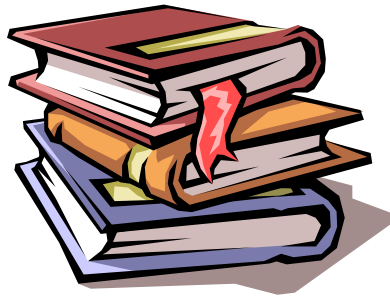


N.I.Maxmatqulov J.X.Tog‘ayev I.N.Choriyev

“MEHNAT HUQUQIY ASOSLARI”
FANIDAN

MODULLI ELEKTRON O‘QUV-USLUBIY MAJMUA



Qarshi -2022

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI**

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

GEOLOGIYA VA KONCHILIK ISHI FAKULTETI

“EKOLOGIYA VA MEHNAT MUHOFAZASI” KAFEDRASI



“Tasdiqlayman”

QarMII

O'quv ishlari bo'yicha prorektor

_____ ***Bozorov O.X.***

“ ” _____ ***2022 ŷ***

***“MEHNAT HUQUQIY ASOSLARI”
FANIDAN***

**MODULLI ELEKTRON O'QUV-USLUBIY
MAJMUA**

Bilim sohasi:	300000 - Ishlab chiqarish va texnik sohasi 600000 - Xizmatlar
Ta'lim sohasi:	320000 - Ishlab chiqarish texnologiyasi 610000 - Xizmat ko'rsatish 640000 - Hayot faoliyati havfsizligi
Ta'lim yo'nalishi:	5640200- Mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi

Qarshi-2022

Fanning ishchi o'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Oliy va O'rta maxsus ta'lim Vazirligi 2020-yil "30" oktyabrda BD 5640200-14- sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan fan dasturiga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchi: N.I.Maxmatqulov J.X.Tog'ayev I.N.Choriyev
QMII "Ekologiya va mehnat muhofazasi"
kafedra katta o'qituvchisi va assistentlari

Taqrizchilar: O'.X.Otaqulov QMII "Ekologiya va mehnat muhofazasi" kafedra katta o'qituvchisi

O.Cho'liyev "Viloyat favqulodda vaziyatlar boshqarmasi o'quv markazi" katta o'qituvchisi.

Fanning modulli elektron o'quv-uslubiy majmuasi "Ekologiya va mehnat muhofazasi" kafedrasining 2022 yil _____ - sonli, Geologiya va konchilik ishi fakulteti Uslubiy komissiyasining 2022 yil _____ - sonli, institut Uslubiy Kengashining 2022____ yil _____dagi _____ - sonli, yig'ilishlarida ko'rib chiqilib tasdiqlangan,.

QarMII Uslubiy Kengash

dots SH. Turdiyev

Geologiya va konchilik ishi fakultet
uslubiy komissiyasi raisi

M.J.G'ofurov

"Ekologiya va mehnat muhofazasi"
kafedra mudiri

dots R.Eshonqulov

KIRISH

Mamlakatning har bir fuqarosi o'zi yashab turgan jamiyatni shakllantirish va rivojlantirishdagi, ishlab chiqarishda ishlashdagi va uni boshqarishdagi asosiy kuch hisoblanadi. Demak, har bir davlatning asosiy boyligi uning fuqarolaridir, shu jumladan aholining katta qismini tashkil qiluvchi yoshlardir.

Respublikamiz rivojiga katta hissa qo'shayotgan yirik sanoat korxonalari bugungi kunda kunda ham loyihalash va qurilish ishlari jarayoni jadallik bilan olib borilmoqda. Shu bilan birga eski sanoat korxonalarini modernizatsiya qilish va zamonaviy texnologiyalarni o'rnatish ishlari ham paralel davom etkazilmqda. Bu korxonalarda minglab oliy malumotli yosh muhandis-texnik xodimlar faoliyat olib yuritmoqda.

Bundan tashqari fuqarolarning aksariyati ishlab chiqarish korxonalarda, xizmat ko'rsatish tashkilotlarida va servis sohasida mehnat faoliyatini olib boradi. Bugungi kunda hech bir davlat inson faoliyatini to'liq xavfsizligini kafolatlay olmaydi. Chunki ko'pgina obyektiv va subyektiv omillar ta'sirida texnosferada texnogen avariya va xalokatlar sodir bo'lib to'radi. Biz faqat avariya va xolatlarning ko'lamini kamaytirish chora tadbirlarini ko'rmog'imiz zarur.

Shu sababli fuqarolar hayoti va mehnati xavfsizligini ta'minlash muammosi har bir jamiyat uchun dolzarb masala bo'lib, u davlatning iqtisodiy rivojlanganligiga va barqarorligiga, kuchli ilmiy-texnik va intellektual imkoniyatlarga ega ekanligiga bog'liq. Davlat uchun kuchli ilmiy-texnik va intellektual imkoniyatlar zaxirasi esa yoshlardir, ularning olgan ta'lim va tarbiyasi, o'z mutaxassisliklari bo'yicha egallagan bilimi va o'quvi darajasidir.

Demak, mamlakatimizni zamonaviy bilimlarga ega bo'lgan, kundalik hayotimizdagi va ishlab chiqarishdagi amaliy muammolarni hal etishga qodir bo'lgan mutaxassislar bilan ta'minlash taraqqiyotimiz va islohotlarimiz muvaffaqiyatini ta'minlovchi muhim omillardan biri sanaladi.

Mutaxassislarni tayyorlash uchun asosiy vazifalardan biri avvalombor o'quv adabiyotlarini zamonoviy iqtisodiyot tarmoqlarida olib borilayotgan islohatlarga moslashtirish zarur. Bular qatoriga fanning o'quv uslubiy elektron majmuasini yaratish ham muxim masalalardan biri hisoblanadi. Chunki majmuada fanda o'tiladigan barcha mashg'ulotlar to'plami va uni o'tish uslubiyati va vositalari jamlanadi. Shuning uchun ham talabalar chuqur bilim olishlari uchun faning modulli elektron o'quv-uslubiy majmuasining ahamiyati juda kattadir.

Mualliflar tomonidan Mehnat huquqiy asoslari fanidan tayyorlangan modulli elektron o'quv-uslubiy majmuaga kiritilgan mavzular va seminar mashg'ulotlari aynan bugungi kunda ishlab chiqarishda mehnat muhofazasi boshqarish, sanitariya va gigiyena talablariga rioya etish va texnika xavfsizligi qoida, meyorlar va standartlar asosida tuzilgan.

Shu sababli ham ushbu modulli elektron o'quv-uslubiy majmuasdan mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi bakalavr ta'lim yo'nalish talabalari uchun dars jarayonida foydalanishi uchun tavsiya etiladi.

1-mavzu. Kirish. Mehnat huquqi tushunchasi.

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnat huquqining tushunchasi va predmeti.
2. Mehnat huquqining uslubi va vazifalari.
3. Mehnat huquqining tizimi.
4. Mehnat huquqining fuqarolik, qishloq xo'jalik huquqi, ma'muriy va ijtimoiy ta'minot huquqlaridan farqi.

Tayanch iboralar: *huquqiy–meyoriy hujjatlar, mehnat kodeksi, boshqaruv, huquq va majburiyatlar, mehnat muxofazasi, tibbiy ko'rik, xodim sog'ligi, ish beruvchi, yuk ko'tarish, imtiyozlar, ijtimoiy sug'urta, kasb kasalligi, mehnat shartnomasi, jamoa shartnomasi, mehnat intizomi, mablag'.*

1. Mehnat huquqining tushunchasi va predmeti

Mehnati huquqi huquqshunoslik tarmoqlari orasida yetakchi o'rin tutadi. U ijtimoiy mehnatga oid munosabatlarni tartibga soladigan huquqiy normalar tizimidan iborat. Bu munosabatlar mehnat bozoriga amal qilish, mehnatni tashkil etish va uni qo'llash jarayonida namoyon bo'ladi. Zotan, mehnat jismoniy va aqliy kuch-quvvat sarflanishi emas, balki kishilar ijtimoiy foydali faoliyatidir.

