bundan tashqari, muqobil xizmatni o'tayotgan fuqarolar ham tegishli mansabdor shaxsning ruxsatisiz xizmat joyi va ishini tashlab ketishi mumkin emas.

Fuqaro savoli:

Men nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnoma asosida ishlayapman. Bugun o'z xohishim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish haqida ariza yozdim. Ertadan boshlab ishga chiqmasligim mumkinmi?

Yurist javobi:

O'zR MKning 99-moddasiga muvofiq, xodim nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham, ikki hafta oldin ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib, bekor qilishga haqlidir. Ogohlantirish muddati tugagandan so'ng xodim ishni to'xtatishga haqli, ish beruvchi esa xodimga mehnat daftarchasini berishi va u bilan hisob-kitob qilishi shart.

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

O'zR MK talabiga ko'ra, nomuayyan muddatga tuzilgan

mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asosli bo'lishi shart.

Mehnat shartnomasini bekor qilishning asosli ekani- ni bildiruvchi sabablar O'zR MKning 100-moddasida nazarda tutilgan bo'lib, mazkur moddaning ikkinchi qismi 5, 6 va 7-bandlarida ko'rsatilgan asoslar qonunga binoan xodimlarning faqat ayrim toifasiga tatbiq etiladi.

Ushbu moddaning ikkinchi qismi 1-bandida xodimlarning soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishi munosabati bilan mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilinishi mumkin bo'lgan muayyan sabablar belgilab qo'yilgan.

Texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar ana shunday sabablar jumlasidandir. Korxonaning tugatilgani ham mehnat shartnomasini bekor qilish uchun alohida asos bo'ladi. Demak, 100-moddaning ikkinchi qismi 1-bandida mehnat shartnomasini bekor qilishning quyidagi ikki mustaqil asosi nazarda tutiladi:

- 1) yuqorida keltirilgan sabablar tufayli xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishi;
- 2) korxonaning tugatilishi.

O'zR MKning 100-moddasi 2-qismi 1-bandi bo'yicha bekor qilish uchun mehnat shartnomasida belgilangan ishlarni bajarishga imkon bermayotgan texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi juz'iy o'zgarishlar yoki ish xususiyatining o'zgargani kabi sabablar bo'lishi lozim.

O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 1-bandiga binoan mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi masala yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini (kontrakt) bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanishi haqida» 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida aniq tushuntirish berilgan. Mazkur asosga ko'ra mehnat shartnomasi bekor qilinayotganda haqiqatdan ham xodimlar soni (shtati) qisqargani, ishning xususi-

yati o'zgargan-o'zgarmaganini, aniqlashi, O'zR MKning 103-moddasiga muvofiq xodimning malakasi va mehnat unumdorligi e'tiborga olinishi lozim.

O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 1-ban- di bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilishga olib keluvchi sabablardan biri - korxonaning tugatilishi bilan bog'liq.

O'zR MKning 98-moddasiga muvofiq, korxonada mulkdori almashgan, korxonada qayta tashkil etilgan, idoraviy bo'ysinuvi o'zgargan hollarda ham mehnat shartnoma- si o'z kuchini saqlab qoladi. Shuning uchun korxonada mulkdori almashganda, shuningdek qayta tashkil etilgan- da (qo'shib yuborilgan, birlashtirilgan, bo'lib yuborilgan, qayta tashkil etilgan, ajratilganda) mehnat munosabatlari xodimning roziligi bilan davom etaveradi.

Yangi mulkdor faqat korxonaning rahbari, uning o'rinbosarlari va bosh buxgalter bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir. (O'zR MKning 100-moddasi 6-bandi). Korxonaning boshqa xodimlari bi- lan esa, mehnat shartnomasi qonun hujjatlariga muvofiq holda bekor qilinishi mumkin.

Fuqaro savoli:

Boshqa mulkdor bizning korxonamizni sotib oldi. Yangi mulkdor xodimlar bilan mehnat shartnomasini bekor qilib yuborishi mumkinmi, degan savol qiziqtiradi.

Yurist javobi:

O'zR MKning 98-moddasi 1-chi qismiga muvofiq bun- day hollarda mehnat munosabatlari xodimning roziligi bilan davom etaveradi. Korxonada mulkdori almashishi, shuningdek korxonada qayta tashkil etilishsiz va sizning hamkasblaringiz bilan tuzilgan mehnat shartnomasini qonun hujjatlariga mu- vofiq umumiy asoslarda bekor qilinishi mumkin.

O'zR MKning 100-moddasi 2-bandiga muvofiq, xodimning malakasi yetarli bo'lmagani yoki sog'lig'i ho- latiga ko'ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo'lib qolishi sababli mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbu- si bilan bekor qilinadi.

Bajarayotgan ishiga noloyiqlik - bu xodimning mehnat shartnomasida nazarda tutilgan vazifalarni sifat- li qilib bajara

olmasligidir. Odatda, xodimning ishga noloyiqligiga malakasining yetarli emasligi yoki sog'lig-ining holati sabab bo'lishi mumkin.

Ma'lumki, xodimlarni o'z vazifasiga noloyiqligini tasdiqlovchi dalil bo'lib attestatsiya materiallari mehnat shartnomasining (O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 2-bandiga asosan) bekor qilinishiga asos bo'lishi mumkin. Attestatsiya komissiyasining xulosasi xodimning malakasi yetarli emasligini tasdiqlovchi dalillardan biri bo'lib hisoblanishi mumkin.

Tibbiy xulosa ham xodimning bajarayotgan ishga noloyiq deb topilishiga asos bo'lishi mumkin. Masalan, nogiron uchun tibbiy mehnat ekspert komissiyasi (TMEK) yoki umuman tibbiy maslahat komissiyasi (TMK) tomonidan berilgan xulosa asosida xodim sog'lig'ining holati oqibatida bajarayotgan ishga noloyiq deb topiladi. Muhimi, tibbiy xulosada xodimning aynan qanday vazifa uchun noloyiqligi aniq ko'rsatilgan bo'lishi lozim.

Bundan tashqari xizmat vazifasining xususiyatiga ko'ra, tegishli tarzda tibbiy ko'rikdan o'tib turishi lozim bo'lgan xodimlar (transport haydovchilari, maktabgacha tarbiya muassasalari, jamoat ovqatlanish korxonalari, maishiy xizmat ko'rsatish korxonalari xodimlari va boshqalar) bunday ko'riqdan o'tkazilmagan yoki tibbiy ko'rikdan o'tishdan bosh tortgan taqdirda, mehnat shartnomasi O'zR MKning 100-moddasi 2-bandiga asosan bekor qilinadi.

Xodim o'z mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzib kelgani uchun mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish (O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 3-bandi).

O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 3-bandida xodim tomonidan mehnat vazifalarini uzrlisabab-larsiz muntazam ravishda bajarmasligi mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish uchun asos bo'lishi va bu hol bir qancha shartlar bilan izohlanishi belgilab qo'yilgan. Unga ko'ra, mehnat shartnomasining bekor qilinishi quyidagi hollarda qonuniy hisoblanadi:

birinchidan, xodim faqat qonunda mehnat shartno- masi yoki ichki mehnat tartibi qoidalariga binoan o'z zimmasiga yuklangan vazifalarni uzrli sabablarsiz bajar- magan yoki noloyiq darajada bajarayotgan bo'lsa;

ikkinchidan, xodim uzrli sabablarsiz, ya'ni o'zin- ing qonunga xilof harakati (yoki harakatsizligi) tufayli mehnat vazifalarini bajarmagan bo'lsa;

uchinchidan, mehnat vazifalari muntazam ravishda buzilayotgan bo'lsa;

to'rtinchidan, xodimga nisbatan qonun va boshqa normativ hujjatlarga binoan qo'llanilgan ta'sir choralari ijobiy natija bermayotgan bo'lsa.

Intizomiy jazo choralari xodimga yuklatilgan majburiyatlarini nojo'ya xatti-harakatlari tufayli bajarmasligi yoki lozim darajada bajarmasligi (ichki tartib qoidalari, la- vozim yo'riqnomalari, korxonalar nizomi, ish beruvchining qonuniy buyruqlari, texnika qoidalarini buzish va hoka- zolar) sababli qo'llanishi mumkin.

Intizomiy jazo chorasini nojo'ya xatti-harakat aniqlan- gandan keyin, xodimning kasal yoki ta'tilda bo'lgan vaqtini hisobga olmasdan, uzog'i bilan bir oy ichida qo'llaniladi. Nojo'ya xatti- harakat sodir etilgan kundan boshlab olti oy, moliya-xo'jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasi bo'yicha esa, sodir etilgan kun- dan boshlab ikki yildan keyin jazo qo'llab bo'lmaydi. Jinoiy ish bo'yicha ish yuritilgan davr bu muddatga kirmaydi.

Ilgari mehnat vazifasini buzganligi uchun xodim in- tizomiy yoki moddiy javobgarlikka yoxud unga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan ta'sir choralari qo'llanil- gan kundan e'tiboran bir yil mobaynida yana intizomga xilof nojo'ya harakat sodir qilishi mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzish hisoblanadi.

Nojo'ya xatti-harakati uchun xodim intizomiy yoki moddiy javobgarlikka tortilganda yoxud ta'sir choralari qo'llanilganiga qaramay, xodim tomonidan o'ziga yukla- tilgan mehnat vazifalarini buzish hollari davom etadigan taqdirda, xodimga nisbatan yangi intizomiy jazo cho- ralarini qo'llanishi yoki mehnat

shartnomasi O‘zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 3-bandiga ko‘ra bekor qilin- ishi ham mumkin.

Xodimning o‘z mehnat vazifalarini bir marta qo‘pol ravishda buzganligi uchun mehnat shartnomasini bekor qilish tartibi O‘zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi

4- bandida belgilab qo‘yilgan.

O‘zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismining 4-ban- diga ko‘ra, xodim o‘z vazifalarini bir marta qo‘pol rav- ishda buzgani uchun mehnat shartnomasining bekor qilin- ishiga faqat nojo‘ya xatti-harakatlar ro‘yxati:

- korxonada rahbari, uning o‘rinbosarlari, bosh bux- galter nisbatan korxonada mulkdori (vakolatli organi) bilan ular o‘rtasida tuzilgan mehnat shartnomasida;

- ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan intizom haqida- gi tegishli nizom va ustavlarda;

- boshqa barcha xodimlarga nisbatan - korxonaning ichki mehnat tartibi qoidalarida aniq ko‘rsatib o‘tilgan holdagina yo‘l qo‘yiladi.

Xodimning o‘z mehnat vazifalarini buzishi qo‘pol tusga ega ekani yoki ega emasligi har bir muayyan hol- da sodir etilgan nojo‘ya xatti-harakatning og‘ir-yengilligi- ga hamda shu tufayli kelib chiqqan yoki kelib chiqishi mumkin bo‘lgan oqibatlarga qarab hal etiladi.

Mehnat shartnomasi O‘zR MKning 100-moddasi ik- kinchi qismi 4-bandiga ko‘ra bekor qilish uchun asos bo‘ladigan nojo‘ya xatti-harakatlarning namunaviy ro‘yxa- ti O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi (hozirda O‘zbekiston Respub- likasining Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi) to- monidan 1999 yil 4 mayda tasdiqlangan «Idoraviy man- subligi, mulkchilik va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat’i nazar, korxonalar, muassasalar, tashkilotlarning namu- naviy ichki mehnat tartibi qoidlari»da keltirilgan. Maz- kur Namunaviy qoidalar O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1999 yil 14 iyunda 746- son bilan ro‘yxatga olingan.

Korxonada ichki mehnat tartibi qoidalari ishlab chiqilmagan

va bu qoidalarni qonunda belgilangan tas- diqlash tartibi buzilgan yoki xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzish deb hisoblanishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlar ro'yxati ich- ki mehnat tartibi qoidalarida aniq ko'rsatilmagan bo'lsa, mazkur asosga ko'ra, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinishiga yo'l qo'yilmaydi. Korxonaning ichki mehnat tartibi qoidalarida o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzganlik uchun barcha xodimlar bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga asos bo'luvchi xatti-harakatlar (masalan, uzrli sabablarsiz ish- ga chiqmaslik; ish kuni mast holda ish joyida bo'lish va ishga kelish, ish beruvchining mulkini o'g'irlash va boshqalar) shu bilan bir qatorda faqatgina ba'zi toifadagi xodimlar bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga asos bo'luvchi bir marta sodir etilgan nojo'ya xatti-harakat- lar ham (masalan, tijorat siri oshkor qilinishi, tarbiyaviy vazifalarni bajarishi lozim bo'lgan shaxs tomonidan to- monidan axloqan nojo'ya xatti-harakat sodir etilishi va boshqalar) ko'rsatilgan bo'lishi lozim.

Korxonaning ichki mehnat tartibi qoidalarida xodim alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelgani yoki ish joyida shu holatda bo'lgani uchun O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 4-bandiga asosan, mehnat shartnomasini bekor qilish nazarda tutilgan taqdirda, bu asos ko'rsa- tilgan holatda faqat korxonada paydo bo'lgan xodimga nisbatan emas, balki o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan mazkur holatda boshqa joylarda yurgan xodimga nisbatan ham qo'llanishi mumkin.

O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 3 va 4-bandlari bo'yicha mehnat munosabatlarini bekor qilin- ishiga intizomiy jazo choralarini qo'llash (O'zR MKning 182-moddasi) uchun belgilangan muddat o'tgach, yo'l qo'yilmaydi.

O'rindoshlik bo'yicha ishlayotgan xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish tartibi Mehnat ko- deksining 100-moddasining ikkinchi qismi 5-bandida bayon etilgan.

O'rindoshlik asosida ishlaydiganlar bilan tuzilgan mehnat

shartnomasi boshqa barcha xodimlar bilan mehnat shartnomasi bekor qilinadigan umumiy asoslar bo'yicha bekor qilinadi. O'rindoshlik asosida ishlaydigan xodim bilan mehnat shartnomasi O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismining 5-bandiga ko'ra ikki holda: boshqa o'rindosh bo'lmagan, bu ish asosiy ish joyi bo'lgan xodimning ishga qabul qilinishi munosabati bilan shuningdek mehnat shartlariga ko'ra o'rindoshlik ishi cheklanishi sababli o'rindoshlar bilan bekor qilinadi.

Mulkdorning almashishi sababli korxonada rahbari, uning o'rinbosarlari va bosh buxgalter, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqdirda, uning vazifasini amalga oshiruvchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 6-bandiga binoan bekor qilinishi ko'zda tutilgan.

Mehnat shartnomasini bekor qilishning bunday asosi faqat yuqorida eslatilgan shaxslarga nisbatgina qo'llanilishi mumkin. Boshqa barcha xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasi, mulkdor almashgan taqdirda ham, o'z kuchini yo'qotmaydi va ularning roziligiga ko'ra mehnat munosabatlari davom etaveradi (O'zR MKning 98-moddasi 1-qismi).

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzish hollari, ya'ni nojo'ya xatti-harakatlar ro'yxati ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib tasdiqlaydigan ichki mehnat tartibi qoidalarida belgilab qo'yiladi.

Mazkur asos bo'yicha mehnat shartnomasini korxonada mulk huquqini olgan kundan boshlab uch oy mobaynida bekor qilinishiga yo'l qo'yiladi. Xodimning vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik davri mehnat to'g'risidagi qonunlar hamda boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan vaqti, uzrli sabablarga ko'ra ishda bo'lmagan boshqa davrlari bu muddatga kiritilmaydi.

O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 7-bandiga ko'ra ish beruvchining tashabbusiga bilan mehnat shartnomasini

bekor qilishga xodimning pensiya yoshiga to'lgan- ligi va bunda umumiy asoslarda yoshga doir davlat pen- siyasini tayinlash uchun talab etiladigan ish staji mavjud bo'lib, davlat pensiyasini olish huquqi mavjud bo'lganda- gina yo'l qo'yiladi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentin- ing 2019 yil 7 martdagi PQ-4235-son «Xotin-qizlarning mehnat huquqlari kafolatlarini yanada kuchaytirish va tadbirkorlik faoliyatini qo'llab-quvvatlashga oid chora-tad- birlar to'g'risida»gi qaroriga ko'ra ayollarning pensiya yoshiga to'lganligi yoki qonun hujjatlariga muvofiq yosh- ga doir davlat pensiyasini olish huquqi vujudga kelganligi sababli ular bilan tuzilgan nomuayyan muddatli mehnat shartnomasini 60 yoshga to'lgunga qadar yoki muddatli mehnat shartnomasini muddati tugagunga qadar ish beru- vchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish taqiqlanadi.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq, mehnat shartnoma- sini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish tartibi quyidagilardan iborat bo'ladi:

birinchidan, mehnat shartnomasini bekor qilish haqi- da kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning bosh- qa vakillik organlari bilan kelishib olish;

ikkinchidan, mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida xodimni ogohlantirish;

uchinchidan, qonunchilikda ayrim toifa xodimlar uchun belgilangan kafolatlarga rioya qilish.

O'zR MKning 101-moddasiga binoan, basharti jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida mehnat shartnoma- ini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish uchun kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakil- lik organining oldindan roziligini olish nazarda tutilgan bo'lsa, bunday rozilikni olmay turib, mehnat shartnoma- sini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilinishiga yo'l qo'yilmaydi.

Fuqaro savoli:

Men qo'shma korxonada 3 yil iqtisodchi lavozimida ish- ladim. Men bilan mehnat shartnomasi bir hafta oldin ish beruvchining tashabbusi bilan bekor bo'lishi haqida kuti- layotganligi to'g'risida ogohlantirishdi. Menda savol tug'ildi, bunday holatlarda kasaba uyushmasidan rozilik olinishi shart- masmi?

Yurist javobi:

Bunday holatda tashkilotingizda jamoa shartnomasi yoki jamoa kelishuvi tuzilganligiga va ularda kasa ba uyushmasi- ning yoki boshqa vakillik organining roziligini olish nazarda tutilganligiga bog'liq. O'zR IKning 101-moddasi 1-chi qismi- ga ko'ra, basharti jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan be- kor qilish uchun kasaba uyushmasi qo'mitasi xodimlari bosh- qa vakillik organining oldindan roziligini olish nazarda tutil- gan bo'lsa, shartnomani bunday rozilikni olmay turib bekor qilishg a yo'l qo'yilmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998 yil 17 apreldagi 12-son qarorida ta'kidlanishicha, nizoni to'g'ri hal etish uchun sud jamoa kelishuvi yoki shart- nomasi tuzilgan yoki tuzilmaganini va unda xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish uchun kasaba uyush- masi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik or- ganining oldindan roziligini olish nazarda tutilgan yoki tutilmaganini aniqlash lozim. Agar xodimning korxonada- gi manfaatlarini kasaba uyushmasi qo'mitasi emas, bal- ki boshqa vakillik organi himoya qilayotgan bo'lsa, bu organning saylanish tartibi, uning vakolatlari muddati va miqdoriy tarkibini mehnat jamoasining yig'ilishi (konfer- ensiyasi) belgilaydi.

Ish beruvchi mehnat shartnomasini bekor qilish niya- ti haqida xodimni quyidagi muddatlarda yozma ravishda (imzo chektirib) ogohlantirishi shart:

1) mehnat shartnomasi texnologiyadagi, ishlab chiqa- rish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqarganligi yoxud korxonaning tugatilganligi munosabati bilan (O'zR MK 100-moddasi ikkinchi qismining 1-bandi), shuningdek xodimning pen- siya yoshiga to'lganligi munosabati bilan, qonun hujjatlar- iga muvofiq yoshga doir davlat pensiyasini olish huquqi mavjud bo'lgan taqdirda (O'zR MKning 100-modda ik- kinchi qismining 7-bandi) bekor qilinganda kamida ikki oy oldin;

2) mehnat shartnomasi xodimning malakasi yetar- li bo'lmagani yoki sog'lig'i holatiga ko'ra bajarayotgan ishiga

noloyiq bo'lib qolishi munosabati bilan bekor qil- inganda (O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismining 2-bandi) kamida ikki hafta oldin.

Xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga bi- noan, ogohlantirish uning muddatiga muvofiq keladigan pullik kompensatsiya bilan almashtirilishi ham mumkin.

Agar tibbiy xulosaga binoan, muayyan ishni bajarish xodimning sog'lig'iga to'g'ri kelmasa, mehnat shartno- masi xodimning sog'lig'i holatiga ko'ra bajarilayotgan ishiga noloyiq bo'lib qolishi munosabati bilan bekor qil- inganda, qonunda nazarda tutilgan ogohlantirish qo'llanil- maydi. Bunday hollarda xodimga ikki haftalik ish haqi miqdorida kompensatsiya to'lanadi (O'zR MKning 102-moddasi ikkinchi qismi).

Muayyan korxonada mulkdori almashgani tufayli korx- ona rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinganda (O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 6-bandi), yangi mulkdor ularni mehnatga oid munosabatlarning kelgusida bekor qilinishi to'g'risida kamida ikki oy oldin yozma ravishda (imzo chektirib) ogohlantirishi yoki shunga mu- tanosib kompensatsiya to'lashi shart.

Xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqni ana shunday huquqqa ega bo'lgan mansabdor shaxsgina imzolashi mumkin. Ogohlantirishda xodimning imzosi bo'lmagan taqdirda ham ish beruvchi xodimni belgilangan muddatda ogohlantirish bilan tan- ishtirgani, lekin xodim imzo qo'yishdan bosh tortganligi haqida ishonarli dalillar keltirgan taqdiridagina, sud xo- dim o'z vaqtida mehnat shartnomasining bekor qilinishi haqida ogohlantirilgan, deb topishi mumkin.

Mehnat shartnomasi xodim tomonidan aybli xat- ti-harakatlar sodir etgani munosabati bilan bekor qilin- gan hollarda (O'zR MKning 100-moddasi ikkinchi qis- mi 3 va 4-bandlari), ish beruvchi xodimni mehnatga oid munosabatlarning bekor qilinishi to'g'risida kamida uch kun oldin xabardor qilishi va unga mutanosib rav- ishda kompensatsiya to'lashi shart. Demak, ushbu aso- slar bo'yicha xodim bilan mehnat munosabatlarini bekor

qilishda u yozma yoki og‘zaki xabardor qilinishi ham mumkin.

8- §. Mehnat shartnomasini taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar bo‘yicha bekor qilish

O‘zR MKning 106-moddasida mehnat shartnomasi- ni taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar bo‘yicha bekor qilish mumkin bo‘lgan asoslar ko‘rsatilgan.

Xodim harbiy xizmatga yoki muqobil xizmatga ch- aqirilgan taqdirda mehnat shartnomasini bekor qilish (O‘zR MKning 106-moddasining 1-bandi).

Harbiy xizmat yoki muqobil xizmatga chaqirilgani sa- bably mehnat shartnomasi MKning 106-moddasi 1-bandi- ga binoan bekor qilinganda xodimga bir oylik o‘rtacha maosh miqdorida ishdan bo‘shatish nafaqasi to‘lanadi (O‘zR MKning 109-moddasi).

O‘quv muassasalariga yoki kontrakt asosida harbiy xizmatga kirgan xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartno- masi xodimning talabiga ko‘ra O‘zR MKning 99-modda- si yoki taraflar kelishuvi bo‘yicha 97-moddaning 1-ban- diga muvofiq bekor qilinadi va bunda ishdan bo‘shatish nafaqasi to‘lanmaydi.

O‘zR MKning 68-moddasida harbiy xizmatga ch- aqirilgan, lekin keyinchalik rezervga bo‘shatilgan yoki iste’foga chiqqan xodim, agar uning harbiy xizmatga ch- aqirilgan (o‘tgan) kundan boshlab uch oydan ortiq vaqt o‘tmagan bo‘lsa, avvalgi ish joyiga (lavozimiga) qaytib kelish huquqiga egaligi belgilab qo‘yilgan.

Shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklan- gan taqdirda mehnat shartnomasini bekor qilish (O‘zR MKning 106-moddasi 2-bandi).

O‘zR MKning 106-moddasi 2-bandiga ko‘ra, mehnat shartnomasi shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ish- ga tiklangan taqdirda, shuningdek O‘zbekiston Respub- likasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi deputati va Senatida doimiy asosda ishlagan Senat a'zosi vakolatlari muddati tugaganligi yoki O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi hamda Senati tarqat- ib yuborilganligi munosabati bilan avvalgi

lavozimiga (ishiga) qaytgan taqdirda bekor qilinadi. Bu masala xu- susida O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi lenuming yuqorida eslatilgan 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida mufassal tushuntirish berilgan. Mazkur Plenum qarorida ta'kidlanishicha, O'zR MKning 106-moddasi 2-bandi bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilish qonunlarga asosan shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim- ni ishga tiklash ish beruvchining majburiyati hisoblangan hollarda yo'l qo'yiladi.

Mehnat shartnomasini O'zR MKning 106-moddasi 2-bandiga ko'ra bekor qilnayotganda ish beruvchi tomonidan xodimga uning mutaxassisligi va malakasiga mos ish taklif etilishi lozim. Bunday ish bo'lmasa, unga korxonada mavjud bo'lgan boshqa ish tavsiya etilishi shart.

Mehnat shartnomasi ushbu asosga binoan bekor qilinganda O'zR MKning 109-moddasiga muvofiq, xodimga bir oylik o'rtacha oylik ish haqi miqdorida ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi. O'zR MKning 67-moddasida ushbu asoslar bo'yicha mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimlar uchun moddiy madad berish maqsadida qo'shimcha kafolatlar ham belgilangan. Jumladan, shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklanishi sababli mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimning ish qidirish davrida 2 oydan ortiq bo'lmagan davr mobaynida o'rtacha oylik ish haqi saqlanadi. Bunday hollarda xodimga to'langan bir oylik ishdan bo'shatish nafaqasi ham qo'shib hisobga olinadi. Agar xodim mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan boshlab 10 kalendar kun mobaynida mahalliy mehnat organida ish qidiruvchi shaxs sifatida ro'yxatidan o'tgan bo'lsa, mahalliy mehnat organi tomonidan berilgan ma'lumotnomaga binoan uchinchi oy ham oldingi ish joyidan o'rtacha ish haqi olish huquqiga ega bo'ladi.

Xodimni jazoga mahkum etgan sudning hukmi qonuniy kuchga kirgan taqdirda, basharti buning natijasi- da xodim avvalgi ishini davom ettirish imkoniyatidan mahrum etilgan bo'lsa, shuningdek xodim sudning qaroriga binoan ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yo'llangan taqdirda mehnat shartnomasining bekor qilinishi

(O‘zRMKning 106-moddasi

3- bandi).

O‘zR MKning 106-moddasi 3-bandida ish beruvchi tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilish uchun quy- idagi ikki holatdan birining, ya’ni:

— sudning qonuniy kuchga kirgan hukmi;

— sudning qaroriga binoan xodimni ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktik muassasasiga yo‘llash haqidagi qarori mavjud bo‘lishi ko‘zda tutiladi.

Mehnat shartnomasi faqat sudning qonuniy kuchga kirgan hukmi natijasida xodim o‘z faoliyatini bundan keyin davom ettirish imkoniyatiga ega bo‘lmay qolgan taqdirdagina bekor qilinadi.

Xodimning jinoyat qonunchiligiga muvofiq ozodlik- dan mahrum qilmasdan, axloq tuzatish ishlariga hukm qilinishi, belgilangan jazoni korxonadan boshqa joylarda o‘tashi lozim bo‘lsa, mehnat shartnomasi ushbu 106-mod- daning 3-bandi bo‘yicha bekor qilinadi.

Xodim tomonidan jinoyat sodir qilingan bo‘lsa-da, lekin unga nisbatan qo‘llanilgan jazo tufayli u o‘z ishi- ni davom ettirish imkoniyatini yo‘qotmagan bo‘lsa, (ma- salan, o‘z ish joyida o‘tash sharti bilan axloq tuzatish ishiga hukm qilingan, jarima solingan hollarda) mehnat shartnomasini ushbu asos bo‘yicha bekor qilishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi buyruq sud hukmi qonuniy kuchga kirgandan keyin chiqariladi. Agar xodim qamoqda saqlanayotgan yoki belgilangan tartibda vazifasidan chetlashtirilgan bo‘lsa, keyinchalik mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi buyruqda uning oxirgi ishlagan kuni ishdan bo‘shatilgan kun sifati- da ko‘rsatilishi lozim.

Mazkur moddaning 3-bandida xodimni sud qaroriga binoan ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassa- sasiga yuborilgan taqdirda mehnat shartnomasini bekor qilish nazarda tutilgan bo‘lib, mazkur asos amaldagi qonunchilikka muvofiq, ashaddiy ichkilikbozlikka va gi- yohvandlikka berilgan shaxslarni majburiy ravishda davolashga yuborish paytida qo‘llaniladi.

Ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar

buzilganligi munosabati bilan, agar yo'l qo'yilgan qoidabuzarlikni bartaraf etishning imkoni bo'lmasa va ishni davom ettirishga to'sqinlik qilgan taqdirda, mehnat shartnomasini bekor qilish (O'zR MKning 106-moddasi 4-bandi).

Umumiy qoidaga ko'ra, bevosita O'zR MKning 106-moddaning 4-bandida ko'zda tutilgan shartlar mavjud bo'lgandagina, mehnat shartnomasi bekor qilinishi mumkin.

Ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar buzilgan hollarga quyidagilar kiradi:

— sud hukmiga ko'ra, muayyan mansabni egallash yoki muayyan faoliyat bilan shug'ullanish huquqidan mahrum qilinganlarni sud tomonidan tayinlangan vaqt davomida ishga qabul qilish;

— qonunchilikda voyaga yetmaganlar va ayollarni jalb qilish taqiqlangan ishlarga qabul qilish.

Mehnat shartnomasini O'zR MKning 106-moddasining 4-bandi bo'yicha bekor qilishga, agar ishga qabul qilish paytida yo'l qo'yilgan qoidabuzarlik ishni davom ettirishga to'sqinlik qilgan holdagina yo'l qo'yilishi mumkin.

O'zR MKning 109-moddasiga muvofiq, ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar buzilganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga bir oylik o'rtacha ish haqi miqdorida ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi.

Ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar xodimning aybi bilan buzilgan (sudning muayyan lavozimni egallash yoki muayyan faoliyat turi bilan shug'ullanish huquqidan mahrum etish haqidagi hukmini chiqartirish, soxta hujjatlar taqdim etish va hokazo) hollarda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanmaydi (O'zR MKning 109-moddasi).

Xodimning vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilish (O'zR MKning 106-moddasi 5-bandi).

Xodimning vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini MKning 106-moddasi 5-bandiga ko'ra bekor qilish uchun uning vafoti haqidagi guvohnoma asos bo'ladi va bu hol ish beruvchining tegishli buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Guvohnomada ko'rsatilgan xodim vafotin- ing sanasi mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi. Xodimning mehnat daftarchasiga «Mehnat shartnomasi bekor qilindi» deb yoziladi.

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

O'zR MKning 106-moddasi 5-bandida faqat xodimn- ing vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilishdan tashqari, sud amaliyotidagi boshqa holatlarga e'tiborni qaratish lozim.

O'zR Fuqarolik kodeksining 36-moddasiga binoan te- gishli holatlar mavjud bo'lganda, sud fuqaroni vafot et- gan deb e'lon qilishi mumkin. Sudning bu haqidagi qa- rori qonuniy kuchga kirgan kuni fuqaroning vafot etgan kuni hisoblanadi. Fuqaroni vafot etgan deb e'lon qilish uning huquq va burchlariga tegishli bo'lgan oqibatlarni vujudga ketiradi.

Qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda mehnat shartnomasining bekor qilinishi (O'zR MKning 106-mod- dasi 6-bandi). O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenu- mining 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida ta'kid- langanidek, mehnat shartnomasi mazkur asosga ko'ra bekor qilinishiga, agar tegishli qonun hujjatlarida mehnat munosabatlarining O'zR MK 106-moddasi 1-5-bandlari- da sanab o'tilmagan mehnat shartnomasi taraflari ixtiy- origa bog'liq bo'lmagan boshqa holatlar bo'yicha bekor qilinishi mumkinligi ko'zda tutilgan bo'lsa yo'l qo'yiladi. Bunday hollarga, jumladan, 18 yoshga to'lmagan shax- slar bajarayotgan ishni davom ettirish ular sog'lig'iga zi- yon qiladigan yoki boshqacha tarzda zarar yetkazadigan bo'lsa, bunday shaxslar bilan tuzilgan mehnat shartno- masi ota-onalar, vasiylar (homiylar) va vakolatli organlar (mehnatni muhofaza qilish ustidan nazorat qiluvchi or- ganlar, voyaga yetmaganlar ishlari bo'yicha komissiyalar) talabiga binoan (O'zR MKning 247-moddasi), shuningdek muqobil xizmat organlari talabi bo'yicha bekor qilinishi kiradi.

Alohida hollarda mehnat shartnomasini bekor qilish. O‘zR MKning 97-moddasi 5-bandining mazmuniga ko‘ra, mehnatga oid munosabatlarni bekor qilishning shartlari qonunda yo‘l qo‘yiladigan hollardagina taraflar tomonidan mehnat shartnomasida ko‘rsatib qo‘yilishi mumkin. Unga ko‘ra, mehnat shartnomasi bevosita shartnomaning o‘zi- da nazarda tutilgan asosga muvofiq bekor qilinadi. O‘zR MKning 97-moddasining 5-bandida ko‘rsatilgan mehnat shartnomasini bekor qilish asosi faqat ayrim toifa xod- imlarga nisbatan tatbiq etiladi. Masalan, mulkdor korx- ona rahbari, uning o‘rinbosarlari, bosh buxgalter bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bevosita korxonada faoliyati bilan bog‘liq holatlar yuz bergan taqdirdagina, bekor qil- ishga haqli. Aniqroq aytadigan bo‘lsak, bu holatlar korx- onaning o‘ziga xos xususiyatlari bilan bog‘liqdir. Ana shunday xodimlar toifasi tegishli qonunlarda ko‘rsatib o‘tilgan.

O‘zR MKning 72-moddasida mehnat shartnomasini tuzishdan oldin qo‘shimcha holatlar (masalan, konkursdan o‘tish, tegishli organ tomonidan tasdiqlanishi, lavozimga saylanish va boshqalar) yuzaga kelishi mumkin.

O‘zR MKda mustaqil asos sifatida yangi muddat- ga saylanmagani (konkursdan o‘tmagani) yoxud saylov- da (konkursda) qatnashishni rad etgani munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilish haqida tegishli qoida kiritilgan.

O‘zR MKning 97-moddasi 6-bandida ko‘rsatilgan mehnat shartnomasini bekor qilish asosi faqat ishga qa- bul qilishdan avval lavozimga saylangan yoki konkurs- dan o‘tgan, tegishli lavozimni egallagan xodimlarga nis- batan tatbiq etilishini eslatib o‘tish lozim.

Muhimi, qonun hujjatlarida bu toifa xodimlarning saylangan yoki konkursdan o‘tgani shart etib qo‘yilgan bo‘lish kerak.

O‘zR MKning 107-moddasida mehnat shartnomasini bekor qilishni rasmiylashtirish tartibi bayon etilgan. Unga ko‘ra, mehnat shartnomasini bekor qilish ishga qabul qil- ish huquqiga ega bo‘lgan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi va buyruq bilan rasmiylashtiriladi. Oxirgi ish kuni - mehnat shartnomasi bekor qilingan kun hisobla- nadi.

Amaldagi qonunchilikka binoan, ish beruvchining buyrug'i mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari O'zR MKning 87, 89, 97, 99, 100, 105, 106-moddalari ta'rifi- ga yoki mehnat shartnomasini bekor qilishning qo'shim- cha asoslarini nazarda tutuvchi boshqa normativ hujjatlar ta'rifiga to'liq muvofiq holda yozilishi hamda kodeksning yoxud boshqa normativ hujjatning tegishli moddalari (bandlari) ko'rsatilishi talab etiladi.

Mehnat shartnomasi xodimning tashabbusi bilan un- ing kasalligi, nogironligi, yoshga doir pensiya chiqishi, oliy yoki o'rta maxsus o'quv yurti yoxud aspirantura- ga qabul qilinishi va qonun hujjatlariga ko'ra muayyan imtiyozlar va afzalliklar beriladigan boshqa sabablar tu- fayli bekor qilinganda, mehnat shartnomasini bekor qil- ish haqidagi buyruqda ana shu sabablar ko'rsatilishi shart. Mehnat shartnomasi O'zR MKning 106- moddas- ining 6-bandiga asosan bekor qilinganda tegishli qonun yoki boshqa normativ hujjat ham ko'rsatilishi mumkin. Mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni xodimga uning mehnat daftarchasi va mehnat shartnomasi bekor qilin- gani haqidagi buyruqning nusxasi berilishi lozim (O'zR MKning 108-moddasi).

Mehnat daftarchasini berish kechiktirilgan taqdirda, O'zR MKning 188-moddasida ko'rsatilgan huquqiy oqi- batlar kelib chiqadi, ya'ni xodim g'ayriqonuniy ravishda mehnat qilish imkoniyatidan mahrum etilishi tufayli olol- may qolgan ish haqi ish beruvchi tomonidan to'lanadi.

O'zR MKning 109-moddasiga muvofiq, mehnat shart- nomasi bekor qilingan quyidagi hollarda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi:

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

- taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan, O'zR MKning 106- moddasi 1 va 2-bandlarida nazarda tutilgan holatlar- ga binoan, mehnat shartnomasi Kodeksning 106-modda- si 4-bandiga binoan bekor qilinganda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi, ammo ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar xodimning aybi bilan buzilgan hol- lar (sudning muayyan lavozimni egallash yoki

muayyan faoliyat turi bilan shug'ullanish huquqidan mahrum etish haqidagi hukmini yashirish, soxta hujjatlar taqdim etish va hokazo) bundan mustasno;

- xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rad etgani sababli (MKning 89-moddasi 4-qis- mi).

Ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas. Mehnat shart- nomasi bekor qilinganda O'zR MKning 110-moddasida ko'rsatilgan muddatlarda xodimga ish beruvchi tomoni- dan tegishli ish haqi to'lanadi.

Mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilingan yoki g'ayriqonuniy ravishda xodim boshqa ish- ga o'tkazilgan hollarda, u ish beruvchining o'zi, sud yoki boshqa vakolatli organ tomonidan avvalgi ishiga tiklanadi.

Nizoni ko'rish chog'ida mehnat shartnomasini bekor qilish yoki xodimni boshqa ishga o'tkazishning tegishli asosga ega ekanini isbotlab berish mas'uliyati ish beruv- chi zimmasiga yuklatiladi.

O'zR MKning 112-moddasida mehnat shartnoma- sini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilgani va xodimni g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazgani uchun ish beruvchining javobgarligi nazarda tutilgan. Mazkur moddaga binoan, ishga tiklanganda ish beruvchi zim- masiga xodimga yetkazilgan zararni qoplash majburiyati yuklatiladi.

Zararni qoplash:

majburiy progul vaqti uchun haq to'lash shartligidan;

mehnat shartnomasi bekor qilingani yoki xodim boshqa ishga o'tkazilgani yuzasidan shikoyat qilish bi- lan bog'liq qo'shimcha xarajatlarning o'rnini qoplashdan (mutaxassislardan maslaxat olish, ish yuritish uchun ket- gan xarajatlar va hokazolar);

ma'naviy zarar uchun kompensatsiya to'lashdan ibo- ratdir. Ma'naviy zararning qoplanishi lozim bo'lgan miqdori ish beruvchining xatti-harakatiga berilgan baho- ni hisobga olgan holda, sud tomonidan belgilanadi, lekin bu xodimning oylik ish haqi miqdoridan kam bo'lmasligi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining «Ma'naviy

zararni qoplash haqidagi qonunlarni qo'llash- ning ayrim masalari to'g'risida» 2000 yil 28 aprelda- gi 7-sonli qarorida ma'naviy zarar tushunchasi bayon etib berilgan. Unga binoan, ma'naviy zarar deganda ayblanuvchiga qarshi sodir etilgan huquqbuzarlik harakati (harakatsizlik) oqibatida u boshidan kechirgan ruhiy va jismoniy (kamsitish, jismoniy azoblar, zarar ko'rish, no- qulaylik va boshqalar) azoblar tushuniladi.

Ma'naviy zarar, jumladan, xodim ishini yo'qotishi tufayli yoki boshidan kechirgan ruhiy azoblar natijasi- da turli kasalliklarga chalinib qolishi kabi holatlarida namoyon bo'lishi mumkin (mazkur Plenum qarorining 2-bandi).

Xodimning iltimosiga ko'ra sud uni ishga tiklash o'rniga (majburiy progul vaqti uchun ish haqi, ma'naviy zarar, mehnat shartnomasini bekor qilish yoki boshqa ishga o'tkazish yuzasidan shikoyat qilish bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlardan tashqari) kamida uch oylik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda qo'shimcha kompen- satsiya undirib berishi mumkin (O'zR MKning 112-mod- dasi 2-qismi).

O'zR MKning alohida - 113-moddasida ta'kidlanga- nidek, xodimni ishdan chetlashtirishga, qonunda nazarda tutilgan hollardan tashqari yo'l qo'yilmaydi.

Alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik va toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelgan xodim shu kuni (smenada) ishga qo'yilmaydi.

Xodim majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishdan bo'yin tovlagan yoki o'tkazilgan tekshirishlar natijasida bo'yicha tibbiy komissiya tavsiyalarini bajarmagan taqdirda, ish beruvchi uni ishga qo'ymaslikka haqlidir.

Xodim ish beruvchining aybi bilan g'ayriqonuniy rav- ishda ishdan chetlashtirilgan hollarda, unga yetkazilgan zararni qoplash majburiyati ish beruvchiga yuklatiladi.

Bundan tashqari, O'zbekiston Respublikasi Jinoyat protsessual kodeksining 255-moddasiga binoan, xodim surishtiruvchi, tergovchi, prokuror yoki sudning talabi bi- lan ishdan chetlashtiriladi. Buning uchun qonunda ko'rsa- tilgan asoslar mavjud bo'lishi lozim.

Fuqaro savoli: *Meni mehnat shartnomasi bekor qilingan- ligi haqidagi buyruq bilan tanishtirishdi, biroq unda bekor qilishning asoslari ko'rsatilmagan edi. Bu holatda ish beruvchi haqmi?*

Yurist javobi: *Ish beruvchi bu holatda nohaq va u Mehnat kodeksi 107-moddasining 3-chi qismi talablarini buz- moqda, ya'ni ish beruvchining buyrug'ida mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari Mehnat kodeksining 87, 89, 97, 100, 105, 106-moddalari ta'rifiga yoki mehnat shartnomasini bekor qilishning qo'shimcha asoslarini nazarda tutuvchi boshqa normativ hujjatlar ta'rifiga to'la muvofiq holda yo'zilib, Kodeksning yoxud boshqa normativ hujjatlarning tegishli moddasi (bandi)ni dalil qilib ko'rsatishi lozim.*

Glossariy

Mehnat shartnomasi - mehnat shartnomasi 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 haqida- gi kelishuvdir.

Mehnat shartnomasining taraflari - xodim va ish beruvchi mehnat shartnomasining taraflari hisoblanadilar.

Mehnat daftarchasi - mehnat daftarchasi xodimning mehnat tajini tasdiqlovchi asosiy xujjatdir.

Dastlabki sinov - xodimning topshirilayotgan ishga layoqatliligini tekshirib ko'rish; uning muddati uch oydan oshib ketishi mumkin emas.

Mehnat shartnomasini o'zgartirish - mehnat shartnomasi 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 kelishuvdir.

Mehnat shartlari - deganda mehnat jarayonidagi ijtimoiy va ishlab chiqarish omillarining jami tushuniladi. Ijtimoiy omillar: mehnat haqi miqdori, ish vaqti, ta'tilning muddati. Ishlab chiqarish omillari: texnika, sanitariya, gigiyena oid, maishiy shartlar.

Boshqa ishga o'tkazish - xodimning mehnat vazifas- ini o'zgartirilishi, ya'ni unga bir korxonada doirasida bosh- qa mutaxassislik, malaka yoxud lavozim bo'yicha ish topshirilishi tushuniladi. Boshqa ishga o'tkazish amalga oshirilgan muddatlarga bog'liq holda vaqtincha va do- imiy ravishda o'tkazishlarga bo'linadi.

Ish joyini o'zgartirish - mehnat shartnomasida shart- lashib olinmagan ish joyini o'zgartirish mehnat shartlar- ini o'zgartirish deb hisoblanmaydi va bu haqida xodim bilan kelishish talab qilinmaydi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish - mehnat shart- nomasi bekor bo'lishi muayyan yuridik shart sharoitlar yuz berishi tufayli xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnat huquqiy aloqalariga barham berilishi.

Muddatli mehnat shartnomasi - muddatli mehnat shartnomasi muddati tugashi bilan bekor qilinadi. Agar muddat tugagandan keyin ham mehnatga oid munosa- batlar davom etaversa va taraflardan birortasi bir hafta davomida uning bekor qilinishini talab qilmagan bo'lsa, shartnoma nomuayyan muddatga uzaytirilgan deb his- oblanadi.

Ishdan bo'shatish nafaqasi - ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda, taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlarda mehnat shartnomasi bekor qilinganda ishdan bo'shash nafaqasi to'lanadi. Ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas.

Ishga tiklash - mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilingan yoki xodim g'ayriqonuniy rav- ishda boshqa ishga o'tkazilganda, uni ish beruvchining o'zi, sud yoki boshqa vakolatli organ tomonidan avvalgi ishiga tiklanishi .