Ta'kidlash joizki, mehnat inson tashqi dunyo predmetlariga ta'sir o'tkazish vositasi sifatida har bir kishining faoliyatida namoyon bo'ladi. Bu jarayon turli ijtimoiy munosabatlarni qamrab olsada, hammasi ham mehnat huquqiga ta'luqli bo'lavermaydi. Bu quyidagi omillar bilan izohlanadi:

Birinchidan, mehnat huquqi normalari mehnatning texnologik jarayonini emas, faqat uni mehnat faoliyatida qo'llash shartlarini, ya'ni ijtimoiy mehnatni tartibga soladi.

Ikkinchidan, mehnat unsurlari turli ijtimoiy munosabatlarda, jumladan, o'quv yurtlarida mutaxassis tayyorlash, yukni tashish va yetkazish, topshiriq va buyurtma bajarishga oid jarayonlarda ham namoyon bo'ladi. Bunday ishlarda mehnat ijtimoiy munosabatlar bilan bilvosita bog'langani sababli o'zaro majburiyatlarni bajarish usuli sifatidagina xizmat qiladi. Shuning uchun u mehnat huquqining predmetiga kirmaydi. Muhimi shundaki, mehnatga oid ijtimoiy munosabatlarda mehnat chetdan kirgan unsur emas, balki uning asosiy mazmunini tashkil etadi.

Ayni vaqtda, u ishchi kuchini bevosita ishlab chiqarish qurollari bilan o'zviy bog'lovchi vosita hamdir. Mehnat huquqi ijtimoiy munosabatlarni muayyan tarzda tartibga solishi bois, ular kishilarning mehnat qobiliyatini qo'llash jarayonida namoyon bo'ladi. Aniqroq aytganda, mehnatni huquqiy jixatdan boshqarish obyekti moddiylashtirilgan, ya'ni pul yoki tovar holatiga keltirilgan faoliyatida emas, jonli mehnatning o'zida, uning tashkil etilishi va shart-sharoitlarida aks etadi.

Mehnatga oid munosabatlar quyidagi o'ziga xos xususiyatlari bilan ajralib turadi:

1) mehnatga oid munosabatlar subyekta-xodim korxona, muassasa, tashkilot mehnat jamoasi tarkibiga qo'shiladi va o'z mehnati bilan korxona jamoasi oldidagi vazifani bajarishga kirishadi. Xodimning mehnat jamoasi tarkibiga kirishi uni vaqtincha, mavsum davomida yoki doimiy muddatga ishga qabul qilinishida emas, korxonaning shartiga yoki mehnat jamoasi ruyihatiga kiritilishi bilan belgilanadi;

2) ijtimoiy mehnat taqsimotiga ko'ra, muayyan mehnat funksiyasini bajarish xodim majburiyatlari predmetini tashkil etadi. Muhimi shundaki, bu ish bir qancha

kishilar faoliyati bilan uyg'unlashgan holda, ya'ni mehnat koorparatsiyasi doirasida bajarildi. Binobarin, u faqat individual-konkryet topshiriq emas. Chunki xodim mehnat funksiyasi muayyan mehnat faoliyatining turiga mos kelishi barobarida, u alohida-alohida ishlab chiqarish operatsiyalari bilan cheklanib qolmaydi va tayyor mahsulot ishlab chiqarish bilan yakunlanmaydi. Qisqasi, mehnatga oid munosabatlarni kishilar mehnat faoliyati jarayonidagi uzviy va uzoq vaqt davomida namoyon bo'ladigan aloqalari deya ta'riflash mumkin. Shuning uchun zarur xollarda ishlab chiqarish manfaatlari yoki xodim talab-ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda uning boshqa ishga o'tkazilishiga yo'l qo'yiladi;

3) xodim va mehnat jamoasi har bir a'zosi ish faoliyati muayyan rejim o'rnatilgan sharoitda amalga oshiriladi. Mehnatga oid munosabatlar subyektlari mehnatni tashkil etishga doir tartib-intizom, qoida talablariga buysunishi-mehnatga oid munosabatlari izchilligi va samaradorligini belgilovchi zarur omillardan biri.

Mehnatga oid munosabatlar ixtiyoriy xarakterga ega bo'lsa-da, ular ishlab chiqarish doirasida namoyon bo'ladi va muayyan maqsadni ko'zlab amalga oshiriladigan ijtimoiy foydali faoliyat sanaladi. Demak mehnat munosabatlarini kishilar mehnatining ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish qurol va vositalariga nisbatan qo'llanilishi natijasida ruyobga chiqadigan ijtimoiy munosabatlar deya ifodalash mumkin. Ular xodimning korxona, muassasa, tashkilot tarkibiga qo'shilishi, ichki mehnat tartibiga buysungan xolda muayyan mehnat funksiyasini bajarishi, jamoa oldida turgan xo'jalik iqtisodiy-ijtimoiy va boshqa vazifalarni ado etishga ko'maklashuvida namoyon bo'ladi.

Xulosa qilib aytganda, mehnat huquqining predmetini, ya'ni mehnat shartnomasi bo'yicha ishlayotgan xodimlar mehnati ishlab chiqarishda qo'llanilishi tufayli paydo bo'ladigan ijtimoiy mehnatga oid munosabatlar tashkil etadi. Ushbu munosabatlar mehnat huquqi predmetining yadrosi (o'zagi) hisoblanadi.

Ijtimoiy voqeligi mehnat huquqi predmetini tashkil etuvchi munosabatlar tizimi mehnatga oid munosabatlardan tashqari, ular bilan muayyan tarzda bo'ladigan boshqa munosabatlarni ham qamrab oladi. Bu munosabatlar mehnat munosabatlaridan ilgariroq ular bilan bir vaqtda, yohud bevosita mehnat munosabatlaridan kelib chiqishi mumkin.

Mazkur munosabatlar jumlasiga:

- 1) mehnat sohasida tashkiliy boshqaruvga oid munosabatlarni;
- 2) ishga joylashtirishga oid munosabatlarni;
- 3) kadrlar tayyorlash va malakasini oshirish bilan bogliq munosabatlarni;
- 4) mehnat muhofazasi va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilishga doir munosabatlarni;
- 5) mehnat nizolarini hal etish bilan bog'liq munosabatlarni kiritish mumkin.

Yuqorida sanab o'tilgan munosabatlarning har biriga xos xususiyatlarga tuxtalib o'tamiz.

1) Mehnat sohasida tashkiliy boshqaruvga oid munosabatlarda, odatda, ish beruvchi bilan mehnat jamoasi, kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasida kelib chiqadigan munosabatlar aks etadi. Amaldagi qonunchiligimizga binoan, mehnat jamoalari mehnatga oid ijtimoiy munosabatlarning subekti xisoblanadi. MK ning 19-moddasida ko'rsatilganidek mehnat jamoasining xuquq va burchlari, uning vakolatlari, ularni amalga oshirish tartibi va shakllari qonun hamda boshqa normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Keyingi yillarda O'zbekistan Respublikasi mehnat qonunchiligida «Xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi» deb nomlangan yangi institut tarkil topdi. MK ning III - bobi shu masalaga barishlangan. Kodeksning 20-moddasiga muvofiq xodimlar va ish

beruvchilarning vakillik organlariga mehnatga oid munosabatlarning subyekti sifatida qaraladi. Kodeksning 21-moddasiga ko'ra, korxonadagi kasaba uyushmasi va uning saylab quyilgani yoki xodimlar tomonidan saylanadigan boshqa organlar mehnat munosabatlarida xodimlarning manfaatlarini ifoda etishda vakil bo'lishi va bu manfaatlarini himoya qilishi mumkin.