Ishdan chetlashtirish - xodim alkogolli ichimlikdan, giyovandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelganda, xodim majburiy tibbiy ko'rikdan o'tish- dan bo'yin tovlagan yoki o'tkazilgan tekshirishlar nati- jalari bo'yicha tibbiy komissiya tavsiyalarini bajarmagan- ida, ish beruvchi uni ishga qo'ymaslikka haqlidir.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Mehnat shartnomasi nima va uning amaliy ahami- yati qanday?
2. Mehnat shartnomasining taraflari kimlar bo'lishi mumkin?
3. Mehnat shartnomasining mazmunini qanday shart- lar tashkil qiladi?
4. Ishga qabul qilish qanday rasmiylashtiriladi?
5. Mehnat shartlari deganda nimalar tushuniladi?
6. Boshqa ishga o'tkazish deganda nima tushuniladi?
7. Mehnat shartnomasi qanday asoslar bo'yicha bekor qilinishi mumkin?
8. Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilish qanday tartibda amalga oshiriladi?
9. Qanday sabablar (asoslar) mavjud bo'lgan taqdirda mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asosli deb topiladi?
10. Muddatli mehnat shartnomasi qanday asoslarga ko'ra bekor qilinishi mumkin?
11. Mehnat shartnomasining taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar bo'yicha bekor qilinishi asoslari
12. Yakka tadbirkor sifatida xodim bilan sinov mud- dati shartini belgilagan holda mehnat shartnomasi tuzing.
13. Ishga qabul qilish haqidagi buyruqlar namunalar- ini tayrlang.
14. Xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish bilan bog'liq tartibni ketma-ketlikda keltiring.
15. Ish beruvchi tashabbusi bilan mehnat shartnoma- sini bekor qilish bosqichlarini ketma-ketlikda ko'rsatib bering.

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. Fuqaroliq ishlari bo'yicha tumanlararo sud tomoni- dan mehnat nizosini ko'rish jarayonida g'isht teruvchi V.ni ishga qabul qilish tegishli tartibda rasmiylashtirilma- ganligi, jumladan ishga qabul qilishda mehnat shartnoma- si tuzilmaganligi va bu haqda buyruq chiqarilmaganligi aniqlandi.

V. qachondan boshlab qurilish boshqarmasiga ishga qabul qilinganligini aniqlash, bir qator huquqiy mas- alalarni hal qilish uchun asos bo‘ladi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling.

2. Korxonada chilangari Malishev ish beruvchining boshqa brigadaga o‘tib ishlashi haqida talabini rad etdi va ish beruvchi uning roziligisiz boshqa ishga o‘tkazishga haqi yo‘qligini aytdi. Ish beruvchi vakili nizo ko‘rilayot- gan chog‘da Malishevning mehnat majburiyatlari hajmi o‘zgarmagan holda boshqa ish joyiga o‘tib ishlash taklif qilinganligini ko‘rsatdi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling.

3. Korxonada shtat qisqarishi tufayli ishdan bo‘shatil- gan operator Shamshiboev ishga tiklashlarini so‘rab sudga murojaat qildi. Navbatchi sud'ya xodim ishdan bo‘shatil- ganiga ikki yarim oy o‘tganini aytib, da'vo arizasini ol- ishdan bosh tortdi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling.

V MAVZU. ISH VAQTI

Ish vaqti tushunchasi va uning turlari. Ish vaqtining normal muddati. Ish vaqtining qisqartirilgan muddati.

To'liqsiz ish vaqti. Ish vaqti rejimi. Ish vaqtini hisobga olib borishning tushunchasi va turlari. Ish vaqtidan tashqari ishlar.

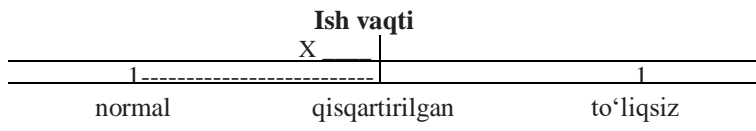
1-§. Ish vaqti tushunchasi va uning turlari.

Ish vaqti tushunchasi O'zR MK 114-moddasida belgilab qo'yilgan. Ish vaqtidan foydalanishda xodim tomonidan haqiqatda ishlangan vaqtni, shuningdek xodim uchun belgilangan ish vaqti muddati doirasidagi belgilangan ishni bajarish bilan band bo'lmagan bo'lsa ham, ish vaqtiga qo'shib hisoblanadigan ayrim (xodimning aybisiz bekor turib qolingani davrlar, ish kuni (smena) davridagi haq to'lanadigan tanaffuslar, malaka oshirish va qayta tayyorlashga yuborilishi, donorlik qilish, ishdan bo'shatilgan va keyinchalik ishga tiklangan va sh.k.) davrlar ish vaqtiga tenglashtiriladi va xodimga ushbu vaqt uchun belgilangan tartibda haq to'lanadi.

Ish vaqti deb xodim ish tartibi yoki grafigiga (jadvaliga) yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt hisoblanadi

Haqiqatda ishlangan vaqt deganda, u yoki bu kalendardavrdan xodim tomonidan o'zi uchun belgilangan norma doirasida yoki belgilab qo'yilgan tartibda bu norma- dan tashqari ishlangan vaqt tushuniladi.

O'zR MKga asosan ish vaqtining quyidagi turlari nazarda tutiladi:



Ish vaqtining normal muddati. O'zR MKning 115-moddasi birinchi qismiga binoan olti kunlik ish haftasida ham, besh kunlik ish haftasida ham ish va- qti haftasiga qirq soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas. Kundalik ishning normal muddati turlari korxonalar- da ish haftasi turiga bog'liq bo'lib, O'zR MKning 115-moddasi ikkinchi qismiga muvofiq korxonada olti kunlik ish haftasi joriy etilgan bo'lsa, har kungi ish- ning muddati yetti soatdan, besh kunlik ish haftasida esa sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim.

Qonunchilik bilan o'rnatilgan ish vaqtining normalariga rioya etish to'g'risidagi talablar mulkchilik shaklidan qat'i nazar, barcha korxonalarga, shuningdek yollanma xodimlar mehnatidan foydalanuvchi jismoniy shaxslarga ham tadbiiq etiladi

Har kungi ish muddati va ish haftasi muddati che- garasining qonun hujjatlari bilan belgilab qo'yilgan nor- malarini inobatga olgan holda boshqa kalendar davrlarga (o'n kunlik, oylik, yilning choragi uchun, yillik va hoka- zo) ham ish vaqti muddatining chegarasi normalari aniq belgilab qo'yiladi.

Masalan: *ikki kun dam olinadigan besh kunlik ish haftasi asosida faoliyat yuritadigan korxonalarda amalda ko'pincha shunday rejim joriy etiladiki, unga xodimlar har kungi sakkiz soatlik ishga jalb etiladilar ($5 \times 8 = 40$ soat). Faoliyati bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasiga asoslangan korxo- nalarda aksariyat hollarda besh kun yetti soatdan va bir kun besh soatdan ishlash belgilangan ($5 \times 7 + 5 = 40$ soat).*

2- §. Ish vaqtining qisqartirilgan muddati

Ayrim toifadagi xodimlar uchun ularning yoshi, sog'ligi holati, mehnat sharoitlari, mehnat vazifalariing o'ziga xos xususiyatlari va o'zga holatlarni inobatga olib, mehnat

to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjat- larga muvofiq mehnatga to'lanadigan haqni kamaytirmas- dan, ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilanadi.

Bunday xodimlarning ro'yxati O'zR MKning 116-mod- dasi ikkinchi qismida nazarda tutilgan bo'lib, unga ko'ra ish vaqtining qisqartirilgan muddati o'n sakkiz yoshga to'lmagan, I va II guruh nogironi bo'lgan, uch yoshga to'lmagan bolalari bor, byudjet hisobidan moliyaviy ji- hatdan ta'minlanadigan muassasalar va tashkilotlarda ish- layotgan ayollar, noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan, alohida tusga ega bo'lgan ishlardagi xod- imlar uchun belgilanadi.

***Fuqaro savoli:** Meni kadrlar bo'limi boshlig'i lavozimiga o'tkazishdi. Shu sababli ish vaqtini qisqartirish bilan bog'liq bo'lgan qoidalarni chuqurroq o'rganmoqchi edim. Aytingchi, ushbu ma'lumotlarni qayerdan olsam bo'ladi?*

***Yurist javobi:** Albatta, O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksidan. O'zR MKning 116-moddasiga ko'ra, ish vaqtining qisqartirilgan muddati quyidagilar uchun belgilanadi: o'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlar; I va II guruh no- gironi bo'lgan xodimlar; noqulay mehnat sharoitlaridagi ish- larda band bo'lgan xodimlar; alohida tusga ega bo'lgan ish- lardagi xodimlar; uch yoshga to'lmagan bolalari bor, byudjet hisobidan moliyaviy jihatdan ta'minlanadigan muassasalar va tashkilotlarda ishlayotgan ayollar.*

Bundan tashqari amaldagi qonun hujjatlari barcha xodimlar, shu jumladan yuqorida ko'rsatilgan xodim- lar uchun bayram (ishlanmaydigan) kunlari arafasidagi ish vaqtini hamda tungi vaqtdagi ish vaqtini kamida bir soatga qisqartirishni ham nazarda tutishi lozim.

Jamoa kelishuvlari va jamoa shartnomasida, shuning- dek mehnat shartnomasi shartlarida mehnatga to'lanadi- gan haqni kamaytirmasdan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarga qo'shimcha ravishda korxonaning bosh- qa xodimlariga ham ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilanishi mumkin.

O'zR MKning 242-moddasiga muvofiq o'n sakkiz yoshga

to'lmagan shaxslar uchun qisqartirilgan ish vaq- tining muddati hamda O'zR MKning 220-moddasi uchun- chi qismiga binoan I va II guruh nogironi hisoblangan xodimlarga mehnatga haq to'lash kamaytirilmagan holda ish vaqtining haftasiga o'ttiz olti soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati belgilanadi.

1999-yil 14-aprelda kabul qilingan, 1999 yil 1 iyuldan e'tiboran kuchga kiritilgan «Xotin-qizlarga qo'shimcha imtiyozlar to'g'risida»gi Qonun bilan O'zR MKning 116-moddasiga qo'shimcha kiritildi, O'zR MK 228-mod- da bilan to'ldirildi. Bunga ko'ra uch yoshga to'lma- gan bolalari bor, byudjet hisobidan moliyaviy jihatdan ta'minlanadigan muassasalar va tashkilotlarda ishlayotgan ayollarga ish vaqtining haftasiga o'ttiz besh soatdan osh- maydigan qisqartirilgan muddati belgilangan.

O'zR MKning 117-moddasi noqulay mehnat sharoit- laridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun ish vaq- tining qisqartirilgan muddati belgilanishini nazarda tuta- di. Noqulay mehnat sharoitlarida band bo'lgan xodimlar mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlarida ikki guruhga bo'linadi. Birinchi guruhga o'ta zararli va o'ta og'ir ish- larda band bo'lgan xodimlar kiritilsa, mehnat jarayonida sog'lig'iga ishlab chiqarishning zararli omillari (fizikaviy, kimyoviy, biologik va b.) ta'sir etadigan boshqa barcha xodimlar ikkinchi guruhga kiradi. Korxonadagi bunday ishlarning ro'yxati va ularni bajarishda ish vaqtining muayyan muddati tarmoq kelishuvlarida, jamoa shartnom- alarida belgilab qo'yiladi, agar ular tuzilmagan bo'lsa, - ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib, mehnat sharoitlariga baho berishning O'zbekiston Res- publikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi bi- lan O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan uslubiyati asosida belgilanadi.

Mehnat sharoiti o'ta zararli va o'ta og'ir ishlarni ba- jarish bilan mashg'ul xodimlar uchun ish kuni muddati normasining chegarasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11 martda qabul qilingan 133- son qarorining 8-ilovasiga

muvofig tasdiqlangan bo'lib, bu toifadagi xodimlarning ish vaqtining muddati cheg- arasi kuniga to'rt yoki besh soatdan oshmasligi belgilab qo'yilgan.

Fuqaro savoli: *Kimyo zavodida to'liq stavkada to'lay- digan dugonam bilan ishga birga ketamiz. Men ishdan qatayotganimda, uy ishlari bilan shug'ullanayotgan bo'ladi. Nima uchun u ishdan mendan oldin qaytadi, degan savol meni o'ylantiradi.*

Yurist javobi: *O'zR MKda belgilangan ayrim toifada- gi xodimlarga beriladigan imtiyoz va kafolatlarga muvofiq, qo'shningizga qisqartirilgan ish vaqti belgilangan bo'lishi mumkin. O'zR MKning 117-moddasiga muvofiq, ish vaqtin- ing haftasiga o'ttiz olti soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati mehnat jarayonida sog'lig'iga fizikaviy, kimyoviy, bi- ologik va ishlab chiqarishning boshqa zararli omillari ta'sir etadigan xodimlar uchun belgilanadi.*

O'zbekiston Respublikasining «Mehnatni muho- faza qilish to'g'risida»gi Qonunining (yangi tahriri) 14-moddasiga ko'ra **ish o'rinlarining mehnat sharoit- lari bo'yicha attestatsiyasi - mehnat sharoitlarining, ish o'rinlaridagi mehnat jarayoni og'irligi va tig'izligining hamda ularning jarohatlanish jihatidan xavfliligining mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar va normativ-huquqiy hujjatlar talablariga muvofiqligini baholash, zararli ishlab chiqarish omilini va (yoki) xav- fli ishlab chiqarish omilini aniqlash maqsadida o'tkazi- ladigan tadbirlar majmuidir.**

Mehnatni attestatsiyadan o'tkazishning aniq tartibi «Ish o'rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunalarining jarohatlash xavfliligi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish tartibi to'g'risida»gi Nizomda belgilab berilgan.

Alohida tusga ega bo'lgan ishlardagi xodimlar jum- lasiga ishi yuqori darajadagi his-hayajon, aqliy zo'riqish, asab tangligi bilan bog'liq ishlarda ishlayotgan xodimlar kiradi. Ularning ro'yxati hamda ish vaqti qisqartirilgan muddatining chegarasi O'zbekiston Respublikasi Vazir- lar Mahkamasining 1997 yil 11 martda qabul qilingan 133-sonli qarori bilan tasdiqlangan bo'lib,

tibbiy yoki pedagogik faoliyat bilan shug'ullanishga ruxsat etilgan barcha tibbiyot xodimlari, pedagoglarga ish vaqtining muddati haftasiga 36 soatdan oshmaydigan qilib joriy etilgan bo'lishi talab etiladi.

O'zR MKning 121-moddasiga binoan bayram (ishlanmaydigan) kunlar arafasida kundalik ish (smena) muddati barcha xodimlar uchun kamida bir soatga qisqartiriladi (O'zR MKning 131-moddasi).

3- §. To'liqsiz ish vaqti.

To'liqsiz ish vaqti to'liqsiz ish kuni yoki to'liqsiz ish haftasini qamrab oladi. Xodimning mehnat rejimi ish kuni muddati hamda haftadagi ish kunlari soni kamaytirilishini nazarda tutilgan bo'lsagina, to'liqsiz ish vaqti hisoblanadi. To'liqsiz ish kuni davrida ish vaqti muddatining normasi kamayadi, ya'ni xodim mazkur korxonadagi ichki tartib yoki ish jadvalida belgilab qo'yilgan vaqtdan kamroq vaqt ishlaydi.

***Masalan:** ish vaqtining normal muddati amal qilib turgan vaqtda xodim sakkiz soat o'rniga, aytaylik, faqat olti, besh, to'rt soat va undan ham kamroq vaqt yoki o'smirlar uchun kundalik ishning qisqartirilgan muddati olti soat deb belgilangan bo'lsada, faqat besh, to'rt, uch soat va undan ham kamroq vaqt ishlaydi.*

To'liqsiz ish vaqti mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga binoan belgilanadi. To'liqsiz ish haftasida kundalik ish muddati saqlanib qolgan holda haftadagi ish kunlari soni kamayadi. *Masalan, olti kunlik ish haftasida xodim faqat uch to'liq ish kuni mobaynida mehnat qiladi.*

To'liqsiz ish vaqti normal yoki qisqartirilgan ish vaqtining (ish kuni, haftasining) bir qismi bo'lib, uning muddati xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga asosan belgilanadi, hamda unga ish haqi ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda, ishbay haq to'lashda esa haqiqatda bajarilgan ishga belgilangan baho bo'yicha to'lanadi.

O'zR MKning 119-moddasining uchinchi qismiga binoan to'liqsiz ish vaqti shartlari asosida ishlayotgan xodimlar

mehnatiga ishlangan vaqtiga mutanosib ravishda mehnat haqi ishbay asosida bo'lganda esa ishlab chiqarilgan mahsulotga qarab haq to'lanadi.

Xodimning o'zi uchun belgilab berilgan to'liqsiz ish vaqti muddatidan tashqari ish beruvchining farmoyishiga (buyrug'iga) binoan yoki uning ruxsati bilan ishlagan vaqti uchun ish vaqtidan tashqari ishlashga to'g'ri kelgan vaqt deb hisoblanib, kamida ikki hissa miqdorda haq to'lanadi.

4- §. Ish vaqti rejimi.

Mehnat huquqida ish vaqti rejimi deganda xodimlar uchun belgilangan ish vaqti muddatining muayyan kalendar davr (sutka, hafta, oy va shu kabilar) doirasidagi taqsimoti tushuniladi.

Ish vaqti rejimi tushunchasi quyidagi tarkibiy qismlarni o'z ichiga oladi: kundalik ish vaqtining (smenaning) muddati, ishning boshlanish va tugash vaqti, ishdagii tanaffuslar vaqti, sutka davomidagi smenalar soni, ish kunlari hamda ishlanmaydigan kunlarning navbat bilan almashinishi, xodimlarning smenadan smenaga o'tish tartibi) korxonada ichki mehnat tartibi qoidalari va boshqalar.

Xodimlar uchun ish vaqti rejimi korxonaning lokal normativ hujjatlarida, bunday hujjatlar bo'lmagan taqdir- da esa korxonaning ish rejimini inobatga olgan hol- da, mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga binoan belgilab qo'yiladi. Belgilab qo'yilgan ish rejimi, bir tomondan, korxonaning unga yuklatilgan vazifalarining bajarilishini, ikkinchi tomondan esa qonun hujjatlari, lokal normativ hujjatlar yoki mehnat shartnomasida har bir xodim uchun belgilab qo'yilgan ish vaqti muddatiga rioya etilishini ta'min etilishini nazarda tutadi.

5- §. Ish vaqtini hisobga olib borishning tushunchasi va turlari.

Mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlarida «ish vaqtini hisobga olish» atamasi ikki xil ma'noda ishlatiladi.

Ulardan birinchisi ish vaqti rejimining kunbay hisobiga

asoslangan, ikkinchisi esa, ish vaqti jamlab hisobga olinadigan turlarini birlashtiradi

Ish vaqti kunbay hisobga olinadigan ishlarda ish re- jimi har bir ish kuni va har bir ish haftasi muddati te- gishli toifadagi xodimlar uchun qonun hujjatlarida bel- gilab qo'yilgan ish muddati normasi chegarasidan ortib ketmagan holda taqsimlanadi. Ish kunining aniq mudda- ti umumiy qoidaga ko'ra ichki mehnat tartibi qoidalari yoki ish smenasi jadvallari bilan belgilanadi va boshqa turlarini nazarda tutishi mumkin.

Masalan: olti kunlik ish haftasida xodimlarning haftada besh kun 7 soatdan, dam olish kuni arafasidagi kunda 5 soat yoki to'rt kun 7 soatdan va ikki kun 6 soatdan yoxud ikki kun 7 soatdan va to'rt kun 6,5 soatdan ishlashini nazarda tutish mumkin.

Besh kunlik ish haftasida ish vaqtining qirq soatlik muddati sakkiz soatlik ish kunini belgilash yo'li bilan ta'minlanadi.

Ish vaqtini jamlab hisobga olishning mohiyati shun- daki, hisobga olinadigan davrdagi ish vaqtining mud- dati ish soatlarining normal miqdoridan oshib ket- maydigan shart bilan korxonada ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy qilinishi mumkin. (*Masalan, oy, yil choragi, mavsum, yil va shu kabi muhlatlarda*).

6- §. Tungi vaqtdagi ish.

O'zR MKning 122-moddasi birinchi qismiga binoan soat 22-00 dan to soat 6-00 gacha bo'lgan vaqt tun- gi vaqt deb hisoblanadi. Tungi vaqtdagi ishning o'ziga xos xususiyatlaridan biri shuki, xodim uchun belgilangan kundalik ish vaqti muddati yoki ish smenasi muddatining kamida yarmi tungi vaqtga to'g'ri kelsa, tungi ish vaqti muddati bir soatga, ish haftasi muddati ham shunga mu- vofiq ravishda qisqartiriladi.

Ishlab chiqarish sharoitlariga ko'ra zarur bo'lgan hol- larda, xususan ishlab chiqarish uzluksiz bo'lgan joylarda, shuningdek bir kun dam olinadigan olti kunlik ish hafta- si sharoitida smena bo'lib ishlanayotgan joylarda tungi ish muddati kunduzgi ish muddatiga tenglashtiriladi.

Tungi paytda ish vaqtidan foydalanishning boshqa bir o'ziga xos xususiyati ayrim toifadagi xodimlarni tungi vaqtdagi ishga jalb etish cheklangandir.

***Masalan:** O'zR MKning 245-moddasiga binoan o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarni tungi ishlarga jalb etish taqiqla-nadi. Bu qoida o'zgarmas bo'lib, o'smir yigit yoki qizlarning tungi smenada ishlashigina emas, balki uning ish vaqtining bir qismigina tungi ish vaqtiga to'g'ri kelib qolishining o'zi ham qonun talabining buzilishi deb hisoblanadi.*

O'zR MKning 228-moddasiga binoan homilador ayollarni hamda o'n to'rt yoshga to'lmagan bolasi (o'n olti yoshga to'lmagan nogiron bolasi) bor ayollarni tungi vaqtdagi ishlarga faqatgina ularning roziligi bilan jalb qilish mumkin. Shu bilan birga, bunday rozilik bo'lgan taqdirda ham, homilador ayollar va uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar tungi vaqtdagi ishlarga, bunday ish ona va bolaning sog'lig'i uchun xavf tug'dirmasligini tasdiqlovchi tibbiy xulosa bo'lgan taqdidagina qo'yilishi mumkin.

O'zR MKning 220-moddasiga binoan nogironlar faqatgina ularning o'z roziligi bilan, basharti ular uchun bunday ishlar tibbiy tavsiyalarda taqiqlanmagan bo'lsa, tungi vaqtdagi ishlarga qo'yiladi.

Tungi vaqtdagi ishlarga tibbiy xulosaga binoan bunday ish sog'ligi holatiga to'g'ri kelmaydigan xodimlar ham qo'yilmaydi.

O'zR MKga binoan tungi vaqtdagi ish uchun to'lanadigan haqning aniq miqdori ham jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, - ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi. Tungi vaqtdagi ishning har bir soati uchun kamida bir yarim baravar miqdorda haq to'lash hamda oshirilgan miqdorda to'langan haq tarif stavkalariga va mansab maoshlariga qo'shilmagan holda belgilanadi.

6-§. Ish vaqtidan tashqari ish.

O'zR MK 124-moddasining birinchi qismiga binoan xodim

uchun belgilangan kundalik ish (smena) mud- datidan tashqari ishlash ish vaqtidan tashqari ish deb hi- soblanadi.

Mehnat kodeksi dam olish va bayram kunlarida ish- ga jalb etish cheklanganligi to'g'risidagi umumiy talab- ni nazarda tutadi. Bunday kunlarda ishga jalb etishga umumiy qoidadan istisno sifatida qaraladi. Dam olish va bayram kunlaridagi ishlarga, birinchidan, korxonan- ing faqat ayrim xodimlarini, ikkinchidan esa alohida, oldindan nazarda tutilgan hollardagina jalb etishga yo'l qo'yiladi.

O'zR MKning 132-moddasiga binoan alohida hollar- da ish beruvchining farmoyishi bo'yicha ayrim xodimlar- ni dam olish kunlari ishga jalb etishga, har bir korxonona jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish be- ruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xod- imlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilan- gan asoslar bo'yicha va tartibda yo'l qo'yiladi.

Korxonada xodimlarni dam olish kunlaridagi ishlarga jalb etish tartibini belgilashda qonun hujjatlarida mustah- kamlab qo'yilgan cheklashlarga qat'iy rioya etish kerak.

Masalan: O'zR MKning 220-moddasi beshinchi qismi- ga binoan, nogironlarni dam olish kunlaridagi ishlarga jalb etishga ularning roziligi bilangina, bosharti ular uchun bun- day ishlar tibbiy tavsiyalarda taqiqlanmagan bo'lsa, yo'l qo'yiladi.

O'zR MKning 228-moddasiga binoan homilador ayollar- ni va o'n to'rt yoshga to'lmagan (o'n olti yoshga to'lmagan nogiron) bolasi bor ayollarni ham ish beruvchi dam olish kunlaridagi ishlarga faqatgina ularning roziligi bilangina jalb etishga haqlidir.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlar, O'zR MKning 245-moddasiga binoan, har qanday hollarda ham dam olish kunlaridagi ishlarga qo'yilmaydi.

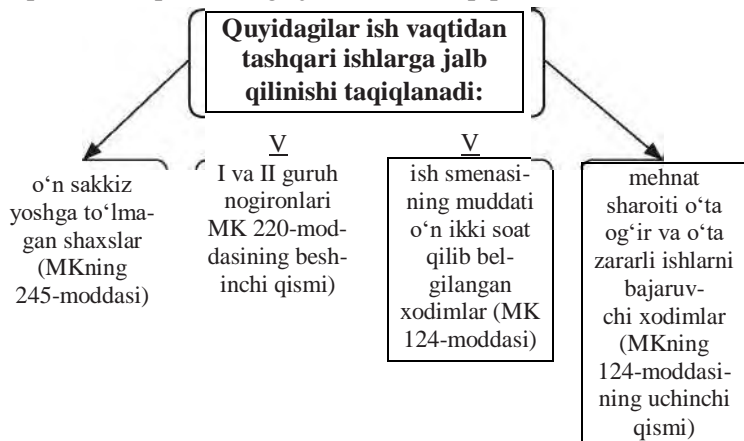
Fuqaro savoli: Bayram kunlari arafasida sovg'alarni o'z vaqtida tayyorlash va oziq-ovqat mahsulotlarini sotib olish qiyin bo'ladi. Men ish beruvchidan bayram kunlari arafasida bir oz oldinroq ruhsat so'rashim mumkinmi?

Yurist javobi: Albatta mumkin. Hattoki, O'zR MKning 121-moddasiga muvofiq bu ish beruvchi ning majburiyati hi- soblanadi: «Bayram (ishlanmaydigan) kunlari (131-modda) arafasida kundalik ish (smena) muddati barcha xodimlar uchun kamida bir

soatga qisqartiriladi».

O‘zR MKning 124-moddasi ikkinchi qismiga binoan ish vaqtidan tashqari ishlar faqatgina xodimning roziligi bilan qo‘llanilishi mumkin. Xodim ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etilganda har bir holda uning roziligi olinishi kerak.

Quyidagilarni hatto o‘zlari rozilik bergan taqdirda ham ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etilishi taqiqlanadi.



* ' \ ish vaqtidan tashqari bajariladigan ishlarining muddati qonun- da belgilab qo‘yilgan chegaradan ortiqcha bo‘lgan barcha xodimlar

O‘zR MKning 125-moddasida ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etish imkonini berish bilan bir vaqtda ish vaqtidan tashqari ishlar muddatining yo‘l qo‘yiladigan normasi chegarasi ham belgilab qo‘yilgan.

Umumiy qoidaga ko‘ra, ish vaqtidan tashqari ish- ning muddati har bir xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida to‘rt soatdan ortiq bo‘lmasligi lozim, ya‘ni, agar xodim birinchi kuni ish vaqtidan tashqari to‘rt soat ishlagan bo‘lsa, ertasi kuni hatto o‘z rozili- gi bo‘lgan taqdirda ham uni bunday ishga jalb etishga yo‘l qo‘yilmaydi. Demak, agar birinchi kuni ish va- qtidan tashqari ishning muddati uch soatni tashkil et- gan bo‘lsa, ertasi kuni mazkur xodim, O‘zR MKning 125-moddasiga binoan, ish vaqtidan tashqari ishga ko‘pi bilan faqat bir soatga qo‘yilishi mumkin (3+1).

Fuqaro savoli:

Qo'shning aytishicha, u ba'zida bir sutka ketma-ket ishlar ekan. Qonunda xodimni qariyb bir sutka ketma-ket ish- lashga majbur qilishga ruxsat etiladimi?

Yurist javobi:

Yo'q, ruxsat etilmaydi. Xodimni ishga ikki smena ket- ma-ket jalb qilish taqiqlanadi.

Bundan tashqari, smenali ish Mehnat kodeksining 123- moddasiga asosan jamlab hisobga olinadi. Bunda hisob- ga olinadigan davr 1 yildan, kundalik ish vaqti 12 soatdan ortib ketmasligi kerak. Ish smenasining muddati 12 soatdan iborat bo'lganda, shuningdek, mehnat sharoiti o'ta og'ir va o'ta zararli va o'ta zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat sharoiti og'ir va zararli ishlarni bajarishda umumiy qoidadan farqli ravishda ish vaqtidan tashqari ishlar chegarasining normasi ikki baravar kam qilib, aniqroq qilib aytganda, xodim surunkasiga ikki kun davomida ish vaqtidan tashqari ishlarni bajarishlariga ko'pi bilan ikki soatga qo'yilishi mumkin (O'zR MKning 125-moddasi).

Bundan tashqari, O'zR MKning 125-moddasida ish vaqtidan tashqari ishning yillik normasi chegarasi ham belgilab qo'yilgan. Bunday ishning muddati har qan- day hollarda ham yiliga bir yuz yigirma soatdan ortiq bo'lmasligi lozim.

O'zR MKning 157-moddasi birinchi qismiga bino- an ish vaqtidan tashqari ishlar uchun kamida ikki hissa miqdorida, xodimning iltimosiga ko'ra boshqa dam olish kuni berish bilan kompensatsiya qilinadigan bo'lsa, kami- da bir hissa miqdorida haq to'lanadi.

Glossariy

Ish vaqti (huquq tushunchasi sifatida) - O'zR MKning 114-moddasiga muvofiq xodim ish tartibi yoki grafigiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt ish vaqti deb hisoblanadi.

Ish vaqtining normal muddati - qonun hujjatlari ish haftasi muddatini hamda ish kuni muddatini belgilab qo'yish orqali ish vaqti normasini belgilaydi.

Ish vaqtining qisqartirilgan muddati - ayrim toi- fadagi xodimlar uchun ularning yoshi, sog‘lig‘i, mehnat shartlari, o‘zga holatlarni inobatga olib, mehnat to‘g‘risi- dagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shuningdek mehnat shartnomasi shartlariga binoan mehnatga to‘lan- adigan haqni kamaytirmasdan, ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilanadi.

Ish vaqti rejimi - belgilangan ish vaqti muddati normasini qo‘llash hamda xodimlarning ish va dam olish vaqtini sutka, hafta hamda boshqa kalendar davr doirasi- da taqsimlash tartibi. Ish vaqti rejimi quyidagi tarkibiy qismlarni o‘z ichiga oladi: kundalik ish muddati, ish boshlanadigan va tugallanadigan payt, ishdagi tanaffuslar vaqti, sutkadagi smena miqdori, ish kunlari bilan ishla- maydigan kunlar navbatma-navbat kelishi, xodimlarni bir smenadan boshqasiga o‘tkazish tartibi va boshqalar.

Ish vaqtidan tashqari ishlash - xodim uchun bel- gilangan kundalik ish muddatidan tashqari ishlash ish vaqtidan tashqari ish deb hisoblanadi. Ish smenasining muddati 12 soatdan iborat bo‘lganda, shuningdek mehnat sharoiti o‘ta og‘ir va o‘ta zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo‘l qo‘yilmaydi.

Mavzu bo‘yicha nazorat savollari:

1. Ish vaqti tushunchasi va uni o‘rnatish tartibini tushuntiring.
2. O‘zR MKda ish vaqtining qanday turlari nazarda tutilgan?
3. Ish vaqtining qisqartirilgan muddatini belgilash tar- tibini tushuntiring.
4. Ish vaqtidan tashqari ishga jalb etishning tartibi, chegarasi va muddati.
5. Ish vaqtidan tashqari bajarilgan ish uchun kompensatsiya va haq to‘lash tartibini tushuntiring.
6. Ish vaqtini jamlab hisobga olish deganda nimani tushunasiz?
7. Qaysi toifa hodimlar bu qoida asosida ishlaydi?
8. Ichki mehnat tartibi qoidalari tushunchasini bering.
9. Korxonada ichki mehnat tartibi qoidalarini tas- diqlash

tartibini tushuntiring.

10. Korxonaning bir oylik smenalar grafigini tuzing.

11. Ish vaqtidan tashqari ishga jalb qilishga oid buyruq namunasini tayyorlang.

12. Korxonaning ichki mehnat tartibi qoidalarining namunaviy ish vaqti bo'limini ishlab chiqing.

Mavzu yuzasidan kazuslar:

1. Ishlar hajmining qisqarganligi munosabati bilan tashkilot to'liqsiz ish haftasiga, bo'limlarning ba'zi xod- imlari esa to'liqsiz ish kuniga o'tkazildi. Ayrim xodimlar bunday ish rejimida ishlashdan bosh tortib, kasaba uyush- masiga tushuntirish berishlarini so'rab murojaat qildilar.

Vaziyatni amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda tahlil qiling.

2. Davlat tashkiloti xodimi ish beruvchidan o'n bir yoshli nogiron farzandi borligi uchun ish haqini to'liq saqlagan holda ish kunini 1 soatga qisqartirishni so'rab murojaat qildi. Ish beruvchi murojaatni o'rganib, xod- imning iltimosini qanoatlantirishini, biroq ish vaqtini qis- qartirish natijasida ish haqi hamda yillik mehnat ta'tili muddati kamayishini bildirdi. Korxonada buxgalteri esa ish vaqtining qisqartirilgan muddati beriladigan xodimlar ro'yxatida nogiron farzandi borlar yo'qligi, shu sababli xodimning arizasini to'liq rad qilish kerakligini ta'kidla- di.

Vaziyatni amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda tahlil qiling.

3. Soat 16.00 da, ya'ni ish smenasi tugagach, tikuv sexi boshlig'ining og'zaki buyrug'i bilan olti nafar ish- chini, ya'ni II guruh nogironi, 3 yoshga to'lmagan far- zandi bor tikuvchini topshirilgan vazifani tugatish uchun olib qoldi. Ish soat 23.00 da tugatildi.

Vaziyatni amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda tahlil qiling.

VI MAVZU. DAM OLIISH VAQTI

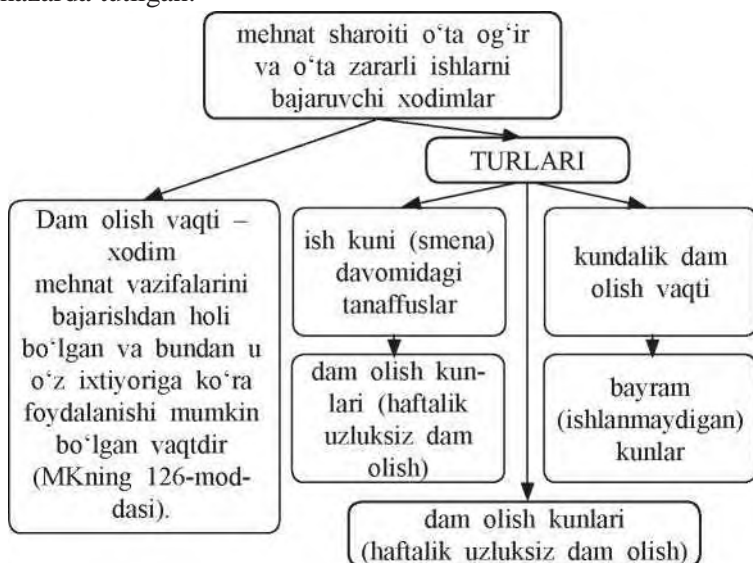
Dam olish vaqti tushunchasi va turlari. Kundalik (smenalara- ro) dam olish vaqti. Haftalik uzluksiz dam olish kunlari. Bayram (ishlanmaydigan) kunlar. Ishdan holi bo'lgan qo'shimcha kunlar. Ta'tillar tushunchasi va uning turlari. Mehnat ta'tillari muddati- ni hisoblab chiqarish tartibi. Ta'tillar uchun haq to'lash. Ta'tilni qismlarga bo'lish. Yillik mehnat ta'tillaridan chaqirib olish. Foy- dalanilmagan ta'tillar uchun pullik kompensatsiya to'lash. Ijtimoiy ta'tillar. Ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'tillar.

1- §. Dam olish vaqti tushunchasi va turlari

Dam olish vaqti bu - xodim mehnat vazifalarini bajarishdan holi bo'lgan va bundan u o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanishi mumkin bo'lgan vaqtdir.

Dam olishga bo'lgan huquq O'zbekiston Respublika- si Konstitutsiyasining 38-moddasida, O'zbekiston Res- publikasining Mehnat kodeksi va milliy qonunchilikning boshqa aktlarida mustahkamlangan.

Mehnat qonunchiligida dam olish vaqtining quyidagi turlari nazarda tutilgan:



Ish kuni (smena) davomidagi tanaffuslar dam olish va

ovqatlanish uchun beriladigan va ish vaqtiga qo‘shil- maydigan tanaffuslardir.

Dam olish va ovqatlanish uchun beriladigan tanaffus- ning boshlanish va tugash vaqti ichki mehnat tartibi qoi- dalarida, ish smenasi jadvallarida yoki xodim bilan ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga binoan bevosita mehnat shartnomasida belgilab qo‘yiladi.

Bajarilayotgan ishlarining o‘ziga xos jihati va xususi- yatlarini hamda boshqa holatlarni hisobga olib, dam olish va ovqatlanish uchun beriladigan tanaffuslardan tashqari qo‘shimcha tanaffuslar berish ham nazarda tutilishi mum- kin. O‘zR MKning 236- moddasiga ko‘ra ikki yoshga to‘lmagan bolasi bor ayollarga dam olish va ovqatlanish uchun beriladigan tanaffusdan tashqari, bolani ovqatlatlan- tirish uchun qo‘shimcha tanaffuslar ham beriladi.

Bu tanaffuslar kamida har uch soatda bir marta har biri o‘ttiz minutdan kam bo‘lmagan muddat bilan ber- iladi. Ikki yoshga to‘lmagan ikki va undan ortiq bolasi bo‘lgan taqdirda tanaffusning muddati kamida bir soat qilib belgilanadi.

Bolani ovqatlantirish uchun beriladigan tanaffuslar ish vaqtiga kiritiladi va o‘rtacha oylik ish haqi hisobi bo‘yicha haq to‘lanadi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 7 martdagi PQ-4235-son «Xotin-qizlarning mehnat huquqlari kafolatlarini yanada kuchaytirish va tadbirkorlik faoliyati- ni qo‘llab- quvvatlashga oid chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi qaroriga ko‘ra, ikki yoshga to‘lmagan farzandini tarbi- yalovchi ota-onalarning biriga ularning ish paytidagi dam olish va ovqatlanish, bolani ovqatlantirish uchun beril- adigan tanaffuslar hisobidan ish beruvchi bilan kelishgan holda kun davomida foydalaniladigan tanaffus vaqtini belgilash huquqi berilishi belgilab qo‘yilgan.

Kundalik (smenalararo) dam olish vaqti.

Kundalik dam olish vaqti - bu bir ish kuni (smena) tugashi bilan keyingi kungi (smenadagi) ish boshlanishi o‘rtasidagi vaqtdir.

Kundalik dam olish vaqtining eng kam muddati qonun bilan

belgilangan va Mehnat kodeksining 128-moddasiga ko'ra o'n ikki soatdan kam bo'lishi mumkin emas.

Haftalik uzluksiz dam olish kunlari.

Haftalik dam olish deb ishdan ozod bo'lgan va xo- dimlarga har haftada berilishi kafolatlangan dam olish kunlari tushuniladi.

Xodimlarga har bir ish haftasida dam olish kunlari, ularning soni (bir yoki ikki dam olish kuni) korxonada joriy etilgan ish haftasi turiga bog'liqdir.

Ishlab chiqarish texnikaviy sharoitlariga ko'ra yoki aholiga muntazam uzluksiz xizmat ko'rsatish taqozosi oqibatida ishni to'xtatish mumkin bo'lmagan korxonalar- da, shuningdek uzluksiz ishlab chiqarishga asoslangan korxonalarda dam olish kunlari soni korxonada joriy etil- gan ish haftasi turiga qarab, tegishli ravishda olti kunlik yoki besh kunlik ish haftasida ishlaydigan xodimlarga belgilangan muddatidan kam bo'lishi mumkin emas.

Bayram (ishlanmaydigan) kunlar

Bayram kunlari - bu mamlakat hayoti uchun, un- ing tarixi uchun yoki xalqi uchun muhim ahamiyatga molik voqea- hodisaga bag'ishlab belgilangan tartibda e'lon qilingan kalendar sanadir.

O'zR MKning 131-moddasiga ko'ra quyidagi kunlar bayram (ishlanmaydigan) kunlari deb hisoblanadi:

1 yanvar - Yangi yil;

8 mart - Xotin-qizlar kuni;

21 mart - Navro'z bayrami;

9 may - Xotira va qadrlash kuni;

1 sentyabr - Mustaqillik kuni;

1 oktyabr - O'qituvchi va murabbiylar kuni;

8 dekabr - Konstitutsiya kuni;

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

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

Jamoa kelishuvlarida yoki korxonaning jamoa shart- nomasida qo'shimcha bayram kunlari belgilanishi mum- kin (masalan, korxonada tashkil topgan yoki o'zining ma'lum bir mahsulotini ishlab chiqargan kunning yubiley sanasi va shu kabilar). Qonun bilan belgilab qo'yilgan bayram

(ishlanmaydigan) kunlarini ish beruvchi ish kuni deb e'lon qilishga yoki ularni boshqa bir kunga ko'chirishga haqli emas.

Ish beruvchi faqat alohida hollardagina ayrim xodimlarni jamoa shartnomasida belgilab qo'yilgan, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadigan asoslar va tartibda jalb etishga haqlidir. Bayram (ishlanmaydigan) kunlaridagi ish uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi.

Ishdan holi bo'lgan qo'shimcha kunlar.

Ishdan holi qo'shimcha kunlar shunday ish kunlar- iki, bunday paytlarda muayyan maqsadlarni amalga oshirish uchun xodim o'z mehnat vazifalarini bajarishdan ish haqi saqlangan holda ozod etib qo'yiladi.

Mehnat kodeksida quyidagi toifadagi xodimlarga ish beruvchi tomonidan ishdan holi qo'shimcha kun berilishi shart ekanligi belgilab qo'yilgan:

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

Bundan tashqari, dam olish va bayram kunlarida yoki ish vaqtidan tashqari ishlaganlik uchun kompensatsiya tariqasida xodimning xohishiga ko'ra unga qo'shimcha dam olish kuni berilishi mumkin.

Ba'zida bayram (ishlanmaydigan) kunlar haftaning dam olish va ish kunlarining bo'linishini keltirib chiqaradi. Bu holat xodimlarning surunkali dam olishlari hamda korxonaning normal faoliyat ko'rsatishida noqulayliklar keltirib chiqaradi.

O'zR MKda esa dam olish kunlarini ko'chirish bilan bog'liq qoidalarni tartibga soluvchi normalar nazarda tutilmagan. Bu masala O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 28-dekabrda «2018 yilda rasmiy sanalarni nishonlash davrida

qo‘shimcha ishlanmaydigan kunlarni belgilash va dam olish kunlarini ko‘chirish to‘g‘risida»gi PF-5290-sonli Farmoni bilan o‘z yechimini topdi.

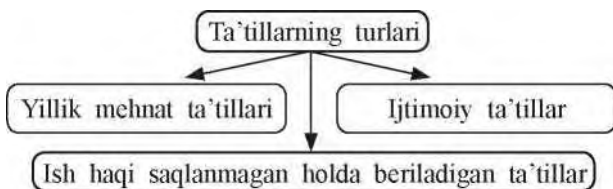
Farmonning 4-bandiga ko‘ra, O‘zbekiston Respublikasi Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi, O‘zbekiston Respublikasi Turizmni rivojlantirish davlat qo‘mitasi, Moliya vazirligi va Iqtisodiyot vazirligi bilan birgalikda xodimlarning dam olish va bayram kunlaridan oqilona foydalanishini ta‘minlashni inobatga olgan holda, kelgusi kalendar yili uchun qo‘shimcha dam olish kunlarini belgilash va dam olish kunlarini ko‘chirish to‘g‘risida har yili 15-oktabrdan kechikmasdan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga takliflar kiritishlari belgilab qo‘yilgan.

Mazkur Farmonga muvofiq, 2018-yildan boshlab rasmiy sanalarni nishonlash davrida qo‘shimcha ishlanmaydigan kunlar belgilanligi va yillik mehnat ta‘tili muddati ushbu kunlarga kamaytirilishini hisobga olgan holda yillik mehnat ta‘tili vaqtida saqlanib qoladigan o‘rtacha ish haqi miqdorini aniqlash, shuningdek foydalanilmagan mehnat ta‘tili uchun pullik kompensatsiya to‘lovini hisoblab chiqish tartibini belgilaydi.

2- §. Ta‘tillar tushunchasi va uning turlari

O‘zbekiston Respublikasining mehnat to‘g‘risidagi qonun hujjatlari Xalqaro Mehnat Tashkilotining «Haq to‘lanadigan yillik ta‘tillar to‘g‘risida»gi 52-sonli konvensiyasi (1936) talablariga muvofiq bo‘lib, xodimning ta‘til olish huquqidan voz kechish to‘g‘risidagi yoki minimal ta‘tilni pullik kompensatsiya bilan almashtirish to‘g‘risidagi kelishuvi Mehnat kodeksining 5-moddasiga muvofiq haqiqiy emas deb hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga ko‘ra ta‘tillarning uchta turi nazarda tutilgan:



Mehnat ta'tili vaqtning shunday muayyan bir davriki, uning muddati qonun hujjatlarida belgilab qo'yilganidan kam bo'lmaydi va har bir xodimga uzluksiz dam olish hamda mehnat qobiliyatini tiklash uchun ish joyi va o'rtacha ish haqi saqlangan holda har ish yilida beriladi.

Barcha xodimlarga ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta'tillari beriladi.

Yillik asosiy ta'til. O'zR MKning 134-moddasiga ko'ra, mehnat ta'tilining davomiyligi o'n besh ish kuni- dan kam bo'lmasligi kerak. O'rindoshlik asosida, to'liq- siz ish vaqti shartlarida va muddatli mehnat shartnomasi shartlarida ishlayotgan xodimlarga ham yillik asosiy ta'til umumiy qoidalarga rioya qilingan holda beriladi.

Quyidagi toifadagi xodimlarga ularning yoshi va sog'lig'i holatini, shuningdek mehnat vazifalarining o'zi- ga xos jihatlari va xususiyatlarini hamda boshqa holatlar- ni e'tiborga olib asosiy uzaytirilgan ta'tillar nazarda tutil- gan bo'lib, yillik uzaytirilgan asosiy ta'til beriladi:

o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga - o'ttiz kal- endar kun;

ishlayotgan I va II guruh nogironlariga - o'ttiz kal- endar kun.

Bundan tashqari, «Prokuratura to'g'risida»gi O'zbeki- ston Respublikasi Qonuning 50-moddasi uchinchi qismi- ga binoan prokuror-tergov xodimlarining uzaytirilgan aso- siy ta'tili muddati o'ttiz kalendar kunni tashkil etadi. Bu xodimlar ish staji uchun qo'shimcha ta'til olish huquqi- ga ham egadir. O'zbekiston Respublikasining «Sudlar to'g'risida»gi Qonunining (yangi tahriri) 75-moddasiga muvofiq, sudyalarga har yili o'ttiz olti ish kundan iborat haq to'lanadigan ta'til beriladi. O'zbekiston Respublikas- ining «O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi

Qonun- chilik palatasi deputatining va Senati a'zosining maqomi to'g'risida»gi Qonunining 16-moddasiga ko'ra deputat- ga, senatorga har yili o'ttiz olti ish kunidan iborat haq to'lanadigan uzaytirilgan mehnat ta'tili beriladi. Har yil- gi mehnat ta'tili deputatga qoida tariqasida, Qonunchilik palatasining sessiyalari oralig'idagi davrda berilishi kafo- latlangan.

O'zbekiston Respublikasining 2019 yil 29 oktyabrdagi O'RQ-576-son «Ilm-fan va ilmiy faoliyat to'g'risida»gi Qonunining 15-moddasining uchinchi qismiga ko'ra, dav- lat ilmiy tashkilotlarida ilmiy faoliyat yurituvchi shaxslar- ga qirq sakkiz ish kunidan iborat yillik haq to'lanadigan hamda moddiy yordamni ko'zda tutadigan mehnat ta'tili berilishi nazarda tutilgan.

Qo'shimcha ta'til - bu alohida toifadagi xodimlar- ga belgilangan asosiy (minimal yoki uzaytirilgan) ta'til- dan tashqari (qo'shimcha ravishda) beriladigan mehnat ta'tilining turidir.

O'zR MKning 136-moddasiga ko'ra qo'shimcha ta'til- lar quyidagi xodimlarga berilishi nazarda tutilgan:

- 1) mehnat sharoiti noqulay ishlarda band bo'lgan xo- dimlarga;
- 2) o'ziga xos bo'lgan, shuningdek og'ir va noqulay tabiiy- iqlim sharoitlarida ish bajarayotgan xodimlarga;
- 3) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollar- da.

Qonun hujjatlarida mustahkamlab qo'yilgan hollardan tashqari qo'shimcha ta'tillar jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida yoki xodim bilan tuzilgan mehnat shartno- masi shartlarida nazarda tutilgan bo'lishi mumkin.

Mehnat sharoiti noqulay va o'ziga xos bo'lgan ish- larda band bo'lganlik uchun yillik qo'shimcha qo'shim- cha ta'tillarning davomiyligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2014-yil 15-sentabrdagi «Xod- imlar mehnatini muhofaza qilish chora-tadbirlarini yana- da takomillashtirish to'g'risida»gi 263- son qarori bilan tasdiqlangan «Ish o'rinlarini mehnat sharoitlari va as- bob-uskunalarning jarohatlash xavfiligi yuzasidan at- testatsiyadan o'tkazish tartibi to'g'risida»gi Nizomning

3- ilovasida belgilab qo'yilgan.

O'ta zararli va o'ta og'ir mehnat sharoitida ishlovchi xodimlar ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11 martdagi 133-sonli qarori bilan tasdiqlangan⁶. Mazkur qaror mehnat sharoiti o'ta zararli va o'ta og'ir ishlarda band bo'lgan shaxslar uchun ish vaqtining eng ko'p muddatini va qo'shimcha ta'tilning eng kam muddatini nazarda tutadi. Ro'yxatda nazarda tutilgan xodimlar qo'shimcha ta'tilining muddati o'n ikki ish kunidan kam bo'lishi mumkin emas.

O'zR MKning 135-moddasiga binoan o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga, shuningdek ishlayotgan I va II guruh nogironlariga yillik uzaytirilgan mehnat ta'tili muddati kalendar kunlarda hisoblab chiqariladi.

O'zR Vazirlar Mahkamasining «Mehnat bozorida mehnat munosabatlarini tartibga solishga doir qo'shimcha choratadbirlar to'g'risida»gi 2019 yil 6 sentyabr 743-sonli qarori bilan «Tabiiy-iqlim va maishiy sharoitlari og'ir va noqulay bo'lgan joylarda ishlovchi xodimlarga har yili beriladigan qo'shimcha ta'tilning eng kam muddatini belgilash va qo'llash tartibi to'g'risidagi Nizom»⁷ tasdiqlangan (keyingi o'rinlarda - Nizom). Mazkur Nizomga ko'ra mehnat sharoitlari og'ir va noqulay bo'lgan tumanlar va joylarda ishlaganlik uchun eng kam yillik qo'shimcha ta'til berish tartibga solingan va eng kam yillik qo'shimcha ta'tilning xodim to'liq ish yilida ishlagan taqdirda berilishi belgilab qo'yilgan.

Masalan: *Nizom bilan tasdiqlangan «Tuman koeffitsiyentlari, shuningdek, yillik qo'shimcha ta'tilning eng kam muddati qo'llaniladigan tabiiy-iqlim sharoitlari og'ir va noqulay bo'lgan joylar Ro'yhati» bilan Navoiy viloyatining Uchquduk va Zarafshon shaharida ishlayotganlarga 6 kun qo'shimcha ta'til*

⁶ O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan normativ hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida»gi 133-son qarori /- 1997.- 11 mart.

⁷ Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 07.09.2019-y., 09/19/743/3710-son

berilishi, dengiz sathidan 3 000 metrdan ortiq baland tog'li tumanlarda ishlaganlik uchun barcha iqtisodiyot tarmoqlari va hududlarning xo- dimlari uchun 4 kundan iborat qo 'shimcha ta'til berilishi nazarda tutilgan.

Shuni ta'kidlab o'tish lozimki, tabiiy-iqlim sharoit- lari noqulay bo'lgan joylardagi ishlar uchun qo'shimcha ta'tillar tashkiliy-huquqiy shakllaridan qat'i nazar barcha tashkilotlar tomonidan qo'llanishi majburiy bo'lib bo'lib hisoblanadi.

Qo'shimcha ta'tillarning boshqa turlarini korxonaning mablag'lari hisobidan berish jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida yoki xodim bilan tuzilgan mehnat shartno- masi shartlarida nazarda tutilgan bo'lishi mumkin.

Masalan: aksariyat korxonalarda shu korxonadagi yoki tarmoqdagi uzluksiz ish staji uchun qo 'shimcha ta'til berilishi belgilab qo 'yiladi.

3-§. Mehnat ta'tillari muddatini hisoblab chiqarish tartibi

Yillik mehnat ta'tilining umumiy muddatini hisoblab chiqarishda xodimga belgilangan barcha qo'shimcha ta'tillar uning yillik asosiy minimal yoki asosiy uzaytiril- gan ta'tiliga qo'shib jamlanadi. Agarda xodim bir qancha turdagi qo'shimcha ta'tillarni olish huquqidan foydalansa, ular unga belgilangan asosiy minimal yoki asosiy uzay- tirilgan ta'til bilan ham qo'shib jamlanadi.

Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan mehnat ta'til- larining barcha turlarini qo'shib jamlaganda ularning umumiy muddati barcha hollarda 48 ish kunidan oshib ketishi mumkin emas.

O'zR MKning 139-moddasiga ko'ra ta'tillarning mud- dati olti kunlik ish haftasi yuzasidan kalendar bo'yicha ish kunlari bilan hisoblab chiqariladi. Ta'til davriga to'g'ri kelib qolgan ishlanmaydigan kunlar deb hisoblan- adigan bayram kunlari ta'til muddatini belgilashda hisob- ga olinmaydi.

O'zR MKning 140-moddasiga ko'ra yillik mehnat ta'tilining umumiy muddatini hisoblab chiqarishda qo'shimcha ta'tillar yillik asosiy ta'tilga (shu jumladan, uzaytirilgan ta'tilga ham) qo'shib

jamlanadi.

Masalan: xodim 6 kun qo'shimcha ta'til olish huquqi- ga ega. Bu holda umumiy yillik mehnat ta'tili 21 ish kunini tashkil qiladi (6+15).

Xuddi shunday olti kunlik qo'shimcha ta'til asosiy uzay- tirilgan ta'til olishga huquqi bor xodimga berilganda, yillik mehnat ta'tillarining umumiy muddati 42 ish kunini tashkil qiladi (36+6).

Mehnat kodeksining 141-moddasiga ko'ra, ta'til- lar muddatini ishlangan vaqtga mutanosib ravishda his- oblab chiqarishda ularning muddati har bir to'liq ta'til miqdorini o'n ikkiga bo'lib, so'ng to'liq ishlangan oylar soniga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi.

Masalan: 48 ish kuni miqdorida yillik ta'til o'rnatil- gan xodimga (asosiy uzaytirilgan ta'til 36 ish kun va o'ta og'ir mehnat sharoitlarida ishlaganligi uchun 12 ish kuni miqdorida qo'shimcha ta'til) ta'tillar muddatini amalda ish- langan 8 oylik muddatdan kelib chiqib, hisoblash lozim.

Ta'tillar muddatini ishlangan vaqtga mutanosib rav- ishda to'g'ri hisoblab chiqarish uchun O'zR MKning 141-moddasiga ko'ra o'n besh kalendar kuniga teng va undan ko'p bo'lgan kunlar bir oy deb yaxlitlanadi, o'n besh kalendar kundan kami esa chiqarib tashlanadi.

Ishlangan vaqtga mutanosib ravishda yillik mehnat ta'til muddatini hisoblab chiqarish mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda ham amalga oshiriladi. Mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimga foydalanilmagan barcha yillik asosiy va qo'shimcha ta'tillar uchun pullik kompensatsiya to'lanadi.

Yillik asosiy ta'tilni olish huquqini beruvchi ish staji- ga quyidagilar kiradi:

- ish yili davomida haqiqatda ishlangan vaqt;
- xodim haqiqatda ishlamagan bo'lsa ham, lekin un- ing ish joyi (lavozimi) saqlangan vaqt, bundan bolani parvarishlash uchun qisman haq to'lanadigan ta'til va ish haqi saqlanmagan holda beriladigan muddati ikki haftadan ko'p bo'lgan ta'tillar mustasno;

- mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor

qilinganligi yoki xodim g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilganligi, xodim keyinchalik avvalgi ishiga tiklangan bo'lsa va buning natijasida haq to'lanadigan majburiy progul vaqti;

- tarmoq kelishuvlari, jamoa shartnomalari va korx- onaning o'zga lokal hujjatlari, mehnat shartnomasining shartlarida nazarda tutilgan boshqa davrlar.

Haqiqatda ishlangan vaqt qoida tariqasida yillik ta'til- ni olish huquqini beradigan ish stajining asosi hisobla- nadi.

Bolani parvarishlash uchun beriladigan qisman haq to'lanadigan ta'til va muddati ikki haftadan ko'p bo'lgan ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'til davrlarida xodimning ish joyi saqlanib qolishiga qaramay, bu davr- lar istisno holda asosiy ta'tilni hisoblab chiqarish ish sta- jiga qo'shib hisoblanmaydi.

Umumiy qoidaga ko'ra, ish yilini hisoblab chiqa- rish xodim ishga kirgan kundan e'tiboran boshlanadi. Ish yilining tugash sanasi esa faqat ta'til olish huquqi- ni beradigan ish stajiga qo'shib hisoblanadigan muayyan davrlarnigina o'z ichiga oladigan o'n ikki oy o'tganidan keyin aniqlanadi. Ayni shu sanaga ko'ra, har yili joriy ish yilining tugashi va keyingi ish yilining boshlanishi hisoblab chiqariladi.

O'zR MKning 144-moddasiga muvofiq, yillik mehnat ta'tillarini berish navbati har bir kalendar yil boshlan- gunga qadar ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib tasdiqlanadigan lokal normativ hujjatlardan biri bo'lib hi- soblanadigan, har bir korxonada majburiy tartibda qabul qilinishi shart bo'lgan jadvalga muvofiq belgilanadi.

O'zR MKning 144-moddasi uchinchi qismiga ko'ra, quyidagi xodimlarga ta'til ularning xohishiga ko'ra yoz- gi yoki ular uchun qulay bo'lgan boshqa vaqtda berilishi kerak:

1) o'n to'rt yoshga to'lmagan bitta yoki undan ortiq bolani (o'n olti yoshga to'lmagan nogiron bolani) tarbiya- layotgan yolg'iz ota, yolg'iz onaga (beva erkaklar, beva ayollar, nikohdan ajrashganlar, yolg'iz onalarga) va mud- datli harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy xizmatchilarning xotinlariga;

2) I va II guruh nogironlariga;

3) 1941-1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;

4) ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralma- gan holda o'qiyotganlarga.

Ishlayotgan erkaklarga yillik ta'til ularning xohish- lariga ko'ra, xotinlarining homiladorlik va tug'ish ta'ti- li davrida beriladi. Bundan tashqari, jamoa kelishuvida yoki jamoa shartnomasida boshqa toifadagi xodimlarga ham ta'tildan yozgi yoki boshqa qulay vaqtda foydalan- ish huquqini berish nazarda tutilishi mumkin.

Yillik mehnat ta'tillarini berish navbati kalendar yil boshlanguniga qadar ish beruvchi tomonidan kasaba uy- ushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik or- gani bilan kelishib tasdiqlanadigan jadvalga muvofiq bel- gilanadi.

Ta'tillar jadvalini kelishib olish uni tasdiqlash uchun xodimlarning vakillik organi roziligini olishni bildiradi.

Alohida toifa xodimlarga mehnat ta'til quyidagi xod- imlarga ularning xohishi bo'yicha olti oy o'tmasdan ber- ilishi mumkinligi O'zR MKning 143-moddasi uchinchi qismida belgilab qo'yilgan.

O'zR MKning 144-moddasi ikkinchi qismiga muvofiq ta'til berish vaqti haqida xodim ta'til boshlanishidan ka- mida o'n besh kun oldin xabardor qilinishi kerak.

Xodimlar vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri- da; homiladorlik va tug'ish ta'tili muddati boshlanganda; yillik ta'til o'quv ta'tiliga to'g'ri kelib qolganda; davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotganida, basharti qonun- lar va boshqa normativ hujjatlarda bunday vazifalarni ba- jarish uchun xodimni ishdan ozod etish nazarda tutilgan bo'lsa, ta'tilni uzaytirish yoki boshqa muddatga ko'chir- ish huquqiga egadirlar.

Mehnat ta'tili davrida yuzaga kelgan, qonunlar va mehnat to'g'risidagi boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan obyektiv sabablar mavjud bo'lgan hollarda, ta'til uzaytirilishi shart.

O'zR MK 143-moddasining beshinchi qismiga mu- vofiq mehnat ta'tili har yili, ta'til qaysi ish yili uchun berilayotgan bo'lsa, shu ish yili tugaguniga qadar berilish lozim.

O‘zR MK 143-moddasining oltinchi qismiga muvofiq mehnat ta‘tilining o‘n ikki ish kunidan ortiq bo‘lgan qismi keyingi ish yiliga ko‘chirilishi mumkin. Bunday ko‘chirishga ham faqat xodimning roziligi bilan va faqat ishlab chiqarish tusidagi sabablarga ko‘ra joriy yilda ta‘tilni to‘liq berish imkoni bo‘lmagan alohida hollarda yo‘l qo‘yiladi.

O‘zR MK 143-moddasining yettinchi qismiga muvofiq o‘n sakkiz yoshga to‘lmagan xodimlarga yillik ta‘til- ni, shuningdek mehnat sharoiti noqulay va o‘ziga xos bo‘lgan ishlarda, og‘ir va noqulay tabiiy shart-sharoitlar- idagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarga yillik qo‘shimcha ta‘tillarni bermaslik taqiqlanadi.

Ta‘tilni qismlarga bo‘lish. O‘zRning 146-modda- si xodimning xohishiga ko‘ra va uning yozma arizasi asosida ta‘tilni qismlarga bo‘lishga yo‘l qo‘yadi. Bun- da ta‘tilning qismlaridan biri o‘n ikki ish kunidan kam bo‘lmasligi kerak.

Masalan: xodimga umumiy muddati 24 ish kunidan ibo- rat yillik mehnat ta‘tili belgilangan. Qonun hujjatlarida ta‘til nechta qismga bo‘linishi mumkinligi belgilab qo‘yilmaganligi sababli mazkur xodim ta‘tilning muddati 12 ish kunidan ibo- rat qismidan bir vaqtda ta‘tilning qolgan 12 ish kunidan esa boshqa vaqtda foydalanishi yoki uni qismlarga bo‘lib (2,3,4 ish kuni bo‘yicha va xokazo) foydalanishi mumkin.

Xodimning iltimosiga binoan ta‘tilni qismlarga bo‘lib foydalanish bevosita ta‘tillar jadvalida nazarda tutilishi mumkin.

Ta‘tildan chaqirib olish. O‘zR MKning 147-mod- dasiga muvofiq ta‘tildan chaqirib olishga faqat xodimning roziligi bilan yo‘l qo‘yiladi.

Ta‘tildan chaqirib olish munosabati bilan ta‘tilning foydalanilmay qolgan qismi xodimga mazkur ish yili davomida boshqa vaqtda berilishi yoki MKda nazarda tutilgan talablarga rioya qilgan holda keyingi ish yilining ta‘tiliga qo‘shib qo‘yilishi kerak.

Masalan, agar xodimga ta‘tilning qonun hujjatlariga mu- vofiq, joriy yilda foydalanilishi shart bo‘lgan va keyingi ish yiliga ko‘chirilmaydigan qismini ish yili tugagunga qadar berishning imkoniyati bo‘lmasa, uni ta‘tildan chaqirib olish mumkin emas (noqulay yoki o‘ziga xos mehnat sharoitida ishlaganlik uchun

qo'shimcha ta'til va boshqalar).

Ta'tildan chaqirib olishda uning foydalanilmagan qis- mini pullik kompensatsiya bilan almashtirish masalasi ta'tilni pullik kompensatsiya bilan almashtirishni nazarda tutuvchi umumiy qoidalarga rioya etilgan holda hal etil- ishi mumkin.

4- §. Ta'tillar uchun haq to'lash. Foydalanilmagan ta'tillar uchun pullik kompensatsiya to'lash

O'zR MK 148-moddasining birinchi qismiga muvofiq yillik mehnat ta'tillari davri uchun xodimga o'rtacha ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda haq to'lash kafolatlanadi.

Barcha hollarda, shu jumladan xodimga ta'tilning foydalanilmagan va boshqa vaqtga ko'chirilgan qismi beril- ganda ta'til uchun o'rtacha ish haqini hisob-kitob qilish xodimning mehnat ta'tili yoki uning foydalanilmagan qismi boshlanmasidan oldingi oxirgi ish kunidagi oylik maoshi yoki tarif bo'yicha amalga oshiriladi.

Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-son- li qaroriga muvofiq, xodim mehnat ta'tilida bo'lgan davr- da tarif stavkalari, xizmat maoshlari miqdorlari oshirilgan taqdirda, ta'tilning xodim mazkur korxonada ish haqi miqdorlari oshirilgandan keyin amalda foydalangan kun- lariga to'g'ri keladigan ish kunlari soni uchun haq qayta hisoblab chiqiladi.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda yillik asosiy va qo'shimcha ta'tillarning foydalanilmagan kunlari uchun pullik kompensatsiya to'lanishi kerak. O'zR MKning 151-moddasida xodimlarga ish davrida, ularning xohishi- ga ko'ra yillik mehnat ta'tilining qonun hujjatlarida bel- gilangan eng oz muddatidan (15 ish kunidan) ortiqcha qismi uchun pullik kompensatsiya to'lanishi mumkin.

O'zR MKning 151-moddasi uchinchi qismiga muvofiq eng kam muddati qonun hujjatlari bilan belgilangan quy- idagi qo'shimcha ta'tillarni pullik kompensatsiya bilan al- mashtirishga yo'l qo'yilmaydi, demak ulardan faqat asli hoida foydalanilishi

mumkin:

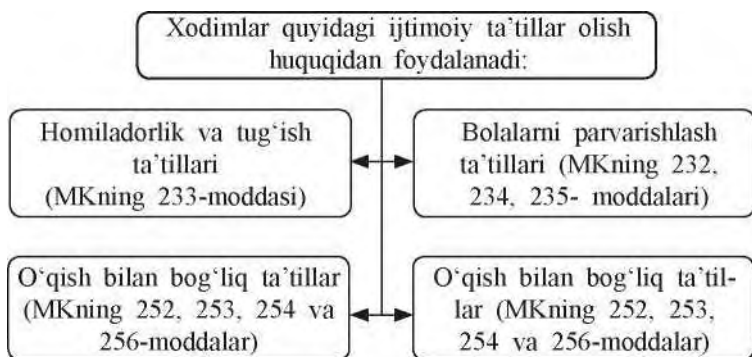
- noqulay va o'ziga xos mehnat sharoitida ishlagan-lik uchun beriladigan qo'shimcha ta'tillar;
- og'ir va noqulay tabiiy iqlim sharoitlarida ishlagan-lik uchun beriladigan qo'shimcha ta'tillar.

5- § Ijtimoiy ta'tillar turlari

Qonun hujjatlari ish beruvchi zimmasiga xodimlarga mehnat ta'tillaridan tashqari ijtimoiy ta'tillar ham berish majburiyatini yuklaydi.

Bu ta'tillar qonunchilik bilan nazarda tutilgan ijtimoiy maqsadlarda (bolaning ma'lum yoshga yetgunicha uni parvarishlash uchun, o'qish bilan bog'liq, ilmiy tadqiqot ishini yakunlash uchun) beriladi.

O'zR MKning 149-moddasiga muvofiq xodim quyidagi ijtimoiy ta'tillarni olish huquqidan foydalanadi.



Homiladorlik va tug'ish ta'tillari

Homiladorlik va tug'ish ta'tilini olish huquqiga mehnat shartnomasi bo'yicha ishlovchi barcha ayollar ish staji bo'lishidan qat'i nazar egadirlar.

O'zR MKning 233-moddasiga muvofiq tuqqunga qadar 70 kalendar kun va tuqqandan keyin 56 kalendar kun (tug'ish qiyin kechgan yoki ikki va undan ortiq bola tug'ilgan hollarda 70

kalendar kun) muddati bilan homiladorlik va tugʻish ta'tili vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi asosida beriladi.

Ko'rsatilgan ta'tilning umumiy muddati faqat qonun hujjatlarida belgilangan holatlarda, xususan, tugʻish qiyin kechgan yoki ikki va undan ortiq bola tugʻilgan hollarda ta'tilning umumiy muddati 140 kalendar kungacha ko'paytiriladi.

Homiladorlik va tugʻish ta'tilining muddati kalendar kunlarda hisoblanishi sababli, bu ta'til hisobiga faqat ish kunlarigina emas, balki dam olish va bayram kunlari ham qo'shib hisoblanadi.

Homiladorlik va tugʻish ta'tili davrida ayolning ish joyi (lavozimi) saqlanadi. Bu ta'til mehnat stajiga, shu jumladan mutaxassisligi bo'yicha ish stajiga, shuningdek keyingi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan stajga qo'shiladi. Homiladorlik va tugʻish ta'tili davrida ayolga o'rtacha oylik ish haqining 100% miqdorida nafaqa to'lanadi. Ishga kirgan hamda ishdagi tanaffuslardan so'ng mehnat faoliyatini davom ettirayotgan ayollarga ishga qabul qilingan kundan boshlab, amalda ishlagan davri uchun differensial yondashgan holda, nafaqa tayinlash va to'lash tartibi belgilangan. Jumladan, ishga qabul qilingan kundan boshlab 12 oygacha amalda ishlaganlarga - o'rtacha ish haqining 75 foizi miqdorida homiladorlik va tugʻish ta'tilida bo'lgan davriga hamda ishga qabul qilingan kundan boshlab 12 oydan ortiq amalda ishlaganlarga homiladorlik va tugʻish ta'tilida bo'lgan davrlariga o'rtacha oylik ish haqining 100 foizi miqdorida tayinlanadi.

O'zR MK 235-moddasiga muvofiq yangi tugʻilgan bolalarni bevosita tugʻruqxonadan farzandlikka olgan yoki bolalarga vasiy qilib belgilangan shaxslarga bola farzandlikka olingan (vasiylik belgilangan) kundan boshlab, bola tugʻilgan kundan e'tiboran 56 kun (ikki yoki undan ortiq bola asrab olingan (vasiylik belgilangan) taqdirda esa 70 kalendar kun) o'tguniga qadar bo'lgan davrda nafaqa to'langan holda ta'til beriladi.

Bolani parvarishlash ta'tili.

O'zR MKning 234-moddasiga muvofiq homiladorlik va

tug'ish ta'tili tugaganidan keyin ayolning xohishiga ko'ra ish stajidan qat'i nazar, bola ikki yoshga to'lgunga qadar bolani parvarishlash uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda nafaqa to'lash nazarda tutilgan.

Mazkur ta'tildan bolaning otasi, buvisi, buvasi yoki bolani amalda parvarishlayotgan boshqa qarindoshlari ham to'liq yoki uni qismlarga bo'lib foydalanishlari mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 7 martdagi PQ-4231-son «Xotin-qizlarning mehnat huquqlari kafolatlarini yanada kuchaytirish va tadbirkorlik faoliyatini qo'llab-quvvatlashga oid chora-tadbirlar to'g'risida»gi qarorida bola parvarishlash ta'tilining kamida uch oyi ota tomonidan foydalanilgan taqdirda, ota yoki onadan biriga O'zR MKning 234-moddasi tartibida qo'shimcha bir oy nafaqa to'lanadigan bola parvarishlash ta'tili berilishi nazarda tutilgan.

Bolani parvarishlash ta'tili vaqti ish stajiga, shu jumladan mutaxassisligi bo'yicha ish stajiga ham qo'shiladi. Biroq bu vaqt, agar jamoa shartnomasida yoki korxonaning boshqa lokal hujjatida yoxud mehnat shartnomasida o'zgacha hol nazarda tutilmagan bo'lsa, navbatdagi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajiga qo'shilmaydi.

Bolani parvarishlash ta'tili davrida ayolning ish joyi (lavozimi) saqlanadi, korxonaning tugatilishi hollari bundan mustasno.

Bolani parvarishlash nafaqasi bolaning onasiga yoki bolani amalda parvarishlayotgan boshqa qarindoshiga tayinlanadi. Bu nafaqani tayinlash va to'lash tartibi Mehnat kodeksi bilan, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligining 2002 yil 18 fevralda tasdiqlagan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi 2002 yil 14 martda ro'yxatga olgan «Ishlayotgan onalarga bolani ikki yoshga to'lgungaicha parvarish qilish bo'yicha har oylik nafaqa tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida Nizom» bilan belgilangan. Nafaqa bola ikki yoshga to'lgunga qadar har oyda respublikada belgilangan eng kam ish haqining 200 foizi miqdorida, parvarishlanayotgan bolalar soni va nafaqa oluvchi shaxsning

mehnat stajidan qat'i nazar, to'lanadi. Nafaqa bola ikki yoshga to'lgan oyga qadar to'lanadi.

Odatda, bolani parvarishlash uchun beriladigan ta'til- dan (bola ikki yoshga to'lgunga qadar qisman haq to'la- nadigan ta'tildan ham, bola uch yoshga to'lgunga qadar ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'tildan ham) bolaning onasi foydalanadi. O'zR MK 234-moddasining uchinchi qismiga muvofiq bolani parvarishlash uchun beriladigan ta'tillardan bolaning otasi, buvisi, buvasi yoki bolani amalda parvarishlayotgan boshqa qarindoshi ham to'liq yoki uni qismlarga bo'lib foydalanishlari mumkin.

O'zR MKning 232-moddasiga muvofiq o'n ikki yosh- ga to'lmagan ikki yoki undan ortiq bolasi yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogiron bolasi bor ayollarga har yili uch ish kunidan kam bo'lmagan muddat bilan haq to'la- nadigan qo'shimcha ta'til beriladi.

O'qish bilan bog'liq ta'tillar.

Ta'lim muassasalarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlar mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda bel- gilangan tartibda ish joyidan haq to'lanadigan qo'shim- cha ta'tilga chiqish, qisqartirilgan ish haftasi sharoitida ishlash va boshqa imtiyozlar olish huquqiga egaliklari O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida belgilab qo'yilgan.

O'zR MKning 256-moddasi oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida ta'lim olayotgan xodimlarga laboratoriya- imtihon sessiyasida qatnashish davrida quyidagi tartib- da: birinchi va ikkinchi kursda ta'limning kechki shak- lida oliy o'quv yurtlarida ta'lim olayotganlarga har yili kamida yigirma kalendar kun, o'rta maxsus o'quv yurt- larida ta'lim olayotganlarga har yili kamida o'n kalen- dar kun, oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida sirtidan ta'lim olayotganlarga esa har yili kamida o'ttiz kalendar kun; uchinchi va undan keyingi kursda ta'limning kechki shaklida oliy o'quv yurtlarida ta'lim olayotganlarga har yili kamida o'ttiz

kalendar kun, o'rtta maxsus o'quv yurtlarida ta'lim olayotganlarga har yili kamida yigirma kalendar kun, oliy va o'rtta maxsus o'quv yurtlarida sirtidan ta'lim olayotganlarga esa har yili kamida qirq kalendar kun; oliy va o'rtta maxsus o'quv yurtlarida bitiruv imtihonlarini topshirish davrida kamida o'ttiz kalendar kun; diplom loyihasini (ishini) tayyorlash va yoqlash davrida oliy o'quv yurti talabalariga to'rt oy, o'rtta maxsus o'quv yurti talabalariga esa ikki oy muddat bilan o'rtacha oylik ish haqi saqlangan holda qo'shimcha ta'tillar berilishini nazarda tutadi.

Ish beruvchi oliy o'quv yurtlarida sirtidan ta'lim olayotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyasida qatnashish maqsadida o'quv yurti joylashgan yerga borishi va u yerdan qaytib kelishi uchun hamda diplom loyihasi (ishi) tayyorlash va uni yoqlash yoki bitiruv imtihonlarini topshirish uchun borib kelinganda yiliga bir marta yo'l kiraning ellik foizdan kam bo'lmagan qiymatini to'lashi nazarda tutilgan.

Ijodiy ta'tillar.

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

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-son qaroriga muvofiq ilmiy darajalarga davogarlar doktorlik dissertatsiyalarini, shuningdek darsliklar va o'quv-uslubiy qo'llanmalarining mualliflari qo'lyozmalarini yakunlashlari uchun shart-sharoit yaratish maqsadida ishlab chiqarish yoki pedagogik faoliyatni ilmiy ish bilan muvaffaqiyatli qo'shib olib borayotgan shaxslarga asosiy ish joyida o'rtacha oylik ish haqi va lavozimi saqlangan holda doktorlik dissertatsiyasini yakunlash uchun olti oygacha muddat bilan ijodiy ta'til beriladi.

6- §. Ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'tillar.

Ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'til boshqa ta'tillardan farqli ravishda bu ta'til davrida xodimning ish haqi saqlanib qolmaydi, ammo xodimning ish joyi (lavozimi) saqlanib qoladi.

O'zR MK 150-moddasining birinchi qismiga muvofiq xodimning arizasiga ko'ra unga ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi mumkin, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi, lekin u o'n ikki oylik davr mobaynida jami uch oydan ortiq bo'lmasligi kerak.

O'zR MK 150-moddasining ikkinchi qismiga muvofiq quyidagi xodimlarga ularning xohishiga ko'ra ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi shart:

1941-1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imti- yozlari jihatidan ularga tenglashtirilgan shaxslarga - har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar;

ishlayotgan I va II guruh nogironlariga - har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar;

ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani parvarish qilayotgan ayollarga;

o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bola- ni tarbiyalayotgan ayollarga - har yili o'n to'rt kalendar kunga qadar.

Oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarining oxirgi kurs- larida o'qiyotgan xodimlarga ta'til davrida talabalar va o'quvchilarga umumiy asoslarda stipendiya tayinlanishi kafolati bilan diplom loyihasiga materiallar to'plash uchun o'ttiz kalendar kun muddat bilan ish haqi saqlan- magan holda ta'til beriladi.

O'zR MK mazkur moddasining ikkinchi qismiga mu- vofiq, ish beruvchi 1941-1945 yillardagi urush qatnash- chilari bo'lgan xodimlarning va imtiyozlari jihatidan ular- ga tenglashtirilgan shaxslarning iltimosiga binoan har yili 14 kalendar kungacha muddat bilan ish haqi saqlanma- gan holda ta'til berishi shart.

Ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'til faqat xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan keyingi ish yiliga ko'chirilishi mumkin.

Glossariy

Dam olish vaqti - qonun hujjatlariga ko'ra xodim o'zining mehnat vazifalarini bajarishdan ozod qilingan va sarflangan jismoniy hamda ma'naviy-ruhiy quvvatini qay- ta tiklashi lozim bo'lgan vaqti.

Dam olish huquqi yollanib ishlovchi xodimlarga berilgan ijtimoiy-iqtisodiy huquqlardan (O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi 38-moddasi) dam olish huquqi va uni amalga oshirilishi Mehnat kodeksi va boshqa qonun hujjatlari bilan kafolatlanadi.

Bayram kunlari - bu mamlakat hayoti uchun, uning tarixi uchun yoki xalqi uchun muhim ahamiyatga molik voqea-hodisaga bag'ishlab belgilangan tartibda e'lon qilingan kalendar sanadir.

Yillik mehnat ta'tili - O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga muvofiq yollanib ishlovchi xodimlar uchun kafolatlab qo'yilgan yillik dam olish vaqti. Bu davrda xodimning ish joyi (lavozimi, vazifasi) hamda o'rtacha ish haqi saqlab qolinadi.

Mehnat ta'tillari - har bir shaxs dam olish huquqining eng asosiy kafolatlaridan biri ish vaqti muddatining cheklanganligidir. Dam olish huquqining eng muhim kafolatlaridan biri dam olish vaqti turlarining qonun hujjatlari asosida mustahkamlab berilganligi hamda aksariyatining eng kam muddati aniqlab qo'yilganligidir.

Qo'shimcha ta'tillar - yollanib ishlovchi xodimlarga muayyan hollarda asosiy ta'tilga qo'shimcha ravishda beriladigan mehnat ta'tili.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Dam olish vaqtining qanday turlari bor?
2. Dam olish kunlari va bayram (ishlanmaydigan) kunlari xodimlarni ishga jalb etish bo'yicha qonunchilikda qanday kafolatlar nazarda tutilgan?

3. Ta'tillar grafigini tuzish, tasdiqlash tartibi va uning ahamiyatini tushuntiring.

4. Ta'tildan chaqirib olish bilan bog'liq kafolatlarni ta'minlab berish tartibi.

5. Qaysi hollarda mehnat ta'tilini pullik kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yiladi?

6. Yillik ta'tilni pullik kompensatsiya qilish bilan bog'liq qanday kafolatlar mavjud?

7. Yillik ta'tillardan foydalanishda qanday kafolatlar nazarda tutilgan?

8. Ish haqi saqlanmagan holda ta'til berish tartibi qanday? Ish haqi saqlanmagan holda beriladigan ta'tillar bo'yicha qonunchilikda qanday kafolatlar nazarda tutilgan?

9. Ijtimoiy ta'tillarni berishda qanday kafolatlar nazarda tutilgan?

10. Korxonaning ta'tillar berish jadvalini tuzing.

11. Xodimni ta'tildan chaqirib olish bilan bog'liq hujjatlarning namunalarini tayyorlang.

12. Korxonada ichki mehnat tartibi qoidalarining Dam olish vaqti bo'limining namunaviy matnini ishlab chiqing.

Mavzu yuzasidan kazuclar

1. Kichik korxonada rahbarining buyrug'i bilan barcha xodimlar uchun yakshanba ish kuni deb e'lon qilindi. Korxonada laborant Jo'raeva dam olish kuni ishga chiqmaganligi sababli intizomiy jazoga tortildi.

Jo'raeva bundan norozi bo'lib mehnat nizolari komissiyasiga shikoyat qildi, u o'z shikoyatida ikki yoshga to'lmagan farzandi borligi hamda 80 yoshdan oshgan onasiga qarab turganligi sababli ishga chiqmaganini ko'rsatdi.

Vaziyatni amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda tahlil qiling.

2. Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lganligi uchun Lukmanova asosiy mehnat ta'tilidan tashqari qo'shimcha ta'til olish huquqiga ega. Unga oldingi ish yili uchun mehnat ta'tili

berilmagan. Fargʻona shahrida yashovchi qizining oldiga borib kelish maqsadi- da ikki yillik mehnat ta'tilini qoʻshib berishlarini soʻrab, rahbariyatga murojaat qildi.

Vaziyatni amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda tahlil qiling.

3. Mexnat ta'tili berish jadvaliga koʻra Kalonov 2012 yilning 1 mart kuni mehnat ta'tiliga chiqarildi. Asosiy mehnat ta'tili 30 kun, zararli omillar ta'sir etadigan ish- larda ishlaganligi uchun haq toʻlanadigan qoʻshimcha 9 kunlik ta'tildan foydalanish huquqiga ega. Bundan tash- qari, dam olish kunlarida ishlaganligi (yanvar-fevral oy- lari) uchun 3 kunlik otgul berishlarini soʻradi.

Vaziyatni amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda tahlil qiling.

VII MAVZU.

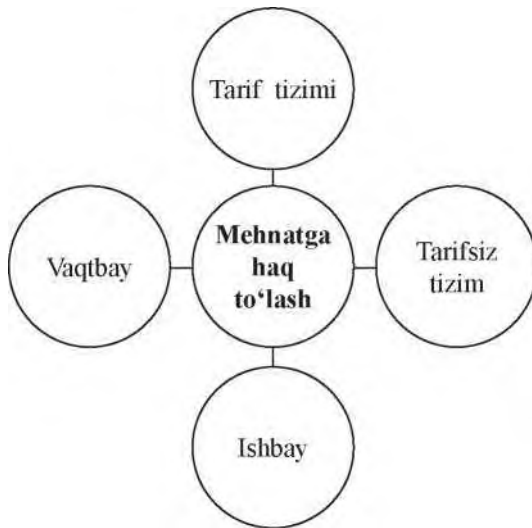
MEHNATGA HAQ TOʻLASH.

KAFOLATLI TOʻLOVLAR VA KOMPENSATSIYA TOʻLOVLARI

Mehnatga haq toʻlash, tarifli tizim, tarifsiz tizim, yagona tarif setkasi. Kafolatli toʻlovlar va kompensatsiya toʻlovlari, xizmat safari.

1- §. Mehnatga haq toʻlash.

Har bir xodimga oʻz mehnati uchun qonun hujjatlari- da Mehnatga haq toʻlash yagona tarif setkasining birinchi razryadi boʻyicha belgilanganidan oz boʻlmagan miqdorda haq olish huquqi kafolatlangan. Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim oʻrtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi va uning eng koʻp miqdori biron bir tarzda cheklanmaydi.



O‘zbekiston Respublikasida mehnatga haq to‘lashning asosan vaqtbay va ishbay shakllari hamda tarif tizimi va tarifsiz tizim qo‘llaniladi. Ish haqining tariflari asosiy tartibga soluvchi mezon bo‘lib hisoblanadi. Ish haqining tarifi o‘zida turli xil mehnatning murakkabligi, og‘irligi va ijtimoiy ahamiyatiga bog‘liq holda uning bahosini ifodalaydi. Ish haqining tarifi ikki xil shaklda amal qiladi:

- a) xodimlarga ish haqi to‘lashning tarif tizimi shakli;
- v) rahbar lavozimlar uchun mansab maoshlari tizimi shakli.

Tarifli tizim - mehnat sharoitlari va uning og‘irligi, ishlarni bajarishning tabiiy iqlim sharoitlari, mehnatning jadalligi va xususiyati inobatga olingan holda, mehnatga haq to‘lashni tabaqalashtirishni ta‘minlashda foydalaniladigan me‘yorlar majmuidir.

Tarifsiz tizimi qo‘llanilganda, ishchining ish haqi miqdori har doim bo‘limning yoki korxonaning yakuniy ish natijalariga bog‘liq bo‘ladi, chunki ish haqining umumiy fondi shu natijalarga muvofiq ravishda aniqlanadi.

Tarifsiz tizimi qo‘llanilganda mehnatga haq to‘lash miqdori, ish beruvchining yoki korxonada mulkdorlarining imkoniyatlari hisobga olingan holda amalga oshiriladi.

Tarifsiz tizim asosan kichik biznes subyektlariga xos holat

bo'lib, bahzida mehnat haqi miqdorini xodim qo'shgan mehnat hissasiga bog'liq bo'lmagan omillarga bog'lab qo'yishi mumkin. Masalan ofitsiantlar, sotuvchi- lar mehnatida ushbu tizim qo'llaniladi.

Shuning uchun ham kasaba uyushmalari tarif tizimin- ing tarafdori hisoblanadi va har bir xodimning o'z razry- adi va tarif koeffitsienti bo'lishini himoya qiladi.

Mehnat haqining tarif qismiga xodimning tarif stavkasi (lavozim maoshi yoki ishbay baholar bo'yicha haq) hamda qonun hujjatlarida belgilangan ustama va qo'shimcha haqlar kiradi.

Mehnat haqining tarifga qo'shimcha qismiga har qanday ko'rinishdagi ustamalar, qo'shimcha to'lovlar, kompensatsiyalar, mukofotlar va hokazolar kiradi.

Ushbu tarkibiy qismlarning farqi shundaki, mehnat haqining tarif qismi - bu kafolatlangan qism hisoblana- di va uning miqdorini pasaytirish imkoniyatlari qonun hujjatlari bilan cheklangan.

Mehnat haqining tarifga qo'shimcha qismi esa, odat- da mehnatning yakuniy natijalari bilan bog'liq bo'lib, ish unumdorligi pasayganda ushbu turkumga kiruvchi to'lovlar avtomat tarzda kamaytirilishi yoki bekor qilin- ishi mumkin.

Shu bois ham kasaba uyushmalari ish haqi fondining tarif qismi, ya'ni kafolatlangan qismi, yuqori bo'lishining tarafdori.

Tarif tizimi o'ziga quyidagi elementlarni biriktiradi:

- tarif-malaka ma'lumotnomasi (xizmatchilar lavozim- lari malaka ma'lumotnomasi);

- tarif setkasi;

- tarif stavkasi (mansab maoshi);

- tarif koeffitsientlari;

- noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlar uchun ustama va turli qo'shimcha to'lovlar(rayon koeffitsientlari).

Mehnatga haq to'lash miqdorlarini aniqlash tartibini takomillashtirish hamda mehnatga haq to'lash, pensiyalar tayinlash hamda soliqlar, davlat bojlari, jarimalar, yig'im- lar va boshqa to'lovlarni undirish o'rtasidagi shartlarning bog'liqligini bartaraf etish maqsadida 2019-yil 21-mayda- gi «Mehnatga haq

to'lash, pensiyalar va boshqa to'lovlar miqdorlarini aniqlash tartibini takomillashtirish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining PF-5723- son Farmoni qabul qilindi.