Mazkur organni saylash tartibi, uning vakolatlari, muddati va tarkibini mehnat jamoasi umumiy yig'ilishi (konferensiyasi) belgilaydi. Ya'ni vakillik qilish hamda ularning manfaatlarini himoya etishni ishonib topshirishlari mumkin bo'lgan organni xodimlarning o'zi belgilaydi.

Ish beruvchining vakillik organini tuzishi, uning faoliyati, maqsadlari va huquqlari MK ning 28-moddasida bayon etilgan. Unda asosan korxona, muassasa va tashkilotlarda mehnat shartlarini joriy etish, jamoa shartnomasi va kelishuvlariga oid masalalarni hal qilish, korxonani ijtimoiy-iqtisodiy jihatdan rivojlantirish, mehnat nizolari yuzasidan xodimlar manfaatlarini ximoyalash, korxona va uning mulk manfaatlarini ifoda etish orqali ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish, xo'jalik va mehnatga oid munosabatlar sohasida ish beruvchi huquqini himoya qilish ko'zda tutilgan.

Demak tashkiliy boshqaruvga oid munosabatlar mehnat huquqining asosiy predmeti-ijtimoiy mehnatga oid munosabatlarga ko'maklash sifatida xizmat qiladi.

2) Ishga joylashtirishga doir munosabatlar o'rta umum ta'lim, hunar-texnika bilim yurtlari, texnikumlarni tamomlagan yoshlarni, urush nogironlari va qatnashchilarini, xarbiy xizmatni tugatib, iste'foga chiqqanlarni, shuningdek jazoni o'tab bo'lgan shaxslarni, mehnat va ishlab chiqarishning qayta tashkil etilishi, korxonalarning bankrot bo'lishi oqibatida ishdan bo'shatilgan kishilarni hamda aholining boshqa qatlamini ishga joylashtirish kabi masalalarni kamrab oladi.

Ayni vaqtda voyaga yetmaganlar ishlari bo'yicha komissiya, mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish bo'limlari va boshqa davlat idoralari ishga joylashtiruvchi organ hisoblanadi. Shu bilan birga, ayrim xollarda mazkur munosabatlar ma'muriy huquq normalari bilan tartibga solinishini ham eslatib o'tish lozim. Umuman, axolini ish bilan ta'minlashga doir munosabatlar mehnat huquqi predmetining ajralmas qismi xisoblanadi. O'z-o'zidan ayonki, ular mehnatga oid ijtimoiy munosabatlardan ilgariroq namoyon bo'ladi.

3) Ishlab chiqarishda kadrlar tayyorlash va malakasini oshirishga doir munosabatlar asosan xodimlarning o'qishi, muayyan kasb yoki mutaxassislikka ega bo'lishi, shuningdek ishlab chiqarishdan ajralmagan xolda o'z malakasini oshirishi jarayonida shakllanadi. Bu kabi ijtimoiy munosabatlarning mazmun-mohiyati mehnat faoliyati emas, muayyan kasb yoki mutaxassislik bo'yicha o'qitishda mujassamlashgan. Bundan ko'zlangan asosiy maqsad- ishlab chiqarish jarayonida o'qitish tizimini joriy etish orqali yuqori samara bilan ishlash qobiliyatiga ega malakali xodimlarni tayyorlashdan iborat.

Mazkur munosabatlar ham mehnat munosabatlari bilan o'zviy bog'iqligi sababli, uning ajralmas qismi hisoblanadi. Binobarin, ular mehnat huquqi predmetining tarkibiy qismi hamdir.

4). Mehnat muhofazasi va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilishga doir munosabatlar. Bu kabi munosabatlar amalda vakolatli davlat idoralari korxonalarda mehnatni muhofaza qilish va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilish jarayonida namoyon bo'ladi. MK ning 223-moddasida belgilanganidek mehnatni muhofaza qilish xolati ustidan davlat nazorati va tekshiruvi tegishli davlat idoralari tomonidan amalga

oshiriladi. Unda, shuningdek mehnatni muhofaza qilish norma va qoidalariga rioya qilish ustidan jamoat tekshiruvi kasaba uyushmasi va xodimlarning boshqa vakillik idoralari tomonidan amalga oshirilishi ko'zda tutilgan.

Bundan tashqari, nazorat faoliyati maxsus idoralar, xususan Mehnat vazirligi qoshidagi Davlat mehnat huquq inspeksiyasi, kasaba uyushmalarning huddi shunday inspeksiyasi, mehnat texnika inspeksiyasi tomonidan ham amalga oshiriladi. Kolaversa, bunday nazorat ixtisoslashtirilgan davlat idoralari, jumladan, Davlat sanitariya nazorati, Davlat energetika nazorati va boshqa muassalar tomonidan amalga oshiriladi.

Mehnat qonunlariga rioya etilishiga doir umumiy nazorat esa prokratura idoralari zimmasiga yuklanadi. Mehnat muhofazasi va mehnat qonunlariga rioya qilishni nazorat etish faoliyatiga oid munosabatlar ish beruvchilar, ayrim mansabdor shaxslar, mehnatni muhofaza qilish idoralari va korxona xodimlari hamda ularning vakillik organlarining huquq va manfaatlarini himoya qilish zaruriyati yuzasidan kelib chiqadi. Aksariyat xolarda, bunday munosabatlar mehnatga oid ijtimoiy munosabatlar bilan bir vaqtda shakllanadi. Ayrim xollarda ular mehnatga oid ijtimoiy munosabatlardan ilgariroq namoyon bo'lishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida»gi 2016 yil 22 sentabrdagi qonuniga binoan mehnat xavfsizligi talablariga javob bermaydigan, xodimlar salomatligi va hayotiga xavf to'g'diradigan korxonalar faoliyati yoki ishlab chiqarish vositalaridan foydalanish, mehnat xavfsizligi qoidalariga muvofiq bo'lmaganligi belgilangan tartibda vakolatli idoralar tomonidan to'xtatib qo'yilishi kerak. Mehnatni muhofaza qilish borasidagi umumiy nazorat O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan amalga oshiradi.

5) Mehnat nizolarini hal qilishga doir munosabatlar. Bunday nizolar asosan mehnatni tashkil qilish, shart-sharoitlarni belgilash va ishlab chiqarishga tatbiq etish jarayonida yuzaga keladi. Ko'pincha mehnat nizolari ish beruvchi bilan xodim o'rtasida vujudga kelgan kelishmovchilik o'z vaqtida hal qilinmagan taqdirda ruyobga chiqadi.

Ammo mehnat nizolari jamoa shartnomasini qabul qilish yuzasidan ham kelib chiqishi mumkin. Mehnatga oid munosabatning subyekti sifatida, bir tomondan, xodim, ish beruvchi, mehnat jamoasi, kasaba uyushmasi, xodimlarning boshqa vakillik organlari bo'lsa, ikkinchi tomondan, mazkur nizolarni ko'rib xal etadigan organlar: mehnat nizolari komissiyalari, sud organlari, ayrim hollarda xo'jalik sudlari namoyon bo'ladi. Odatda, bu kabi munosabatlar mehnat nizolarini hal qilish tartibi bilan bog'liq bo'lgani sababli protsessual xarakterga ega bo'ladi.

Yuqorida ta'kidlanganidek ayrim xollarda mehnat nizolari ho'jalik sudlarida ham ko'riladi. Chunki ko'pincha mehnat nizolari ho'jalik yurituvchi subyektlar mansabdor shaxslari moddiy javobgarligi bilan bog'liq bo'lgani bois, ular ho'jalik nizolarini xal etish jarayonida yuzaga keladi.