Farmonga muvofiq, 2019-yil 1-sentabrdan boshlab ish haqining eng kam miqdori o'rniga quyidagi miqdorlar belgilandi:

Mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori - 634.880 so'm;

Bazaviy hisoblash - 223.000 so'm;

Pensiyani hisoblashning bazaviy miqdori - 223.000 so'm.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 16-sentabrdagi «Mehnatga haq to'lash yagona na tarif setkasini yanada takomillashtirish to'g'risida»gi 775-sonli qaroriga 1-ilova «Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi» bilan 22 ta razryad va ularning tarif koef- fitsienti belgilandi.

Qaror bilan Mehnatga haq to'lash yagona tarif set- kasi tasdiqlandi va mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori (634 880 so'm) uning asosi etib qabul qilindi (bunga qadar esa yagona tarif setkasining asosi etib eng kam oylik ish haqi olingan edi).

Unga ko'ra birinchi razryadning tarif koeffitsienti «1» ga teng. Bu 1-razryaddagi xodimning mehnatiga haq to'lashning eng kam miqdori - 634.880 so'mni tashkil qilishini anglatadi. Mehnatga haq to'lashning 22 ta raz- ryadi bor. Har bir razryadning oklad ish haqi turlicha bo'ladi. Siz o'zingizni okladingiz qancha bo'lishini jad- val asosida o'zingiz hisoblab ko'rishingiz mumkin. Bun- ing uchun razryad ro'parasidagi koeffitsientni 634.880 so'mga ko'paytirasiz.

Masalan, 7-razryadda ishlaydigan xodimlarning oklad ish haqini hisoblaymiz - $1,505 \times 634\ 880 = 955\ 494$. De- mak, 7- razryaddagi xodimlarning okladi - 955 ming 494 so'mni tashkil etadi.

Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi

Mehnatga haq to'lash razryadlari	Tarif koeffitsientlari
1	1,000
2	1,053
3	1,106
4	1,158
5	1,269
6	1,384
7	1,505
8	1,630
9	1,755
10	1,883
11	2,014
12	2,148
13	2,284
14	2,421
15	2,561
16	2,704
17	2,847
18	2,993
19	3,141
20	3,292
21	3,444
22	3,597

Izoh. Tarif stavkasi miqdorini (lavozim maoshi- ni) belgilash uchun tarif koeffitsienti mehnatga haq to'lashning qonun hujjatlarida belgilangan eng kam miqdoriga ko'paytiriladi.

Ushbu qarorning 2-ilovasi «O'zbekiston Respublikasi davlat muassasalari tibbiyot va farmatsevtika xodimlari mehnatiga haq to'lashning tarif setkasi»ga ko'ra tibbiyot va farmatsevtika xodimlari uchun esa alohida 11 ta razryad belgilangan.

Tibbiyot va farmatsevtika xodimlari uchun 1-razryad addagi tarif koeffitsienti — 1,526 ga teng. Bu 1-razryad adli tibbiyot va farmatsevtika xodimlariga 968 ming 826 so'm 88 tiyindan kam oylik belgilash mumkin emas degani.

**O‘zbekiston Respublikasi davlat
muassasalari tibbiyot va
farmatsevtika xodimlari mehnatiga haq to‘lashning**

TARIF SETKASI

Mehnatga haq to‘lash razryadlari	Tarif koeffitsientlari
1	1,526
2	1,679
3	1,847
4	2,031
5	2,234
6	2,458
7	2,704
8	3,001
9	3,331
10	3,698
11	4,067

Mehnatga haq, qoida tariqasida, pul shaklida to‘lanadi. Mehnat haqini *natura shaklida* to‘lash taqiqlanadi. Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 19-martdagi 88-sonli «Ish haqi o‘z vaqtida to‘lanishiga doir qo‘shimcha choratadbirlar to‘g‘risida»gi qarorida fuqarolarning konstitutsiyaviy huquq va manfaatlarini ta‘minlash, mulkchilik shakllaridan qat‘i nazar korxonalar va tashkilotlar xodimlariga ish haqi o‘z vaqtida va to‘liq to‘lanishi uchun xo‘jalik yurituvchi subyektlarning javobgarligini oshirish maqsadida:

2002-yil 1-apreldan boshlab mulkchilik shakllaridan qat‘i nazar korxonalar va tashkilotlarning ish haqini tovarlar bilan natura shaklida to‘lashi taqiqlanishi (qishloq xo‘jaligi tovar ishlab chiqaruvchilari tomonidan yetishtirilgan va qayta ishlangan, xodimlarning yozma arizasiga ko‘ra shartnomaviy narxlarda beriladigan qishloq xo‘jaligi mahsulotlari bundan mustasno) belgilab qo‘yildi.

O‘zbekiston Respublikasi Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi

kodeksning 175-4-moddasida ish haqi- ni taqiqlangan shakllarda to‘laganlik uchun, mansabdor shaxslarga bazaviy hisoblash miqdorining o‘n baravaridan o‘n besh baravarigacha miqdorda jarima solinishi belgilangan.

Tabiiy-iqlim va turmush sharoitlari noqulay bo‘lgan joylarda mehnat haqiga rayon koeffitsientlari va ustamalar belgilanadi. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 6-sentyabrdagi 743-son «Mehnat bozorida mehnat munosabatlarini tartibga solishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi qarori qabul qilindi.

Qarorga ko‘ra:

Tabiiy-iqlim va maishiy sharoitlari og‘ir va noqulay bo‘lgan joylarda ishlovchi xodimlar mehnatiga haq to‘lashga tuman koeffitsiyentlarini, shuningdek, ularga har yili beriladigan qo‘shimcha ta‘tilning eng kam muddatini belgilash va qo‘llash tartibi to‘g‘risidagi nizom 1-ilovaga muvofiq;

Ishlarning ayrim texnologik turlari, ishlab chiqarishlar va iqtisodiy faoliyat turlari bo‘yicha ishchilarning tarif stavkalarini oshirishning tarmoq koeffitsiyentlarini qo‘llash tartibi va ularning miqdori to‘g‘risidagi nizom

2- ilovaga muvofiq;

Ko‘chma va qatnash tusidagi ishlar bilan bog‘liq ustamalar to‘lash tartibi to‘g‘risidagi nizom 3-ilovaga muvofiq;

O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti mablag‘lari hisobiga saqlanadigan tashkilotlarda band bo‘lgan xizmatchilarning keng tarqalgan lavozimlari xodimlari ayrim toifalari mehnatiga haq to‘lash bo‘yicha razryadlar 4-ilovaga muvofiq tasdiqlangan.

Mulkchilik shaklidan qat‘i nazar korxonalar va tashkilotlarda mehnatga haq to‘lash ish haqining ishbay yoki vaqtbay turlarini joriy etish orqali amalga oshiriladi.

Ishbay ish haqi xodim tomonidan muayyan vaqt birligi davomida bajarilgan ish, yaratilgan mahsulot yoki ko‘rsatilgan xizmat birligiga qarab haq to‘lashlikni anglatadi.

Ishbay ish haqi *oddiy ishbay va mukofotli ishbay* bo‘lishi mumkin. Mukofotli ishbay ish haqi joriy qilinganida xodimga

belgilangan normadagidan ortiqcha ish bajarganligi uchun mukofot to'lash (bajarilgan ish, yaratilgan mahsulot birligiga oshirilgan miqdorda (mu- kofot tariqasida haq to'lash) nazarda tutiladi va bunday ishlar ish haqi tizimida nazarda tutilgan mukofot to'lan- adigan ishlar sanaladi.

Mehnatga haq to'lash shartlari qaysi tartibda o'rnatil- gan bo'lsa, o'sha tartibda, ya'ni, qonun hujjatlarida bel- gilangan shartlar vakolatli davlat organi tomonidan qabul qilinadigan tegishli qonun hujjati asosida, lokal me'yorlar bilan o'rnatilgan shartlar esa ish beruvchi va xodimlarn- ing vakillik organi tomonidan o'zaro kelishuvga ko'ra o'zgartiriladi.

Mehnatga haq to'lashning mehnat shartnomasida nazarda tutilgan yakka shartlarini xodim uchun noqulay tomonga o'zgartirishga uning roziligisiz yo'l qo'yilmaydi. Istisno tariqasida ish beruvchi o'z tashabbusi bilan xod- imning roziligisiz quyidagi hollarda o'zgartirishga haqli bo'ladi:

1) Texnologiyada, ishlab chiqarish va mehnatni tash- kil etishda o'zgarishlar yuz bergan taqdirda, basharti mehnatga haq to'lashning avvalgi shartlarini saqlab qol- ish mumkin bo'lmasa;

2) Qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Mehnatga haq to'lashga oid shartlarning kelajakda o'zgartirilishi haqida xodim *kamida ikki oy oldin* tilhat olingani holda yozma ravishda ogohlantirilishi lozim..

Yangi shartlar asosida ishlashdan bosh tortgan xodim Mehnat kodeksining 89 moddasi, 4-qismiga ko'ra ishdan bo'shatilishi mumkin.

Ish beruvchi o'zining moliyaviy holatidan qat'i nazar, xodimga bajargan ishi uchun haqni belgilangan mehnat haqi shartlariga muvofiq ko'rsatilgan muddatlarda to'lashi shart.

Mehnat shartnomasining taraflari kelishuvi bilan bel- gilangan mehnat haqi miqdori jamoa shartnomasi yoki kelishuvida o'rnatilgan miqdordan kam bo'lishi mumkin emas.

Vaqtbay ish haqi to'lash amalga oshiriladigan joylar- da xodim bajargan ishning natijasi emas, balki u amalda o'z xizmat vazifasini bajargan vaqt hisobga olinadi.

Davlat xizmatchilariga asosan vaqtbay ish haqi tizimi asosida

mehnat haqi to‘lanadi. Vaqtbay ish haqi soat- bay, kunbay va oylik bo‘lishi mumkin. Oylik vaqtbay ish haqi mansab maoshlari ko‘rinishida mavjud bo‘ladi hamda oklad miqdori tegishli shtat jadvallarida belgilab qo‘yiladi.

O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida nor- mal sharoitdan chetga chiqib bajarilgan ish sifatida quy- idagilar nazarda tutilgan:

1) Ish vaqtidan tashqari ishlar hamda dam olish kun- lari va bayram kunlaridagi ishlar;

2) Tungi vaqtdagi ish;

3) Yaroqsiz mahsulot tayyorlanganda va bekor turib qolingan vaqt;

4) Bir necha kasbda (lavozimda) va o‘rindoshlik aso- sida ishlaganlik;

5) Vaqtincha yo‘q xodimning o‘rnida ishlaganlik

Ish vaqtidan tashqari ishlar hamda dam olish kunlari va bayram kunlaridagi ishlar deganda, ish kuni (smenasi) tamom bo‘lganidan keyingi vaqtda bajarilgan ish nazarda tutiladi va ish vaqtidan tashqari ishlar, dam olish kun- lari va bayram kunlaridagi ishlar uchun ***kamida ikki his- sa miqdorida*** haq to‘lanadi. To‘lanadigan haqning aniq miqdori jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa-ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xod- imlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Xodimning iltimosiga binoan, ish vaqtidan tashqari ishlar hamda dam olish kunlari va bayram kunlarida- gi ishlar uchun ish soatlariga teng keladigan miqdorda boshqa dam olish kuni - ***otgul*** berish ham mumkin.

Tungi vaqtdagi ish. Soat 22-00 dan to soat 6-00 ga- cha bo‘lgan vaqt tungi vaqt deb hisoblanadi.

Tungi vaqtdagi ishning ***har bir soati uchun kamida bir yarim baravar*** miqdorda haq to‘lanadi.

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

Xodimning aybi bilan tayyorlangan qisman yaroqsiz mahsulot uchun kamaytirilgan ishbay baholar bo‘yicha haq

to'lanadi, bunday baholar jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

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

Xodimning aybi bilan yaroqsiz mahsulot tayyorlanishi ishlab chiqarish texnologiyasi va talablarini buzilishi sifatida baholanishi va butunlay yaroqsiz mahsulot tayyorlangan hollarda unga intizomiy va moddiy javobgarlik qo'llanilishiga asos bo'lishi mumkin.

Xodim ayni bir ish kuni (smenasi) davomida bir necha kasb (lavozim)da ishlaganligi uchun unga qo'shimcha ish haqi to'lanadi.

Bunda ishbay ish haqi oluvchi xodimlarga bajarilgan ishning miqdori va sifatiga ko'ra cheklanmagan miqdorda haq to'lanadi. Vaqtbay ishlovchi xodimlarga esa qo'shimcha bajargan ishi (egallagan lavozimi) uchun belgilangan ish haqi (mansab maoshi)ning 50 foizgacha bo'lgan qismi to'lanishi mumkin.

Xodim vaqtincha yo'q xodim lavozimida ishlashlik uchun o'z vazifasidan vaqtincha boshqa ishga o'tkazilgan hollarda (ishlab chiqarish zarurati tufayli) vaqtincha egallab turgan lavozimida nazarda tutilgan mansab maoshini (ish haqini) oladi. Ammo, o'zining avvalgi lavozimi (vazifasi) da ish haqi (mansab maoshi) vaqtincha egalab turgan lavozimidagidan ko'p bo'lgan hollarda o'z ish joyidagi ish haqi to'lanishini talab qilishga haqli bo'ladi.

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

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

Jamoa shartnomasida ish beruvchining aybi bilan xodimga haq to'lash belgilangan muddatlarga nisbatan kechikkanligi

uchun javobgarlik nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilinganda xodimga tegishli ish haqini berish muddatlari Mehnat kodeksining 110-moddasida belgilab qo'yilgan va unga ko'ra:

1) mehnat shartnomasi bekor qilingan kunga qadar ishlayotgan xodimga - mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni;

2) mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ishlayotgan xodimga, - u hisob-kitob qilishni talab etgan kuni to'lanishi kerak.

Mehnat shartnomasi xodimning tashabbusi bilan bekor qilinganda unga tegishli ish haqi, uning miqdori xususida nizo bo'lmasa:

1) qonun bo'yicha yoki shartnomaga muvofiq mehnat shartnomasini bekor qilish haqida ish beruvchini ogohlantirishi shart bo'lgan xodimga, - ogohlantirishiga ko'ra u ishni tashlab ketishga haqli bo'lgan kundan kechiktirmasdan;

2) mehnat shartnomasini bekor qilishi haqida ish beruvchini ogohlantirishi shart bo'lmagan xodimga, - ishdan ketgan kunining ertasidan kechiktirmasdan to'lanishi lozim.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga tegishli haqning miqdori yuzasidan nizo chiqqan taqdirda, xodimga shakshubhasiz tegadigan summani ish beruvchi ushbu moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida ko'rsatilgan muddatlarda to'lashi shart.

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

Ish haqi, odatda, xodim ishlayotgan joyda to'lanadi. Ya'ni ish obyekti korxonada idorasi (kassasi) joylashgan yerdan boshqa joyda bo'lgan hollarda ish beruvchi ish haqini ish uchastkasida berilishini tashkil qilishga majburdir va xodimlar ortiqcha chiqimdor bo'lmashliklari lozim.

Uzoq xizmat safarida, malaka oshirishda bo'lgan xodimlarning ish haqlari ular ishlab turgan hududga ish beruvchi tomonidan o'z hisobidan jo'natish xarajatlari qoplangani holda

pochta orqali jo'natilishi kerak.

Umumiy qoidaga ko'ra, xodimning yozma roziligi bilan, bunday rozilik bo'lmagan taqdirda esa, sudning qaroriga asosan mehnat haqidan ushlab qolinishi mumkin. Faqatgina Qonunda nazarda tutilgan hollardagina xodimning roziligidan qat'i nazar, mehnat haqidan ushlab qolinishi mumkin.

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

Aliment majburiyatlari bo'yicha qarzdor va axloq tuzatish ishlari tarzidagi jazo tayinlangan xodimning ish haqidan ushlab qolishda esa, jazo va aliment majburiyatlari bo'yicha qarzdorlik uchun ushlab qolinadigan haqning miqdori **yetmish foizdan** ortib ketmasligi lozim.

Ish beruvchi tomonidan ixtiyoriy ravishda to'langan, shu jumladan qonunni noto'g'ri qo'llanish oqibatida to'langan ortiqcha ish haqi qayta undirib olinishi mumkin emas, hisob-kitobda yo'l qo'yilgan xato oqibatidagi ortiqcha to'lovlar bundan mustasno.

Shuningdek, xodimning u bergan yolg'on ma'lumotlari yoki taqdim etgan soxta hujjatlari oqibatida to'langan summalar undan sudning qarori yoki hukmi asosida undirib olinadi.

Fuqaro savoli:

Men internet orqali ish qidirib topdim. Yozishmalar orqali menga ishga haq to'lash ishbay ekanligini va ish haqi qachonki firma hisobraqamida pul bo'lganda to'lanishini ma'lum qilishdi. Bunday holat qonunchilik talablariga muvofiqmi?

Yurist javobi:

Yo'q muvofiq emas. Mehnat kodeksining 154-moddasiga ko'ra, ish beruvchi o'zining moliyaviy holatidan qat'i nazar, xodimga bajargan ishi uchun haqni belgilangan mehnat haqi shartlariga muvofiq (ushbu Kodeksning 161-moddasiga asosan mehnatga haq to'lash muddatlari jamoa shartnomasi yoki boshqa lokal normativ hujjatda belgilanadi va har yarim oyda bir martadan kam bo'lishi mumkin emas. Xodimlarning ayrim toifalari uchun alohida hollarda O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan ish haqi to'lashning boshqa muddatlari belgilab qo'yilishi mumkin) to'lashi shart. Shu bilan birga, tomonlarning kelishuviga ko'ra

mehnat shartnomasida belgilangan oylik ish haqi jamoa shartnomasidan belgilangan miqdordan kam bo'lmashligi kerak. Siz topgan ish rasmiylashtirilmaydi va bunda mehnat shartnomasi tuzilmasligi ehtimoli bor. Boshqa ish topishga harakat qiling.

2- §. Kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari

Kafolatli to'lovlar-bu xodim qonunchilikda nazarda tutilgan uzrli sabablarga ko'ra, o'zining mehnat vazifalarini bajarilmagan vaqt uchun beriladigan to'lovlardir. Bunda to'lovlarni joriy qilishdan ko'zlangan maqsad, asosan xodim davlat va jamoat vazifalarini bajargan, shuningdek ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlarini hamda jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilgan davrda uning o'rtacha ish haqini saqlashdan iboratdir. Ayni vaqtda bu kabi to'lovlar xodimning ish haqini kamayib ketishdan saqlash vazifasini ham o'taydi.

Kafolatli to'lovlar ish haqidan farq qilib, bajarilgan ishning miqdori va sifatiga ko'ra emas, balki qonunda ko'zda tutilgan sabablarga ko'ra to'lanadi. Kafolatli to'lovlarning ijtimoiy vazifasi xodim o'zining huquqlarini amalga oshirishi, majburiyatlarini bajarishi tufayli ishlamagan vaqtlarda ular turmush darajasining pasayib ketishiga yo'l qo'ymaslikdan iborat.

Kompensatsiya to'lovlari deganda xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq ravishda o'z hisobidan qilingan xarajatlarni ish beruvchi to'liq qoplab berishi nazarda tutiladi.

Kompensatsiya to'lovlari berish tartib-qoidalari va shartlari qonun bilan belgilab qo'yilgan bo'lib, bu qoidalar korxonaning lokal me'yoriy hujjatlarida qonundagidan xodim uchun afzal tarzda aniqlashtirib qo'yilishi mumkin.

Mehnat qonunchiligida xodim uchun kafolatli va kompensatsiya to'lovlari berilishini nazarda tutilganligi xodim va uning oila a'zolari moddiy manfaatlarini himoya qilinishga, ularning turmush darajasi pasayib ketishiga yo'l qo'ymaslikka hamda ijtimoiy mehnat munosabatlari chog'ida ijtimoiy adolatni qaror toptirishga qaratilgan insonparvar tadbirdan iboratdir.

Xodim davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotgan vaqtda

ish beruvchi uni ish joyi (lavozimi)ni saqlagan holda ishdan ozod qilishi shart. Bu davrda xodimning o'rtacha ish haqi saqlanadi. Ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish maqsadida xodimni ishdan ozod etish shartlari, to'lanadigan kafolatli to'lovlar miqdori jamoa shartnomalarida belgilab qo'yiladi. Lekin bu to'lov miqdori o'rtacha ish haqidan kam bo'lmasligi kerak. Majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishi shart bo'lgan xodimlarga statsionar tibbiy muassasalarda tekshiruvdan o'tish davrida ham o'rtacha ish haqi to'lanadi.

Mehnat kodeksi va tegishli qonun hujjatlariga ko'ra xodimning o'z vazifasidan vaqtincha ozod etilib, boshqa vazifalarni bajarishi va bu vaqt uchun uning o'rtasida ish haqi saqlanib qolish asoslari turlicha bo'lib, ular quyidagicha tasniflanishi mumkin:

1) Davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotgan vaqtda beriladigan kafolatlar;

2) Ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish vaqtida beriladigan kafolatlar;

3) Jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilganda beriladigan kafolatlar.

Kafolatli to'lovlarni berish asoslari va tartibi Mehnat kodeksida, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi «O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan normativ hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida»gi 133-sonli Qarori bilan tasdiqlangan «Xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishlari, shuningdek, ularning jamiyat manfaatlariga doir harakatlarni amalga oshirishlari bilan bog'liq kafolatli to'lovlarni berish tartibi» bilan belgilab qo'yilgan.

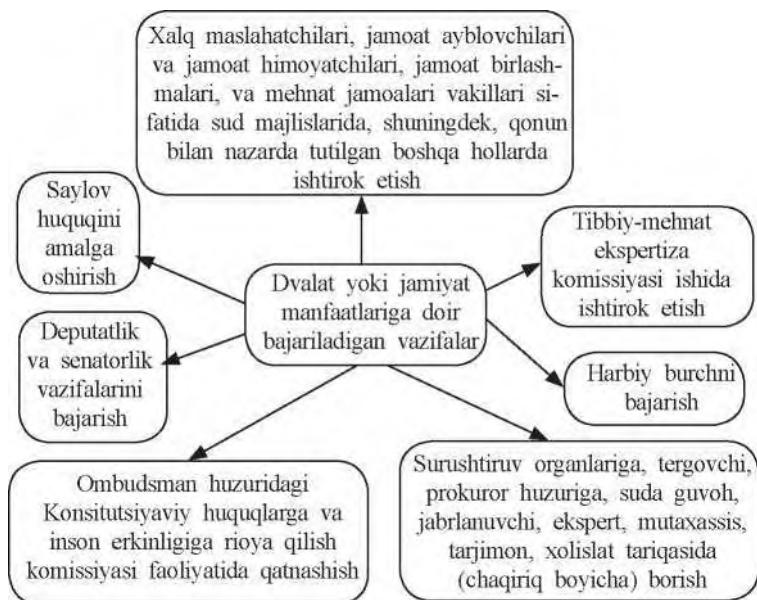
Fuqaro savoli:

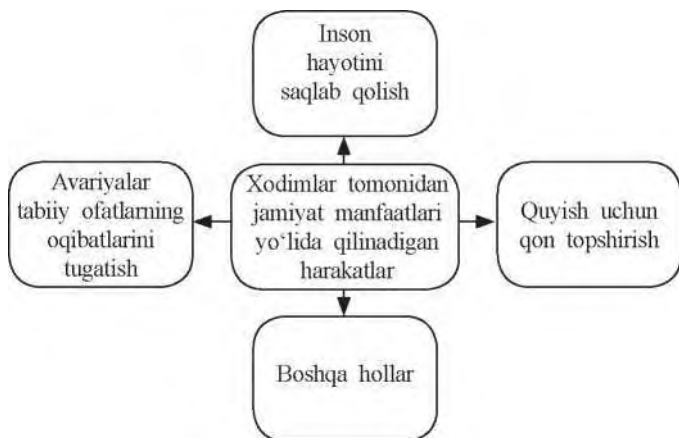
Men kriminalist bo'lib ishlayman. Ekspert xulosasini berish uchun meni sudga chaqirishdi. Sud majlisi cho'zilib ketdi va bir nechta majlis bo'lib o'tdi. Bu oyda sud sababli to'rt marta ish jadvalimda uzilish bo'lganligi ish haqimga ta'sir qiladimi?

Yurist javobi:

Yo'q, ta'sir qilmaydi. Sizning sud majlislarida ishtirok etishingiz davlat yoki jamoat vazifasini bajarish hisoblanadi. Ushbu vazifalarni

bajarish vaqtida xodimning o'rtacha oylik ish haqi saqlanadi. Mehnat kodeksining 165-moddasiga ko'ra, xodim davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotgan vaqtida, masalan 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, xuddi shuningdek sud majlislarida xalq maslahatchisi, jamoat ayblovchisi va jamoat himoyachisi, jamoat birlashmalari va mehnat jamoalarining vakili sifatida ishtirok etganda, shuningdek qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda ish beruvchi uni ish joyini (lavozimini) saqlagan holda ishdan ozod qilishi shart.





Davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish vaqtida (qonun bilan belgilangan yoki tegishli organning chaqiriq qog'ozida, xabarnomasida ko'rsatilgan vaqtda) ish beruvchi xodimning ish joyi (lavozimi)ni saqlagan holda uni ishdan ozod qilishi shart.

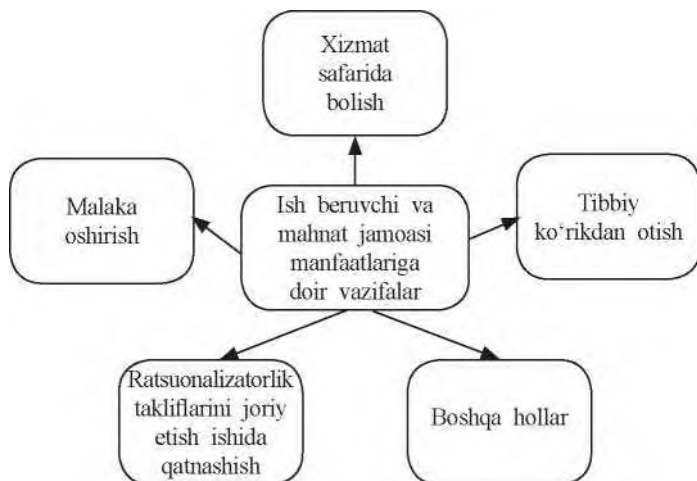
Xodimning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishi, shuningdek, uning jamiyat manfaatlariga doir qilayotgan harakatlari vaqtida ushbu vazifalarni bajarish uchun qonun bilan belgilangan vaqtdagi yoki tegishli organ tomonidan berilgan ma'lumotnomada ko'rsatib o'tilgan muddatdagi limitga muvofiq o'rtacha ish haqi saqlab qolinadi.

Xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish, shuningdek, jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilishlari vaqtidagi ularning o'rtacha ish haqini saqlab qolish bilan bog'liq xarajatlar budget hisobidan — budgetdan ta'minlanadigan muassasalar va tashkilotlar tomonidan qoplanadi.

Davlat boshqaruvi organlari, korporatsiyalar, kontsernlar, uyushmalar va boshqa xo'jalik birlashmalari boshqaruv apparati, shuningdek, jamoat tashkilotlari va birlashmalari, moliyaviy ta'minlash manbalaridan qat'i nazar, xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishlari bilan bog'liq kafolatli to'lovlarni tashkilotlarning ish haqi fondi hisobidan amalga oshiradilar.

Mehnat kodeksining 166-moddasiga binoan Ish beruvchi va

mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalar- ni bajarish (malaka oshirish, ratsionalizatorlik takliflari- ni joriy etish ishida qatnashish, xizmat safarida bo'lish, tibbiy ko'rikdan o'tish va boshqa hollarda) maqsadida xodimni ishdan ozod etish shartlari, shuningdek ana shu davr uchun to'lanadigan kafolatli to'lovlar miqdori jamoa shartnomalarida belgilab qo'yiladi, lekin bu to'lov miqdori o'rtacha ish haqidan kam bo'lmasligi kerak.



Majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishi shart bo'lgan xodimlarga, ularning ishga yaroqliligini aniqlash maqsadida statsionar tibbiy muassasalarda tekshiruvdan o'tadigan davri uchun, ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan kafolatlar beriladi.

ish (malaka oshirish, ratsionalizatorlik takliflarini joriy etish ishida qatnashish, xizmat safarida bo'lish, tibbiy ko'rikdan o'tish va boshqa hollarda) maqsadida xodimni ishdan ozod etish shartlari, shuningdek ana shu davr uchun to'lanadigan kafolatli to'lovlar miqdori jamoa shartnomalarida belgilab qo'yiladi, lekin bu to'lov miqdori o'rtacha ish haqidan kam bo'lmasligi kerak.

Majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishi shart bo'lgan xodimlarga, ularning ishga yaroqliligini aniqlash maqsadida statsionar tibbiy muassasalarda tekshiruvdan o'tadigan davri uchun ham yuqoridagi kafolatlar beriladi. Korxonaga jamoa shartnomasi yoki

ish beruvchi xodimlar vakillik organi bilan kelishib qabul qilgan boshqa lokal hujjat- larda ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish uchun qonundagidan afzalroq kafolat- lar berilishi nazarda tutib qo‘yilishi mumkin.

Xodimlar tomonidan jamiyat manfaatlari yo‘lida qilin- adigan harakatlar jumlasiga avariya, tabiiy ofatlarning oqibatlarini tugatish; inson hayotini saqlab qolish; quyish uchun qon topshirish va boshqa hollar kiritilishi mumkin.

Tibbiy tekshiruvdan o‘tadigan kuni va quyish uchun qon topshiradigan kuni xodimlarga sog‘liqni saqlash muassasalariga borishlariga ish beruvchi moneliksiz rux- sat berishi shart.

Donorlik qiluvchi xodimlarga har safar quyish uchun qon topshirgan kunning albatta ertasiga dam olish uchun bir kun beriladi. Xodimning xohishiga ko‘ra bu kun ta‘tilga qo‘shib beriladi. Tekshiruvdan o‘tadigan va quy- ish uchun qon topshiradigan kuni ishdan ozod etilgan davr uchun, shuningdek dam olish kunlari xodimning o‘rtacha ish haqi saqlanadi.

Davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish vaqtida (qonun bilan belgilangan yoki tegishli organning chaqiriq qog‘ozida, xabarnomasida ko‘rsatilgan vaqtda) ish beru- vchi xodimning ish joyi (lavozii)ni saqlagan holda uni ishdan ozod qilishi shart.

Xodimning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarishi, shuning- dek uning jamiyat manfaatlariga doir qilayotgan harakatlari vaqtida ushbu vazifalarni bajarish uchun qonun bilan belgilangan vaqtdagi yoki tegishli organ tomonidan berilgan ma'lumotnomada ko‘rsatib o‘tilgan muddatdagi limitga muvofiq o‘rtacha ish haqi saqlab qolinadi.

Xodimlarning davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish, shuningdek jamiyat manfaatlariga doir harakatlar qilish- lari vaqtdagi ularning o‘rtacha ish haqini saqlab qolish bilan bog‘liq xarajatlar:

- budjetdan ta'minlanadigan muassasalar va tashki- lotlar tomonidan amalga oshirilganida- budjet hisobidan xo‘jalik hisobi asosida ishlovchi korxonalar va tashkilotlar- da esa - hisobot davridagi amalda hisoblangan kafolatli to‘lovlar miqdorida soliq to‘lovlari summasini kamaytir- ish bilan moliyaviy faoliyatni

amalgaga oshiruvchi korxonalar va tashkilotlar tomonidan qoplanadi.

Kafolatli to'lovlar berish chog'ida o'rtacha oylik ish haqini hisoblash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133 - sonli qarori bilan belgilangan.

Kafolatli qo'shimcha ish haqi to'lash haqidagi qonun talabi ham barcha turdagi korxonalar va tashkilotlar uchun majburiy bo'lib sanaladi.

Kompensatsiya to'lovlari deganda xodim tomonidan korxonalar manfaatlarini yo'lida qilingan moddiy sarf-xarajatlarni ish beruvchi tomonidan qoplanishi tushuniladi va bu to'lovning maqsadi xodim va uning oila a'zolari moddiy manfaatlarini himoya qilish, ishlab chiqarishda qatnashishlari oqibatida ziyon ko'rishlariga yo'l qo'ymaslikdan iboratdir.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 170-moddasiga binoan xodimning o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar qonun hujjatlari, jamoa shartnomalari va kelishuvlari, shuningdek mehnat shartnomalarida belgilangan shartlar va tartibda ish beruvchi tomonidan qoplanishi lozim.

Mehnat qonunchiligi xodimning xizmat burchlarini bajarishi bilan bog'liq ravishda qilgan va ish beruvchi tomonidan qoplanishi lozim bo'lgan quyidagi xarajatlar doirasini belgilaydi:

Xizmat safariga borish bilan bog'liq xarajatlar;

Boshqa joyga ko'chish bilan bog'liq xarajatlar;

Xodimga tegishili bo'lgan mol-mulkdan foydalanish bilan bog'liq xarajatlar, xodim amalda qilgan boshqa xarajatlar ish beruvchi bilan kelishib belgilanadi.

Xizmat safari va xizmat safari bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni qoplanishi masalalari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2003-yil 29-avgustda 1268-son bilan ro'yxatga olingan «O'zbekiston Respublikasi hududidagi xizmat safarlari to'g'risidagi Yo'riqnomaga» bilan tartibga solinadi.

Ushbu yo'riqnomaga ko'ra, xizmat safari deb xodimni tashkilot, muassasa, birlashma, korxonalar rahbarini far- moyishi

bo'yicha, o'zining doimiy ish joyidan tashqarida xizmat topshirig'ini bajarish uchun boshqa joyga, mah- lum bir muddatga yuborilishi (borib kelish) tushuniladi.

Tashkilotni tarkibiga kiruvchi filiallar (shaxobchalar), uchastkalar va boshqa bo'linmalar boshqa yerda joylash- gan hollarda doimiy ish joyi bo'lib mehnat shartnoma- sida belgilangan ishlab chiqarish bo'linmasi hisoblanadi.

Doimiy ishi yo'lda yoki ko'chib yurish bilan bog'liq bo'lgan, yoxud doimiy harakatlanuvchi tusga ega bo'lgan ishchilarni xizmat yuzasidan borib kelishlari xizmat safa- ri hisoblanmaydi.

Xodimlarni xizmat safarlariga yuborish tashkilot rahbarining buyrug'i (farmoyishi)ga ko'ra amalga oshiriladi va xizmat safariga borish haqidagi ushbu farmoyish xod- im uchun majburiy sanaladi.

Ayni paytda Mehnat kodeksiga ko'ra homilador ayollarni va o'n to'rt yoshga to'lmagan bolasi (o'n olti yoshga to'lmagan nogiron bolasi) bor ayollarni ularning roziligisiz xizmat safariga yuborishga yo'l qo'yilmaydi.

Xizmat safari muddati tashkilot rahbari tomonidan belgilanadi va har bir holat uchun yo'ldagi vaqtni hisob- ga olmagan holda 40 kundan ko'p bo'lmasligi kerak.

Ushbu xizmat safarining eng ko'p muddati xodimlar- ni taftish va tekshirishlarni o'tkazish uchun xizmat safa- riga yuborishga ham taalluqlidir.

Montaj, sozlash va qurilish ishlarini bajarish uchun yuborila- digan xodimlar, rahbarlar va mutaxassislarni xizmat safarlari muddati 12 oydan ko'p bo'lishi mumkin emas.

Xizmat safari muddatini uzaytirishga istisno tariqasida faqat xizmat safariga yuborgan tashkilot rahbarining yoz- ma ruxsatnomasiga asosan yo'l qo'yiladi.

Xizmat safariga yuborilgan joyda haqiqatda o'tka- zilgan vaqt xizmat safari guvohnomasida xizmat safari joyiga kelgan kundan xizmat safari joyidan ketgan kun joyiga belgi qo'yish orqali aniqlanadi.

Tashkilotlarda xizmat safarlariga ketayotgan shaxslar va ushbu tashkilotga xizmat safariga kelayotgan shaxslar maxsus jurnallarda ro'yxatga olinadilar. Tashkilotni rah- bari xizmat

safarlariga yuborilayotgan, xizmat safariga ketayotgan shaxslarni ro'yxatga olish jurnalini yuritish va xizmat safarlari guvohnomasiga belgi qo'yish uchun javobgar bo'lgan shaxsni buyruq chiqarish yo'li bilan tasdiqlaydi.

Xodimning safarini to'g'ri rasmiylashtirish uchun quyidagi hujjatlar to'ldirilishi zarur:

- xizmat safariga yo'llash to'g'risida buyruq,
- xizmat topshirig'i,
- xizmat safari guvohnomasi,
- xizmat safari to'g'risida hisobot,
- bo'nak hisoboti

Xizmat safarida bo'lgan xodimlarga ular yuborilgan korxonalaridagi ish vaqti rejimi va dam olish vaqtlari taalluqli bo'ladi. Xizmat safari vaqtida foydalanilmagan dam olish kunlari, boshqa dam olish kunlari xizmat saf- haqidan qaytganda tiklanmaydi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimni xizmat safhaqida bo'lgan muddatida va yo'lda bo'lgan muddatda ish joyi (lavozimi), ishbaylar uchun o'rtacha ish haqi yoki mans- ab maoshi yoki ishchilarni boshqa toifalari uchun stavka- lari saqlanib qoladi

O'rindoshlik bo'yicha ishlayotgan shaxs xizmat sa- fariga yuborilganda uning o'rtacha ish haqi uni xizmat safariga yuborgan tashkilotda saqlanadi. Agar xizmat safariga bir vaqtni o'zida ham asosiy ham o'rindoshlik ishi bo'yicha xizmat safariga yuborilganda ish haqi har ikkala mansab bo'yicha saqlanadi, xizmat safariga haq to'lash bo'yicha xarajatlar esa xizmat safariga yuboruv- chi tashkilotlarni o'zaro kelishuviga binoan taqsimlanadi.

Xizmat safariga yuborilgan xodimlarga quyidagi xara- jatlar kompensatsiya qilinishi lozim:

- a) Yo'l xarajatlari;
- b) Sutkalik xarajatlar;
- v) Turar joy ijarasi bilan bog'liq xarajatlar;
- g) Ish beruvchi (korxonahabari) roziligi bilan qilin- gan boshqa xarajatlar kompensatsiya qilinadi.

2019-yil 13-sentabr kuni O'zbekiston Respublikasi

hududidagi xizmat safarlari to'g'risidagi yo'riqnomaga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar Adliya vazirligida davlat ro'yxatidan o'tkazildi (ro'yxat raqami: 1268-1).

Endilikda yo'l hujjatlari mavjud bo'lmagan xizmat safarida bo'lgan byudjet tashkiloti xodimlariga har bir kilometrga bazaviy hisoblash miqdori (BHM)ning 0,08 foiz ($223.000 \cdot 0,08\% = 178$ so'm 40 tiyin) miqdorida yo'l xarajati to'lanadi (ilgari bu masalani belgilangan talablar asosida korxonalar rahbarining o'zi hal qilgan).

Boshqa tashkilot xodimlariga jamoa shartnomasi yoki mehnat shartnomasida belgilangan miqdordalarda biroq, har bir kilometrga BHMning 0,08 foizdan kam bo'lmagan miqdorda yo'l haqi to'lanadi.

Masalan, xodim Toshkent shahridan Samarqand shahriga xizmat safariga yuborildi. Xodim Samarqand shahriga borish uchun mahalliy taksilar xizmatidan foydalandi. Toshkent va Samarqand shaharlari orasidagi masofa taxminan 310 km. Demak, bu holatda xodimga, $310 \text{ km} \cdot 178 \text{ so'm } 40 \text{ tiyin} = 55\,304$ so'm miqdorda yo'l haqi to'lanadi.

Shuningdek, mehmonxonalarining lyuks-nomerlarida yashaganligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda, ushbu nomer qiymatining 70 foizigacha miqdori byudjet mablag'lari hisobidan, qolgan qismi esa tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan qoplab beriladi (ilgari faqat 70 foiz miqdorida qoplab berilgan).

Xizmat safarida ijarada turganlik bo'yicha hujjatlar mavjud bo'lmagan hollarda, har bir sutka uchun BHMning 20 foizi miqdorida ($44\,600$ so'm) xarajatlar qoplanadi (ilgari eng kam oylik ish haqining 2 foizi ($4\,460$ so'm) miqdorida qoplangan).

Xodim xizmat safaridan qaytgan kundan e'tiboran 3 ish kun mobaynida avans (bo'nak) hisobotini taqdim qilishi shart (ilgari 3 kun bo'lgan).

O'zbekiston Respublikasidan tashqaridagi xizmat safariga yuborish masalalari O'zbekiston Respublikasining Byudjet kodeksi, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2014-yil 5-martdagi PQ-2142-son «Mansabdor shaxslarning xorijiy

mamlakatlarga chiqish tartibini takomillashtirish choralarini to'g'risida»gi qarori, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 9-sentyabrdagi 417-son «Vazirliklar, idoralar va boshqa respublika organlari xodimlarining chet el xizmat safarlariga borishini tartibga solish chora-tadbirlari to'g'risida»gi va 2001-yil 27-iyuldagi 321-son «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining zaxira jamg'armasi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida»gi qarorlariga muvofiq qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2015-yil 19-oktyabrdagi «Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari O'zbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida»gi 92-son buyruq bilan tartibga solinadi.

Xodimni xizmat safariga yuborish uchun tashkilot rahbari tomonidan buyruq chiqariladi va safar reja-topshirig'i tasdiqlanadi.

Xizmat safariga yuboriladigan shaxsga chet el valyutasida bo'nak berilishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga xizmat safariga yuborilgandagi xizmat safari xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- sutkalik xarajatlar;
- yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar;
- transport xarajatlari (taksidan tashqari);
- vakillik xarajatlari;
- ko'zda tutilmagan xarajatlar;
- mazkur Tartibga muvofiq qoplanishi lozim bo'lgan xizmat

safarining boshqa xarajatlari.

Boshqa joydagi ishga ko'chib borganda ko'chish va mulkni ko'chirib borish bilan bog'liq xarajatlar, yangi joyda o'rnatish olish bilan bog'liq xarajatlar va xodim tomonidan ish beruvchi bilan kelishib qilingan boshqa xarajatlar to'lab beriladi.

Boshqa joydagi ishga (avvaldan shartlashib olib) qabul qilinganligi munosabati bilan o'sha joyga (mavjud Ma'muriy-hududiy bo'linish bo'yicha boshqa aholi punktiga) ko'chib boruvchi xodimlarga O'zbekiston Respublikasi qonunlarida

belgilangan miqdorda:

1. Xodimning o'ziga va oila a'zolariga yo'l kira haqi (Ma'muriyat tegishli transport vositasi bergan hollar bun- dan mustasnodir);

2. Mol-mulkini olib ketish xarajati;

3. Yo'lda bo'lgan har kun uchun beriladigan sutkalik haq;

4. Yo'lga o'tlangan kun va yangi istiqomat joyiga o'rnatish davri uchun (bu davr olti kundan ortib ket- masligi kerak), shuningdek yo'lga ketadigan vaqt uchun beriladigan ish haqi to'lanadi.

Mazkur xodimlarga beriladigan bir yo'la nafaqa tara- flarning kelishuvi bilan to'lanishi mumkin.

Avtomobil transportidan foydalanganda - hamma foydalanadigan avtomobil transporti (taksidan tashqari) uchun haq to'lanadi.

Xodimning o'ziga 500 kg.gacha, ketayotgan har bir oila a'zosiga esa 50 kg.gacha bo'lgan miqdordagi uy- ro'zg'or buyumlarini temir yo'l, suv va avtomobil trans- portida tashish xarajatlari to'lanadi.

Yo'lda bo'lgan vaqt uchun sutkalik pul xodimga har bir kun uchun belgilangan miqdorida to'lanadi.

Xodim o'z iltimosiga ko'ra, boshqa joydagi ishga o'tganda to'la yoki qisman kompensatsiya to'lash haqi- da oldindan kelishilishi lozim. Bunday kelishuv bo'lma- gan taqdirda xodim kompensatsiya to'lashni talab qili- shi mumkin emas. Biroq Ma'muriyat oldindan kelishuv bo'lmagan hollarda ham boshqa joydagi ishga ko'chiril- gan xodimga kompensatsiya to'lashga haqlidir.

Xodimga tegishli mol-mulkdan foydalanganlik uchun xarajatlar. Ish beruvchining roziligi bilan va uning man- faatlari yo'lida xodim o'ziga tegishli mol-mulkdan foyda- langanda transport vositalarining amortizatsiyasi va ular- dan foydalanganlik uchun qilingan xarajatlar, shuningdek asboblarning, texnik vositalarning yoki o'zga mol-mulk- ning amortizatsiyasi 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 kelishuvga binoan belgilab qo'yiladi.

Korxonada, muassasa, tashkilotning ehtiyoji uchun o'zlariga tegishli asboblardan foydalanadigan xodimlar asboblarning eskirishi (amortizatsiyasi) uchun kompensatsiya olish huquqiga egadirlar. Bu kompensatsiyaning miqdori va to'lash tartibi, bosharti markazlash-tirilgan tartibda belgilanmagan bo'lsa, korxonada, muassasa, tashkilot kasaba qo'mitasi kelishuviga binoan belgilanadi.

Xodimga tegishli asbobning eskirganligi uchun to'lanadigan kompensatsiyaning miqdori mazkur asbobning bozor savdosi narxlariga bo'yicha qiymatiga nisbatan foizlar hisobida belgilanadi.

Bunday asbob buzilib yoki sinib qolganda xodimga asbobni tuzatish uchun haqiqatda sarflangan summa yoki shu asbobning bozor narxi bo'yicha bahosi to'lanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 4-apreldagi 154-sonli «Budjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarda xizmat yengil avtotransportdan foydalanishni tartibga solish to'g'risida» qaroriga 3-ilova shaklida «Xodimlarning shaxsiy avtomobillaridan xizmat maqsadlari uchun (xizmat safarlaridan tashqari) foydalanganlik uchun kompensatsiya to'lash Tartibi» tasdiqlangan.

Kompensatsiya avtomobillar motorining ot kuchi so'niga qarab quyidagi miqdorlarda to'lanadi:

100 ot kuchidan yuqori - bazaviy hisoblash miqdorining 4,5 baravari

70 ot kuchidan 100 ot kuchigacha - bazaviy hisoblash miqdorining 3,5 baravari

70 ot kuchigacha - bazaviy hisoblash miqdorining 2 baravari.

Kompensatsiya oyiga bir marta, kalendar kunlarning sonidan qat'i nazar, oyning ikkinchi yarmi uchun ish haqi bilan bir vaqtda to'lanadi.

Xodim ta'tilda, xizmat safarida bo'lgan, vaqtincha-lik mehnatga layoqatsizligi tufayli, shuningdek, u boshqa sabablarga ko'ra ishga chiqmagan, shaxsiy avtomobildan foydalanmagan

vaqtlar uchun kompensatsiya to‘lanmaydi.

Glossariy

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

2. **Mehnat haqining eng kam miqdori** - muayyan davr uchun belgilangan mehnat normasini va mehnat vazifalarini to‘liq bajaragan xodimning oylik mehnat haqi qonun hujjatlarida Mehnatga haq to‘lash yagona tarif set- kasining birinchi razryadi bo‘yicha belgilangan miqdor- dan oz bo‘lishi mumkin emas.

3. **Mehnatga haq to‘lash muddatlari** - jamoa shart- nomasi yoki boshqa lokal normativ hujjatda belgilanadi va har yarim oyda bir martadan kam bo‘lishi mumkin emas. Xodimlarning ayrim toifalari uchun alohida hol- larda O‘zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan ish haqi to‘lashning boshqa muddatlari belgilab qo‘yili- shi mumkin. Haq to‘lanadigan kun dam olish kuni yoki bayram kuniga to‘g‘ri kelib qolsa, mehnat haqi shu kun arafasida to‘lanadi.

4. **Tarifli tizim** - mehnat sharoitlari va uning og‘irli- gi, ishlarni bajarishning tabiiy iqlim sharoitlari, mehnat- ning jadalligi va xususiyati inobatga olingan holda, mehnatga haq to‘lashni tabaqalashtirishni ta‘minlashda foydalaniladigan me‘yorlar majmuidir.

5. **Tarifsiz tizim** - ishchining ish haqi miqdori har doim bo‘limning yoki korxonaning yakuniy ish natijalar- iga bog‘liq bo‘ladi, chunki ish haqining umumiy fon- di shu natijalarga muvofiq ravishda aniqlanadi. Tarifsiz tizimi qo‘llanilganda mehnatga haq to‘lash miqdori, ish beruvchining yoki korxonada mulkdorlarining imkoniyatlari hisobga olingan holda amalga oshiriladi.

6. **Xizmat safari** - xodimni tashkilot, muassasa, bir- lashma, korxonada rahbarini farmoyishlari bo‘yicha, o‘zin- ing doimiy ish joyidan tashqarida xizmat topshirig‘ini bajarish uchun boshqa joyga, ma‘lum bir muddatga yuborilishi (borib kelish) tushuniladi.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Ish haqi to'lashda lokal hujjatlarning ahamiyati qa- nday?
2. Ish haqi turlari va tizimlarini tushuntirib bering.
3. Yagona tarif razryadlari tizimi nima?
4. Ish haqi to'lash tartiblari, ish haqidan ushlab qol- ish qoidalarini qanday?
5. Davlat va jamoat vazifalarini bajargandagi kafolatli to'lovlar haqida so'zlab bering.
6. Jamiyat manfaatlarini yo'lida qilingan harakatlar pay- tida kafolatli to'lovlar to'lash tartibi qanday?
7. Ish beruvchi va mehnat jamoalari manfaatlarini yo'li- da harakat qilganda kafolatli to'lovlar to'lash qanday amalga oshiriladi?
8. Kafolatli to'lovlar berish paytida o'rtacha ish haqi qanday tartibda hisoblab chiqiladi?
9. Kompensatsiya to'lovlari deganda nimalar tushuni- ladi va uning qanday turlari mavjud?
10. Xizmat safari tushunchasi, unga yuborish tartibini yoritib bering.

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. «Expocity» reklama agentligining Mijozlar bi- lan ishlash bo'limi boshlig'i N.Ivanova mehnat ta'tiliga chiqqanligi munosabati bilan uning vazifasini vaqtincha bajarish Qabullarni tashkillashtirish bo'limi bosh mutax- assisi A.Qobilovga yuklatildi. Ish beruvchi A.Qobilovga N.Ivanovanning mehnat vazifalarini bajarganligi uchun hech qanday ortiqcha haq to'lamadi. Qobilov ish beru- vchidan o'zining mehnat haqini talab qilganida N.Ivano- va haq to'lanadigan mehnat ta'tiliga chiqqanligini, unga bu davr uchun haq oldindan to'langanligini, shu bois bit- ta ish o'rni uchun ikki marta haq to'lanmasligini, vaqtin- cha boshqa xodimning vazifalarini bajarishlik xodimning kasb vazifalariga kirishini ma'lum qildi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling.

2. Kimyo-laboratoriyasi mudiri M.Salihov 10 kunga chet elga xizmat safariga xizmat safariga yuborildi. Xi- zmat safaridan

qaytib kelgach, o'zi ishlayotgan tashkilot ma'muriyatiga xizmat safarida qilgan harajatlari to'g'risi- dagi hisobotini taqdim qildi. Tashkilot ma'muriyati esa, M.Salihov xizmat safarida o'ziga yuklatilgan vazifani to'liq bajara olmagan, shu bilan bir qatorda u erda amalda bo'lgan mehnat tartibi qoidalarini buzib qattiq hayfsan olganligini aytib xizmat safarida tashkilot hiso- bidan qilgan harajatlari uchun ish haqidan ushlab qolish to'g'risida buyruq chiqarganini aytdi. M.Salihov korxonada yuristi K.Xolmurodovga murojaat qilib Mehnat kodeksi normalari, ishlayotgan korxonaning jamoa shartnomasi, ichki tartib qoidalarini asosida xizmat safaridagi xodimning huquqiy holati, bir vaqtda qattiq hayfsan va oylik ish haqidan ushlab qolish bilan bog'liq intizomiy jazolar- ni qo'llanganligi, xizmat safari jarayonida qilingan xara- jatlarning qoplanmasligi bilan bog'liq harakatlar asosli hisoblanishi bilan bog'liq masalaga tushuntirish berishini so'radi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling.

VIII MAVZU. MEHNAT INTIZOMI

Mehnat intizomi tushunchasi va uning ahamiyati. Mehnat- dagi yutuqlar uchun rag'batlantirish. Intizomiy jazolarni qo'llash tartibi

1- §. Mehnat intizomi tushunchasi va uning ahamiyati

Mehnat munosabatlarining o'ziga xos xususiyatlaridan biri - bu fuqarolik-huquqiy munosabatlardan farqli rav- ishda ichki mehnat tartibi qoidalarining bo'lishi hamda unga barcha xodimlarning qat'iy rioya qilishidan iboratdir. Mehnat munosabatlarining muhim elementi xodimlarning korxonada mehnat intizomiga amal qilishlaridir. Mehnat intizomi korxonada xodimlarning funksional vazifalarini bajarishi va ichki mehnat tartibi qoidalariga bo'ysunishini bildiradi. Mehnat intizomining mazmuni o'zida xodimlar va ish beruvchilarning o'zaro majburiyatlarini vijdonan va aniq bajarishga qaratilgan harakatlarini ifodalaydi.

Intizom, tartib har bir sohada bo‘lishi kerak bo‘lgan muhim shart hisoblanadi. Chunki tartib bo‘lmagan yer- da rivojlanish ham bo‘lmaydi. Mehnat qonunchiligida- gi mehnat intizomi umumiy mazmundagi intizomning mehnat munosabatlaridagi ko‘rinishidir.

Mehnat intizomi - umum belgilangan mehnatning tashkil etilishida birgalikdagi mehnatni amalga oshirishga oid harakat tartibi va unga rioya etilmaganda esa inti- zomiy javobgarlik kabi oqibatni yuzaga keltiruvchi jaray- ondir. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi (keyingi o‘rinlarda - Mehnat kodeksi)ning XI bobi «Mehnat inti- zomi» deb nomlanib, uning 174-184 moddalarida bevosita ushbu bobga oid qoidalar o‘z aksini topgan.

Mehnat intizomi xodimlar uchun belgilab qo'yilgan va ular o'z xizmat burchlarini bajarishlari chog'ida amal qilishlari shart bo'lgan talab va qoidalar yig'indisi bo'lib, u ish beruvchi va xodimning mehnat qonunchiligi va lokal hujjatlar normalari doirasidan tashqarida bo'lgan xulq-atvorlarini tartibga solishni nazarda tutadi.

Mehnat intizomi masalasi haqida gap ketganda mehnat intizomini ta'minlash muhim ahamiyat kasb etadi. *Mehnat intizomini ta'minlash* halol mehnat uchun rag'batlantirish va mukofotlash usullari bilan normal tarzda ishlashga zarur tashkiliy va iqtisodiy sharoitlarni yaratib berish, noinsaf xodimlarga nisbatan jazo choralarining qo'llanishini ifodalaydi.

Mehnat vazifalari - xodimning o'z mehnat funksiyalarini amalga oshirishi uchun mehnat shartnomasi, lavozim (mansab) yo'riqnomasi, shuningdek korxonadagi lokal normativ hujjatlarda nazarda tutilgan majburiyatlaridan kelib chiqadigan majburiyatlardir.

ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etishi	Xodim korxonada o'z vazifalarini halol va vijdonan bajarishi		ish beruvchining qonuniy farmoyishlarini bajarishi lozim
	Shuningdek, xodim korxonada mavjud		
^texnologiva^ intizomiga	mehnat	texnika	ishlab chiqarish sanitariyasi talablari va qoidalariga
	^muhofazasij	<u>xavfsizligi</u>	
rioya qilishi shart			
^odim korxonada ish beruvchining mol-mulkini avaylab asrashi shart)			

Xodimning lavozim majburiyatlari va vazifalari korxonadagi lokal aktlar (ichki mehnat tartibi qoidalari, lavozim (mansab) yo'riqnomalari, jamoa shartnomalari)da ifodalanadi. Mehnat majburiyatlari xodimning ham ichki mehnat tartibiga bo'ysunish bilan bog'liq vazifalarini, ham muayyan mutaxassislik, malaka yohud mansab bilan bog'liq xizmat vazifalarini o'z ichiga oladi.

**Ish beruvchining
mehnat intizomi-
ni ta'minlashdagi
burchlari:**

V _____ J

korxonada munosib
mehnat sharoitlari- ni
yaratish;

mehnat va ishlab
chiqarish intizomi- ni
ta'minlashi;

Mehnatni muhofa- za
qilish qoidalari- ga
rioya etishi.

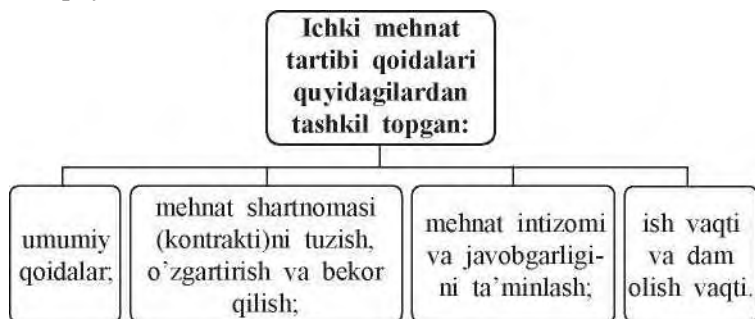
< _____ >

Shuningdek, ish beruvchi xodimdan		
uning lavozim majburiyatlariga kirmaydigan ishlarni bajarishni talab qilish	sha'n, qadr- qimmatini kamsituvchi ishlar,	hayoti va va sog'lig'iga xavf tug'diruvchi ishlar
buyurishga haqli emas.		

Mehnat kodeksining 178-moddasiga ko'ra, har bir xodim o'ziga yuklatiladigan mehnat vazifalari doirasi bilan oldindan tanishtirilishi lozim. Mazkur norma xodim manfaatlarini muhofaza qilishga qaratilgan muhim kafolat hisoblanadi. Bu me'yor xodim ishga qabul qilinayotganida ham, boshqa ishga o'tkazilayotganida ham qo'llanilishi kerak. Xodimni unga yuklatilgan vazifalar bilan tanishtirish maslik kelgusida unga qo'llanilgan intizomiy jazoning adolatliligi borasidagi nizoli bahsga sabab bo'lishi mumkin. Qonunchilikda tanishtirish shakli berilmaganligiga qaramasdan, xodimni unga yuklatilgan mehnat vazifalari doirasi bilan yozma ravishda imzo chektirgan holda oldindan tanishtirib qo'yish nizoli vaziyatlarning oldini oladi, xodimning mas'uliyatini ham oshiradi.

Korxonada mehnat intizomini ta'minlashdagi asosiy lokal hujjat bu - ichki mehnat tartibi qoidalaridir. Ichki mehnat tartib qoidalarining namunaviy shakli 1999-yil 14-iyunda Adliya vazirligidan 746-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo'jalik yuritish shakllaridan qat'i

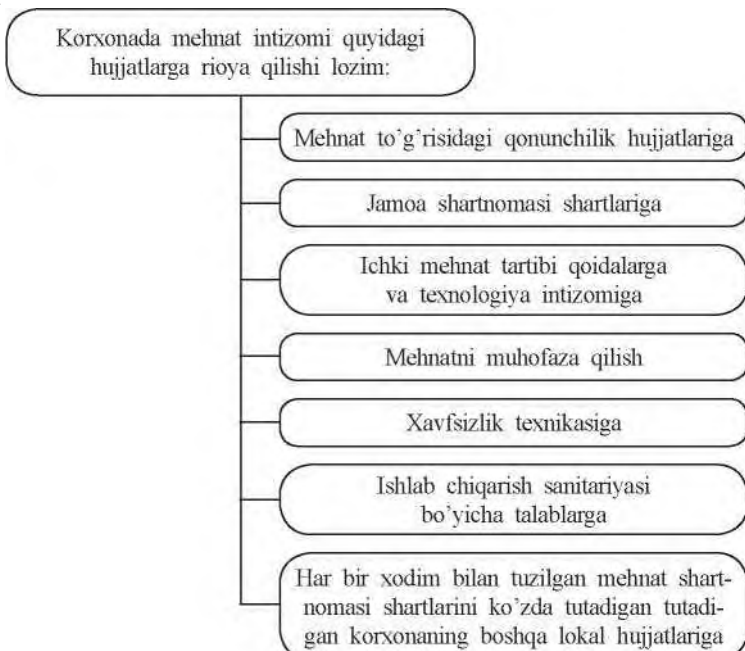
nazar, korxonada, muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibi Namunaviy qoidalarida belgilangan bo'lib, u barcha tashkilot va muassasalar uchun model sifatida qo'llaniladi. Har bir korxonada ish beruvchi va xodimlar vakillik organi o'zining xususiyati, tuzilishiga ko'ra ichki mehnat tartibi qoidalarini kelishib tasdiqlaydilar.



Ichki mehnat tartibi qoidalarida namunada keltirilgan umumiy jihatlardan tashqari korxonada xususiyatidan kelib chiqqani holda mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzish sanaladigan holatlar ham ko'rsatiladi. Mehnat vazifalarining bir marta qo'pol ravishda buzilishi mehnat shartnomasining ish beruvchi tomonidan bekor qilinishiga asos bo'ladi. Ba'zi toifa shaxslar (prokuratura, bojxona, soliq, temir yo'l xodimlari) mehnatining xususiyatlariga ko'ra ularda intizom to'g'risida ustav va nizomlar amal qiladi. Ularda mazkur toifa kasblari xususiyatlaridan kelib chiqqani holda alohida normalar belgilanishi mumkin.

Ish beruvchi tomonidan yakka (individual) tartibda tasdiqlanadigan lavozim (mansab) yo'riqnomalari ham mehnat intizomini belgilashda muhim mezon hisoblanadi. Lavozim yo'riqnomalarida har bir lavozim egalaring funksional majburiyatlari belgilanadi. Mazkur lokal hujjatda belgilangan vazifalar doirasidan kelib chiqib ish beruvchi xodimdan unga yuklatilgan ishni talab qiladi va uning hisobini so'raydi. Ish beruvchi xodimga vazifalar topshirishda mazkur lokal hujjatga tayanishi lozim.

Jamoa shartnomalarida mehnat intizomining ko'proq rag'batlantirish to'g'risidagi normalari o'z ifodasini topgan bo'ladi. Uni xodimlar manfaati yo'lidagi «ijobiy mazmundagi lokal hujjat» deb atasa ham bo'ladi. Korxonada moddiy rag'batlantirish to'g'risidagi nizom mavjud bo'lgani holda u ham mehnat intizomiga taalluqli lokal hujjat sanaladi. Unda belgilangan vaziyatlarda xodimlarni rag'batlantirish, mukofot pullarini berish va hokazo hollatlar nazarda tutiladi.

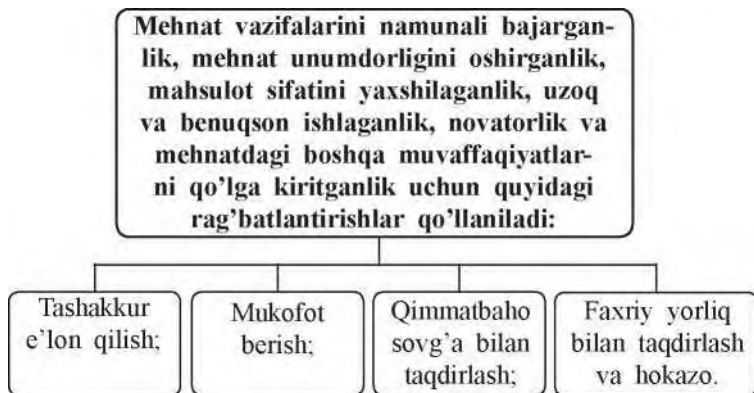


Mehnat munosabatlarida mehnat intizomi muhim institut hisoblanib, u xodimlar intizomi va ishlar samaradorligini ta'minlashda muhim harakatlantiruvchi kuch sifatida ahamiyatlidir. Mehnat intizomi ta'minlanishi korxonada faoliyati pirovard kelajagini belgilab beradi.

2- §. Mehnatdagi yutuqlar uchun rag'batlantirish

Mehnat intizomini ta'minlashda rag'batlantirish muhim ahamiyat kasb etadi. Halol va mehnatkash xodimlarni rag'batlantirish mehnat intizomining «ijobiy» ko'rinishi

hisoblanadi. Har bir xodim o'z mehnatiga yarasha adolatli munosabatni ko'rmasa uning ishtiyoqi so'nadi, ayni payt- da bu holat korxonadagi ish samaradorligiga jiddiy salbiy ta'sir o'tkazadi. Hozirgi kunda ish beruvchi mohiyatan «boss» emas, «lider» sanalgani holda u ko'proq o'ziga bo'ysunuvchi xodimlar bilan emas, jamoa bilan ishlay- di. Mazkur uslubning o'zियोq korxonada faol va tashab- buskor xodimlarni rag'batlantirish zaruriyatini ko'rsatadi.



Mehnat qonunchiligiga ko'ra, ishdagi yutuqlar uchun xodimga nisbatan rag'batlantirish choralari qo'llanilishi mumkin. Rag'batlantirish turlari, ularni qo'llanish tartibi, afzallik va imtiyozlar berish jamoa shartnomalari, ichki mehnat tartibi qoidalari va boshqa lokal hujjatlarda, jamoa kelishuvlarida, intizom to'g'risidagi ustav va nizom- larda belgilab qo'yiladi.

Xodimlar mehnat sohasida davlat va jamiyat oldidagi alohida xizmatlari uchun davlat mukofotlariga taqdim et- ilishi mumkin.

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

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

Xodimlarni halol mehnati uchun rag'batlantirish turi va

shaklini ish beruvchi mustaqil yoki kasaba uyushmasi yohud xodimlarning boshqa vakillik organi vakillari bilan kelishilgan holda aniqlaydi. Jamiyat va davlat oldida mehnat sohasida alohida o'rnak ko'rsatgan xodimlar davlat mukofotlari va unvonlarga tavsiya etilishi mumkin. Rag'batlantirish chorasini qo'llash - bu ish beruvchining huquqi, lekin majburiyati hisoblanmaydi. Biroq bunda shuni alohida e'tiborga olish lozimki, ish beruvchi xodimlarni rag'batlantirgani taqdirda ularga teng munosabatda bo'lishga majbur, kamsitishga *haqli emas*.

Moddiy turdagi rag'batlantirishlar mukofot pullari va ustamalar ko'rinishida bo'lishi mumkin. Ularning turi va miqdori korxonalar lokal hujjatlarida nazarda tutiladi. Rag'batlantirish choralari qo'llash xodimlarning ishchanlik motivatsiyasini oshiradi.

Ba'zi toifa xodimlar mehnati xususiyatiga ko'ra intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda rag'batlantirish turlari ko'rsatiladi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2014-yil 17-yanvardagi 8-son qarori bilan tasdiqlangan Temir yo'l transporti xodimlarining intizomi to'g'risidagi Nizomda xodimlar mehnat majburiyatlari namunali bajarilganligi, ish sifati yaxshilanganligi, mehnat unumdorligi oshganligi, novatorlik, tashabbus ko'rsatganlik, tashiladigan yuklar va bagajning saqlanishi ta'minlanganligi, ishonib topshirilgan boshqa mol-mulka ehtiyot bilan munosabatda bo'lganligi, uzoq vaqt va nuqsonsiz ishlaganligi uchun rag'batlantirilishi, xodimlar uchun rag'batlantirishning quyidagi turlari qo'llanilishi belgilangan:

- a) tashakkurnoma e'lon qilish;
- b) mukofot berish;
- v) qimmatli sovg'a bilan taqdirlash;
- g) faxriy yorliq bilan taqdirlash

d) esdalik belgisini topshirgan va pul mukofoti bilan taqdirlagan holda ishdagi muvaffaqiyatlar uchun kasb bo'yicha eng yaxshi xodim unvonini yoki boshqa unvonlarni berish.

Ba'zan ish beruvchi xodimni boshqalardan farqli tashabbuskorligi va kreativligini yuksak baholab uni korxonada

«yuqori lavozimga qo'yishi» (xodim roziligi bilan doimiy boshqa ishga o'tkazish), ya'ni ko'pincha rahbarlik lavozimlari (takibiy bo'linma boshlig'i va h.k.) ga o'tkazishi mumkin. *Kar'yeraviy o'sish* rag'batlantirish- ning qonunda belgilangan turi hisoblanmasa-da, xodimn- ing motivatsiyasini oshiradi, uning mehnati qadrlanishini anglatadi.

Ayrim toifa xodimlar mehnat intizomi alohida qonun- chilik normalarida ifodalanadi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 3 oktyabrdagi PF-5843-son far- moniga asosan tashkil etilgan Davlat xizmatini rivojlanti- rish agentligi xodimlari uchun ham qonunchilikda maxsus rag'batlantirish chora-tadbirlari nazarda tutilgan. Jumladan Agentlik va uning filiallari xodimlarini moddiy rag'bat- lantirish va ijtimoiy qo'llab- quvvatlashning asosiy turlari quyidagilardan iborat:

oylik, choraklik, yarim yillik, yillik ish yakunlari bo'yicha prognoz ko'rsatkichlarni bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun, shuningdek, bayram kunlari mukofot- lash;

alohida muhim topshiriqlarni bajarganlik uchun yakka tartibda mukofotlash va boshqa rag'batlantirish to'lovlari;

biriktirilgan ish sohasining murakkabligi va muhimli- gi hamda mehnatda erishgan yuqori natijalari uchun xod- imning lavozim maoshiga ustamalar to'lash;

xizmat majburiyatlarini bajarishdagi alohida xizmatlari uchun, yubiley sanalari va pensiyaga chiqishi munosabati bilan qimmatbaho sovg'alar bilan mukofotlash;

Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi va uning fil- iallari xodimlarining lavozim maoshlariga har oylik shax- siy ustamalar;

Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi va uning fil- iallari xodimlariga Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi tomonidan belgilanadigan tartibda uy-joy va avtotransport vositalarini sotib olish kreditlari bo'yicha boshlang'ich badalni to'lash uchun bazaviy hisob-kitob miqdorining ikki yuz baravaridan ko'p bo'lmagan miqdorda foizsiz qarz taqdim etish;

o'z turar joyiga ega bo'lmagan Davlat xizmatini rivo- jlantirish agentligi va uning filiallari xodimlariga uy-joyni ijaraga olish shartnomalari bo'yicha xarajatlarini Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi tomonidan belgilanadi- gan tartibda

qoplash.

Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi va uning fil-iallari xodimlariga O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatlarini rivojlantirish agentligi qoshidagi Davlat xizmatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash jamg'armasi mablag'lari hisobidan:

yil davomidagi ish yakunlari bo'yicha lavozim maoshining besh baravarigacha miqdorda mukofot puli;

boshqa ustamalar va to'lovlardan qat'i nazar lavozim maoshlariga har oy ustamalar va boshqa rag'batlantiruvchi to'lovlar to'lanadi.

Mazkur bandda nazarda tutilgan moddiy rag'batlantirish tadbirlari miqdori va ularni to'lash tartibi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi tomonidan belgilanadi.

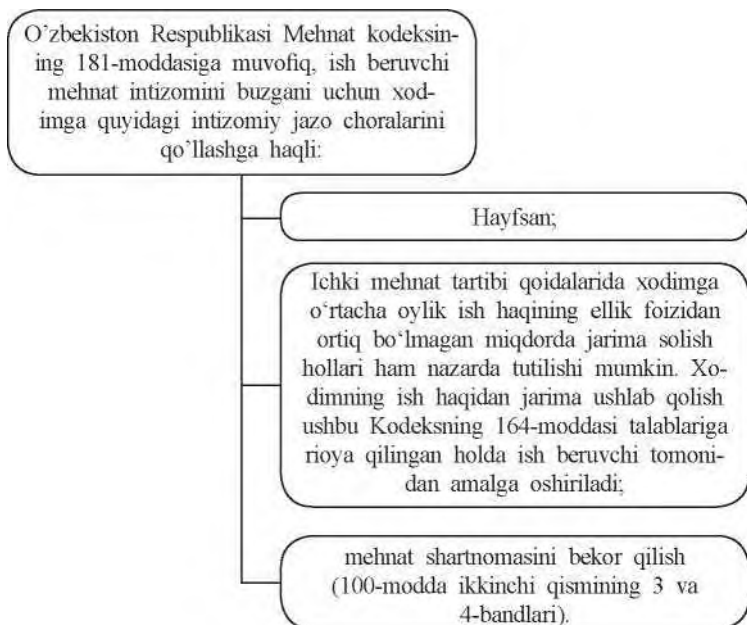
Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi direktori Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi xodimlariga byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan ularning lavozim maoshiga 400 foizgacha miqdorda shaxsiy ustamalar belgilashga haqlidir. Shaxsiy ustamalar miqdorini belgilashda mehnatga haq to'lash Yagona tarif setkasi bo'yicha tarif koeffitsientlari bilan bir qatorda Byudjet muassasalari va tashkilotlari xodimlarini moddiy rag'batlantirish maxsus jamg'armasidan beriladigan shaxsiy ustamalar, O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari davlat xizmatchilarining lavozim maoshlariga nisbatan mehnatni rag'batlantirish koeffitsiyenti ham lavozim maoshi hisobiga kiritiladi.

Rag'batlantirish bilan «ijtimoiy himoya»ni adashtirish lozim. Rag'batlantirish odatda konkret shaxsga ishdagi yutuqlari, normadan ortiq bajarilgan xizmatlari, ba'zan esa shunchaki intizomiy jazo chorasi qo'llanilmagani uchun ham tatbiq etiladi. Jamoa shartnomalari va boshqa lokal hujjatlarda nazarda tutiladigan «sotsial paketlar» ham mohiyatan rag'batlantirishdan ko'ra ijtimoiy himoyani nazarda tutadi. Rag'batlantirish konkret xodimning taqdirlanishini anglatadi. Xodim o'z mehnati uchun munosib darajada rag'batlantirilmagani taqdirda u o'z tashabbusi

bilan korxonani «tark etishi» ham mumkin. Bu kabi vaziyatlar bora-bora korxonaga uchun salbiy voqe'lik hisoblanadigan kadrlar qo'nimsizligi holatiga olib keladi.

3- §. Intizomiy jazolarni qo'llash tartibi

Intizomiy jazo mehnat intizomini buzgan xodimga nisbatan ish beruvchi tomonidan qo'llaniladigan majburlor chorasi hisoblanadi. Intizomiy jazolar qo'llanilishi natijasida xodim o'zini kelgusida sodir bo'lishi mumkin bo'lgan nomaqbul xulq-atvordan o'zini tiyadi.



Bir jihatga alohida e'tibor berish lozimki, ish beruvchi yuqorida sanab o'tilgan intizomiy jazo choralari qo'llashga *haqli, majbur emas*. Ba'zan ish beruvchi xodimning tushuntirishlari asosida sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatni uzrli deb topsa unga intizomiy jazo qo'llamasligi mumkin. Biroq

bunda ish beruvchi bir xodimga boshqalardan ortiq afzallik berish natijasida qonunchilik- dagi tenglik va mehnat munosabatlarida kamsitishga yo'l qo'yilmasligi kabi prinsiplarga daxl qilmasligi lozim.

Qonunda nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralar- ining qo'llanishi qat'iyon taqiqlanadi. Ko'pincha amaliy- otda xodimga «ogohlantirish», «qattiq hayfsan» kabi in- tizomiy jazolar qo'llanilishining guvohi bo'lamiz. Lekin mehnat qonunchiligida mazkur tushunchalar nazarda tutil- magan bo'lib, ularni qo'llashga yo'l qo'yilmaydi.

Sud xodimga nisbatan intizomiy jazo chorasi qo'lla- nishini, jumladan Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-qismin- ing 3 va 4- bandlari bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilinishi ish beruvchi tomonidan intizomiy jazo chorasi qo'llanish muddati va tartiblariga rioya qilinmagan hol- laridan tashqari nojo'ya xatti- harakatlar haqiqatdan ham sodir etilgan, biroq uning og'irlik darajasi, xodimning oldingi xulq-avtori va uni ishga bo'lgan munosabati hi- sobga olinmagan holda (Mehnat kodeksining 184- modda- si 2-qismi) bekor qilingan, degan xulosaga kelgan taqdir- da ham mehnat shartnomasini bekor qilish g'ayriqonuniy deb topishga haqli. Shu tufayli intizomiy jazo choralar- ni qo'llashda ish beruvchi qonun talablariga qat'iy rioya qilishi lozim.

Intizomiy jazo bevosita xatti-harakat aniqlangandan keyin, ammo bu xatti-harakat aniqlangandan boshlab, xodimning kasal yoki ta'tilda bo'lgan vaqtini hisobga olmasdan, uzog'i bilan bir oy ichida qo'llaniladi. No- jo'ya xatti-harakat sodir etilgan kundan boshlab olti oy o'tganidan, moliya-xo'jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasida aniqlanganda esa, sodir etilgan kun- dan boshlab ikki yil o'tganidan keyin jazoni qo'llab bo'lmaydi. Jinoiy ish bo'yicha ish yuritilgan davr bu muddatga kirmaydi. Inizomiy jazo berilgani to'g'risidagi buyruq (farmoyish) yoki qaror xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi.

Intizomiy jazoning amal qilish muddati jazo qo'llanil- gan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas. Agar xodim shu muddat ichida yana intizomiy jazoga tortilmasa, u intizomiy jazo olmagan deb hisobla- nadi.

Fuqaro savoli:

Hayfsan olganimga bir oy bo'ldi. Yaqinda qator bayram- lar munosabati bilan xodimlarga mukofotlar beriladi. Shu tu- fayli qo'llanilgan intizomiy jazo turining olib tashlanishidan manfaatdor va umidvorman. Uning muddatidan ilgari olib tashlanishi uchun olti oy kutishim shartmi?

Yurist javobi:

Yo'q, olti oy bo'lishi shart emas. Mehnat kodeksining 183- moddasiga ko'ra, intizomiy jazoning amal qilsih mudda- ti jazo qo'llanilgan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas. Agar xodim shu muddat ichida yana intizomiy jazoga tortilmasa, u intizomiy jazo olmagan deb hisoblanadi. Intizomiy jazoni qo'llagan ish beruvchi o'z tashabbusi bilan, xodimning iltimosiga binoan, mehnat jamoasi yoki xodimning bevosita rahbari iltimosnomasiga ko'ra jazoni bir yil o'tmas- dan oldin ham olib tashlashga haqli. .

Intizomiy jazoni muddatidan oldin olib tashlash ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Mehnat ko- deksining 189-moddasiga muvofiq intizomiy jazo ustidan yakka mehnat nizolari ko'rish uchun belgilangan tartib- da shikoyat qilinishi mumkin. Mehnat intizomini tartib- ga soluvchi va intizomni buzganlik uchun javobgarlikni belgilovchi huquqiy normalarning samarali omillari bo'lib intizomiy javobgarlik to'g'risidagi mehnat huquqi norma- larini malakali va to'g'ri qo'llash hisoblanadi. Amaliyot shuni ko'rsatadiki, qonunchilikda nazarda tutilgan mazkur normalardan to'g'ri foydalanish mehnat jarayonida xod- imlarning xulq-atvoriga ijobiy ta'sir ko'rsatadi, mehnat intizomini mustahkamlaydi va natijada korxonadagi huquq-tartibotning umumiy holatini yaxshilaydi. Shuning uchun xodimni ish beruvchi tomonidan intizomiy javob- garlikka tortish intizomiy ishlarni yuritish tartibiga qat'iy rioya qilgan holda amalga oshirilishi lozim.

**Mehnat intizomini qo'llash tartibi
quyidagilarni o'z ichiga oladi:**

Ish beruvchining intizomiy jazo qo'llash to'g'risida qaror qabul qilish huquqi;

Intizomiy jazoga tortish jarayoni;

Intizomiy jazoni qo'llash muddatlari;

Xodimning tushuntirish berish huquqi va ish beruvchining harakatlari ustidan shikoyat qilish huquqi.

Mehnat sohasida intizomiy javobgarlikka tortish Mehnat kodeksida belgilangan tartibga muvofiq hamda xodimlar uchun nazarda tutilgan bir qator kafolatlariga amal qilingan holda amalga oshirilishi kerak.

Jumladan, Mehnat kodeksining 182-moddasiga ko'ra intizomiy jazo qo'llanilishidan avval xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati talab qilinishi lozim. Xodimning tushuntirish xati berishdan bosh tortishi uning ilgari sodir qilgan nojo'ya xatti-harakati uchun jazo qo'llashga to'siq bo'la olmaydi. Ish beruvchi mazkur holatda tegishli tartibda dalolatnoma tuzadi.

Yozma tushuntirish xati talab qilinishi xodimga unga qo'yilayotgan ayblovdan *himoyalani*sh imkoniyatini berishni anglatadi. Mehnat intizomi buzilishiga unga bog'liq bo'lmagan ob'yektiv holatlar sabab bo'lganligini va bunda o'zining aybi yo'qligini tegishli faktlar bilan isbotlab bergan xodim intizomiy javobgarlikka tortilmasligi mumkin.

**O'zbekiston Respublikasi Mehnat
kodeksining 182-moddasi
3-qismiga ko'ra, intizomiy jazoni
qo'llashda quyidagilar hisobga
olinadi:**

√

sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatning qay darajada og'ir ekanligi	shu xatti-harakat sodir etilgan vaziyat	xodimning oldingi ishi va xulq-atvori
---	---	---------------------------------------

Ish beruvchi xodimga intizomiy jazo chorasini qo'llashda barcha holatlarni aniqlashtirishi kerak. Bunday holatlarga yuqorida qayd etilganidek quyidagilar kiradi: aybning darajasi, sodir etilgan qilmishning og'irligi, qilmish natijasida yetkazilgan zarar, qilmish sodir etilgan vaziyat, qilmishning motivi, shaxsning qilmishdan oldingi ishlari va xulq-atvori.

Intizomiy jazo chorasini qo'llash uchun «sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatning qay darajada og'ir ekanligi» tushunchasini har kim o'z bilganicha baholaydi. Masalan, bir ish beruvchi xodimlar ish vaqtida sigareta chekish uchun qisqa dam olishni hotirjam

baholashi mumkin, boshqasi esa buning uchun intizomiy jazo beradi. Mazkur holda vaziyatni baholash birmuncha murakkablashadi. Mazkur masalada xolislikni O'zbekiston Respublikasi Oliy Sudi Plenumining 1998-yil 17-apreldagi «Sudlar tomonidan mehnat shartnomasi (kontrakt)ni bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanishi haqida»gi 12-sonli qarorining 30-bandi qoidalari asosida ta'minlash mumkin. Mazkur qarorga ko'ra, ishni to'g'ri hal qilish uchun ahamiyatga ega bo'lgan barcha holatlarni inobatga olgan holda asoslangan va qonuniy qaror chiqarilishi lozim, bunda qaror xodimga intizomiy jazoni qo'llashda ish beruvchiga adolatlilik, mutanosiblik, tenglik, qonuniylik va insonparvarlikka rioya qilinganligini isbotlab berish majburiyatini yuklaydi.

Intizomiy jazolar mehnat shartnomasida o'zaro kelishilmagan vazifalarni bajarishni rad etgan xodimga nisbatan qo'llanishi mumkin emas. Ta'kidlash joizki, xodimning bevosita mehnat vazifalari bilan bog'liq huquqqa xilof harakat yoki harakatsizligi intizomiy nojo'ya harakatlar sifatida baholanadi.

Intizomiy jazo turini tanlashda har bir nojo'ya harakat uchun faqat bitta intizomiy jazo chorasi qo'llaniladi. Masalan, sodir etilgan intizomga xilof harakat uchun ham hayfsan berish, ham mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas. Mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari da nazarda tutilgan intizomiy jazo turlari korxonalar bilan mehnat munosabatida bo'lgan barcha xodimlarga (rahbar, mutaxassis, texnik xodimlar, doimiy yoki vaqtincha ishlaydigan xodimlar) qo'llaniladi.

Intizomiy jazo turini qo'llash (tanlash) huquqi korxonalar ish beruvchisiga berilgan. U sodir etilgan intizomiy nojo'ya harakatning og'ir-yengilligini, ahamiyati, oqibatlarini, xodimning shaxsiy xususiyatlarini e'tiborga olib o'zi maqbul deb hisoblagan intizomiy jazoni qo'llashi mumkin. Bunda masalan jarima yoki hayfsanning qo'llanilganligi mazmunan *bir xil* huquqiy oqibatni vujudga keltiradi.

Ish beruvchi xodimni intizomiy jazo qo'llanganligi haqida buyruq (farmoyish) bilan tilxat orqali tanishtirishi lozim. Agar xodim buyruq bilan tilxat berish orqali tanishishdan bosh tortsa,

rad qilinganligi haqida bayonnoma tuzilishi maqsadga muvofiqdir.

Intizomiy jazo qo'llanilganligi fakti xodimning mehnat daftarchasida qayd etilmaydi. Intizomiy jazoni qo'llash muayyan muddatlar bilan cheklab qo'yilgan va ushbu muddatlarning ish beruvchi tomonidan uzrli sabablarsiz o'tkazib yuborilishi jazo qo'llash huquqining barham to- pishiga sabab bo'ladi.

Fuqarolarimizning aniq haq-huquqlarini himoya qil- ish, shu masalaga oid qonunlarimizning samarali ish- lashini ta'minlash, adolatli va oqilona bo'lishiga erishish maqsadli amalga oshirilmog'i darkor. Bunda xodimlarni- ing huquqlarini yuqori darajada himoya qilish uchun ish beruvchilar tomonidan ichki mehnat tartibi qoidalariga og'ishmay amal qilish, bunda avvalo korxonalar va tashki- lotlarda ichki mehnat tartibi qoidalari ishlab chiqilishi va ulardan xodimlarni xabardor qilishga alohida qat'iy talab qo'yilishi lozim.

	Intizomiy jazolar ma'muriy, jinoiy va moddiy jazo choralaridan o'ziga xos xususiyatlari bilan farqlanib turadi. Ushbu farqlarni quyidagilarda ko 'rish mumkin:
1	Intizomiy jazo choralari faqat xodimlarga nisbatan qo'llaniladi.
2	Intizomiy jazo choralari xodimlarning o'z mehnat majburiyatlarini buzgan hollardagina qo'llaniladi.
3	Xodimning intizomga xilof harakat qilgan bo'lsa ham intizomiy jazo chorasini qo'llash-qo'llamaslik masalasi ish beruvchi tomonidan hal qilinadi.
4	Intizomiy jazo choralari qo 'llashga faqat ish beruvchilargina haqli bo 'ladilar.
5	Intizomiy jazo choralari qo'llash tartibi va muddatlari boshqa jazo choralarini qo'llashdan farq qiladi.
6	Intizomiy jazo olib tashlash muddatlari ish beruvchi tomonidan mustaqil ravishda yoki mehnat jamoasining iltimosnomasiga ko'ra muddat o'tmasidan ham ish beruvchi tomonidan olib tashlanishi mumkin.

Korxonalar va tashkilotlarda ishlab chiqarish va xi- zmat ko'rsatishda yuqori natijalarga erishishda intizomiy jazo choralarini qo'llashda yuqoridagi kamchiliklarni bar- taraf etish

va xodimlarni boshqarishning zamonaviy usul- blarini qo'llash, ya'ni bunda «qo'rqitish», «majburlash», «jazolash» emas, balki «rag'batlantirish», «jamo'a bo'lib ishlash» kabi usullar mehnat intizomini samarali ta'min- lashga xizmat qiladi.

Glossariy

1. Intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar - xalq xo'jaligining ba'zi tarmoqlarida amal qiladigan normativ huquqiy hujjatlar bo'lib, mehnat intizomini buzish inson hayoti, salomatligi, davlat va jamiyat manfaatlar uchun jiddiy xavf-xatar tug'diradigan tashkilotlarda mehnat in- tizomini ta'minlashga qaratilgan qat'iy choralarni nazarda tutuvchi hujjat.

2. Intizomiy javobgarlik - yuridik javobgarlikning mustaqil turi bo'lib, intizomga xilof cho'ya harakat so- dir etganlik uchun mehnat huquqida nazarda tutilgan in- tizomiy jazolarni qo'llashga asos bo'ladigan xodimning ish beruvchi oldidagi majburiyatining buzilishi oqibati.

3. Mehnat intizomi - xodimlar uchun belgilab qo'yil- gan va ular o'z xizmat burchlarini bajarishlari chog'ida amal qilishlari shart bo'lgan talab va qoidalar yig'indisi. Ish beruvchi va xodimning ba'zan mehnat qonunchiligi va lokal hujjatlar normalari doirasidan tashqarida bo'lgan xulq-atvorlarini tartibga soluvchi qoidalarning jami.

4. Rag'batlantirish - mehnat intizomini ta'minlash usuli bo'lib, mehnat vazifalarini namunali bajarganlik, mehnat unumdorligini oshirganlik, mahsulot sifatini yax- shilaganlik, uzoq va benuqson ishlaganlik, novatorlik va mehnatdagi boshqa muvaffaqiyatlarni qo'lga kiritganlik, umuman olganda xodimlarga ishdagi yutuqlari uchun ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladigan rag'bat chorasi.

5. Jarima - bozor munosabatlari tamoyillariga mos jazo turi bo'lib, xodimga iqtisodiy ta'sir o'tkazish orqa- li uni intizomga rioya qilishiga majburlash maqsadini ko'zlaydigan chora. Jarimaning eng ko'p miqdori qonun bilan cheklangan, uning eng kam miqdori esa belgilan- magan.

6. Hayfsan - mehnat qonun hujjatlariga ko'ra mehnat intizomini buzgan xodimlarga qo'llanadigan intizomiy jazo choralarining eng keng tarqalgan turi, muhim ta'sir usulidir.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Mehnat intizomi deganda nimani tushunasiz?
2. Korxonada mehnat intizomini ta'minlashda lokal hujjatlarning o'rni qanday?
3. Mehnat intizomini buzish qanday holatlarga olib keladi?
4. Intizomiy jazolarning qanday turlari mavjud?
5. Intizomiy jazolarni qo'llashda ish beruvchi nimalarga e'tiborga berishi lozim?
6. Xodim va ish beruvching burchlarini sanang!
7. Hayfsan va jarima tushunchalarini izohlang!
8. Rag'batlantirish deganda nimani tushunasiz?
9. Intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarning ichki mehnat tartibi qoidalaridan farqini keltiring!
10. Mehnat intizomini ta'minlashda kamsitishga yo'l qo'yilishi mumkinmi? Misollar keltiring!

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. Tikuvchi Z.Mahmudova ishga kech kelganligi tu- fayli ish beruvchi undan tushuntirish xati oldi, biroq intizomiy jazo chorasini ko'rmadi. Oradan uch oy o'tgani- dan so'ng Z.Mahmudova yana intizomiy nojo'ya harakat sodir etgani uchun ish beruvchining talabi bilan tushuntirish xatini yozdi. Bu gal ish beruvchi Z.Mahmudovaga hayfsan berib, ikki kundan so'ng u bilan mehnat shartnomasini mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzganligi tufayli bekor qildi. Z.Mahmudova bu holatni adolatsizlik deb baholadi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling!