Xulosa qilib aytsak mehnat huquqi predmetini asosan ikki gurux munosabatlarga ajratish mumkin. Birinchisi-bevosita ishlab chiqarish jarayonida shakllanadigan mehnatga oid ijtimoiy munosabatlar bo'lib, mehnat huquqi predmetining o'zagini tashkil etadi. Ikkinchisi- mehnatga oid munosabatlarga muayyan tarzda bog'liq bo'lgan va yuqorida tilga olingan boshqa tusdagi munosabatlardan iborat.

2. Mehnat huquqining uslubi va vazifalari

Mehnatga oid munosabatlarni tartibga solishda huquqshunoslikning ushbu sohasida qullaniladigan uslubning quyidagi asosiy xususiyatlarini ko'rsatib o'tish

mumkin: Birinchidan, bu mazkur munosabatlarni tartibga solinishida markazlashtirilgan hamda lokal normalar uygunlashtirilgan xolda qo'llaniladi. Ikkinchidan, bu uslub mehnatga oid munosabatlar qonunlar va shartnomalar asosida tartibga solish jarayonida o'zviy bog'liqligida namoyon bo'ladi. Uchinchidan, mehnatga oid munosabatlarni tartibga solishda korxona mehnat jamoasi, kasaba uyushmasi va xodimlarning boshqa vakillik organlari ishtirok etishi belgilab qo'yilgan. Turtinchidan, MK ning 10-moddasida munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishda xalqaro huquqiy normalar, shuningdek davlatlararo shartnomalar qoidalarining qo'llanishi nazarda tutilgan.

Agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida yoki Xalqaro Mehnat Tashkilotining O'zbekiston tomonidan ratifikatsiya qilingan konvensiyasida xodimlar uchun mehnat to'g'risidagi mamlakatimizda qabul qilingan qonun yoki boshqa normativ xujjatlarga nisbatan imtiyozliroq qoidalar belgilangan bo'lsa, u xolda xalqaro shartnoma yoki konvensiya qoidalari qo'llaniladi.

O'zbekiston Respublikasi xalqaro shartnomalarining yoki O'zbekiston tomonidan ratifikatsiya qilingan Xalqaro Mehnat Tashkilotining konvensiyasi qoidalari mehnatga oid munosabatlar bevosita qonun xujjatlari bilan tartibga solinmagan xollarda ham qo'llaniladi.

Endi mehnat huquqining uslubi xususida to'xtaladigan bo'lsak joizki, yuridik adabiyotda bu borada turli yondashuv va farazlar mavjud., mehnat huquqi uslubining mazmun-mohiyati yuqorida eslatilgan o'ziga xos xususiyatlarda ifodalanmog'i lozim. Masalaga oydinlik kiritish uchun bu xususiyatlar har birini mufassal qarab chiqishga to'g'ri keladi. Mehnat huquqi uslubining dastlabki belgisi-bu mehnat sohasidagi munosabatlarni tartibga solishning markazlashtirilgan va lokal usullari uyg'unlashtirilgan xolda qo'llanilishida namoyon bo'ladi. Buning ma'nosi shundan iboratki, ijtimoiy mehnat, birinchi navbatda, davlat tomonidan belgilangan huquqiy normalar orqali boshqariladi.

Shu bilan birga, mehnatga oid munosabatlarni tartibga solishning lokal usuli ham qo'llaniladi. Misol tariqasida, MK ning 1-moddasini keltirish mumkin. Mazkur modda birinchi qismida belgilab qo'yilganidek O'zbekiston Respublikasida mehnat munosabatlari mehnat to'g'risidagi qonun xujjatlari, jamoa kelishuvi, shuningdek jamoa shartnomasi va boshqa lokal normativ xujjatlar bilan tartibga solinadi. Ma'lumki, mamlakat miqyosida ishlab chiqarishning xar bir tarmog'i o'ziga xos xususiyatlarga ega. Ayni vaqtda alohida mintaqalardagi ishlab chiqarish tarmoqlari ham o'ziga xos xususiyatlari bilan ajralib turadi. Masala shundan iboratki, mehnatga oid ijtimoiy munosabatlarni tartibga solishda bu ikki uslub uyg'unlashtirilgan xolda qo'llanilishi natijasida korxona, muassasa va tashkilotlarda mehnatning o'ziga xos shart-sharoitlarini e'tiborga olish imkoniyati tug'iladi. Mehnatga oid munosabatlar ana shu yusinda tartibga solinishida xodimlar mehnat huquqlarining minimum kafolatlarini belgilanadi.

Qisqa qilib aytganda, Kodeksning 4-moddasida ta'kidlanganidek xodim mehnat huquqlari va kafolatlarining eng past darajasi qonun bilan belgilab qo'yiladi. Albatta, buning uchun davlat xokimiyati va boshqaruv idoralari, shuningdek kasaba uyushmasi markaziy idoralari ishtirokida turli masalalarga oid muhim normativ-huquqiy xujjatlar qabul qilinadi. MK ning 9-moddasida ta'kidlab utilganidek mehnat soxasidagi davlat boshqaruvini O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi. Qabul qilingan normativ-huquqiy xujjatlar, aksariyat xollarda, majburiylik xususiyatiga ega bo'lsa, ba'zida esa tavsiya sifatida qabul qilinishi mumkin.

Mehnatga oid munosabatlarni lokal usulda huquqiy jixatdan tartibga solishda korxonadagi ish vaqti rejimini, mehnat ta'tili grafiklari, jamoa shartnomasi mazmuni va shartlari, markazlashtirilgan tartibdagi normativ xujjatlarda belgilangan xodimlarni qo'shimcha imtiyoz va kafolatlari aks ettiriladi. Bunda, bir tomondan, ish beruvchi, ikkinchi tomondan esa, mehnat jamoasi, kasaba uyushmasi va xodimlarning boshqa vakillik organlari ishtirok etadi.

Lokal uslubda munosabatlarni tartibga solish maqsadida qabul qilingan normativ xujjat muayyan korxona doirasida amal qiladi. Ma'lumki, mehnat huquqi muayyan vazifalarni bajaradi. Mehnat huquqining vazifalari deganda, huquqiy jihatdan ta'sir o'tkazish asosiy yo'nalishlari tushuniladi. Bu hol muayyan huquq normasining jamiyat hayotida qanday ahamiyat kasb etishi va aynan nimaga xizmat qilishini anglatadi.

Mehnat huquqi quyidagi ikki asosiy vazifa: ishlab chiqarish va himoya vazifalarini bajaradi. Umuman olganda, mehnat huquqi iqtisodiy, ijtimoiy, siyosiy, tarbiyaviy vazifalarni bajaradi. Jumladan uning:

- 1) iqtisodiy vazifasi ishlab chiqarishga ta'sir o'tkazish orqali nomoyon bo'ladi;
- 2) siyosiy vazifasi ishlab-chiqarish jarayonida xodimlar ijtimoiy-siyosiy faolligining oshishida aks etadi;
- 3) goyaviy-tarbiyaviy vazifasi ijtimoiy mehnatning takomillashuvi hamda xodimlarni ma'naviy-ma'rifiy tarbiyalashda ifodalanadi;
- 4) ijtimoiy vazifasi mehnat qilish huquqining erkinligini ta'minlashda namoyon bo'ladi.