2. M.Yuldashevaga jarima jazosi qo'llanildi. Shu tu- fayli unga ishning natijalariga ko'ra beriladigan choraklik ustama

haqi berilmadi. M.Yuldasheva unga hayfsan emas, balki jarima jazosi qo'llanilgani uchun uni rag'batlantirish to'lovlaridan mahrum qilish adolatsizlik ekanligini aytib, intizomiy jazo qo'llanilganida xodimga faqat mukofot puli berilmasligini ma'lum qildi. Ish beruvchi uning talabini qonunga zid deb topdi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling!

IX MAVZU.

MEHNAT SHARTNOMASI TARAFLARINING MODDIY JAVOBGARLIGI

Moddiy javobgarlik tushunchasi va uning mohiyati. Ish beruvchining moddiy javobgarligi. Xodimning moddiy javobgarligi va uning o'ziga xos xususiyatlari. Moddiy javobgarlikning yuzaga kelishi shartlari. Xodimga to'lanishi lozim bo'lgan zarar. Ish beruvchining xodim sog'lig'iga yetkazilgan zararni to'lash majburiyati. Taraflarining aralash javobgarligi. Bir yo'la beriladigan nafaqa. Zararni undirishga doir ishlarni ko'rish tartibi. Xodimning moddiy javobgarligini is-tisno etuvchi holatlar. Ish beruvchining xodimdan zararni undirishdan voz kechish huquqi. Xodimning moddiy javobgarligi chegarasi. Xodimning to'liq moddiy javobgarligi hollari. To'liq moddiy javobgarlik. Xodimdan undiriladigan zarar miqdorining sud tomonidan kamaytirilishi.

1- §. Moddiy javobgarlik tushunchasi va uning mohiyati

O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligiga muvofiq, mehnat shartnomasining bir tarafi (ish beruvchi yoki xodim) mehnat sohasidagi vazifalarni bajarishi muvofiq bilan boshqa tarfaga yetkazilgan zararni mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan qoidalarga asosan qoplashi lozimligi belgilab qo'yilgan. Yetkazilgan zararni bunday qoplash majburiyati mehnat huquqi bo'yicha moddiy javobgarlik deb ataladi. Moddiy javobgarlik tushunchasi va asoslari mehnat shartnomasining muhim qismi bo'lib, tomonlarning bir-birlari oldidagi javobgarliklari hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga⁸ asosan,

⁸ (Y36kucTOH Pecny6nHKach OHHH Ma7Kincniiniir

tarafklarining moddiy javobgarligi mehnat shartnomasi yoki unga qo'shimcha ravishda tuzilgan yozma shakldagi kelishuvda, shuningdek jamoa shartnomasida aniqlashtirib qo'yilishi mumkin. Bunda shartnoma bo'yicha ish beruvchi va xodimning o'zaro oldidagi javobgarligi qonunda nazarda tutilganidan kam, xodimning ish beruvchi oldidagi javobgarligi esa nazarda tutilganidan ko'p bo'lishi mumkin emas.

Mehnat qonunchiligiga ko'ra xodim va ish beruvchi o'zaro huquqlar va majburiyatlar bilan bog'langan. Bunday majburiyatlar orasida xodimni ish beruvchining mulkiy manfaatlariga rioya etishi, uning mol-mulkini avaylab asrashi, ziyon yetkazmasligi kerakligi muhim o'rin tutadi. Ayni paytda ish beruvchi xodimning mulkiy huquqlarini ta'minlashi, uning hayoti va sog'lig'iga, mulkiga ziyon etishining oldini olishi lozim bo'ladi.

Mehnat munosabatlarida *moddiy javobgarlik - ish beruvchi va xodim o'rtasida o'zaro mulkiy xususiyatga ega bo'lgan zarar yetkazish natijasida yuzaga keluvchi zarar - ni qoplash majburiyati hisoblanadi.*

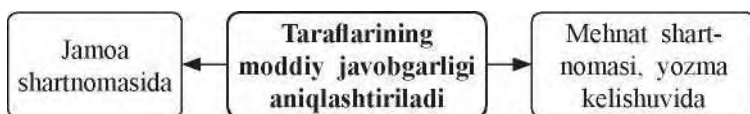
Moddiy javobgarlikning o'ziga xos jihati shundan iboratki, amaldagi mehnat qonunchiligiga muvofiq, mehnat shartnomasining bir tarafi (ish beruvchi yoki xodim) mehnat sohasidagi vazifalarni bajarishi munosabati bilan boshqa tarafga yetkazilgan zararni mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qoplash majburiyati tushuniladi.

Moddiy javobgarlik bir qancha huquq sohaslarida mavjud bo'lib, u huquqiy munosabat ishtirokchilarining o'zaro yetkazgan zararni qoplashini nazarda tutadi. Mehnat munosabatlarining ishtirokchilari ish beruvchi va xodim bo'lib, ularning mehnat munosabatlari bilan bog'liq ravishda bir-biriga zarar yetkazishi moddiy javobgarlikni vujudga keltiradi.

Moddiy javobgarlik yuridik javobgarlikning bir turi hisoblanib, yuridik javobgarlikning bundan tashqari jinoiy javobgarlik, ma'muriy javobgarlik, fuqarolik-huquqiy

Ax6opoTHOMacH, 1996 H., 1-coHpa uioBa; ^OHyH \v7K7Ka'i:iapH MaMyMOTJiapH MHHHHH 6a3acu, 24.05.2019 H., 03/19/542/3177-coH)

javobgarlik, intizomiy javobgarlik kabi turlari mavjud. Moddiy javobgarlik ulardan farqli ravishda, huquqbu- zarlikning oqibatida moddiy zarar yetkazilganda yuzaga keladi. Aynan bir turdagi huquqiy munosabatlardan bir paytning o'zida turli xil javobgarlik kelib chiqishi mum- kin. Shu o'rinda xodimning boshqa turdagi javobgarlik- ka tortilishi uni moddiy javobgarlikka tortilishini istisno qilmasligi haqidagi qoida mehnat qonunchiligida nazarda tutilishi maqsadga muvofiqdir.



Mehnat munosabatlaridagi moddiy javobgarlikning fuqarolik-huquqiy javobgarlikdan bir qator jihatlari bilan farqlanib turadi. Moddiy javobgarlik mehnat shartnomasi bilan bog'langan subyektlar o'rtasida mehnat munosabat- lari davomida yuzaga keladi. Fuqarolik huquqiy javob- garlik esa, fuqarolik huquqiy munosabatlari natijasida yu- zaga keladi.

Mehnat munosabatlari bilan bog'liq fuqarolik-huquqiy javobgarlik tushunchasini aniqlashda bu turdagi javobgar- likning mehnat huquqidagi moddiy javobgarlikdan farq qiluvchi jihatlarni ajratib olish lozim. Huquqiy adabiyot- larda mazkur turdagi javobgarlik quyidagi belgilari bilan farqlanishi ko'rsatib o'tilgan:

birinchidan, moddiy javobgarlik faqatgina ish beru- vchi bilan mehnat munosabatlariga kirishgan xodimlarga nisbatan qo'llaniladi. Agar xodim unga muayyan ishni bajarishni topshirgan shaxs bilan mehnat munosabatlari- ga kirishmagan va fuqaroviy-huquqiy shartnoma (pudrat yoki xizmat ko'rsatish) bo'yicha faoliyat olib borayotgan bo'lsa, fuqarolik qonunchiligida ko'zda tutilgan javobgar- lik choralari qo'llaniladi;

ikkinchidan, fuqarolik-huquqiy javobgarlikning maz- muni va hajmi shartnoma bilan belgilansa, mehnat huquqida yetkazilgan zararni qoplash qonunchilikda qat'iy belgilangan bo'ladi;

uchinchidan, xodimning moddiy javobgarligi faqatgina uning aybi mavjud bo‘lganda vujudga keladi. Fuqarolik-huquqiy javobgarlik esa aybsiz ham vujudga kelishi mumkin;

to‘rtinchidan, mehnat huquqida faqatgina yetkazilgan haqiqiy zarar undirilsa, fuqarolik huquqida yetkazilgan zarar tarkibiga boy berilgan foyda ham kiritiladi;

beshinchidan, bir necha xodimlar tomonidan yetkazilgan zarar har bir xodimning aybini hisobga olgan holda to‘lanadi, fuqarolik huquqida esa bu holatda hissali emas, solidar javobgarlik vujudga keladi;

oltinchidan, xodimning moddiy javobgarligi zarar, uni bartaraf etish mumkin bo‘lmagan kuchlar, normal xo‘jalik tavakkalchiligi oqibatida, oxirgi zarurat yoki zaruriy mudofaa natijasida kelib chiqqan bo‘lsa istisno etiladi, fuqarolik huquqida esa engib bo‘lmas kuch (fors-major), oxirgi zarurat yoki zaruriy mudofaa holatida yetkazilgan zarar to‘lanmasligi belgilangan bo‘lib, normal xo‘jalik tavakkalchiligi javobgarlikni istisno etmaydi;

yettinchidan, mehnat huquqi va fuqarolik huquqida yetkazilgan zararni qoplash tartibi turli xil bo‘lib, xodim javobgarlikka sud tartibida ham va qonun hujjatlarida ko‘zda tutilgan hollarda ish beruvchi tomonidan ham tortilishi mumkin. Fuqarolik huquqida esa, yetkazilgan zarar faqat sud tartibida undiriladi va buning uchun 3 yillik da’vo muddati amal qiladi.

Moddiy javobgarlikning mohiyatiga to‘xtaladigan bo‘lsak, uning o‘ziga xos jihatlarini alohida ko‘rsatib o‘tish joiz hisoblanadi va fuqarolik-huquqiy javobgarlik o‘rtasidagi farqli jihatlar xususidagi fikrlarga qo‘shimcha ravishda quyidagilarni ko‘rsatib o‘tish mumkin:

- moddiy javobgarlik faqatgina xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi shartnomaviy munosabatlar (mehnat shartnomasi, ishonchnoma, maxsus shartnoma) dan kelib chiqsa, fuqarolik-huquqiy javobgarlik shartnomaviy va shartnomadan tashqari (zarar yetkazish, asossiz boylik orttirish) munosabatlardan kelib chiqadi va ular moddiy javobgarlikdagi kabi o‘zaro uzviylikka ega bo‘lmaydi;

- fuqarolik-huquqiy javobgarlikning asosiy maqsadi buzilgan huquqni tiklash va huquqbuzarga qo'shimcha mulkiy majburiyat yuklash bilan bog'liq bo'lsa, moddiy javobgarlikning maqsadi faqatgina buzilgan huquqni qisman yoki to'liq tiklashga qaratiladi va huquqbuzarga qo'shimcha mulkiy majburiyat yuklamaydi (masalan, xodimning ish beruvchi oldidagi moddiy javobgarligida);

- moddiy javobgarlik miqdoriga nisbatan yetkazilgan zararning miqdori va hajmidan qat'iy nazar muayyan chegara belgilanishi mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 201-moddasiga muvofiq, agar ushbu Kodeksda boshqacha holat nazarda tutilmagan bo'lsa, xodim yetkazgan zarar uchun o'zining o'rtacha oylik ish haqi miqdori doirasida moddiy javobgar bo'ladi.

Fuqarolik huquqida esa delikt majburiyatlarida cheklangan javobgarlik qo'llanilmaydi (cheklangan javobgarlik shartnomaviy munosabatlarda qo'llanilishi mumkin). Moddiy javobgarlik to'g'risidagi qonunchilik talablarining to'liq bajarilishiga erishilishi xodim va ish beruvchi manfaatlariga to'lamas keladi. Yuqoridagilardan kelib chiqib shunday xulosa qilish mumkinki, moddiy javobgarlik xodimda ham ish beruvchida ham yuzaga kelishi mumkin. Shu bois moddiy javobgarlik bilan bog'liq munosabatlarning subyekti ish beruvchi va xodim bo'ladi.

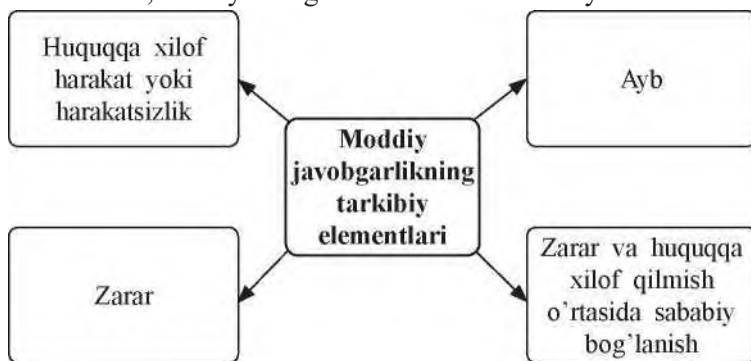
2- §. Ish beruvchining moddiy javobgarligini yuzaga kelish shartlari

Har qanday yuridik javobgarlikning yuzaga kelishi uchun muayyan asoslar bo'lishi zarurligi singari moddiy javobgarlikning yuzaga kelishining ham muayyan asoslari, shartlari mavjud. Bunday asoslar yuridik javobgarlikni belgilashning muhim jihatlari hisoblanadi va ularning mavjud bo'lmashligi yuridik javobgarlikni istisno etilishiga olib keladi.

Moddiy javobgarlik yuzaga kelishi uchun, avvalo, mehnat huquqbuzarligi tarkibi bo'lishi talab etiladi. Mehnat kodeksining 186-moddasida moddiy javobgarlikning yuzaga kelish shartlari

belgilangan bo‘lib, unga ko‘ra, mehnat shartnomasining bir tarafi o‘zining g‘ayri- huquqiy aybli xulq-atvori (harakati yoki harakatsizligi) natijasida boshqa tarafga yetkazgan zarari uchun, bashar- ti Mehnat kodeksida boshqacha holat nazarda tutilmagan bo‘lsa, moddiy javobgar bo‘ladi. Ushbu normadan kelib chiqqan holda, moddiy javobgarlikning tarkibini quy- idagi elementlarga ajratishimiz mumkin: *Huquqqa xilof harakat yoki harakatsizlik, ayb, zarar, yetkazilgan zarar va huquqqa xilof qilmish o‘rtasidagi sababiy bog‘lanish.*

Mehnat qilish bilan bog‘liq bo‘lgan ijtimoiy munosabatlar davomida mazkur munosabat ishtirokchilari tomonidan huquqqa xilof bo‘lgan xatti-harakatlarga yo‘l qo‘yilishi tufayli muayyan hollarda mehnat shartnomasining muhim shartlari bilan bevosita bog‘liq bo‘lmagan tarzda zarar yetkazilishi bilan bog‘liq bo‘lgan majburiyatlarni yuzaga keltiradi va bunday munosabatlarda ko‘pincha xodim jabrlangan shaxs sifatida, ish beruvchi esa, zarar yetkazgan shaxs sifatida namoyon bo‘ladi.



Moddiy javobgarlik asosi bu huquqbuzarlik emas, zararining mavjudligi hisoblanadi. Chunki moddiy javobgarlik huquqbuzarlik bo‘lmagan taqdirda ham vujudga kelishi mumkin. O‘z navbatida, mehnat munosabatlari bilan bog‘liq huquqbuzarlik sodir etilish fakti, moddiy zarar yetmagan taqdirda boshqa turdagi - ma‘muriy, jinoyat, intizomiy javobgarlikni keltirib chiqaradi.

Moddiy javobgarlikni yuzaga keltiruvchi tarkibning har bir elementiga alohida to‘xtalib o‘tamiz. **Huquqqa xilof xatti-**

harakat deganda xodim tomonidan qonun hujjatlarida, hukumat qarorlarida, ichki mehnat tartibi qoidalarida, shuningdek, ma'muriyatning buyruq va far- moyishlari, mehnat jamoasi kengashining qarorlarida bel- gilangan xizmat majburiyatlarini bajarmaslik yoki yetarli darajada bajarmaslik tushuniladi.

Boshqacha qilib aytganda, huquqqa xiloflik deganda shaxsning qonun hujjatlarida talablarini buzuvchi, ularga muvofiq bo'lgamagan qilmish tushuniladi. Shuni nazarda tutish lozimki, ish beruvchining xodimga zarar yetka- zuvchi harakatlariga nafaqat, harakatlar balki xodimga moddiy zarar yetkazuvchi qarorlar ham kiradi. Masalan, xodimni g'ayriqonuniy boshqa ishga o'tkazish oqibatida xodim o'z lavozimidagidan kam oylik ish haqi olib ish- lagan davrda ko'rgan moddiy zarar uchun ish beruvchin- ing moddiy javobgarligi yuzaga kelishiga asos huquqqa xilof qaror hisoblanadi.

Ayb - moddiy javobgarlik yuzaga kelishining eng zarur elementlaridan hisoblanadi. Umumiy qoidaga ko'ra moddiy javobgarlik zarar yetkazuvchining aybi mav- jud bo'lganda vujudga keladi. Faqat qonun hujjatlari- da ko'zda tutilgan hollardagina aybsiz holdagi moddiy javobgarlik vujudga kelishi mumkin.

Aybning ikki xil shakl mavjud bo'lib, ular qasd va ehtiyotsizlik hisoblanadi. Huquqbuzarlikni sodir etgan mehnat shartnomasi tarafi (ish beruvchi yoki xodim) o'z qilmishining oqibati va xususiyatini anglagan va shunday qilmishni sodir etishni istagan bo'lsa, bunday **harakat qasddan sodir etilgan deb topiladi.**

Huquqbuzarlikni sodir etgan mehnat shartnomasi tara- fi (ish beruvchi yoki xodim) o'z xulq-atvori zararli oqi- batlar keltirib chiqarishi mumkinligiga ko'zi yeta turib, ehtiyotkorlik chora- tadbirlariga ongli ravishda rioya yet- magan holda bunday oqibatlar kelib chiqmasligiga asos- siz ravishda umid qilgan yoki oqibatlar keltirib chiqarishi mumkinligiga ko'zi etmasada, lekin ko'zi etishi lozim va mumkin bo'lsa, bunday **huquqbuzarlik beparvolik orqasida sodir etilgan deb topiladi.**

Mehnat huquqida ish beruvchining moddiy javob- garligida

fuqarolik huquqidagi kabi moddiy javobgarlik uchun aybdorlik prezumptsiyasi amal qiladi. Bu prezumptsiya jinoyat protsessidagi aybsizlik prezumptsiyasining aksi bo'lib, bunda zarar yetkazuvchi - huquqbuzar o'zining aybsiz ekanligini isbotlamagunicha aybdor deb topiladi va isbotlash burchi har doim uning o'ziga yuklatiladi. Jabrlanuvchi esa, o'zining haq ekanligini isbotlashi talab etilmaydi. Bunday prinsip qo'llanilishining sababi, huquqqa xilof qilmish natijasida kelib chiqqan zarar mavjud bo'ladi va u ayblanayotgan tarafning harakati yoki harakatsizligi natijasida kelib chiqqan bo'ladi. Shu bois, mazkur taraf ushbu zararning kelib chiqishida aybsizligini isbotlab berishi talab etiladi.

Zarar - moddiy javobgarlik yuzaga kelishining eng muhim shartlaridan bo'lib, zarar yo'q bo'lsa, moddiy javobgarlik vujudga kelishi mumkin emas. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksiga ko'ra, zarar deganda, huquqi buzilgan shaxsning buzilgan huquqini tiklash uchun qilgan yoki qilishi lozim bo'lgan xarajatlari, uning mol-mulki yo'qolishi yoki shikastlanishi (haqiqiy zarar), shuningdek bu shaxs o'z huquqlari buzilmaganida odatdagi fuqarolik muomalasi sharoitida olishi mumkin bo'lgan, lekin olo olmay qolgan daromadlari (boy berilgan foyda) tushuniladi.

Mehnat huquqida qo'llaniladigan zarar tushunchasi mazmuni o'ziga xos xususiyatlarga ham egadir. Jumladan, xodimning ish beruvchi oldidagi moddiy javobgarlik darajasini aniqlash vaqtida olinmay qolgan foyda (daromad) zarar tarkibiga kiritilmaydi. Ish beruvchi esa, o'z xodimiga zarar yetkazganida bevosita zarardan tashqari olinmay qolgan daromad (masalan, ishlab topilmay qolgan ish haqi)ni ham, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa tovon pullarini ham to'lab berishi kerak bo'ladi. Shuningdek, ma'naviy zarar, ya'ni shaxs sha'ni, obro'-e'tiboriga putur yetkazilishi oqibatida unga to'lanishi lozim bo'lgan moddiy tovon fuqarolik huquqlaridagi zarar tushunchasi tarkibiga kiritilmagan bo'lsa-da, mehnat munosabatlarida u xodimga ish beruvchi tomonidan yetkazilgan zarar sifatida talqin etilmog'i lozim.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 187-moddasida mehnat huquqiy munosabatlarda qo'llaniladigan ish beruvchi tomonidan yetkaziladigan zarar tushunchasi ta'riflangan bo'lib, unga ko'ra, o'z mehnat vazifalarini bajarishi munosabati bilan yoki mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etilganligi natijasida xodimga, boquvchisi ish bilan bog'liq holda

vafot etgan taqdirda esa - uning oila a'zolariga yetkazilgan har qanday zararni (shu jumladan, ma'naviy zararni) ish beruvchi to'liq hajmda to'laydi.

Ayni paytda jabrlanuvchi ruhiy va jismoniy azoblarni boshidan kechirgan va ma'naviy zararni undirishni so'ragan barcha hollarda real vaziyatdan kelib chiqib talab qondirilishi lozimligi nazarda tutilgan. Lekin amaliyotda ma'naviy zararni qoplash masalasida ayrim muammolar mavjud, ya'ni sud ish holatlaridan kelib chiqib ma'naviy zarar miqdorini qisman qoplab beradi.

Sababiy bog'lanish - moddiy javobgarlikka tortish uchun zarur tarkibning muhim elementi bo'lib, uning mazmuniga ko'ra, taraflardan biriga yetkazilgan zarar ikkinchi tarafning harakati yoki harakatsizligining natijasi bo'lishi, ya'ni javobgarning qilmishi va kelib chiqqan moddiy zarar o'rtasida «sabab-oqibat»ning o'zaro aloqadorligi bo'lishi lozim. Bunda moddiy javobgarlik yuklash uchun zararli oqibat aynan taxmin qilinayotgan shaxs xatti-harakatlari bilan bog'liqligi va uning natijasi ekanligi aniqlanishi hamda isbotlanishi lozim. Harakat bilan oqibat o'rtasida sababiy bog'lanishning mavjud emasligi moddiy javobgarlikni istisno qiladi.

<hr/> <p>Mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etilgan xodimga yetkazilgan zarar.</p> <hr/>	<p>Xodim va uning oila a'zolariga to'liq tarzda to'lanishi lozim bo'lgan zarar.</p> <hr/>	<p>Boquvchisi ish bilan bog'liq holda vafot etgan yoki nogiron bo'lib qolgan xodimning oila a'zolariga yetkazilgan zarar.</p> <hr/>
---	---	---

Bunda moddiy javobgarlik yuklash uchun zararli oqibat aynan taxmin qilinayotgan shaxs xatti-harakatlari bilan bog'liqligi va uning natijasi ekanligi aniqlanishi hamda isbotlanishi lozim. Harakat bilan oqibat o'rtasida sababiy bog'lanishning mavjud emasligi moddiy javobgarlikni istisno qiladi.

Fuqaro savoli:

Men tarix o'qituvchisiman. Maktabdan O'qituvchilar malakasini oshirish instituti tomon seminarga borayotgan vaqtimda men ketayotgan yo'nalishli taksi ag'darilib ketib, qattiq

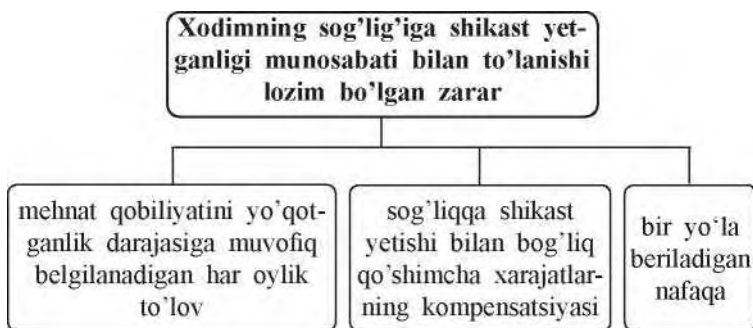
shikastlandim. Davolanish jarayoni vaqt va dori vositalarini talab qilingani uchun menga ish joyimdan biron bir nafaqa to'lanadimi?

Yurist javobi:

Mehnat kodeksining 189-moddasiga ko'ra, xodimning sog'lig'iga mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalini- shi yoki u o'z mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq hol- da sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishi sababli yet- kazilgan zararni ish beruvchi to'liq hajmda to'lashi shart. Siz o'quv mashg' ulotiga maktab rahbariyati tomonidan yuboril- ganligiz va ish vaqtida jarohat olganingiz uchun Mehnat ko- deksining 285- moddasiga ko'ra, vaqtincha mehnatga qobili- yatsizlik nafaqasi mehnatda mayib bo'lganda ish haqining to'liq miqdorida to'lanadi.

Xodimning sog'lig'iga shikast etganligi munosaba- ti bilan to'lanishi lozim bo'lgan zarar miqdori amalda- gi qonunchilikda belgilab qo'yilgan. Shuni ta'kidlash kerakki, to'lanishi lozim bo'lgan zarar jabrlanuvchining mehnatda mayib bo'lishiga qadar olgan o'rtacha oy- lik ish haqiga nisbatan foiz hisobida, uning kasbga oid mehnat qobiliyatini yo'qotganlik darajasiga muvofiq bel- gilanadigan har oylik to'lovdan, sog'lig'iga shikast etishi bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlammg kompensatsiyasi- dan, shuningdek belgilangan hollarda esa, — bir yo'la beriladigan nafaqa to'lashdan iboratdir.

Kasbga oid mehnat qobiliyatini yo'qotganlik darajasi va jabrlanuvchining qo'shimcha yordam turlariga muh- tojligi tibbiy-mehnat ekspertiza komissiyasi tomonidan aniqlanadi.



Mazkur holatda zarar o'rnini qoplash uchun to'lovlar- ni

tayinlashda jabrlanuvchi olayotgan ish haqi, stipendi- ya, pensiya va boshqa daromadlar hisobga olinmaydi. Bunda mehnatda mayib bo'lgan jabrlanuvchilar nogiron- larga zararni qoplash uchun to'lanadigan summa qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ellik foizidan oz bo'lishi mumkin emas.

3- §. Xodimning moddiy javobgarligi va uning o'ziga xos xususiyatlari

Har bir xodimning adolatli mehnat sharoitlarida ish- lashi, hayoti va sog'lig'i muhofaza qilinishini ta'minlash, g'ayriqonuniy ravishda ishdan bo'shatishdan himoyalash mehnatga oid munosabatlarning eng asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

Xodimning mehnatdan mayib bo'lishi, kasb kasalligi- ga chalinishi yoki u o'z mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda sog'ligining boshqacha tarzda shikastlanishi sa- bably yetkazilgan zararni ish beruvchi to'liq hajmda to'lashi shart.

Xodimning ish beruvchi hududida ham, uning tash- qarisida ham mehnatdan mayib bo'lishi, shuningdek ish beruvchi tomonidan ajratilgan transportda ish joyiga ke- layotgan yoki ishdan qaytayotgan paytda shikastlanishi natijasida yetkazilgan zarar uchun ish beruvchi moddiy javobgar bo'ladi.

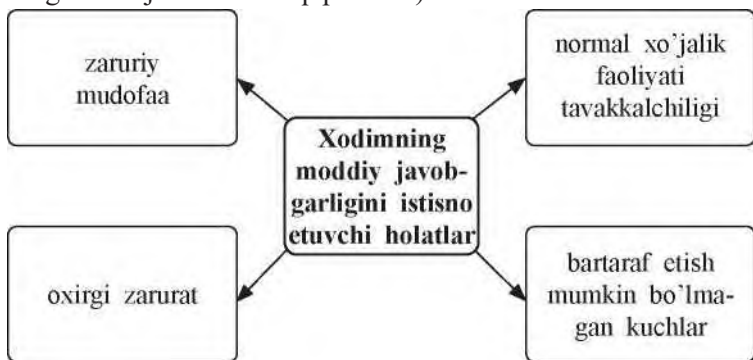
Amaldagi qonunchilikka asosan, xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan bevosita zarar deganda quyidagi- lar tushuniladi:

Birinchidan, ish beruvchining o'z mol-mulki, o'zgalardan ijaraga vaqtincha foydalanish uchun, saqlash uchun olgan asosiy va aylanma mablag'lari, ko'char va ko'chmas mulklari, binolari, inshootlari, uskunalari, trans- port vositalari, xom-ashyosi, tayyor mahsuloti, pul yoki boshqa qimmatli qog'ozlari hamda boshqa boyliklarining yo'qolishi, nobud bo'lishi, yaroqsiz holga kelishi;

Ikkinchidan, ish beruvchi mol-mulkiga ziyon etishi natijasida uning yaroqsiz holga kelishi va uni tiklash uchun qo'shimcha moddiy-moliyaviy xarajatlar qilish zaruratining yuzaga kelishi;

Uchinchidan, o'zga shaxslarga zararni qoplab berish, buyumni o'z hisobidan ta'mirlab berish majburiyati pay- do bo'lishi.

Xodim faqat bevosita zararnigina to'laydi va olinmas- dan qolgan foyda (daromad)dan undirilishiga yo'l qo'yil- maydi. Xodim o'z xatti-harakatlari tufayli yuz bergan bevosita zarardan tashqari zarar yetkazilishi oqibatida vu- judga kelgan qo'shimcha xarajatlarni ham to'lashi lozim. Bunday qo'shimcha xarajatlar qatoriga ish beruvchi uchinchi shaxslarga to'lagan jarima yoki boshqa to'lovlar kiritilishi mumkin (masalan, korxonaning transport vosi- tasida o'zga shaxs sog'lig'iga zarar yetkazilganida bevo- sita zarar (ish haqi)dan tashqari davolanishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni ham qoplanishi).



Xodimning moddiy javobgarligini istisno qiluvchi holatlar ham mavjud bo'lib, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 199-moddasiga ko'ra, agar zarar uni bartaraf etish mumkin bo'lmagan kuchlar, normal xo'ja- lik tavakkalchiligi oqibatida oxirgi zarurat yoki zaruriy mudofaa natijasida kelib chiqqan bo'lsa, xodimning mod- diy javobgarligi istisno etiladi.

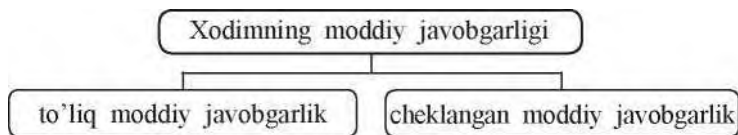
Xodim moddiy javobgarligini istisno qiluvchi shartlar o'z mohiyatiga ko'ra:

- a) obyektiv tabiiy hodisalar;
- b) muayyan ijtimoiy hodisalar;
- v) zarar yetkazilgan deb taxmin etilayotgan xodimn- ing subyektiv xatti-harakatlari;

g) uchinchi shaxslar tomonidan sodir etiladigan harakatlarga bo‘linishi mumkin va ularning har biri o‘z holicha xodim moddiy javobgarligi istisno etilishiga sa- bab bo‘lishi mumkin. Xodimning moddiy javobgarlikka tortishning shartlari esa ish beruvchining moddiy javob- garligi bilan bir xil bo‘lib, bu xususida bob avvalida to‘xtalib o‘tildi.

Shuni inobatga olish lozimki, O‘zbekiston Respublika- si Mehnat kodeksining 200-moddasi mazmuniga ko‘ra, ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni undirishdan ish beruvchi to‘liq yoki qisman voz kechish huquqiga ega. Davlat mulki shaklidagi korxonalarda ana shun- day qaror, agar u jamoa shartnomasida nazarda tutilgan bo‘lsa, qabul qilinishi mumkin. Bunday holda yetkazil- gan zarar korxonaga foydasi hisobidan qoplanadi.

Xodimning ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun moddiy javobgarligining ikki asosiy turi farqlanadi. Bu *cheklangan moddiy javobgarlik hamda to‘liq moddiy javobgarlik*.



O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 201-mod- dasiga ko‘ra, agar ushbu kodeksda boshqacha holat nazarda tutilmagan bo‘lsa, xodim yetkazilgan zarar uchun o‘zining o‘rtacha oylik ish haqi miqdori doirasida mod- diy javobgar bo‘ladi. Bu yerda xodimning moddiy javob- garligi chegarasi belgilanmoqda.

Xodim o‘zining aybi bilan korxonaga yoki tashkilot- ga yetkazilgan moddiy zararni intizomiy, ma'muriy yoki jamoat javobgarligiga tortilganidan qat'i nazar, to‘lashi lozim. Shu bilan birga O‘zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligiga ko‘ra, xodimning ish beruvchi oldidagi javobgarligi qonunda nazarda tutilganidan ko‘p bo‘lmasli- gi kerak.

Cheklangan moddiy javobgarlik deganda, xodimning aybli ravishda korxonaga yetkazgan moddiy zararni qonunda belgi- lab

qo'yilgan eng ko'p miqdordan ortiq bo'lmagan darajada qoplash majburiyati tushuniladi.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi xodimning cheklangan moddiy javobgarligining ikki xil ko'rinishini belgilaydi. Yetkazilgan zarar miqdorida, ammo xodim o'rtacha bir oylik ish haqi miqdoridan ko'p bo'lmagan moddiy javobgarlik - xodim o'z xizmat vazifalarini bajarishi chog'ida ehtiyotsizlik natijasida zarar yetkazgan barcha hollarda, basharti qonun hujjatlarida moddiy javobgarlikning boshqacha hajmi ko'rsatilgan bo'lsa, qo'llaniladigan universal moddiy javobgarlik sanaladi.

Cheklangan moddiy javobgarlikning ikkinchi turi maxsus xususiyatga ega bo'lib, faqat korxonaga va tashkilotlarning (ishga qabul qilish, boshqa ishga o'tkazish, ishdan bo'shatish vakolatiga ega bo'lgan) rahbarlariga nisbatan qo'llaniladi.

Yetkazilgan zarar o'rnini qoplash uchun to'lanadigan haq miqdori mansabdor shaxsning uch oylik maoshidan ortib ketmasligi lozim. Demak, cheklangan moddiy javobgarlikning miqdori korxonaga rahbari va xodimlari uchun farqlanar ekan, o'z navbatida, korxonaga rahbarining ish beruvchiga yetkazgan zarari uchun cheklangan moddiy javobgarligi faqatgina Yuqorida sanalgan ikki holat uchun belgilanishini ta'kidlab o'tish joiz.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida va boshqa mehnatga oid qonun hujjatlarida ehtiyotsizlikdan zarar yetkazgan xodimga to'liq (zararning to'la qiymatida) moddiy javobgarlik yuklanadigan hollar nazarda tutilishi (masalan, moddiy javobgar shaxslar, mast holda va boshqa holatlarda zarar yetkazish) mumkin.

Xodimning moddiy javobgarligining chegarasiga ko'ra ikkinchi turi - to'liq moddiy javobgarlik.

To'liq moddiy javobgarlik deganda, xodimning aybli ravishda korxonaga yetkazgan moddiy zararni qonunda zararning to'liq miqdorida qoplash majburiyati tushuniladi.

Xodimni ish beruvchiga yetkazgan zarari uchun to'liq moddiy

javobgarlikka tortishga faqatgina qonunda nazarda tutilgan asoslar mavjud bo'lgandagina yo'l qo'yiladi.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi 202-moddasida belgilangan asoslarga ko'ra, quyidagi hol- larda xodimga to'liq moddiy javobgarlik yuklatiladi:

1) maxsus yozma shartnoma asosida unga ishonib topshirilgan qimmatliklarning saqlanishini ta'minlamagan- lik uchun (203-modda);

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.

Amaldagi mehnat qonunchiligiga ko'ra, maxsus yoz- ma shartnoma asosida unga ishonib topshirilgan qimmat- liklarning saqlanishini ta'minlamaganlik (ularni yo'qol- ishiga, normadan ortiq kamayishiga, nobud bo'lishiga, talon-toroj qilinishiga, sifatining buzilishiga sabab bo'lganiq) uchun to'liq moddiy javobgarlik yuklash mumkin.

Moddiy javobgarlik haqidagi yozma shartnoma faqat korxonalar bilan mehnat shartnomasi tuzgan va ishga qa- bul qilingan xodim bilan (ishga qabul qilish chog'ida yoxud keyinchalik) tuzilishi mumkin. Korxonalar xodimi bilan tovar-moddiy va boshqa boyliklar yuzasidan tuzi- ladigan shartnomalar hamda ular amal qilishi davomida zarar yetkazilishiga oid munosabatlar, mehnat munosa- batlari bo'lmasdan, fuqarolik huquqiy munosabat sanaladi va shu tufayli ular fuqarolik qonun hujjatlari bilan tarti- bga solinadi.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi 203- moddasiga ko'ra, bevosita pul yoki tovar qimmat- liklari bilan muomala qilayotgan xodim maxsus yozma shartnoma asosida

unga ishonib topshirilgan qimmat-liklarning 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 shart-noma haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Bevosita pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qiluvchi o'n sakkiz yoshga to'lgan xodim bilan ishga qabul qilish paytida ham, keyinchalik ham mehnat shart-nomasiga qo'shimcha tarzda 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, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o'rtasidagi kelishuvga binisan belgilanadi. Bevosita pul yoki tovar boyliklari bilan muomala qiluvchi xodimlar tomonidan ishlar birgalikda bajariladigan, jamoa (brigada) moddiy javobgarligi joriy etilishi mumkin bo'lgan bo'linmalmamg ro'yxati ham xuddi shunday tartibda belgilanadi.

Agar xodim talabgor bo'layotgan ish (lavozim) to'liq moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzishni talab qilsa, xodim esa bunday shartnoma tuzishga rozi bo'lmasa, ish beruvchi uni ishga qabul qilishni rad etishga haqlidir.

Shuni alohida qayd etish kerakki, xodimdan undiriladigan zarar miqdorining sud tomonidan kamaytirilishi belgilangan bo'lib, sud aybning darajasi va shaklini, aniq holatlarni va xodimning moddiy ahvolini hisobga olib undiriladigan zarar miqdorini kamaytirishi mumkin. Sud undiriladigan zarar miqdorini kamaytirish haqidagi kelishuv bitimini tasdiqlashga haqlidir. Xodimdan undiriladigan zararning miqdorini, agar zarar g'arazli maqsadlar bilan sodir qilingan jinoyat natijasida yetkazilgan bo'lsa, kamaytirishga yo'l qo'yilmaydi.

Glossariy

Zarar - huquqi buzilgan shaxsning buzilgan huquqini tiklash uchun qilgan yoki qilishi lozim bo'lgan xarajatlari, uning

mol-mulki yo'qolishi yoki shikastlanishi (haqiqiy zarar), shuningdek bu shaxs o'z huquqlari buz- ilmaganida odatdagi fuqarolik muomalasi sharoitida olishi mumkin bo'lgan, lekin ololmay qolgan daromadlari (boy berilgan foyda);

Mehnatda mayiblanish - ishlab chiqarishdagi baxt- siz hodisa oqibatida sug'urtalangan shaxsning kasbga oid mehnat qobiliyatini vaqtincha yoki turg'un yo'qotishi;

Kasb kasalligi - sug'urtalangan shaxsga unga ish- lab chiqarishning zararli yoki xavfli omili ta'siri natijasi- da uning kasbga oid mehnat qobiliyatini vaqtincha yoki turg'un yo'qotishiga sabab bo'lgan o'tkir yoki surunkali kasallik; zararli mehnat sharoitlari ta'siridan paydo bo'la- di va kasb kasalliklari ro'yxatiga kiritilgan xastalik;

Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javob- garligi - o'zlarining aybli, qonunga xilof, zarar keltiruv- chi xatti- harakatlari bilan bir-birlariga yetkazgan moddiy zarar uchun yuzaga keladigan javobgarlik turi.

Huquqqa xilof xatti-harakat - xodim tomonidan qonunda, hukumat qarorlarida, ichki mehnat tartiboti qoidalarida, qo'llanmalarda, shuningdek ma'muriyatning buyruq va farmoyishlari, mehnat jamoasi kengashining qarorlarida belgilangan xizmat majburiyatlarini bajarmas- lik yoki yetarli darajada bajarmaslik;

To'liq moddiy javobgarlik - bevosita pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilayotgan xodimning maxsus yozma shartnoma asosida unga ishonib topshirilgan qim- matliklarning saqlanishini ta'minlamaganligi javobgarligi;

Cheklangan moddiy javobgarlik - xodim aybli rav- ishda korxonaga yetkazgan moddiy zararni qonunda bel- gilab qo'yilgan eng ko'pidan ortiq bo'lmagan darajada qoplash majburiyati.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Moddiy javobgarlikni vujudga keltiruvchi shartlarni sanab ko'rsating va ularning mazmunini tushuntiring.
2. Xodimga to 'lanishi lozim bo'lgan zarar va uning tartibini tushuntiring.

3. Ish beruvchining xodim sog'lig'iga yetkazilgan zararni to'lash majburiyati bilan bog'liq holatlarni aso- slab bering.

4. Xodimning moddiy javobgarligini istisno etuvchi holatlarni ko'rsating.

5. Cheklangan moddiy javobgarlikning to'liq moddiy javobgarlikdan farqlarini ajratib bering.

6. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgar- ligi aniqlashtirib qo'yiladigan yozma shakldagi kelishuv loyihasini tayyorlang.

7. Boquvchining vafot etganligi munosabati bilan zararni ish beruvchi tomonidan to'lab berilishi to'g'risi- dagi sudga kiritiladigan da'vo arizasini tayyorlang.

8. Xodimning vafoti munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqani to'lash to'g'risidagi ish beruvchi bo'yrug'i loyihasini tayyorlang.

9. N-1 shakldagi dalolatnomaning loyihasini rasmiy- lashtiring.

10. O'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmagan miqdorda yetkazilgan zarar uchun aybdor xodimdan pul undirish to'g'risidagi ish beruvchining buyrug'i loyihasini tayyorlang.

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. Tushlikdan so'ng «Future buildings» quruvchilik korxonasi avtokran mashinasi boshqaruvchisi Xayitov uncha kuchli bo'lmagan alkogol ta'sirida ishga keldi. Shirkat boshlig'i mazkur holatdan xabardar bo'lgan hol- da ishni bajarishi zarurati obyektini o'z vaqtida bitkazish bilan bog'likligi aytib uni ishga qo'ydi. Xayitov mastligi sababli uning boshqaruvidagi avtokran qurilish obyekti- ga jiddiy zarar yetkazdi, zarar miqdori 22 mln so'm etib baholandi. Ish beruvchi yetkazilgan zararni Xayitovdan to'liq miqdorda undirib berilishini talab qildi.

Vaziyatni qonun hujjatlari asosida tahlil qiling.

2. Angren kon metallurgiya kombinati tomonidan shartnoma asosida ikki nafar talabning to'lov shart- noma pullari talabalarining o'qishni tugatganlaridan so'ng korxonada besh yil

ishlab berishlari sharti bilan 41 528 000 so‘m miqdorida to‘liq to‘lab berilgan. Le- kin talabalar tomonidan mazkur shartnoma shartlari ba- jarilmagan. Shunga ko‘ra korxonaning yuridik xizmati xodimi Sh.Turaev tomonidan sudga da'vo kiritildi, lekin sudga da'vo kiritish muddatlari asossiz ravishda o‘tka- zib yuborilganligi sabab da'vo arizasi sud tomonidan rad etildi. Korxonada direktori mazkur holat yuzasidan Sh.Tu- raevga nisbatan jazo qo‘llab yetkazilgan moddiy zararni to‘liq to‘lab berish majburiyatini unga yukladi. Sh.Turaev mazkur jazodan norozi bo‘lib sudga murojaat qildi.

Mazkur vaziyatga huquqiy baho bering!

X BOB.

MEHNATNI MUHOFAZA QILISH

Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning ahamiyati. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyo- sati va boshqaruvi. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlari va uni ro‘yobga chiqarishdagi kafolat- lar. Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari.

1-§. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning ahamiyati

Mehnat muhofazasi murakkab tizim sifatida faqat mehnat huquqida o‘rganiladigan tushuncha emas (mehnat muhofazasi texnika fanlarida ham o‘rganiladi). Ammo mamlakatimizda fuqarolarning mehnatini muhofaza qilish, ularning mehnat qilishi jarayonida sog‘lig‘i va hayotini muhofazalash maqsadida mehnat muhofazasi qonun dara- jasida tartibga solingan hamda mehnat huquqining muhim instituti sifatida o‘rganiladi.

Mehnat muhofazasi bilan bog‘liq normalar qonun va qonunosti hujjatlar bilan tartibga solingan bo‘lib, bugungi kunda mazkur hujjatlarining ahamiyati yuqoridir.

Mehnat muhofazasi tushunchasini izohlash uchun, eng avvalo, qonun hujjatlari normalarini tahlil etish ta- lab etiladi. Ta'kidlash joizki, O‘zbekiston Respublikasi- da mehnat muhofazasi bilan bog‘liq masalalar 2016-yil 22-sentabrda yangi

tahrirda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»- gi Qonuni⁹ bilan tartibga solinadi. Mazkur Qonunning

4- moddasida mehnatni muhofaza qilish tushunchasiga rasmiy ta'rif berilgan.

Mehnat muhofazasiga berilgan ushbu ta'rif uni keng ma'noda izohlab beradi. Tor ma'noda mehnatni muhofaza qilish tushunchasi mehnat huquqining instituti sifatida xodimlarning mehnat faoliyati jarayonida sog'lig'i va hayotini ta'minlashga qaratilgan huquqiy normalar yig'inini anglatadi.

f Mehnatni muhofaza qilish - mehnat jarayonida insonning xavfsizligini, hayoti va sog'lig'i, ish qobiliyati saqlanishini ta'minlashga doir huquqiy, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya-gigiena, davolash-profilaktika, rehabilitatsiya tadbirlari hamda vositalari tizimi hisoblanadi.

E'tibor beradigan bo'lsak, mehnat muhofazasi instituti normalarining o'ziga xosligi uning texnik va sanitar qoidalar bilan uzviy bog'liqligidadir. Ya'ni xodimlar mehnatini muhofaza qilish jarayonida mehnat huquqiga oid munosabatlar bilan birga boshqa munosabatlar ham vujudga keladi. Bu esa ish beruvchilarga ko'proq mas'uliyat va majburiyat yuklaydi.



⁹ O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. -2016. -N» 38. 441-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi. - 2018. - 5 yanvar. - N» 03/18/456/0512.

Mehnatni muhofaza qilishga oid munosabatlar- ni huquqiy jihatdan tartibga solishda O‘zbekiston Respublikasining 1996-yil 29-avgustda qabul qil-

ingan «Fuqarolar sog‘lig‘ini saqlash to‘g‘risida»- gi Qonunining¹⁰ ham ahamiyati kattadir. Chun- ki «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonun mehnatni muhofaza qilishning huquqiy jihatlarini yor- itib beradigan bo‘lsa, «Fuqarolar sog‘lig‘ini saqlash to‘g‘risida»gi Qonun fuqarolarning har qanday sha- roitda sog‘lig‘ini saqlash masalalariga bag ‘ishlangan.

Qayd etish kerakki, «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonunning maqsadi mehnatni muhofaza qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan ibo- rat bo‘lib, bunda xodimlarning hayoti va sog‘lig‘i asosiy o‘rinda turadi.

2-§. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va boshqaruvi

Har qanday munosabatni tartibga solishda davlat va uning mas‘ul organlarining vazifalari muhim ahami- yat kasb etadi. Mazkur vazifa va funksiyalarni bajarish uchun davlat organlariga qonun hujjatlari asosida va- kolatlar berilgan. O‘zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risida»gi Qonunining 5-moddasida mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlari belgilangan.

ishlab chiqarishdagi jarohatlanishlarning sabablarini tahlil qiladi hamda davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlariga, mahalliy davlat hokimiyati organlariga, yuridik va jismoniy shaxslarga bunday jarohatlanishlarning oldini olish bo‘yicha takliflar kiritadi

O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirli- gi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

**Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy
yo'nalishlari**

xodimning hayoti va sog'lig'i ustuvorligini ta'minlash

xodimning hayoti va sog'lig'i ustuvorligini ta'minlash

mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat dasturlarini ishlab chiqish
va amalga oshirish

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati
organlarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyatini mu-
vofiqlashtirish

barcha tashkilotlar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasidagi talablarni belgilash

mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshirish xodimlarni himoya qiluvchi xavfsiz texnika, texnologiya va vositalarning ishlab chiqilishi va joriy etilishini rag'batlantirish fan, texnika yutuqlaridan hamda mehnatni muhofaza qilish bo'yicha ilg'or milliy va xorijiy tajribadan foydalanish ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan jabrlangan yoki kasb kasalligiga chalingan xodimlarni ijtimoiy himoya qilish xalqaro hamkorlikni amalga oshirish

masining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi vakolatlari berilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi mehnatni muhofaza qilish sohasidagi vakolatlari

mehnatni muhofaza qilish sohasida yagona davlat siyosati amalga oshirilishini ta'minlaydi

mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat dasturlarini tasdiqlaydi va amalga oshiradi

davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyati muvofiqlashtirilishini ta'minlaydi

muvofiqlashtirilishini ta'minlaydi

ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini tekshirish hamda hisobga olish tartibini belgilaydi mehnat sharoitlarining davlat ekspertizasini o'tkazish tartibini belgilaydi

mehnatni muhofaza qilish uchun ish beruvchi tomonidan mablag'lar ajratish, shuningdek mehnatni muhofaza qilish jamg'armalarini tuzish va ularning mablag'laridan foydalanish tartibini belgilaydi tashkilotlarda mehnatni muhofaza qilish xizmatini tashkil etish tartibini belgilaydi

**O'zbekiston Respublikasi Bandlik
va mehnat munosabatlari vazirligi**

mehnatni muhofaza qilish
sohasida yagona davlat siyosatini

amalga oshiradi

mehnatni muhofaza qilish ma-
salalari bo'yicha texnik jihat-
dan tartibga solish sohasidagi normativ
hujjatlarni va norma- tiv-huquqiy
hujjatlarni o'z vako- latlari doirasida
ishlab chiqadi, kelishib oladi hamda
tasdiqlaydi

davlat va xo'jalik boshqaruvi
organlarining, mahalliy davlat
hokimiyati organlarining mehnatni
muhofaza qilish sohasidagi faoli-
yatini muvofiqlashtirib boradi

ishlab chiqarishdagi baxtsiz
hodisalarning maxsus tekshiruvini
o'tkazilishini va hisobga olinishi-
ni ta'minlaydi

mehnatni muhofaza qilish
sohasidagi davlat dasturlari
va boshqa dasturlarni ishlab
chiqish hamda amalga oshirishda
ishtirok etadi

mehnatni muhofaza qilishga
oid talablarga rioya etilishi, shu
jumladan noqulay va alohida
mehnat sharoitlarida ishlaganlik
uchun xodimlarga imtiyozlar
va kompensatsiyalar berilishi
yuzasidan davlat nazorati hamda
tekshiruvini amalga oshiradi

Respublikasi Vazirlar Mahkamasini
davlatdan belgilan boshqaruv
vi organlarini mahalliy davlat
hokimiyati organlari hamda
boshqa tashkilotlar bilan mehnat-
ni muhofaza qilish masalalari
bo'yicha hamkorlik qiladi

mehnatni muhofaza qilish
sohasidagi xizmatlar bozori
professional ishtirokchilarining
yagona reestrini O'zbekiston

mehnatni muhofaza qilishning holati monitoringini o'tkazadi

O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosa-
batlari vazirligi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vako-
latlarni ham amalga oshirishi mumkin.

Qonunning 9-moddasida esa O'zbekiston Respublikasi
Sog'liqni saqlash vazirligining ham mehnatni muhofaza qilish
sohasidagi vakolatlari berilgan.

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi

xodimlarning dastlabki tarzda (ishga kirayotganda) va davriy (mehnat
faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'riklarini o'tkazish tartibini
belgilaydi

ishlab chiqarish muhiti omillarining zararliligi va xavfliligi, mehnat
jarayonining og'irligi va tig'izligi ko'rsatkichlari bo'yicha sanitariya

qoidalarini, normalarini va gigiena normativlarini belgilaydi
mehnat sharoitlari noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlarga beril-
adigan sutni (shunga teng bo'lgan boshqa oziq-ovqat mahsulotlarini),
davolash-profilaktika oziq-ovqatini, gazlangan tuzli suvni (issiq sexlarda
ishlovchilar uchun) berish normativlarini belgilaydi
xodimni yengilroq ishga yoki noqulay ishlab chiqarish omillari ta'sirini
istisno etadigan ishga o'tkazish uchun tibbiy va boshqa ko'rsatkichlar
ro'yxatini tasdiqlaydi
xodim kasb kasalligiga chalingan deb gumon qilinganda uning mehnat
sharoitlarining sanitariya-gigiena tavsifini tuzishga
doir talablarni belgilaydi
kasb kasalliklarini aniqlash va xodimlarning kasbga oid mehnat
qobiliyatini yo'qotganligi darajasini aniqlash uchun
yo'llanma berish tartibini belgilaydi

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 10-moddasiga asosan davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari o'z vakolatlari doirasida vakolatlarga ega.

Mehnat huquqining mehnatni muhofaza qilish instituti juda murakkab institut hisoblanadi. Chunki unda inson hayoti va sog'lig'ini muhofaza qilish masalasi muhim hisoblanadi.

Ta'kidlash joizki, ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshiruvchi, xodimlarining soni ellik kishi va undan ortiq bo'lgan har bir tashkilotda mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishini ta'minlash, ularning bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish maqsadida mehnatni muhofaza qilish xizmati tashkil etiladi yoki mehnatni muhofaza qilish bo'yicha tegishli tayyorgarlikka ega bo'lgan mutaxassis lavozimi joriy etiladi. Ellikta va undan ortiq transport vositasi mavjud bo'lgan tashkilotda yo'l harakati xavfsizligi xizmati ham tashkil etiladi yoki yo'l harakati xavfsizligi bo'yicha mutaxassis lavozimi joriy etiladi. Mazkur mutaxassis tashkilotda xodimlar mehnatini muhofaza qilish, baxtsiz hodisalarni oldini olish choralarini ko'rish va boshqa shu kabi vazifalarni amalga oshiradi.

3- §. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlari va uni ro'yobga chiqarishdagi kafolatlar

O'zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonuniga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnatni muhofaza qilish sohasida bir qancha huquqlarga egadirlar.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 16-moddasida ko'rsatilganidek, mehnat shartnomasi (kontrakt)ning shartlari mehnat muhofazasiga oid qonunlar va boshqa normativ hujjatlarning talablariga muvofiq bo'lishi shart. Bundan kelib chiqadiki, ish beruvchi xodimga mehnat shartnomasi tuzilgan zahoti munosib va xavfsiz mehnat sharoiti yaratib berishi va uning hayoti hamda sog'lig'ining muhofazalanganligini kafolatlashi shart. Bu ish beruvchining asosiy majburiyatlaridan biridir.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 21-moddasiga muvofiq ishga qabul qilishda va boshqa ishga o'tkazishda xodimning mehnati muhofaza qilinishga bo'lgan huquqining kafolatlari belgilab qo'yilgan. Aytish joizki, mehnat shartnomasining shartlari mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlari, jamoa shartnomalari, shuningdek jamoa kelishuvlari va mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi boshqa ichki normativ hujjatlar talablariga muvofiq bo'lishi kerak.

Fuqarolar sog'lig'ining holatiga ko'ra o'ziga to'g'ri kelmaydigan ishga qabul qilish va xodimlarni boshqa shunday ishga o'tkazish taqiqlanadi.

Fuqarolar sog'lig'i va hayotiga yuqori darajada xavf tug'dirishi mumkinligi oldindan ayon bo'lgan ishga qabul qilish hamda xodimlarni boshqa shunday ishga o'tkazish chog'ida ish beruvchi ularni bu haqida ogohlantirishi shart.

Sog'lig'ining holatiga ko'ra yengilroq ishga yoki noqulay ishlab chiqarish omillari ta'sirini istisno etadigan ishga o'tkazishga muhtoj xodimlarni ish beruvchi ana shunday ishga

ularning roziligi bilan tibbiy xulosaga muvofiq vaqtincha yoki muddatini cheklamay o'tkazishi lozim.

Sog'lig'ining holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'sirini istisno etadigan kam haq to'lanadigan ishga o'tkazishda xodimlarning av- valgi o'rtacha oylik ish haqi O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida belgilangan tartibda va muddatlar- da saqlanib qoladi.

O'zbekiston Respublikasining 1996-yil 29-avgustda qabul qilingan «Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida»- gi Qonunining 19-moddasida voyaga yetmagan fuqarolar o'zlarining fiziologik xususiyatlari va sog'lig'iga mos sharoitlarda mehnat qilish huquqiga ega ekanliklari belgilanganligi ham mehnatni muhofaza qilishga oid qonun hujjatlari talablariga mosdir.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 22-moddasida xodimning mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquqlari belgilangan.

Xodim qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 18-moddasida xodimlarni sut, davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazlangan tuzli suv, shaxsiy himoya va gigiena vositalari bilan ta'minlash ko'rsatib o'tilgan. Mehnat sharoitlari noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlar belgilangan normalar bo'yicha sut (shunga teng bo'lgan boshqa oziq-ovqat mahsulotlari), davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazlangan tuzli suv (issiq sexlarda ishlovchilar uchun), maxsus kiyim-bosh, maxsus poyabzal hamda boshqa shaxsiy himoya va gigiena vositalari bilan bepul ta'minlanadi. Bunday ishlarning ro'yxati, ularni berish normalari, ular bilan ta'minlash tartibi va shartlari jamoa shartnomalari hamda kelishuvlarida belgilanadi, agar ular tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan xodimlarning vakillik organi bilan kelishuvga ko'ra qonun hujjatlarida belgilanadi.

Xodimlarning shaxsiy himoya vositalarini olish, saqlash, yuvish, tozalash, ta'mirlash, dezinfeksiya qilish va

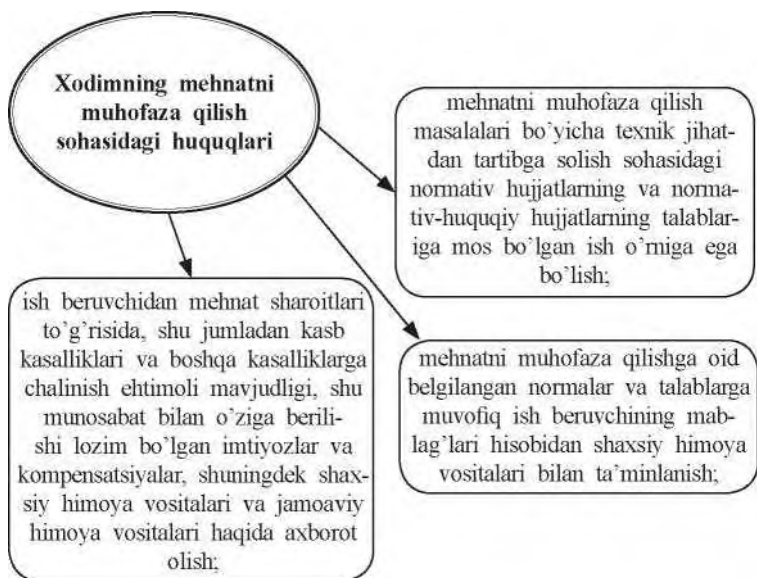
zararsizlantirish ish beruvchining mablag‘lari hiso- bidan amalga oshiriladi.

Fuqaro savoli:

Men xususiy korxonada tikuvchi bo‘lib ishlayman. Bizga ajratilgan xona juda kichik, umuman ta‘mirlanmagan. 2x3 xonada 8 ta tikuvchi ishlaymiz. Xonada isitish tizimi ham yo‘q. Qish mavsumiga tayyor bo‘lmagan ish joyida ishlashga majburiylikmi?

Yurist javobi:

Mehnat kodeksining 211-moddasiga ko‘ra, barcha korxonalarda xavfsizlik va gigiena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlari yaratilgan bo‘lishi kerak. Bunday sha- roitlarni yaratib berish ish beruvchining majburiyatiga kira- di. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2014-yil 15-sentabrdagi 263-sonli «Xodimlar mehnatini muhofaza qil- ish chora- tadbirlarini yanada takomillashtirish to‘g‘risida»gi qarori bilan tasdiqlangan Ish o‘rinlarini mehnat sharoitlari va asbob- uskunalarning jarohatlash xavfliligi yuzasidan at- testatsiyadan o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomga asosan barcha ish o‘rinlari attestatsiya qilinishi lozim. Ish beruvchi xodimga munosib mehnat sharoiti yaratib bermagan taqdirda hamda ish o‘rinlari talabga javob bermagan holda xodimning hayoti va sog‘lig‘iga tahdid solayotgan bo‘lsa xodim ishini davom ettirmaslikka haqli(Mehnat kodeksining 219-moddasi).



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

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

o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligi- ga chalinishi yoki sog'lig'iga boshqacha tarzda shikast yetishi munosabati bilan hayotiga yoki sog'lig'iga yetkazilgan zararning o'rnini ish beruvchidan undirish;

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

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

ish beruvchining mablag'lari hisobidan mehnatning xavfsiz uslublari va usullari bo'yicha o'qish;qonun hujjatlarida belgilangan imtiyozlar va kompensatsiyalarni olish;

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

mehnatni muhofaza qilishga oid talablar buzilganligi oqibatida ish o'zni tugatilgan taqdirda ish beruvchining mablag'lari hisobidan qayta tayyorgarlikdan o'tish.

Xodimlar O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 16-moddasiga muvofiq xavfsizlik va gigiena talablariga javob beradigan sharoitlarda mehnat qilish huquqiga ega bo'lib, ish beruvchidan o'ziga munosib mehnat sharoiti yaratib berishini talab qilishi mumkin, aks holda ishlamaslik huquqiga ham ega.

4- §. Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 23-moddasida ish beruvchining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquqlari va majburiyatlari belgilangan.



Ish beruvchi:

har bir ish o'rnida mehnat sharoitlarining mehnatni muhofaza qilish talablariga muvofiq bo'lishini ta'minlashi;

binolar, inshootlar, asbob-uskunalardan foydalanish, texnologik jarayonlarni amalga oshirish chog'ida, shuningdek ishlab chiqarishda xom-ashyo va materiallarni qo'llash, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish chog'ida xodimlarning

xavfsizligini ta'minlashi;

ish o'rinlarida mehnat sharoitlarining holati, ayniqsa zararli ishlab chiqarish omillari va xavfli ishlab chiqarish omillari yuzasidan nazoratni amalga oshirishi;

mehnat sharoitlari to'g'risida, shu jumladan kasb kasalliklari va boshqa kasalliklar xavfi mavjudligi, muayyan ish o'rinlarida va ishlab chiqarishda mehnatni muhofaza qilishning holati haqida, shuningdek shu munosabat bilan xodimlarga berilishi lozim bo'lgan imtiyozlar va kompensatsiyalar, shaxsiy himoya vositalari to'g'risida xodimlarni o'z vaqtida xabardor qilishi;

qonun hujjatlarida belgilangan tartibda mehnatni muhofaza qilish xizmatini va yo'l harakati xavfsizligi xizmatini tashkil etishi;

xodimlarni belgilangan normalar bo'yicha sut, davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazlangan tuzli suv, shaxsiy himoya hamda gigiena vositalari bilan ta'minlashi, shuningdek jamoaviy himoya vositalari qo'llanilishini ta'minlashi;

xodimlarning mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar olishini, mehnatni muhofaza qilish mas'alalari bo'yicha o'quvdan, qayta tayyorgarlikdan o'tishini, malaka oshirishini va bilimlari tekshirilishini ta'minlashi;

mehnatni muhofaza qilish bo'yicha o'quvdan o'tmagan, yo'l-yo'riqlar olmagan va bilimlari tekshirilmagan shaxslarni ishga qo'ymasligi;

xodimlarga imtiyozlar va kompensatsiyalar belgilanadigan, imtiyozli shartlarda pensiyaga chiqish huquqi beriladigan, nogironlar band bo'lgan zararli, xavfli va boshqacha mehnat sharoitlariga ega ish o'rinlarida qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ish o'rinlarining mehnat sharoitlari bo'yicha attestatsiyasini o'tkazishi;

dastlabki tarzda (ishga kirayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'riklar belgilangan tartibda o'tkazilishini tashkil etishi;

mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi

organlarga, shuningdek kasaba uyushmalariga va xodimlarning boshqa vakillik organlariga ularning mehnatni muhofaza qilish holati, baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini tekshirishi yuzasidan nazoratni, tekshirishni va monitoringni amalga oshirishi uchun zarur bo'lgan axborot va materiallarni taqdim etishi;

avariya vaziyatlarining oldini olish, bunday vaziyatlar yuzaga kelganda xodimlarning hayoti va sog'lig'ini saqlash, shu jumladan jabrlanganlarga birinchi yordam ko'rsatish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish;

mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarning ko'rsatmalarini bajarishi hamda kasaba uyushmalarining va xodimlar boshqa vakillik organlarining taqdimnomalarini ko'rib chiqishi;

ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan davlat tomonidan majburiy ijtimoiy sug'urta qilinishini, shuningdek ish beruvchining fuqarolik javobgarligi majburiy sug'urta qilinishini ta'minlashi;

ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini belgilangan tartibda tekshiruvdan o'tkazishi, shuningdek ularning hisobini yuritishi shart.

Ish beruvchining zimmasida qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 24-moddasida majburiy tibbiy ko'rikdan o'tish bilan bog'liq qoidalar o'z aksini topgan. Ish beruvchi o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning va umumiy belgilangan pensiya yoshiga etgan shaxslarning, nogironlarning, shuningdek bir qator kasblar va ishlab chiqarishlar xodimlarining O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan belgilangan tartibda dastlabki tarzda (ishga kirayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'riklardan o'tkazilishini tashkil etishi shart.

Tibbiy ko'riklar tashkilotlarga tibbiy xizmatlar ko'rsatuvchi davolash-profilaktika muassasalari tomonidan, bunday

muassasalar mavjud bo'lmagan taqdirda esa tashkilot joylashgan yerdagi hududiy davolash-profilaktika muassasasi tomonidan o'tkaziladi.

Qonun hujjatlariga muvofiq majburiy tibbiy ko'riklardan o'tishi lozim bo'lgan shaxslar boshqa ishga o'tkazilgan taqdirda ham tibbiy ko'riklarini o'tkazish majburiyati ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

Tibbiy ko'riklardan o'tilishi munosabati bilan xodimlar chiqimdor bo'lmaydilar.

Xodimlar tibbiy ko'riklardan o'tishdan bo'yin tovlashga haqli emas. Xodimlar tibbiy ko'riklardan o'tishdan bo'yin tovlagan yoki ular o'tkazilgan tekshiruvlar natijalariga ko'ra tibbiy komissiyalar tomonidan berilgan tavsiyalarni bajarmagan taqdirda ish beruvchi ularni ishga qo'ymaslikka haqli.

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

Tibbiy ko'riklarni o'tkazish vaqtida xodimning ish joyi (lavozimi) va o'rtacha oylik ish haqi saqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 25-moddasida xodimlarga mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar berish va ularni o'qitish bilan bog'liq qoidalar belgilangan.

Ish beruvchi barcha yangi ishga kirayotgan, shuningdek boshqa ishga o'tkazilayotgan xodimlar uchun mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar berishi, ishlarni bajarishning xavfsiz uslublari va usullarini hamda baxtsiz hodisalardan jabrlanganlarga yordam ko'rsatishga o'qitishni tashkil etishi shart.

Xavfliligi yuqori bo'lgan ishlab chiqarishga ishga kirayotgan yoki kasbiy tanlov talab etiladigan ishga kirayotgan xodimlar uchun ishlarni bajarishning xavfsiz uslublari va usullariga dastlabki tarzda tayyorlash, kasb bo'yicha imtihonlar topshirgan holda bir oy mobaynida stajirovka va so'ngra mehnatni muhofaza qilish mas'alalari bo'yicha davriy attestatsiya o'tkaziladi.

Tashkilotlarning xodimlari, shu jumladan rahbarlari o'z kasblari va ish turlari uchun mehnatni muhofaza qilishning davlat boshqaruvini amalga oshiruvchi davlat organlari tomonidan belgilangan tartibda hamda muddat- larda mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha o'qu- vdan o'tishi, yo'l-yo'riqlar olishi, bilimlari tekshirilishi va attestatsiyadan o'tishi kerak.

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha belgilangan tartib- da o'quvdan o'tmagan, yo'l-yo'riqlar olmagan va bilim- lari tekshirilmagan shaxslarni ishga qo'yish taqiqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 212- moddasiga muvofiq, xodim mehnatni muhofaza qil- ish normalariga, qoida va yo'riqnomalariga, shuningdek ma'muriyatning ishini bexatar olib borish haqidagi far- moyishlariga rioya qilishi, olingan shaxsiy himoya vosi- talaridan foydalanishi, insonlar hayoti va sog'lig'iga bev- osita xavf soladigan har qanday holat haqida, shuningdek ish jarayonida yoki u bilan bog'liq holda sodir bo'lgan har qanday baxtsiz hodisa haqida o'zining bevosita rah- barini (brigadiri, ustasi, uchastka boshlig'i va boshqalar- ni) darhol xabardor qilishi shart.

Mehnatni muhofaza qilish jarayonida xodimlar ish beruvchi tomonidan o'rnatilgan barcha talablarga rioya qilishlari talab etiladi. Bunda ular sanitariya-gigiena qoi- dalariga, texnika- xavfsizligi qoidalariga rioya qilishlari lozim. Agar xodimlar ish beruvchi tomonidan o'rnatilgan qoidalarga rioya qilmagan va hayoti hamda sog'lig'iga atayin shikast etishiga sabab bo'lgan bo'lsa ish beruvchi- lar vujudga kelishi mumkin bo'lgan javobgarlikdan ozod etiladilar.

Mehnatni muhofaza qilish xodimlarning hayoti va sog'lig'i bilan bevosita bog'liq ekanligi uchun ish beru- vchilar har qanday vaziyatda o'z zimmasiga xodimlarn- ing hayoti va sog'lig'ini ta'minlash majburiyatini oladi- lar. Ushbu majburiyatni bajarish jarayonida xodimlarning qonuniy talablarini bajarishlari shart hisoblanadi. Bundan kelib chiqadiki, mehnat shartnomasi asosida o'z mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan xodimlar ish beruvchi- dan o'zlarining mehnat faoliyati davomida hayoti va sog'lig'ini ta'minlashni talab etishlari mumkin. Bu esa ularning

eng muhim huquqidir.

Glossariy

Zararli ishlab chiqarish omili — ta'siri xodimning kasb kasalligiga chalinishiga olib kelishi mumkin bo'lgan ishlab chiqarish omili.

Ish o'rni — mehnat faoliyati jarayonida xodimning doimiy yoki vaqtinchalik bo'lish joyi.

Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa — xodimning ish beruvchining hududida ham, uning tashqarisida ham o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda, shu jumladan ish beruvchi tomonidan berilgan transportda ish joyiga kelayotgan yoki ishdan qaytayotgan vaqtda mehnatda mayib bo'lishiga yoki sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishiga olib kelgan va xodimni boshqa ishga o'tkazish zaruratiga, u kasbga oid mehnat qobiliyatini vaqtincha yoki turg'un yo'qotishiga yoxud vafot etishiga sabab bo'lgan hodisa.

Mehnat sharoitlari — mehnatni amalga oshirish chog'idagi ijtimoiy va ishlab chiqarish omillari yig'indisi.

Mehnatni muhofaza qilish — mehnat jarayonida insonning xavfsizligini, hayoti va sog'lig'i, ish qobiliyati saqlanishini ta'minlashga doir huquqiy, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya-gigiena, davolash-profilaktika, rehabilitatsiya tadbirlari hamda vositalari tizimi.

Mehnatda mayib bo'lish — ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa oqibatida xodimning kasbga oid mehnat qobiliyatini vaqtincha yoki turg'un yo'qotishi.

Noqulay ishlab chiqarish omillari — zararli ishlab chiqarish omilining va (yoki) xavfli ishlab chiqarish omilining mavjudligi.

Xavfli ishlab chiqarish omili — ta'siri xodimning shikastlanishiga olib kelishi mumkin bo'lgan ishlab chiqarish omili.

Shaxsiy himoya vositalari — xodimga zararli ishlab chiqarish omili va (yoki) xavfli ishlab chiqarish omili ta'sirining

oldini olish yoki uni kamaytirish, shuningdek ifloslanishlardan himoyalani uchun foydalaniladigan texnik vositalar va boshqa vositalar.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari

1. Mehnat qonunchiligida korxonada xodimlar mehnatini muhofaza qilish bo'yicha qanday chora-tadbirlar amalga oshirilishi nazarda tutilgan?

2. Mehnat muhofazasiga bo'lgan huquqni ifodasi sifatida xodimning o'z hayoti yoki sog'lig'iga tahdid solayotgan ishni bajarishni rad etish huquqini tushuntiring. Nogironlar mehnatini muhofaza qilishning o'ziga xosligini izohlang.

3. Mehnatni muhofaza qilish choralaridan biri sifatida tibbiy ko'rikdan o'tkazish maqsadini tushuntiring. Majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishi shart bo'lgan xodimlar doirasini aniqlang. Tibbiy ko'rikdan o'tishdan bosh tortganlikning huquqiy oqibatini tushuntiring.

4. Mehnatni muhofaza qilishda davlat vakolatli organlari va ularning bu sohadagi vazifalarini aytib bering.

5. Korxonada mehnatni muhofaza qilish tartibini belgilab beruvchi nizom loyihasini tayyorlang va mazkur loyihada mehnatni muhofaza qilish uchun ish beruvchining majburiyatlari va javobgarligini aniq ko'rsatib bering.

6. Korxonaning ish o'rinlari va mehnat sharoitlarini attestatsiyadan o'tkazish bosqichlarini aniq ko'rsatgan holda tegishli hujjatlar loyihalarini tayyorlang (ish beruvchining buyrug'i loyihasi, shartnoma loyihasi, dalolatnomalarning loyihalari).

7. Xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazish uchun ish beruvchi tomonidan ko'riladigan chora-tadbirlarni ko'rsatgan holda buyruq loyihasini tayyorlang.

8. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni rasmiylashtirishda zarur bo'ladigan hujjatlar loyihalarini tayyorlang.

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. «Kashmir» MCHJda yuk tashuvchi lavozimida ishlovchi Turg'unov yuklarning kundan-kunga og'irligi ortib borayotganligi va bu yuk tashish uchun maxsus moslama va vositalar talab qilishini aytib ish beruvchiga murojaat qildi. Ish beruvchi Alimov esa unga 20 kilogrammga-cha bo'lgan yuklarni bir odam bemalol tashishi mumkin ekanligini ta'kidladi. Turg'unov o'zining kasal ekanligi va unga 5 kilogrammdan ortiq yuk tashish mumkin emasligini ma'lum qildi. Alimov Turg'unovning arzini eshitishni ham istamadi, agar istamasa, ishdan bo'shishi mumkin ekanligi, uning o'rniga ishlashni xohlovchilar ko'p ekanligini aytdi. Ish beruvchining bunday harakatlaridan norozi bo'lgan xodim Turg'unov Alimovning ustidan tuman prokuraturasiga murojaat qildi va ish beruvchi uning ha-yoti va sog'lig'ini muhofaza qilmayotganligini va unga ishlash uchun yaxshi mehnat sharoiti yaratib bermayotganligini ma'lum qildi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

2. «Best» yonilg'i quyish shahobchasida yonilg'i quyuvchi bo'lib ishlovchi Kamilov mijozlarning biri bilan gap talashib qoldi. Shu paytda mijoz unga yonilg'i quyuvchi moslama bilan og'ir tan jarohati yetkazdi va hodisa joyidan qochib ketdi. Boshqalar bu vaziyatni ko'rganlarida Kamilov yonilg'i quyuvchi moslamaga o'ralib xushsiz yotgan edi. Ushbu hodisa guvohlar ishtirokida va Ichki ishlar xodimlari bilan ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa sifatida rasmiylashtirilib, ish beruvchidan Kamilovga pul to'lash talab etildi.

Ish beruvchi mazkur vaziyatda aybi yo'q ekanligini ta'kidladi va pul to'lashdan bo'yin tovladi.

Vaziyatga huquqiy baho bering.

XI MAVZU.

MEHNAT NIZOLARI

Mehnat nizolari tushunchasi va uning tasnifi. Mehnat nizolarini ko‘rish va hal qilish prinsiplari. Yakka mehnat nizolari. Jamoalarga doir mehnat nizolari. Mehnat nizolari komissiyasi. Mehnat nizolari komissiyasi tarkibi. Mehnat nizolari komissiyasida ish ko‘rish tartibi. Mehnat nizolarining taalluqliligi va sudlovga tegishliligi. Yakka mehnat nizolari- ni sudda ko‘rish tartibi Mehnatga oid nizoli ishlarda ishtirok etuvchi shaxslar. Mehnatga oid nizoli ishlarda muddatlar. Mehnat ishlari yuzasidan sudning hal qiluv qarori. Mehnat ishlari yuzasidan sudning hal qiluv qarorlarini ijrosi.

1-§. Mehnat nizolari tushunchasi va uning tasnifi

Mehnat nizolarini ko‘rish va hal qilish xodimlarning mehnat huquqlarini va qonuniy manfaatlarini himoya qil- ishning muhim usullaridandir.

Taraflar o‘rtasidagi kelishmovchilik asosidagi nizo- li holat mehnat nizosi vujudga kelguniga qadar paydo bo‘ladi. Kelishmovchiliklarning predmeti yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarini o‘zgartirish masalalari, mehnat to‘g‘risidagi qonunlar va boshqa nor- mativ hujjatlar, jamoa shartnomasi hamda mehnatga oid boshqa shartnomalarni qo‘llashga oid masalalar bo‘lishi mumkin. Aksariyat holatlarda mehnat nizolarini kelib chiqishiga mehnatga oid huquqbuzarliklar sabab bo‘ladi.

Kelib chiqqan kelishmovchilikni xodim o‘zi yoki o‘zining vakili orqali ish beruvchi bilan olib borilgan muzokaralar jarayonida hal qilishi mumkin. Agar mu- zokaralar jarayonida hal qila olmasa yoki muzokaralar bo‘lib o‘tmasa, mehnatga oid kelishmovchiliklarni yu- risdiksiya organida ko‘rib chiqish uchun beriladi. Aynan kelib chiqqan kelishmovchiliklarni hal qilish uchun yu- risdiksiya organiga murojaat qilingan taqdirdagina mehnat nizosi vujudga keladi.

Mehnat nizolari yuridik ziddiyatlarning alohida turi sifatida o'ziga xos tuzilishga ega. Mehnat nizolari tuzilishining asosiy element(unsur)lari bo'lib quyidagilar his- oblanadi:

- mehnat nizolarining taraf(subyekt)lari
- mehnat nizolarining obyektlari
- mehnat nizolarining predmeti
- mehnat nizosining subyektiv tomoni
- mehnat nizosining obyektiv tomoni.

**Mehnat nizolari tuzilishining
asosiy element(unsur)lari**

V_____ I_____				
mehnat nizolarining taraf (subyekt)lari	mehnat nizolarining obyektlari	mehnat nizolarining predmeti	mehnat nizosining subyektiv tomoni	mehnat nizosining obyektiv tomoni

Mehnat nizolarining *taraf(subyekt)lari* bo'lib, mehnat nizosining turidan yoki uning holatlaridan kelib chiqib, shaxsan o'zlari yoxud o'zlarining vakillari (kasaba organlari, tashkilotning rahbarlari) orqali xodim va ish beruvchilar bo'lishi mumkin.

Mehnat nizolarining *obyektlari* sifatida xodim va ish beruvchining manfaatlarini ta'minlovchi mehnat munosabatlarini normal amalga oshirilishi tan olinadi.

Mehnat nizosining subyektiv tomoni uning ichki tomonlarini aks ettiradi, ya'ni u taraflarning o'zaro mehnat munosabatlarini amal qilishiga to'sqinlik qilgan hodisa va harakatlarga nisbatan taraflarning motiv va maqsadlarini qamrab oladi. Xodim va ish beruvchining subyektiv mehnat huquqi va yuridik majburiyatlari aybli harakat (masalan, xodim o'ziga o'zi chekish uchun tanaffus e'lon qilib ish joyida 15 minut davomida bo'lmaganligi uchun unga hayfsan e'lon qilingan) yoxud aybsiz harakat (masalan, xodim hafta davomida kasalligi tufayli ish joyida bo'lmaganligini vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi bilan tasdiqlangan, lekin ish beruvchi u

bilan tuzilgan mehnat shartnomasini progul uchun bekor qilgan) yoxud taraflardan birining huquq va majburiyatlarini tushunmaganligi, harakat(harakatsizligi)ni noto'g'ri qabul qilganligi natijasida baxsli holat vujudga kelishi mumkin.

Mehnat nizosining *obyektiv tomoni* mehnat nizosining tashqi tomonini aks ettiradi, ya'ni taraflarning ma'lum joyda, ma'lum vaqtda mehnat huquqlarini, majburiyatlarini va manfaatlarini amalga oshirishi uchun to'sqinlik qilgan yuridik jihatdan ahamiyatga ega bo'lgan qilmishlarini qamrab oladi.

Mehnat nizolarini mazmuniga, subyektlariga va obyektiga ko'ra tasniflash mumkin.

Mehnat nizolari *mazmuniga* ko'ra ikki turga ajratiladi: da'voli va da'vosiz nizolar.

Mehnat nizolari

mazmuniga ko'ra

da'voli

[da'vosiz

Da'voli mehnat nizolarini predmetini xodimlar mehnat huquqlarini tan olish yoki uni tiklash tashkil etadi. Xodimning bunday mehnat huquqi avval boshdan qonun yoki boshqa normativ huquqiy hujjatlar, shuningdek jamoa shartnomasi yoki kelishuvi va mehnat shartnomasi bilan belgilangan bo'ladi. Bunday hollarda xodim o'z mehnat huquqlarini yoki qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini qayta tiklashni talab qiladi (masalan, mehnat shartnomasi noqonuniy asosda bekor qilinganda xodim qayta ishga tiklash to'g'risidagi da'vo bilan murojaat qiladi).

Da'vosiz mehnat nizolari ish beruvchi bilan korxonadagi kasaba uyushma qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasida mehnat shartlarini o'rnatish yoki o'zgartirish kabi masalalarda namoyon bo'ladi. Odatda, bu turkumdagi nizolar tegishli qonunlar yoki boshqa ayrim normativ huquqiy hujjatlar bilan hal etilmagan masalalar yuzasidan kelib chiqadi (masalan, korxonada yangi ishlab chiqarish normasini belgilash

haqidagi nizolar).

Mehnat nizolarini subyektiga ko'ra quyidagilarga bo'linadi:

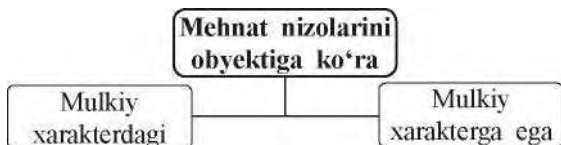
- 1) yakka mehnat nizolari
- 2) jamoalarga doir mehnat nizolari.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 259-moddasiga muvofiq, yakka mehnat nizolari — bu ish beruvchi va xodim o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarni, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini qo'llanish yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklardir. Bunday hollarda nizoning xodim manfaatini ifoda etuvchi tarafi bo'lib xodimlarning vakillik organi ishtirok etishi mumkin.

Mehnat kodeksining 218-moddasida: Jamoalarga doir mehnat nizolari (ziddiyatlari) — bu ish beruvchi (ish beruvchilar birlashmasi) va xodimlar jamoalari (xodimlarning vakillik organlari) o'rtasida mehnatning yangi shartlarini belgilash va mavjud shartlarini o'zgartirish, jamoa shartnomalari va kelishuvlarini tuzish, o'zgartirish va bajarish yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklardir, ekanligi belgilab qo'yilgan.

Mehnatning yangi shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarini o'zgartirish xususidagi jamoalarga doir mehnat nizolarini hal etish tartibi qonun bilan belgilab qo'yiladi.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarni, 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'llanish xususidagi jamoalarga doir mehnat nizolari sud tartibida ko'rib chiqilishi lozim. Ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o'rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilingan jamoa shartnomalari, kelishuvlari va boshqa lokal hujjatlarni qo'llanish xususidagi jamoalarga doir mehnat nizolarini sudlar taraflardan birining arizasi asosida ko'rib chiqadilar.



2-§. Mehnat nizolarini ko'rish va hal qilish prinsiplari

Mehnat nizolarini ko'rish va hal qilish prinsiplari- bu ushbu nizolarni ko'rish va hal qilish jarayonining asosida yotuvchi qoidalardir.

Qonunchilikni hamda mehnat nizolarini ko'rish va hal qilish jarayonini tahlili mehnat nizolarini ko'rish va hal qilish prinsiplarining quyidagi turlarini ajratish imkoniyatini beradi:

- a) xodimlar mehnat huquqlarini himoyasini ta'minlash;
- b) qonun oldida nizoli munosabat taraflarining teng huquqliligini ta'minlash;
- v) xodim vakillarining ishtirokini ta'minlash (demokra- tizm prinsipi);
- g) mehnat nizolarini ko'ruvchi organlarga murojaat qilish huquqining ta'minlanganligi;
- d) mehnat nizolarini ko'rishda qonuniylikni ta'minlan- ganligi;
- e) mehnat nizolarini ko'rishda oshkoralikni ta'minlan- ganligi;

j) ish materiallarini va dalillarni tekshirishning obyekt- tivligi va to'liqliligini ta'minlash;

z) bechiqimlik;

i) nizoni ko'rishning tezkorligi;

Xodimlar mehnat huquqlarini himoyasini ta'minlash prinsipi deganda, mehnat nizolarini hal qilish uchun vakolat berilgan organlarga qonunga muvofiq holda huquqning buzilishini to'xtatish va uni tiklash, shuning- dek ish beruvchini qonunga rioya qilishini talab qilish huquqi va majburiyati tushuniladi.

Qonun oldida nizoli munosabat taraflarining teng huquqliligini ta'minlash prinsipi - xodim (xodimlar) ham, ish

beruvchi (ish beruvchilar) ham teng ravishda amaldagi qonunlarga rioya qilishga majbur ekanligini, mehnat nizolarini ko'ruvchi organlar tomonidan qabul qilingan qarorlarni har ikkala tomon uchun ham bajarilishi majburiy ekanligini anglatadi.

Xodim vakillarining ishtirokini ta'minlash (demokra- tizm) prinsipi quyidagilarda namoyon bo'ladi:

birinchidan, mehnat nizolarini ko'rish komissiyasi tuzilishining o'zi demokratik prinsiplarga tayanadi, ya'ni mehnat nizolari komissiyalari ish beruvchi va kasaba uy- ushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik or- gani tomonidan tenglik asosida tuziladi (O'zR MK ning 262-moddasi);

ikkinchidan, kasaba uyushmalari xodimning manfaat- larini ko'zlagan holda uning nomidan mehnat nizolari- ni hal qilishda ishtirok qiladi (mehnat nizolarini ko'rish komissiyasida, sudda, yarashtiruvchi organlarda).

Mehnat nizolarini ko'ruvchi organlarga murojaat qil- ish huquqining ta'minlanganligi prinsipi - avvalan bor Konstitutsiyada, «Sudlar to'g'risida»gi Qonunda, Fuqa- rolik protsessual qonunida, Mehnat kodeksida huquqlari buzilgan shaxs ushbu huquqni tiklash uchun sud organ- lariga yoki mehnat nizolarini hal qiluvchi boshqa or- ganlarga murojaat qilish huquqining kafolatlanganligi bi- lan ta'minlanadi. Qolaversa, mehnat nizolarini ko'ruvchi komissiyaning xodim ishlab turgan korxonaning o'zida tashkil etilishi bilan ham ta'minlanadi.

Mehnat nizolarini ko'rishda qonuniylikni ta'minlan- ganligi prinsipi-mehnat nizolarini ko'rib hal qilish ja- rayonida mehnat nizolarini ko'ruvchi organlar faqatgina amaldagi qonunlarga, xususan mehnat qonunchiligiga asoslangan holda qarorlarni qabul qilishi, hech qanday o'zga ishonch, tuyg'u hissiyotlarga berilmasdan faqatgina qonunga bo'ysungan holda nizolarni hal qilishi lozimligi bilan ta'minlanadi.

Mehnat nizolarini ko'rishda oshkoralikni ta'minlan- ganligi prinsipi-mehnat nizolarini ko'rishda majlislarni ochiq o'tkazilishi, unda ishtirok etish istagini bildirgan xodimlar, ularning vakillari ishtirok etishi mumkinligi- ni bildiradi.

(Bundan istisnoli holat qonunda belgilangan hollarda davlat siri, tijorat siri bog‘liq ishlar).

Ish materiallarini va dalillarni tekshirishning obyekt- tivligi va to‘liqliligini ta‘minlash prinsipi-bu prinsip- ga muvofiq mehnat nizolarini ko‘ruvchi organ nizoni ko‘rishda ish materiallari va keltirilgan dalillarni har tomonlama to‘liq tahlil qilish asosida, ularni qonunga va boshqa normativ hujjatlarga tayangan holda xolisona ko‘rib hal qilishi lozimligini anglatadi.

Bechiqimlilik prinsipi-xodim mehnat nizolarini hal qilish uchun mehnat nizolarini hal qiluvchi organlarga murojaat qilganda ushbu organlarning qilgan xizmat- lari uchun hech qanday haq to‘lanmasligi qonunda bel- gilangan. Shu bilan birga mehnat munosabatlardan ke- lib chiqqan nizolarni sudda ko‘rish uchun xodim da‘vo arizasi kiritgan taqdirda davlat boji va boshqa sud xara- jatlarini to‘lashdan ozod etilishi O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 329-moddasida ko‘zda tutilgan. Kasa- ba uyushmalarining a‘zolari bo‘lgan xodimning huquqlar- ini himoya qilib kasaba uyushmasi mehnat nizolarini hal qiluvchi organlarda xodimning vakili sifatida ishtirok et- ganda xodim unga haq to‘lamaydi.