Xullas, mehnat to'g'risidagi qonun xujjatlari xodimlar, ish beruvchilar, davlat manfaatlarini e'tiborga olgan holda, mehnat bozori samarali amal qilishini, haqqoniy va xavfsiz mehnat shartlarini, xodimlarning mehnat huquqlari va sog'ligini himoya qilishni ta'minlaydi, mehnat unumdorligi o'sishiga, ish sifati yaxshilanishiga, shu asosda axolining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashadi (MKning 2-moddasi).

3. Mehnat huquqining tizimi

Ma'lumki, mehnat huquqi ijtimoiy fan sifatida faqat mehnat munosabalarida namoyon bo'ladigan ijtimoiy munosabatlarni o'rganadi, xodimning mehnat huquqi normalari bilan tartibga solinadigan bunday ijtimoiy munosabatlar-xuddi shu huquq normalari bilan birgalikda mehnat huquqi fanining predmetini tashkil etadi. Lekin bu fan mazkur obyektni o'rganish bilan cheklanmaydi. Mehnat huquqi fani belgilagan obyekt bilan mehnat huquqining tartibga solish obyekti o'rtasida muayyan normalar yigindisi sifatida bevosita aloqadorlik mavjud. Ammo mazkur fanning o'rganish obyekti bilan uni tartibga solish obyekti bir xil emas. Zero, o'rganish mazmun-mohiyatiga ko'ra, tartibga solishga qaraganda kengroq ma'noga ega.

Yuridik adabiyotda ta'kidlanganidek mehnat huquqi fani huquqiy jihatdan tartibga solish jarayoni bilan chambarchas bog'liqdir. U muayyan huquqiy tushuncha va ilmiy ta'riflarning vujudga kelishiga, huquqiy ong va huquqiy madaniyatning rivojlanishiga yordam beradi. Bular esa huquqiy jihatdan tartibga solish ishida, xususan huquq yaratuvchilik va huquqni amaliyotga tatbiq etish jarayonida muhim ahamiyat kasb etadi. Bu mehnat huquqini kodifikatsiyalash ishida ayniqsa yaqqol namoyon bo'ladi.

Mehnat huquqining tizimi deganda, mehnat huquqi normalarining ilmiy jihatdan asoslangan tarzda joylanish tartibi va klassifikatsiyasi tushuniladi. Bu tizim ikki qismga: **umumiy va maxsus** qismlarga bo'linadi.

Umumiy qismda mehnat huquqi tushunchasi va predmeti, usullari, vazifalari, asosiy manba va tamoyillari, mehnat huquqining subyektlari, mehnatga oid huquqiy munosabatlar, xodimlar va ish beruvchilarning vakilligi, jamoa shartnomasi va kelishuvlari kabi institutlarga ta'alluqli huquqiy normalar o'rganiladi.

Maxsus qismda esa, mehnatga oid munosabatlarning alohida jihatlarini boshqaruvchi yoki ular bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarning ayrim turlarini tartibga solish jarayonida paydo bo'lgan institutlar va o'ziga xos huquqiy normalar o'rganiladi.

Ular jumlasiga:

- 1) aholini ishga joylashtirish;
- 2) mehnat shartnomasi(kontrakt);
- 3) ish vaqti;
- 4) dam olish vaqti;
- 5) mehnatga haq to'lash;
- 6) kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari;
- 7) mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi;
- 8) mehnat intizomi;
- 9) mehnat muhofazasi;
- 10) ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan qo'shimcha kafolat va imtiyozlar;
- 11) mehnat nizolari kabi institutlar kiradi. Davlat ijtimoiy sug'urtasiga oid masalalar esa huquqshunoslikning alohida sohasi-ijtimoiy ta'minot huquqi doirasida o'rganiladi.

Mehnat huquqi tarmog'i va mehnat qonunchiligi tizimlari o'rtasida muayyan farq mavjudligini ta'kidlab o'tish lozim. Mehnat huquqi tizimi asosan huquqiy normalar majmuasini o'z ichiga qamrab olsa, mehnat qonunchiligi tizimi esa mehnatga oid barcha xujjatlarni qamrab oladi.

4. Mehnat huquqi fuqarolik qishloq xo'jalik huquqi, ma'muriy va ijtimoiy ta'minot huquqlaridan farqi

Ma'lumki, hayotda ijtimoiy munosabatlar bir-biri bilan uzviy bog'liq holda namoyon bo'ladi. Shu bois muayyan ijtimoiy munosabatlar huquqining qaysi sohasiga ta'alluqli ekanini aniqlash alohida ahamiyat kasb etadi.

Jumladan, mehnatga oid munosabatlarga fuqarolik-huquqiy munosabatlarni juda yaqin turadi. Fuqarolik huquqiy munosabatlarning obyekti — muayyan mehnat topshirig'ini bajarish yoki xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan xolatlarni o'rganish va tartibga solishda mujassamlashadi.

Odatda, uning obyektlari sirasiga, birinchidan, ashyolar, ikkinchidan, harakatlar, uchinchidan, ijodiy mehnat natijalari, turtinchidan mol-mulk xarakterga ega bo'lmagan shaxsiy huquqlar kiradi. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 2-modasida ta'kidlashicha, fuqarolik qonun xujjatlari shartnoma va boshqa majburiyatlarni, shuningdek mulk hamda u bilan bog'liq bo'lgan shaxsiy nomulkiy munosabatlarni tartibga soladi. Fuqarolik huquqining predmetini tashkil etuvchi munosabatlar, aksariyat hollarda, qiymat shaklida namoyon bo'ladi.

Yuqorida ta'kidlanganidek mehnatga oid munosabatlar asosiy mazmunini mehnat jarayoni, jonli mehnat tashkil qiladi. Mulkiy munosabatlarning obyektni esa mulkka aylantirilgan mehnat tashkil qiladi

Ayni vaqda mehnat huquqi bilan ma'muriy huquq o'rtasida muayyan farq va o'zaro bog'liqlik mavjudligini aytib o'tish lozim. Ma'lumki, mehnatga oid munosabatlarning predmetini kishilarning ishlab chiqarish faoliyati tashkil etadi. Huquqiy munosabatlarning subyektlari esa faqat mehnat jarayonida bir-biriga buysunadi. Mehnat huquqining ma'muriy huquqdan asosiy farqi shundaki, ish beruvchining butun «hokimiyati» muayyan korxona doirasi bilan cheklangan. Shunday ekan, u faqat shu korxona xodimlariga nisbatan qo'llaniladi, ma'muriy huquq normalari esa barcha fuqarolarga tadbiiq etiladi.

Mehnat huquqi bilan qishloq ho'jalik huquqi orasidagi farqni ajratishda jiddiy qiyinchiliklar vujudga keladi. Chunki mehnat huquqi mehnat shartnomasi bo'yicha ishlayotgan xodimlarning mehnatga oid munosabatlarini tartibga soladi. Qishloq xo'jaligi huquqi esa qishloq xo'jalik koorparativi (shirkat) a'zolari mehnati bilan bog'liq munosabatlarini tartibga soladi.

Demak bu ikki huquq sohasi o'rtasidagi farqni ajratish uchun, avvalo, mehnatkashning qishloq ho'jalik koorparativi (shirkati) a'zosi yoki a'zosi emasligini aniqlash lozim. Lekin ayrim xollarda mehnat qonunchiligining ba'zi normalari, masalan, mehnat muhofazasiga doir qoidalar qishloq xo'jaligi koorparativi (shirkat) xodimlariga ham tadbiiq etilishi mumkin.