Nizoni ko‘rishning tezkorligi prinsipiga asosan-mehnat nizolarini ko‘ruvchi organlar tomonidan nizolarni ko‘rib hal qilishda qonunda belgilangan muddatlarga amal qilin- ishi lozim. Mehnat nizolari komissiyasi mehnat nizosini ariza berilgan kundan e‘tiboran o‘n kun muddat ichida ko‘rib chiqishi, komissiya qarori nusxasini qaror qa- bul qilingan kundan e‘tiboran uch kun ichida xodimga , ish beruvchiga va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organiga topshirilishi, qa- ror ustidan shikoyat qilish uchun belgilangan o‘n kun- lik muddat o‘tgandan keyin uch kun ichida ish beruvchi tomonidan bajarilishi shart ekanligi belgilangan. Mehnat nizolari komissiyasining qarori ustidan manfaatdor xodim yoki ish beruvchi komissiya qarorining nusxasi topshiril- gan kundan e‘tiboran o‘n kunlik muddat ichida tuman (shahar) sudiga shikoyat qilishi mumkin. Bu prinsipning asosiy maqsadi buzilgan huquqlarni tez, sansolarliklarsiz, o‘z vaqtida tiklanishini nazarda

tutadi. Yuqorida qayd etilgan va qonunda belgilangan boshqa muddatlarga rioya qilmaslik muayyan huquqiy oqibatlarni keltirib chiqaradi.

Mehnat nizolari bo'yicha qabul qilingan qarorlarni- ing bajarilishini ta'minlash prinsipi. Mehnat nizolari bo'yicha qabul qilingan qarorlar asosan xodim bilan ish beruvchiga tegishli bo'lib, buzilgan huquq yoki qonuniy manfaatlarining tiklanishiga xizmat qiladi. Mehnat nizolari bo'yicha qabul qilingan qarorlar taraflar uchun qonuniy kuchga ega bo'lib, ular tomonidan so'zsiz bajarilishi lozim. Mehnat nizolari sud tomonidan ko'rilgan taqdirda sud tomonidan qabul qilingan qaror O'zbekiston Respub- likasi nomidan chiqariladi. Shuning uchun ham bunday chiqarilgan sud qarori qonun darajasida bo'lib, u barcha tashkilotlar, korxonalar, muassasalar, mansabdor shaxslar va fuqarolar uchun majburiydir (O'zbekiston Respublika- si FKning 16-moddasi). Boshqa davlat idorasi sudning chiqargan qarorini asossiz deb, o'zining qarorini qabul qilish vakolatiga ega emas. Sudning tegishli hujjatidan norozi tomon qonunda belgilangan tartibda yuqori turu- vchi sud instansiyasiga shikoyat keltirishi, prokuror esa protest keltirishi mumkin.

3- §. Mehnat nizolarining taalluqliligi va sudlovga tegishliligi

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va unga mu- vofiq qabul qilingan qonunlarimizga muvofiq, har bir shaxsga o'z huquqlarini, erkinliklarini va qonuniy man- faatlarini himoya qilish huquqi kafolatlangan. Xususan, Mehnat kodeksining 8- moddasiga ko'ra, har bir shax- sning mehnat huquqlarini himoya qilish mehnat to'g'risi- dagi qonun hujjatlariga rioya qilinishini tekshiruvchi va nazorat qiluvchi organlar, shuningdek mehnat nizolarini ko'ruvchi organlar tomonidan amalga oshiriladi.

Mehnat nizolarini ko'rib hal etish vakolati qonun- chiligimizga muvofiq bir qator organlar zimmasiga yuk- latilgan bo'lib, nizoli munosabatning xususiyatidan kelib chiqib, ularning qaysi organ tomonidan ko'rib chiqilishi- ni, ya'ni nizoning taalluqliligini tez va to'g'ri belgilan- ishi, vaqtini va mablag'ni

tejalishiga, nizoni o'z vaqtida ko'rib, qonuniylikni qaror topishiga xizmat qiladi.

Taalluqlilik mehnat nizolarining subyektlari, maz- muni va ularning turlari bo'yicha belgilanadi. Aniqroq aytadigan bo'lsak, har bir organ o'z vakolatiga taalluqli bo'lgan nizolarnigina ko'rib hal etish vakolatiga ega. Shuning uchun ham mehnat nizolari yuzasidan kelib chiqqan da'volar bo'yicha uning taalluqliligiga qarab tegishli organga murojaat qilinishi lozim.

Mehnat kodeksiga muvofiq mehnat nizolari quyidagi organlar:

korxonalar va tashkilotlarda tashkil etiladigan mehnat nizolari komissiyalari;

fuqarolik ishlari bo'yicha tuman (shahar) sudlari, shuningdek mehnatning shartlarini belgilash masalalariga doir yakka mehnat nizolari ish beruvchi va tegishli kasaba uyushmasi organi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi tomonidan ko'rib hal etilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasining Iqtisodiy protsessual kodeksiga asosan, mansabdor shaxslar tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni to'lash to'g'risidagi mehnat nizolari, agar mansabdor shaxslar yetkazgan zarar xo'jalik nizosini ko'rib chiqish paytida aniqlangan bo'lsa, iqtisodiy sud tomonidan ham ko'rib chiqiladi.

Xodim mehnat nizosini hal qilish uchun o'z xohishiga ko'ra, mehnat nizolari komissiyasiga yoki bevosita sudga murojaat etishga haqlidir.

Mazkur xolatlarda nizolarni ko'rib hal qilish tartibi O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga yoxud Fuqarolik protsessual kodeksiga muvofiq amalga oshiriladi.

Mehnat nizoli ishlarining sudlovliligini aniqlash birinchi instansiya sudining qaysi birida mazkur nizo hal qilinishini aniqlash demakdir. Umumiy qoida bo'yicha fuqarolik ishlari bo'yicha arizalar javobgarning doimiy yashab turgan yoki doimiy mashg'ul bo'lgan joydagi sudga beriladi.

Tashkilotlarga nisbatan ariza ularning organlari joylashgan

hududdagi sudga beriladi (FPKning 145-moddasi). Mehnat huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan nizoli ishlarning aksariyati (masalan, ishga tiklash, avvalgi ish joyiga o'tkazish, mehnat shartnomasini bekor qilish asosini o'zgartirish, mehnatga haq to'lash to'g'risidagi nizoli ishlar) javobgar ish beruvchi joylashgan joydagi sudlarda qo'zg'atiladi. Lekin xodimlar tomonidan yetkazilgan zararni undirish to'g'risidagi da'volar bilan korxonada joylashgan sudga murojaat qilish mumkinligini qonun istesno qilmaydi. Darhaqiqat, FPKning 241-moddasiga muvofiq, fuqaroning yoki yuridik shaxsning mulkiga yetkazilgan zararining o'rnini qoplash to'g'risidagi da'volar zarar yetkazilgan joyda ham taqdim qilinishi mumkinligi mazkur nizoli ishlar uchun da'vogarning tanlashi bo'yicha (muqobil) sudlovlilik joriy qilinganligidan dalolat beradi. Shuningdek, FPKning 241-moddasi uchinchi qismiga ko'ra, o'z mehnat vazifalarini bajarishi munosabati bilan xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilganlik yoxud boquvchisi ish bilan bog'liq holda vafot etganligi natijasida ko'rilgan zarar o'rnini qoplash to'g'risidagi da'volarni da'vogar o'zi yashab turgan joyda ham taqdim etishi mumkin.

4- §. Mehnat nizolarini mehnat nizolari komissiyasida ko'rish

Xodim va ish beruvchi o'rtasida kelishmovchiliklar vujudga kelganda iloji boricha taraflar o'rtasida mustaqil ravishda hal qilinishi erishilgani ma'qul. Agar 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.

Mehnat nizolari komissiyalari, odatda jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi o'rtasidagi kelishuvga muvofiq, korxonalarda ish beruvchi va

kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi tomonidan tenglik asosida tuziladi.

Komissiyaga kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organidan ajratilgan a‘zolar tegishli organning qarori bilan, ish beruvchining vakili esa, uning buyrug‘i bilan tasdiqlanadilar.

Mehnat nizolari komissiyalarining miqdoriy 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.

Mehnat nizolari komissiyasi mehnat nizosini ariza berilgan kundan etiboran o‘n 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. Agar xodim uzrsiz sabab bilan komissiya majlisiga kelmasa, mazkur arizani ko‘rib chiqishni kun tartibidan olib tashlash xususida qaror qabul qilinishi mumkin. Lekin bu holatda xodimni mehnat nizolari komissiyasiga takroran ariza bilan murojaat etish huquqidan mahrum qilmaydi.

Xodim, kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi mehnat nizosi ko‘rib chiqilishida ishtirok etish uchun advokat taklif qilish huquqiga ega.

Mehnat nizolari komissiyasi majlisida komissiyaning ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo‘mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi vakillaridan iborat teng miqdordagi a‘zolari ishtirok etishlari kerak.

Mehnat nizolari komissiyasi majlisiga guvohlarni chaqirtirish, mutaxassislarni taklif qilish, ish beruvchidan zarur hisob-kitoblar va hujjatlar taqdim etishini talab qilish huquqiga ega.

Mehnat nizolari komissiyasining har bir majlisida raislik vazifasini ish beruvchining va kasaba uyushmasi qo‘mitasining yoki xodimlar boshqa vakillik organining vakillari navbatm-navbat bajaradilar. Bunda bir majlisning o‘zida raislik va kotiblik vazifasini bir tarafning vakillari bajarishi mumkin emas.

Komissiyaning har bir majlisida taraflar tomonidan keyingi majlisning raisi va kotibi tayinlanadi, ularga majlisni tayyorlash va chaqirish vazifasi yuklatiladi.

Mehnat nizolari komissiyasining majlisida bayonnoma yuritiladi.

Mehnat nizolari komissiyasining qarori ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organining vakillari o'rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilinadi.

Komissiyaning qarori dalillar bilan isbotlangan ham- da mehnat to'g'risidagi qonunlar, normativ hujjatlar va mehnat shartnomasiga asoslangan bo'lishi kerak.

Komissiyaning pul undirish talablariga oid qarorida xodimga tegishli summa aniq ko'rsatilishi lozim.

Qaror majlis raisi va kotibi tomonidan imzolanadi. U majburiy kuchga ega bo'lib, biron bir tarzda tasdiqlan- maydi.

Komissiya qarorining nusxasi qaror qabul qilingan kundan e'tiboran uch kun ichida xodimga, ish beruvchi- ga va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organiga topshiriladi.

Qonunda mehnat nizolari komissiyasining qarorini bajarilishi ta'minlangan bo'lib, muayyan qaror ustidan shikoyat qilish uchun belgilangan o'n kunlik muddat o'tgandan keyin uch kun ichida ish beruvchi tomonidan bajarilishi kerak.

Basharti ish beruvchi belgilangan muddat ichida komissiya qarorini bajarmasa, mehnat nizolari komissiya- si tomonidan xodimga ijro varaqasi kuchiga ega bo'lgan guvohnoma beriladi. Agar xodim yoki ish beruvchi bel- gilangan muddat ichida tuman (shahar) sudiga mehnat nizosini hal etish to'g'risidagi ariza bilan murojaat etsa, guvohnoma berilmaydi.

Mehnat nizolari komissiyasi bergan va olinganidan ke- yin ko'pi bilan uch oy ichida tuman (shahar) sudiga taqdim etilgan guvohnoma asosida sud ijrochisi mehnat nizolari komissiyasining qarorini majburiy tarzda ijro ettiradi.

«Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to'g'risida»gi qonunga muvofiq, mehnat nizolari komissiyasining qarorlari ijro etilishi shart bo'lgan sud hujjatlari

qatorida sanaladi. Mehnat nizolari komissiyas- ining o‘z qarorlari asosida beriladigan guvohnoma ham ijro hujjatiga tenglashtiriladi.

5- § Yakka mehnat nizolarini sudda ko‘rish tartibi

Mehnat nizolarini hal etuvchi organlar tizimida sud- lar alohida o‘ringa ega. O‘zbekiston Respublikasi Kon- stitutsiyasi, «Sudlar to‘g‘risida»gi Qonuniga muvofiq sud- lar zimmasiga yuklatilgan asosiy vazifa - fuqarolarning huquqlari, qonuniy manfaatlarini himoya qilishdan iborat.

Aynan ushbu vazifalarni amalga oshirishning huquqiy mexanizmlarini yanada takomillashtirish maqsadida 2018 yil 22 yanvarda qabul qilinib, 2018 yil 1 apreldan kuch- ga kiritilgan yangi tahrirdagi Fuqarolik protsessual ko- deksi, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2016 yil 21 oktyabrdagi PF-4850- sonli «Sud-huquq tizimini yanada isloh qilish, fuqarolarning huquq va erkinlikla- rini ishonchli himoya qilish kafolatlarini kuchaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi, 2017 yil 7 fevraldagi PF- 4947-sonli «O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlant- irish bo‘yicha harakatlar strategiyasi to‘g‘risida»gi, 2017 yil 27- fevraldagi PF-4966-sonli «O‘zbekiston Respub- likasi sud tizimi tuzilmasini tubdan takomillashtirish va faoliyati samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risi- da»gi Farmonlari qabul qilindi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «Sud-huquq tizimini yanada isloh qilish, fuqarolarning huquq va erkinliklarini ishonchli himoya qilish kafolatlarini kuchay- tirish chora- tadbirlari to‘g‘risida»gi Farmonida mazkur sohadagi davlat siyosatini sifat jihatidan yangi bosqichga ko‘tarib, quyidagi uchta asosiy ustuvor yo‘nalishlar bel- gilab berildi:

filsud hokimiyatining chinakam mustaqilligini ta'min- lash;
fflfuqarolaming huquq va erkinliklarini ishonchli hi- moya qilish kafolatlarini kuchaytirish;

IHDil sudlovga erishish darajasini oshirish.

Mazkur qadamlar, o‘z navbatida, mehnat munosabat- larida

yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tushunmovchiliklar va nizolarni odillik va shaffoflik prinsiplari asosida ko'rib chiqilishi va haqqoniy qaror qabul qilinishiga xi- zmat qilib kelmoqda.

Mehnat munosabatlaridan kelib chiqadigan nizoli ishlarni ko'rib hal qilish O'zbekiston Respublikasining «Sudlar to'g'risida»gi Qonuniga va Fuqarolik protsessual kodeksiga muvofiq amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasida *fuqarolik ishlari bo'yicha sudlar tizimiga*:

- O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi;
- Qoraqalpog'iston Respublikasi fuqarolik ishlari bo'yicha sudi, fuqarolik ishlari bo'yicha viloyatlar va Toshkent shahar sudlari;
- fuqarolik ishlari bo'yicha tumanlararo, tuman (sha- har) sudlari kiradi.

Sudlarda ko'riladigan yakka mehnat nizolarini ikki guruhga ajratiladi.

Birinchi guruh nizolarga MKning 268-moddasida ko'rsatib o'tilgan shaxslarning, ya'ni:

- 1) xodim, kasaba uyushmasi yoki xodimlarning bosh- qa vakillik organi;
- 2) davlat mehnat huquq inspektori;
- 3) ish beruvchi, mehnat nizolari komissiyasining qa- roriga rozi bo'lmagan taqdirda, shuningdek unga xodim tomonidan yetkazilgan zararni qoplash haqidagi nizolar bo'yicha;
- 4) prokurorning da'vo arizalari bo'yicha ko'riladigan nizolar kiradi.

Ikkinchi guruh nizolarni bevosita sud organlarida ko'riladigan, ya'ni qonunga muvofiq *faqat sudga taalluq- li bo'lgan nizolar* tashkil qiladi.

Bu turkumdagi nizolar O'zbekiston Respublikasining MK 269-moddasida aniq belgilab qo'yilgan:

- 1) agar xodimning ish joyida mehnat nizolari komis- siyasi tuzilmagan bo'lsa;
- 2) mehnat shartnomasini bekor qilish asoslaridan qat'i nazar, ishga tiklash to'g'risida, mehnat shartnomasini be- kor qilish

vaqti va asoslari ta'rifini o'zgartirish to'g'risi- da, majburiy progul yoki kam haq to'lanadigan ishni bajaragan vaqt uchun haq to'lashga doir bo'lsa;

3) ular xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararning to'lanishi haqida bo'lsa;

4) mehnat vazifalarini bajarayotganda xodimning sog'lig'iga shikast yetkazilgani oqibatidagi zararni (shu jumladan ma'naviy zararni) yoki uning mol-mulkiga yetkazilgan zararni ish beruvchi tomonidan to'lanishi haqida bo'lsa;

5) ular Mehnat Kodeksi 78-moddasining ikkin- chi qismida nazarda tutilgan hollarda ishga qabul qilish rad etilganligi haqida bo'lsa (MK 6-moddasi 1-qismining talablari buzilishi; ish beruvchi tomonidan taklif qilingan shaxslarni ishga qabul qilmaslik; ish beruvchi qonunga muvofiq mehnat shartnomasi tuzishi shart bo'lgan shaxslarni, ya'ni belgilangan minimal ish joylari hisobidan (kvota) ishga yuborilgan shaxslarni, homilador ayollarni va 3 yoshga to'lmagan bolalari bor ayollarni ularning homiladorligi yoki bolasi borligini vaj qilib ishga qabul qilmaslik);

6) ular ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan oldindan kelishib hal etilgan masalalar yuzasidan kelib chiqqan bo'lsa.

Yuqorida sanab o'tilgan mehnat nizolaridan boshqa nizolar ham xodimning xohishiga ko'ra bevosita tuman (shahar) sudlarida ko'rilishi mumkin.

Sud mehnat nizosini mehnat nizolari komissiyasida ko'rilmagan degan vaj bilan xodimning arizasini ko'rib chiqishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

5- §. Mehnatga oid nizoli ishlarda ishtirok etuvchi shaxslar

Mehnatga oid huquqiy munosabatlaridan kelib chiqadigan nizoli ishlarda korxonalar, tashkilot, muassasa va xodimlar - taraflar hisoblanib, ular o'rtasidagi kelishmovchiliklar yuqoridagi paragrafda ko'rib chiqqanimizdek, taalluqlilik qoidalariga asosan sudlarda ko'rish uchun tegishli bo'ladi.

Sudda buzilgan huquq va qonuniy manfaatlarni hi- moya qilish maqsadida da'vo arizasi taqdim etish huquqi- ni amalga oshirishning muhim shartlaridan biri protsessu- al harakatlarni amalga oshirishga qobiliyatli bo'lish, ya'ni protsessual muomala layoqatiga ega bo'lish hisoblanadi.

Sudda o'z huquq va majburiyatlarini amalga oshirish layoqati voyaga yetgan fuqarolar va tashkilotlarga tegish- lidir (FPKning 38-moddasi). Fuqaro 18 yoshga to'lgach, fuqarolik protsessida shaxsan ishtirok etishi, protsessual harakatlarni amalga oshirishi va o'ziga tegishli protsessu- al huquqlardan foydalanishi mumkin bo'ladi. Voyaga yet- magan, ya'ni yoshi o'n to'rt dan o'n sakkizgacha bo'lgan fuqarolarning huquqlari va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlari sudda ularning ota-onalari, ularni farzandlikka olganlar yoki homiylar tomonidan himoya qilinadi (FP- Kning 38-moddasi).

Mazkur qoidadan istisno ravishda mehnatga oid huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan ish- lar bo'yicha xodimlarning fuqarolik muomala layoqati 15 yoshdan boshlanadi. Mehnat kodeksining 77-moddasi- ga ko'ra, xodimlarning mehnat huquq layoqati umumiy qoida bo'yicha 16 yoshdan boshlanadi. Voyaga yetmagan xodim sudda boshqa turkumdagi huquqiy munosabatlar- dan kelib chiqadigan ishlar yuzasidan protsessual mu- omala layoqatiga ega bo'lmasligi mumkin, lekin mehnat ishlari bo'yicha o'zining protsessual huquq va majburi- yatlarini to'la hajmda amalga oshirish huquqiga ega. Xususan, FPKning 38-moddasiga muvofiq, mehnat bilan bog'liq huquqiy munosabatlardan va olingan ish haqi- ni yoki boshqa daromadni tasarruf etish bilan bog'liq bitimlardan kelib chiqadigan ishlar bo'yicha voyaga ye- tmaganlar sudda o'z huquqlari va qonun bilan qo'riqlan- adigan manfaatlarini shaxsan himoya qilish huquqiga ega ekanliklari e'tirof etiladi.

Mehnat ishlari bo'yicha sudga shaxsan murojaat qilish huquqiga yoshidan qat'i nazar barcha xodimlar haqli bo'la- di. Shunday ekan, sudya mehnat ishlari bo'yicha 18 yoshga to'lmagan xodimning da'vo arizasini FPKning 152-modasi 6- bandiga ko'ra, ya'ni ariza muomalaga layoqatsiz shaxs tomonidan berilganligini asos qilib qabul qilishni rad eti- shi

mumkin emas.

Mehnatga oid huquqiy munosabatlardan kelib chiqqan nizoli ishlarda boshqa turkumdagi ishlardan farqli ravishda birgalikda ishtirok etuvchilar ko'plab uchraydi. Masalan, texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqarganligi yoxud korxonaning tugatilganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda bir xil asos bilan bir necha xodimlar ishdan bo'shatilishi mumkin va ushbu xodimlar sudda sherik davog'arlar sifatida e'tirof etiladi.

Ish beruvchilarning hamda xodimlarning mehnatga oid huquqlarini, shuningdek jamoatchilik manfaatini himoya qilish uchun sud boshqa shaxslarning iltimosiz, o'z tashabbusi bilan ishda ishtirok etish uchun korxonaning mansabdor shaxsini jalb qilish va uning zimmasiga xodimga majburiy bekor yurgan vaqti uchun ish haqi to'lashi munosabati bilan ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash majburiyatini yuklashi mumkin.

Mehnatga oid nizoli ishlarda xodimning vakili sifatida xodim ishlayotgan korxonaning kasaba uyushmasi qo'mitasi ishtirok etishi mazkur turkumdagi ishlarning o'ziga xos protsessual xususiyatlaridan biridir. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 20-moddasiga muvofiq, kasaba uyushmalari, ularning korxonadagi saylab qo'yiladigan organlari, xodimlar tomonidan saylab qo'yiladigan organlari, ish beruvchilarning vakillik organlari mehnatga oid munosabatlarning subyektlari sifatida qatnasha oladilar.

Xodimning vakillik organi bo'lmish kasaba uyushmalari mehnat nizolarini ko'ruvchi organlarda xodimlar manfaatini himoya qilish huquqiga ega bo'lib, ushbu huquqni o'z vakillari orqali bajaradilar.

6- §. Mehnatga oid nizoli ishlarda muddatlar

Mehnat munosabatlaridan kelib chiquvchi davotablari nisbatan fuqarolik qonunchiligidan farq qiluvchi o'ziga xos davomuddatlari belgilab qo'yilganligi alohida ko'rsatib o'tilmog'i

lozim. Mehnat huquqlari buzilishi- dan kelib chiquvchi talablarga nisbatan o'ziga xos da'vo muddatlarining belgilanishiga huquqlarning o'ziga xosligi hamda qisqa muddatlar ichida himoyalaniishi lozimligi, ish bo'yicha dalil sanaluvchi axborotlarning tez yo'qolib ketishi yoki o'zgarishga uchrashi mumkinligi, shuningdek korxonada faoliyatining uzluksizligini, faol ish qidiruvchi boshqa fuqarolarning esa bandligini ta'minlash va boshqa holatlar hisobga olingan.

Mehnat kodeksining 270-moddasiga ko'ra sud- ga yoki mehnat nizolari komissiyasiga murojaat etish uchun quyidagi muddatlar belgilanadi:

- ishga tiklash nizolari bo'yicha - xodimga u bi- lan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi haqidagi buyruqning nusxasi berilgan kundan boshlab **bir oy**;

- xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan mod- diy zararni to'lash haqidagi nizolar bo'yicha - zarar yet- kazilganligi ish beruvchiga ma'lum bo'lgan kundan bosh- lab **bir yil**;

- boshqa mehnat nizolari bo'yicha - xodim o'z huquqi buzilganligini bilgan yoki bilishi lozim bo'lgan kundan boshlab **uch oy**.

Ushbu moddada belgilangan muddatlar uzrli sabablar- ga ko'ra o'tkazib yuborilgan taqdirda, bu muddatlar sud yoki mehnat nizolari komissiyasi tomonidan qayta tikla- nishi mumkin.

Xodimning sog'lig'iga yetkazilgan zararni qoplashga doir nizolar bo'yicha sudga murojaat qilish uchun mud- dat belgilanmaydi. Shuningdek, fuqarolik qonunchilig- ining umumiy talablariga ko'ra xodimga yetkazilgan ma'naviy zarar uchun (shaxsiy nomulkiy huquqlari buz- ilishi, sha'ni va qadr- qimmatiga ziyon yetkazilishi) tovon to'latish haqidagi da'vo talablariga nisbatan ham da'vo muddati qo'llanilmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 163- moddasida da'vo muddati joriy qilinmaydigan ta- lablar ro'yxati ko'rsatilgan bo'lib, ushbu ro'yxatlar jum- lasida shaxsiy nomulkiy huquqlarni va boshqa nomoddiy boyliklarni himoya qilish haqidagi talablar ham nazarda tutilgan. Ma'naviy zararni

qoplash nomoddiy boy-liklarni va nomulkiy huquqlarni himoya qilishning bir- dan-bir manbai hisoblanishi bois, Fuqarolik kodeksining 163-moddasi birinchi qismiga muvofiq, ma'naviy zararni undirish haqidagi talablar bo'yicha da'vo muddati joriy qilinmasligi yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining «Ma'naviy zararni qoplash haqidagi qonunlarni qo'llashning ayrim masalalari to'g'risida»gi 2000 yil 28 aprel qarorida ham tushuntirishlar berib o'ti- ladi¹¹.

Da'vo muddati o'tishning boshlanishi, to'xtatib turil- ishi, uzilib qolishi, uzrli sabab bilan o'tib ketgan da'vo muddatini qayta tiklash va huquqlarni himoya etilishiga oid fuqarolik qonunchiligida nazarda tutilgan norma va qoidalar mehnat nizolariga ham tadbiiq qilinadi.

Mehnat nizolarining sudlovliligi fuqarolik protsessual qonunchiligiga ko'ra aniqlanadi.

Yashash joyi noma'lum bo'lgan javobgarga nisbatan da'volar uning mol-mulki turgan joyda yoki uning so'ng- gi yashagan joyida qo'zg'atilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasida yashash joyiga ega bo'lmagan javobgarga nisbatan da'volar O'zbekiston Re- spublikasida uning mol-mulki turgan joyda yoki ma'lum bo'lgan so'nggi yashash joyida qo'zg'atilishi mumkin.

Fuqaro savoli:

Turmush o'rtog'im bilan mehnat shartnomasini bekor qilishdi. Bizning fikrimizcha, bu asossiz ravishda va Mehnat kodeksining talablarini buzgan holda amalga oshirilgan. Biz sudga murojaat qilmoqchimiz va davlat boji to'g'risida ma'lumot olmoqchimiz.

Yurist javobi:

Sizga hech qanday boj to'lashingizga to'g'ri kelmay- di. Mehnat kodeksining 277-moddasiga muvofiq, xodimlar mehnatga doir huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan ta- lablar bo'yicha sudga murojaat qilganlarida sud xarajatlarini to'lashdan

¹¹ O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 2000 yil 28 -aprel qarori. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi.-Toshkent: 2000. B.23.

ozod qilinadilar.

Mehnat nizosi yuzasidan sudga murojaat qilgan- da xodimlar sud xarajatlarini to'lashdan ozod etiladilar. Sud xarajatlari davlat boji va ishni ko'rish bilan bog'liq chiqimlardan iboratdir.

Arizalar javobgar doimiy yashab turgan yoki doimiy mashg'ul bo'lgan joydagi sudga beriladi. Tashkilotlarga nisbatan ariza ularning organlari joylashgan hududdagi sudga beriladi.

7- §. Mehnat ishlari yuzasidan sudning hal qiluv qarori va ularni ijro etish xususiyatlari

O'zbekiston Respublikasining «Sudlar to'g'risida», »Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to'g'risida»gi Qonunlar va boshqa qonunchilik hujjatlari- da har bir ish bo'yicha sud hal qiluv qarorlari qonuniy, asosli va adolatli bo'lishi lozimligi qayd etiladi.

Mehnatga doir huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan ishlar bo'yicha sudlar tomonidan qabul qilinadigan hal qiluv qarorlari to'liq ravishda FPKning 249-269-mod- dalari talablariga javob berishi lozim. O'zbekiston Res- publikasi Oliy sudi Plenumining «Sud hal qiluv qarori haqida»gi 1998 yil 17 aprel qarorida hal qiluv qarorlari- ni qabul qilishda sudyalarda ishlarini qonun asosida ishning holatigi muvofiq, sudyalarga chetdan ta'sir ko'rsatmay- digan sharoitda hal qilishlari lozimligi, FPKning 9-mod- dasidagi talablarga qat'iy rioya etishga majbur ekanliklari to'g'risida ko'rsatmalar berilgan¹².

Qonunchilik mehnatga oid huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan nizoli ishlar bo'yicha sud hal qiluv qarorlarini ijro qilishning qator xususiyatlarini nazarda tutadi. Jumladan, xodimga uch oylik ish haqidani ortiq bo'lmagan ish haqini undirib berish to'g'risidagi hamda mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilingan xodimni yoki g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tka- zilgan xodimni avvalgi ishiga tiklash

¹² Qonun nomi bilan. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Axborotnomasi. 1998. N®1-2.

to'g'risidagi, shun- ingdek mehnat shartnomasini bekor qilish asoslarining ta'rifini o'zgartirish to'g'risidagi sudning hal qiluv qaror- lari darhol ijro etiladi (FPKning 266, MKning 273-mod- dasi). Mazkur holatda hal qiluv qarorining darhol ijro etilishi sudning yo'l qo'yish huquqiga bog'liq bo'lmay, qonunga ko'ra hal qiluv qarorining chiqarilishi bilan darhol ijroga qaratiladi. Boshqa hollarda esa sud agar alohida holatlar natijasida hal qiluv qarorining ijrosini kechiktirish undiruvchi uchun ko'p zarar keltirishi mum- kin yoki ijroning bajarilishi mumkin bo'lmay qoladi deb hisoblasa, o'z hal qiluv qarorining xulosa qismida yoki alohida ajrim chiqarish orqali hal qiluv qarorining dar- hol ijro etilishiga yo'l qo'yishga haqli bo'ladi (FPKning 220-moddasi). Misol uchun, korxonaning tugatilishi mu- nosabati bilan natura shaklida xodimga otgul (ortiqcha ishlagan vaqti uchun olingan dam olish kuni) berish to'g'risidagi sud hal qiluv qarorining ijrosini bajarish mumkin bo'lmay qoladi. Bu holda sud hal qiluv qarorin- ing darhol ijro etilishini ta'minlashga haqlidir.

Mehnatga oid nizoli ishlar bo'yicha chiqarilgan sud hal qiluv qarorlari ijro qilish predmetiga qarab ikki gu- ruhga ajratiladi:

a) javobgardan ma'lum pul summasini undirish to'g'risidagi sud hal qiluv qarorlari;

b) javobgar tomonidan ma'lum bir xatti-harakatlarni (masalan, mulkni natura shaklida berish, ishga tiklash to'g'risidagi va boshqalar) amalga oshirish to'g'risidagi sud hal qiluv qarorlari.

Qaytarma ijroning cheklanishi to'g'risidagi qoida mehnat nizolari komissiyasining qaroriga asosan, xodim- larga to'langan pul summasini qayta undirish jarayonida ham qo'llanilishi mumkin.

Mehnat qonunchiligida mehnat nizolari yuzasidan mehnat nizolari komissiyasi chiqargan qaror, shuning- dek sud chiqargan qaror asosida to'langan summalarni, basharti qaror xodimning bergan yolg'on ma'lumotlariga yoki taqdim etgan soxta hujjatlariga asosan qabul qilin- gan bo'lib, pirovardida u nazorat tartibida bekor qilingan hollardagina, xodimdan qayta undirishga yo'l qo'yilishi o'z ifodasini topgan (MKning 278-moddasi).

Glossariy

Mehnat nizolari - xodim bilan ish beruvchi o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, jamoa shartnomasi hamda mehnatga oid boshqa shartnomalarni qo'llash, shuningdek yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarini o'zgartirish masalalari yuzasidan kelib chiqadigan kelishmovchiliklar.

Mehnatga oid huquqbuzarliklar - mehnat munosabatlari subyektining mehnat majburiyatlarini bajarmaslik yoki lozim darajada bajarmaslik bilan bog'liq aybli harakati, ya'ni ushbu munosabatdagi boshqa subyektning huquqlarini buzishdir.

Yakka mehnat nizolari - ish beruvchi va xodim o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa me'oriy hujjatlarni, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini qo'llash yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklar tushuniladi.

Mehnat nizolari komissiyalari - korxonalar, muassasalarda tashkilotlarda vujudga keladigan mehnat nizolarini hal etuvchi boshlang'ich organ.

Mavzu bo'yicha nazorat savollari:

1. Mehnat nizolariga ta'rif bering.
2. Mehnat nizolari tuzilishining asosiy element(unsur) larini ayting.
3. Mehnat nizolarining taraf(subyekt)lari kimlar bo'lishi mumkin?
4. Mehnat nizolari mazmuniga ko'ra qanday turlarga ajratiladi?
5. Mehnat nizolari prinsiplarini aytib bering.
6. Mehnat nizolarining taalluqliligi deganda nimani tushunasiz.
7. Mehnat nizolari qaysi organlar tomonidan ko'rib hal etiladi?
8. Mehnat nizoli ishlarining sudlovligini aniqlash qanday

amalga oshiriladi?

9. Mehnat nizolari komissiyalari qanday organ, uning tashkil etilish tartibini aytib bering.

10. Mehnat nizolari komissiyasining majlisida kim raislik qiladi?

11. Mehnat nizolari komissiyasining qarori qanday qabul qilinadi?

12. Mehnat munosabatlaridan kelib chiqadigan nizoli ishlarni ko'rib hal qilish qaysi normativ hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi?

13. O'zbekiston Respublikasida fuqarolik ishlari bo'yicha sudlar tizimiga qaysi sudlar kiradi?

14. Sudlarda ko'riladigan yakka mehnat nizolari bo'yicha kimlar sudga da'vo kiritishi mumkin?

15. Qanday mehnat nizolari faqat sudga taalluqli hisoblanadi?

16. Mehnatga oid huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan ishlar bo'yicha xodimlarning fuqarolik muomalayoqati necha yoshdan boshlanadi?

17. Mehnatga oid nizoli ishlarda xodimning vakili sifatida kim ishtirok etishi mumkin?

18. Sudga yoki mehnat nizolari komissiyasiga murojaat etish uchun quyidagi ko'rsatilgan holatlarda qanday muddatlar belgilangan:

- Ishga tiklash nizolari bo'yicha - xodimga u bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi haqidagi buyruqning nusxasi berilgan kundan boshlab;

- xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni to'lash haqidagi nizolar bo'yicha - zarar yetkazilganligi ish beruvchiga ma'lum bo'lgan kundan boshlab;

- boshqa mehnat nizolari bo'yicha - xodim o'z huquqi buzilganligini bilgan yoki bilishi lozim bo'lgan kundan boshlab .

19. Qanday nizolar bo'yicha sudga murojaat qilish uchun muddat belgilanmaydi?

20. Xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnat nizosi bo'yicha sudga beriladigan da'vo arizasining loyihasini

tayyorlang.

Mavzu yuzasidan kazuslar

1. Samadov institutga tanlov asosida 5 yil muddatga ishga qabul qilingan. Muddat tugagunga qadar u bilan mehnat shartnomasi O‘zR MKning 100-moddasi ikkinchi qismi 1-bandi bilan (shatlar qisqarishi) bekor qilindi. Samadov ma'muriyat juda bo‘lmaganda to‘liqsiz ish kuni sharti bilan uni ishga joylashtirish bilan bog‘liq majburiyatini bajarmaganligini vaj qilib, uni ishda tiklashlarini, majburiy progul uchun haq to‘lashlarini hamda ma'naviy zararni undirib berishlarini so‘rab tumanlararo sudga da'vo arizasi bilan murojaat qildi.

Vaziyatga amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda huquqiy baho bering.

2. Chorievni ishga qabul qilishda uch oylik dastlabki sinov muddati o‘rnatildi. Oradan bir oy o‘tgach, ish beruvchi Chorievga dastlabki sinov muddatini yana bir oyga cho‘zganliklari haqida ma'lum qildi. Oradan ikki yarim oy o‘tgach, u bilan mehnat shartnomasi sinov natijasi qoniqarsiz bo‘lganligi asosida bekor qilindi. Choriev sinov muddati tugamasdan u bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi sababli u o‘zining qanday xodim ekanligini ko‘rsata olmaganligini, ushbu asos bilan u bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishini noqonuniy deb hisoblab, fuqarolik ishlari bo‘yicha tumanlararo sudga da'vo arizasi bilan murojaat qildi. Sud kotibi sudga murojaat qilish muddati o‘tkazib yuborilganligini vaj qilib, da'vo arizasini qabul qilmadi.

Vaziyatga amaldagi qonun hujjatlariga asoslangan holda huquqiy baho bering.

Tavsiya qilinadigan adabiyotlar ro'yxati

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.M.Mirziyoevning asarlari

1. Mirziyoev SH.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo yetamiz. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag'ishlangan Oliy Majlis palatalarining qo'shma majlisidagi nutq. - T.: O'zbekiston, 2016. - 56 b.

2. Mirziyoev SH.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-in-tizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. Mamlakatimizni 2016-yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning asosiy yakunlari va 2017-yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturining eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasining kengaytirilgan majlisidagi ma'ruza, 2017-yil 14-yanvar. - T.: O'zbekiston, 2017. - 104 b.

3. Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - T.: O'zbekiston, 2017. - 488 b.

4. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SHavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga murojaatnomasi. 2017-yil 22-dekabr. // www.president.uz. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining rasmiy veb-sayti.

5. Mirziyoev SH.M. Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz. - T.: «O'zbekiston» NMIU, 2017. - 596 bet.

Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 16.10.2018-y., 03/18/498/2051-son).

2. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi // O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi,

1996-y., 1-songa ilova; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 24.05.2019-y., 03/19/542/3177-son.

3. O'zbekiston Respublikasining «Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida»gi qonuni. (yangi tahriri) // O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 1998-y., 5-6-son, 97-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 17.10.2018 y., 03/18/501/2056-son.

4. O'zbekiston Respublikasining «Kasaba uyushmalari to'g'risida»gi qonuni // O'zbekiston Respublikasi Oliy Kengashining Axborotnomasi; O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2019-y., 48-son, 546-modda.

5. O'zbekiston Respublikasining «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonuni (yangi tahriri) // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2016-y., 38-son, 441-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 05.01.2018-y., 03/18/456/0512-son.

6. O'zbekiston Respublikasining «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qonuni // O'zbekiston Respublikasi Oliy Kengashining Axborotnomasi, 1993-y., 9-son, 2016-y., 49-son, 579-modda.

7. O'zbekiston Respublikasining «Ta'lim to'g'risida»gi qonuni // O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 1997-y., 9-son, 225-modda; 2013-y., 41-son, 543-modda. 19.04.2018-y., 03/18/476/1087-son)

8. O'zbekiston Respublikasining «Prokuratura to'g'risida»gi qonuni (yangi tahriri) // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 24.05.2019-y., 03/19/542/3177-son.

8. O'zbekiston Respublikasining «Bola huquqlarining kafolatlari to'g'risida»gi qonuni // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2008-y., 1-2-son, 1-modda, 2009-y., 52-son, 554-modda. Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 24.05.2019-y., 03/19/542/3177-son.

9. O'zbekiston Respublikasining «Ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalar va kasb kasalliklaridan majburiy davlat ijtimoiy sug'urtasi to'g'risida»gi Qonuni // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2008-y., 37-38-son, 361-modda; 2010-y., 35-36-son, 300-modda.

10. O‘zbekiston Respublikasining «Ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug‘urta qilish to‘g‘risi- da»gi qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjat- lari to‘plami, 2009-y., 16-son, 197-modda; 2013-y., 18- son, 233-modda.

11. O‘zbekiston Respublikasining «Oilaviy tadbir- korlik to‘g‘risida»gi Qonuni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012-y., 17-son, 188-modda; 2013-y., 18-son, 233-modda; 2015-y., 33-son, 439-modda.

12. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «Ish haqi, pensiyalar, stipendiyalar va nafaqalar miqdorini oshirish to‘g‘risida»gi Farmoni // ^OHyH ^y^^arnnapu MatnyMornnapu Munnuri 6a3acu, 13.07.2019 ri., 06/19/5765/3418-COH.

13. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 7 martdagi PQ-4231-son «Xotin-qizlarning mehnat huquqlari kafolatlarini yanada kuchaytirish va tadbir- korlik faoliyatini qo‘llab-quvvatlashga oid chora-tadbir- lar to‘g‘risida»gi qarori // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 09.03.2019-y., 07/19/4231/2724-son.

14. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini amalga oshirish uchun zarur bo ‘lgan normativ hujjatlarni tas- diqlash to‘g‘risida»gi 1997-yil, 11-mart, 133-son qarori bilan tasdiqlangan.

15. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Vaqtinchalik bir martalik ish bilan ta‘minlash Marka- zlarini tashkil etish to‘g‘risida»gi qarori // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2001-y., 10-son, 61-modda; 2012-y., 17-son, 191-modda.

16. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi- ning «Xususiy tadbirkorlar tomonidan xodimlarni yol- lagan holda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish tar- tibi to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash haqida 2015-yil 31-iyuldagi 219-son qarori // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2015-y., 31-son, 411-modda.

17. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining

2018- yil 12-sentabrdagi 725-son «O‘zbekiston Respublikasi fuqarolarini xorijda uyushgan holda ishga joylashtirish tizimini yanada takomillashtirish va tubdan qayta ko‘rib chiqish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi qarori // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 13.09.2018- y., 09/18/725/1874-son.

18. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019- yil 18-yanvardagi 47-son qarori bilan tasdiqlangan Mehnatga haq to‘lashning yagona tarif setkasiga o‘zgartirish kiritish haqida»gi 47-sonli // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 19.01.2019-y., 09/19/47/2508-son.

19. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 6-sentabrdagi 743-son «Mehnat bozorida mehnat munosabatlarini tartibga solishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»ru qarori // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 07.09.2019-y., 09/19/743/3710-son/

20. «Mehnat daftarchalarini yuritish tartibi to‘g‘risida Yo‘riqnomasi». O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998-yil 29-yanvarda 402-son bilan davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan.

21. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirining «O‘rindoshlik asosida boshqa tashkilotga ishga kirish uchun asosiy ish joyidan beriladigan ma'lumotnoma hamda o‘rindoshlik asosidagi ish joyidan beriladigan ma'lumotnoma shakllarini tasdiqlash haqida // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2013-y., 5-son, 61-modda.

Darslik va o‘quv qo‘llanmalar

1. Gasanov M.YU., Sokolov E.A. Mehnat shartnomasi (kontrakti). Iqtisodiyot va huquq dunyosi. 1999 y. 528 b.

2. Inoyatov A. O‘zbekiston Respublikasining mehnat huquqi. Darslik. -T.: «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyoti, 2002. - 384 b.

3. Tursunov Y. Mehnat huquqi. Darslik. -T.: «Moliya», 2002. 279 b.

4. Usmanova M.A., Tursunov Y. Mehnat huquqi. Darslik. -

T.: TDYUI, 2006 y.

5. Usmanova M., Tursunov YU. Mehnat shartnomasi. O 'quv qo 'llanma. -T.: TDYUI, 2007. 187 b.

6. Usmanova M.A., B.Israylov. Mehnat huquqi. O 'quv-uslubiy majmua. -T.: TDYUI, 2011. 462 b.

7. Gasanov M.YU. Mehnat daftarchasi: yuritish va hisobini olib borish. -T.: «MTSFER-U Nashriyot uyi», 2013.-290 b.

8. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. T.: TDYUU nashriyoti, 2019.- 412-bet.

B.T. Musayev, K.R. Aliyeva, B.A.Narimanov

MEHNAT HUQUQI
(Darslik)

Muharrir: **N.Niyazova, O.Choriev**
Texnik muharrir: **F.Xoshimova**
Kompyuterda sahifalovchi:
?????????

Litsenziya raqami: AI N° 213, 26.03.2012
Bosishga 00.00.2020 da ruxsat etildi
Bichimi 84x108 ¹/₃₂
Bosma tabog‘i 0,00. Shartli bosma tabog‘i 0,00.
Garnitura «Times New Roman». Ofset qog‘ozi
Adadi 000 nusxa. Buyurtma Ns ? /

Original maket «????????»
nashriyot-matbaa uyida tayyorlanib, chop etildi.
Manzil: Toshkent sh., Chilonzor tumani,
???? mavze, ???-uy.
Marketing bo‘limi: (+99894) ???????

¹⁰ O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi. - 1996. - N»

9. 128-modda; O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami. - 2006. - N» 41. 405-modda; - 2010. - N» 20. 148-modda; - 2016. - N». 52. 597-modda; - 2017. - N» 24. 487-modda. Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi. - 2018. - 5 yanvar. - N» 03/18/456/0512.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi Qonunining 6-moddasiga asosan mehnatni muhofaza qilishni davlat tomonidan boshqarish O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi, shuningdek mehnatni muhofaza qilish sohasida qonun hujjatlari- ga muvofiq ayrim vakolatlarga ega bo'lgan boshqa davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish

to'g'risida»gi Qonunining 7-moddasida Vazirlar Mahka-

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

Shuningdek, Qonunning 8-moddasida mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organining vakolatlari ko'rsatilgan. O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organidir.