Mehnat huquqi ijtimoiy ta'minot huquqidan tubdan farq qiladi. Birinchi galda, ular har ikki huquq sohasida qo'llaniladigan uslub jihatidan farqlanadi. Ijtimoiy ta'minot huquqiy uslubining o'ziga xosligi shundan iboratki, bu huquq sohasi normalari bilan tartibga solinadigan munosabatlar shartnomaviy negizga tayanmaydi va asosan markazlashtirilgan huquqiy normalar orqali tartibga solinadi. Bundan tashqari, ijtimoiy ta'minot huquqining normalari asosan mehnat faoliyati mobaynida erishilgan mehnat stajiga, xodim yoki fuqaroning yoshiga bog'liq bo'ladi. Mazkur huquq normalari, aksariyat xolda, mehnat faoliyati tuxtaganidan keyin qo'llaniladi. Qonunda ko'zda tutilgan xollarda esa, bu huquq normalari xodim ijtimoiy mehnatda ishtirok etgani yoki etmaganidan qat'iy nazar tadbiiq etiladi

2-mavzu. O'zbekiston Respublikasida Mehnat kodeksi va uning mohiyati.

Mashg'ulot rejasi:

- 1.O'zbekiston Respublikasida mehnat muhofazasi ishlari davlat siyosati darajasiga ko'tarilganligi.
2. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlari
3. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organining vakolatlari
4. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi va uning ahamiyati

Tayanch iboralar: mehnat kodeksi, boshqaruv, huquq va majburiyatlar, mehnat muxofazasi, ijtimoiy sug'urta, kasb kasalligi, mehnat shartnomasi, jamoa shartnomasi, mehnat intizomi, tibbiy ko'rik, xodim sog'ligi, ish beruvchi, yuk ko'tarish, imtiyozlar.

1. Mehnatni muhofaza qilish sohasiga oid davlat siyosatining asosiy prinsiplari

Insoniyat jamiyatining ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyoti barcha sohalarda ishlab chiqarishning rivojlanishi bilan chambarchas bog'liqdir. O'z navbatida ishlab

chiqarishning rivojlanishi, yuksalishining asoslaridan biri – inson va uning mehnat mahsulotidir. Shunday ekan mehnat jarayonida insonning hayot faoliyati xavfsizligi va sog‘lig‘ini saqlash eng muhim vazifalardan biridir. Ushbu vazifalarni bajarishda avvalo mehnat muhofazasi sohasida uning huquqiy-meyoriy asoslari katta ahamiyatga ega.

Respublikamizda ishlab chiqarishda faoliyat olib boradigan ishchi- xodimlarning ish sharoitini yaxshilash, ularga ta’sir qiluvchi xavf manbalarini kamaytirish, ishchilarning ish qobiliyatini saqlashni ta’minlovchi chora-tadbirlar bilan bir qatorda mehnatni muhofaza qilishning qonunchilik asoslari yaratilgan.

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosati mamlakatimizda faoliyat yuritayotgan barcha korxonalardagi ishchi xodimlarning hayoti, sog‘lig‘i ishlab chiqarish natijalariga nisbatan ustuvorligini belgilab beradi. Ushbu siyosat boyicha olib boriladigan ishlar qamrovi juda keng miqyosda bo‘lib, mehnat muhofazasi bilan bog‘liq barcha jabhalarni o‘z ichiga oladi.

Mehnatni muhofaza qilish sohasiga oid davlat siyosatining asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

- korxonalarning ishlab chiqarish faoliyati natijalariga nisbatan xodimning hayoti va sog‘lig‘ining ustivorligi;

- mehnat muhofazasi sohasidagi faoliyatni iqtisodiy va ijtimoiy siyosatning boshqa yo‘nalishlari bilan muvofiqlashtirib borish;

- mulkchilik va xo‘jalik yuritish shaklidan qat’i nazar, barcha korxonalar uchun mehnat muhofazasi sohasida yagona tartib, qoidalar belgilab qoyish;

- mehnatning ekologik jihatdan xavfsiz sharoitlarini yaratish va ish joylarida atrof-muhit holatining muntazam nazorat etilishini ta’minlash;

- korxonalarda mehnat muhofazasi talablari hamma joyda bajarilishini nazorat qilish;

- mehnat muhofazasini mablag‘ bilan ta’minlashda davlatning ishtirok etishi;

- oliy va o‘rta maxsus o‘quv yurtlarida mehnat muhofazasi boyicha mutaxassislar tayyorlash;

- texnika xavfsizligi, texnologiyalar va xodimlarni himoyalash vositalarining ishlab chiqilishi va joriy etilishini rag‘batlantirish;

- fan va texnika yutuqlaridan hamda mehnat muhofazasi boyicha mamlakatimiz va chet elda to‘plangan ilg‘or tajribadan keng foydalanish;

- xodimlarni maxsus kiyim va poyabzal, shaxsiy himoya vositalari, parhez ovqatlar bilan bepul ta’minlash;

- korxonalarda sog‘lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini yaratishga ko‘maklashuvchi soliq siyosatini yuritish;

- ishlab chiqarishdagi har bir baxtsiz hodisani va kasb kasalligini tekshirib chiqish hamda hisobga olib borish asosida ishlab chiqarishdagi jarohatlanish hamda kasb kasalliklariga chalinish darajasi haqida aholini xabardor qilish majburiyligi;

- ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan jabrlangan yoki kasb kasalligiga yo‘liqqan xodimlarning manfaatlarini ijtimoiy himoyalash;

- kasaba uyushmalari va boshqa jamoat birlashmalari, korxonalar va alohida shaxslarning mehnat muhofazasini ta’minlashga qaratilgan faoliyatini har tomonlama qo‘llab-quvvatlash;

- mehnat muhofazasiga oid masalalarni hal etish chog‘ida halqaro hamkorlikni yo‘lga qo‘yish tamoyillariga asoslanadi.

2. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlari

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlari O‘zbekiston Respublikasi Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risidagi qonunning 5-moddasida keltirilgan bo‘lib, unga ko‘ra:

– Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlari quyidagilardan iborat;

– xodimning hayoti va sog‘lig‘i ustuvorligini ta‘minlash;

– mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat dasturlarini ishlab chiqish va amalga oshirish;

– davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirish;

– barcha tashkilotlar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasidagi talablarni belgilash;

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

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

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

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

– xalqaro hamkorlikni amalga oshirish.

Mehnatni muhofaza qilishni davlat tomonidan boshqarish O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi, shuningdek mehnatni muhofaza qilish sohasida qonun hujjatlariga muvofiq ayrim vakolatlarga ega bo‘lgan boshqa davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

3. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organining vakolatlari

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi O‘zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi bo‘ldib, uning vakolatlari Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risidagi qonunning 8-moddasida keltirilgan.

-mehnatni muhofaza qilish sohasida yagona davlat siyosatini amalga oshiradi;

-mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat dasturlari va boshqa dasturlarni ishlab chiqish hamda amalga oshirishda ishtirok etadi;

-mehnatni muhofaza qilish masalalari bo‘yicha texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlarni va normativ-huquqiy hujjatlarni o‘z vakolatlari doirasida ishlab chiqadi, kelishib oladi hamda tasdiqlaydi;

-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;

-mehnat sharoitlarining davlat ekspertizasi o‘tkazilishini ta‘minlaydi;

-davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari hamda boshqa tashkilotlar bilan mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha hamkorlik qiladi;

-davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirib boradi;

-mehnatni muhofaza qilish sohasidagi xizmatlar bozori professional ishtirokchilarining yagona reyestrini O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda yuritadi;

-mehnatni muhofaza qilishning holati monitoringini o'tkazadi;

-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;

-ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarning maxsus tekshiruvi o'tkazilishini va hisobga olinishini ta'minlaydi.

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi barcha qonun va meyoriy hujjatlarning maqsadi fuqarolarning mehnat jarayonida sog'lig'i va faoliyatining muhofaza qilinishini ta'minlashdan iboratdir. Ushbu yo'nalishda mehnatni muhofaza qilish sohasidagi ishlarning barchasi huquqiy-meyoriy hujjatlar tizimi asosida olib boriladi

4. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi va uning ahamiyati

Mehnat xavfsizligini ta'minlashda davlat siyosatining asosiy bo'g'inlaridan biri insonlarning sog'ligini va xavfsiz ish sharoitini yaratishning umumiy masalalarini yechishdan iborat. Bu esa O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Hukumatimiz tomonidan qabul qilinayotgan huquqiy-meyoriy hujjatlari va halqaro tashkilotlarning Deklaratsiyasi asosida olib boriladi.

Rivojlangan demokratik davlatlar qatorida mustaqil O'zbekiston Respublikasi ham O'zining Konstitutsiya va halqaro deklaratsiyalarga asosan 1996 yil 1 aprelda Mehnat kodeksini ishlab chiqdi va hatga tadbiq etilmolmoqda.

Ushbu Mehnat kodeksi 2- qism (umumiy va maxsus), XVI bob va 294 moddadan iborat bo'lib, mulkchilik shaklidan qattiq nazar butun O'zbekiston Respublikasi hududida amal qiladi.

Mehnat kodeksi umumiy qismi qo'yidagi boblardan iborat:

I-bobi- asosan Mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi huquqiy-meyoriy xujjatlar ularning vazifalari va amal qilish qoidalar belgigangan

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

II-bob- mehnatga oid munosabatlarning subektlari belgilangan bo'lib, xodimlar va mansabdor shaxslarning huquq va burchlar ko'rsatib o'tilgan

III- bob- Xodimlar va ish beruvchilarning vakillik organlarining huquqlari belgigangan bo'lib, 24-moddasida ish beruvchining xodimlarning vakillik organlari oldidagi majburiyatlari va vakolatlari belgilab qo'yilgan.

IV- bob. Jamoa shartnomalari va kelishuvlari meyorlari belgigangan bo'lib, 29-moddasida jamoa shartnomalari va kelishuvlarining tushunchasi va maqsalari qayd etilgan.

Kodeksning 34-modda. Jamoa shartnomalari va kelishuvlari to'g'risidagi qonun hujjatlarini buzgan shaxslarga nisbatan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan choralarni ko'rishi shart belgilangan.

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

Jamoa shartnomasini imzolagan shaxslar har yili uning bajarilishi haqida mehnat jamoasining umumiy majlisida (konferensiyasida) hisobot berib turadilar.

47-moddasida, jamoa kelishuvlarining turlari ko'rsatilgan bo'lib, u bosh, tarmoq va hududiy (mintaqaviy) jamoa kelishuvlari tuzilishi mumkin deb belgilangan.

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

Mehnat kodeksining maxsus qismi qo'yidagi boblarni o'z ichiga oladi:

V- bobida. Ishga joylashtirish deb nomlanadi. Uning 57-moddasida, unumli va ijodiy mehnat qilishga bo'lgan o'z qobiliyatlarini tasarruf etish va qonun hujjatlari bilan taqiqlanmagan har qanday faoliyat bilan shug'ullanish har kimning mutlaq huquqidir. Ixtiyoriy ravishda ish bilan band bo'lmaslik javobgarlikka tortish uchun asos bo'lolmaydi. 58-moddasida, mehnat qilish huquqini amalga oshirish davlat tomonida kafolatlanishi belgilangan.

Ishsizlar — o'n olti yoshdan to pensiya bilan ta'minlanish huquqini olishgacha bo'lgan yoshdagi, haq to'lanadigan ishga yoki daromad keltiradigan mashg'ulotga ega bo'lmagan, ish qidirayotgan va ish taklif etilsa, unga kirishishga tayyor bo'lgan yoxud kasbga tayyorlashdan, qayta tayyorlashdan o'tishga yoki malakasini oshirishga tayyor bo'lgan mehnatga layoqatli shaxslar (bundan ta'lim muassasalarida ta'lim olayotganlar mustasno). Ishga joylashishda ko'mak olish uchun mahalliy mehnat organlariga murojaat qilgan va ular tomonidan ish qidiruvchi sifatida ro'yxatga olingan shaxslar ishsiz deb e'tirof etiladi deb 60-moddasida belgilab qo'yilgan.

Ishsizlik nafaqasi ko'pi bilan:

ishdan va ish haqidagi (mehnat daromadidan) mahrum bo'lgan yoki uzoq (bir yildan ortiq) tanaffusdan keyin mehnat faoliyatini qayta boshlashga harakat qilayotgan shaxsga o'n ikki oylik davr mobaynida yigirma olti kalendar hafta;

ilgari ishlamagan va birinchi marta ish qidirayotgan shaxsga esa o'n uch kalendar hafta mobaynida to'lanadi.

VI- bob. Mehnat shartnomasining asosiy tushunchasi va taraflari

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 shartnomasi taraflar kelishuvi bilan quyidagilar belgilanadi:

ish joyi (korxona 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 shartlari.

Mehnat shartnomasini tuzish paytida xodimlarning qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan mehnat huquqlari va kafolatlari darajasi pasaytirilishi mumkin emas.

Mehnat shartnomasi yozma shaklda kamida ikki nusxada tuziladi va har bir tarafga saqlash uchun topshiriladi.

Mehnat shartnomasida taraflarning manzillari ko'rsatiladi.

Mehnat shartnomasi xodim va ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning imzolari bilan mustahkamlanib, imzolangan muddati qayd etib qo'yiladi. Mansabdor shaxsning imzosi imzoning haqiqiy va vakolatli ekanligini ta'kidlash tariqasida korxona muhri bilan (muhr mavjud bo'lgan taqdirda) tasdiqlanadi.

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 muddatga tuzilgan deb hisoblanadi.

Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning rozilgisiz muayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas.

85-moddasida, dastlabki sinov muddati uch oydan oshib ketishi mumkin emas deb belgilangan.

Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari, 97-moddasida:

- 1) taraflarning kelishuviga ko'ra;
- 2) taraflardan birining tashabbusi bilan;
- 3) muddatning tugashi bilan;
- 4) taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra;
- 5) mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslarga ko'ra.

6) yangi muddatga saylanmaganligi (tanlov bo'yicha o'tmaganligi) yoxud saylanishda (tanlovda) qatnashishni rad etganligi munosabati bilan. 99-

moddasida, Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilish, 100-modda. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish tartibi belgilangan.

VII -bob. Ish vaqti tushunchasi berilgan bo'lib, xodim ish tartibi yoki grafigiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt ish vaqti hisoblanadi. Ish vaqtining normal muddati-haftasiga qirq soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas. Olti kunlik ish haftasida har kungi ishning muddati yetti soatdan, besh kunlik ish haftasida esa sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim. Bundan tashqari ayrim toifadagi xodimlar uchun ish vaqtining qisqartirilgan muddati belgilangan bo'lib, 116-moddasida aks etgan.

Xodimni surunkasiga ikki smena davomida ishga jalb etish taqiqlanadi. Soat 22-00 dan to soat 6-00 gacha bo'lgan vaqt tungi vaqt deb hisoblanadi.

Xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddatidan tashqari ishlash ish vaqtidan tashqari ish deb hisoblanadi.

Ish smenasining muddati o'n ikki soatdan iborat bo'lganda, shuningdek mehnat sharoiti o'ta og'ir va o'ta zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Ish vaqtidan tashqari ishning muddati har bir xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida to'rt soatdan (mehnat sharoiti og'ir va zararli ishlarda -bir kunda ikki soatdan) va yiliga bir yuz yigirma soatdan ortiq bo'lmasligi lozim.

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

VIII -bob. Dam olish vaqti va ta'til tushunchalari aks etgan. Unga ko'ra, xodim mehnat vazifalarini bajarishdan holi bo'lgan va bundan u o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanishi mumkin bo'lgan vaqt deb belgilangan

Xodimga ish kuni (smena) davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berilishi kerak, bu tanaffus ish vaqtiga kiritilmaydi. Kundalik dam olish vaqtining muddati o'n ikki soatdan kam bo'lishi mumkin emas. Dam olish kunlarida ishlatish

taqiqlanadi. Xodimlarga o'n besh ish kunidan kam bo'lmagan muddat bilan yillik asosiy ta'til beriladi. Ayrim xodimlarning

yoshi va sog'lig'i holatini hisobga olib, yillik uzaytirilgan asosiy ta'til beriladi:

o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga — o'ttiz kalendar kun;

ishlayotgan I va II guruh nogironlariga — o'ttiz kalendar kun.

IX- bobida: Mehnatga haq to'lash tartibi belgilangan bo'lib, Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Mehnat haqi qonun hujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori biron bir tarzda cheklanmaydi. Mehnat haqini natura shaklida to'lash taqiqlanadi.

X-bob. kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlar tartibi belgilangan

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

Xodimga mehnat intizomini buzganligi uchun ish beruvchi quyidagi intizomiy jazo choralarini qo'llashga haqli:

1) hayfsan;

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

Ichki mehnat tartibi qoidalarida xodimga o'rtacha oylik ish haqining ellik foizidan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima solish hollari ham nazarda tutilishi mumkin.

3) mehnat shartnomasini bekor qilish

Ushbu moddada nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralarini qo'llanish taqiqlanadi.

Intizomiy jazolar ishga qabul qilish huquqi berilgan shaxslar (organlar) tomonidan qo'llaniladi. Intizomiy jazo qo'llanilishidan avval xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati talab qilinishi lozim. Xodimning tushuntirish xati berishdan bosh tortishi uning ilgari sodir qilgan nojo'ya xatti-harakati uchun jazo qo'llashga to'siq bo'la olmaydi.

Intizomiy jazoning amal qilish muddati jazo qo'llanilgan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas.

XII- bob. mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi belgilangan bo'lib, mehnat shartnomasining bir tarafi (ish beruvchi yoki xodim) mehnat sohasidagi vazifalarni bajarishi munosabati bilan boshqa tarafga yetkazgan zararini ushbu Kodeks va mehnat to'g'risidagi boshqa normativ hujjatlarda belgilangan qoidalarga muvofiq qoplaydi.

XIII- bob. Mehnatni muhofaza qilish talablari belgilangan. Barcha korxonalarda xavfsizlik va gigiyena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlari yaratilgan bo'lishi kerak. Bunday sharoitlarni yaratib berish ish beruvchining majburiyatiga kiradi.

Mehnatni muhofaza qilish talablari ushbu Kodeks, mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar, shuningdek texnik standartlar bilan belgilanadi.

Ish beruvchi mehnatni muhofaza qilish talablarini buzganlik uchun javobgar bo'ladi.

XIV- bob. ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan qo'shimcha kafolat va imtiyozlar berish tartibi belgilangan. ya'ni ayolllar (xomilador, yosh bolali, nogiron bolasi bor bolalar) 18 yoshga to'lmagan ishlayotgan bolalar uchun, ishni ta'lim bilan birga qo'shib olib borayotgan shaxslar uchun hamda zararli va xavfli ishlarda

ishlayotgan xodimlar uchun imtiyozlar qo'shimcha kafolat va imtiyozlar berish tartibi belgilangan.

XV- bob. mehnat nizolari aks etgan bo'lib, Yakka mehnat nizolarining taraflari va mazmuni keltirilgan bo'lib, 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 etadi.

XVI- bob. davlat ijtimoiy sug'urtasi tartibi, barcha xodimlar davlat yo'li bilan ijtimoiy sug'urta qilinishlari lozim.

Sug'urta qilingan xodimlar, tegishli hollarda esa, ularning oilalari ham davlat ijtimoiy sug'urtasi mablag'lari hisobidan:

-vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalari, ayollar esa, bundan tashqari, homiladorlik va tug'ish nafaqalari;

-bola tug'ilganda beriladigan nafaqalar;

-davlat tomonidan beriladigan yoshga doir, nogironlik va boquvchisini yo'qotganlik pensiyalari;

-qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar bilan ta'minlanadilar.

Davlat ijtimoiy sug'urtasi mablag'laridan sanatoriy-kurortlarda davolanish, dam olish, sug'urta qilingan xodimlarning shifobaxsh (parhez) taomlari uchun haq to'lash, bolalarning sog'lomlashtirish lagerlarini ta'minlab turish, davlat ijtimoiy sug'urtasiga doir boshqa tadbirlar uchun ham belgilangan tartibda foydalaniladi.

Nazorat savollari:

1. Jamoa shartnomalari va kelishuvlari nima maqsadda tuziladi?
2. Ishsizlik tushunchasi nima?
3. Dam olish vaqti va tatillar qanday tartibda beliganadi?
4. Mehnatga qanday taribida haq to'lanadi?
5. Mehnat shartnomasi nima uchun tuziladi?
6. Ishlayotgan ayrim toifadagi xodimlarga qo'shimcha kafolatlar qanday tartibda beriladigan?
7. Aholi qanday tartibda ijtimoiy sug'urta qilinadi?

3-Ma'ruza: O'zbekiston Respublikasida Mehnatni muhofa qilish to'g'risidagi Qonunining mazmun va mohiyati.

Mashg'ulot rejasi:

- 1.O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonunining ahamiyati va qisqacha mazmuni
2. Mehnat muhofazasiga oid munosabatlarning huquqiy jihatidan tartibga solinish
- 3.Korxonalarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlarini tashkil etish huquqiy asoslari

Tayanch so'z va iboralar: Qonun, qaror, nomativ- huquqiy xujjatlar, mehnat muxofazasi xizmatlari, modda, bob, mehnat kodeksi, o'qitish, sanitariya- gigiyena, profilaktika, xavfsizlik, sog'lam tushmish tarizi

1. O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonuning ahamiyati va qisqacha mazmuni,

Mamlakatimizda mehnatni muhofaza qilishning asoslari O'zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi tarkibidagi bo'lim va moddalarda ko'zga tutilgan. O'zbekiston Respublikasining "Mehnat kodeksi" va "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonunida va boshqa hozirda amalda bo'lgan huquqiy-meyoriy hujjatlarda mustahkamlangan.

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi meyoriy hujjatlar mazmunan korxonalar, muassasalar, tashkilotlar ishchi-xodimlari, ishlab chiqarish amaliyotini o'tayotgan oliy o'quv yurtlari talabalari, o'rta maxsus o'quv yurtlari, kollej va litseylar, umumiy ta'lim maktablarining o'quvchilari va alohida muassasalarda faoliyat olib borayotgan ishtirokchilarning mehnat faoliyati xususiyatlaridan kelib chiqqan holda mehnatni muhofaza qilish yo'nalishlarini yoritib beradi.

O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonuni ahamiyati va qisqacha mazmuni. Mehnat muhofazasi insonning mehnat faoliyati, sog'lig'i va hayotiga bevosita daxldor tushuncha sifatida muhim ahamiyat kasb etadi.

Mehnat muhofazasi mehnat faoliyati jarayonida inson hayoti va sog'lig'ining xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan huquqiy, ijtimoiy, iqtisodiy, sanitariya-gigiyena, davolash-oldini olish kabi tadbirlar tizimidan iborat. Mehnat muhofazasiga nisbatan bunday yondashuv xavfsiz va sog'lom mehnat sharoitini ta'minlashga qaratilgan va shu bilan birga, huquqiy, iqtisodiy, tashkiliy-texnikaviy, tibbiy va boshqa tadbirlarni o'z tarkibiga qamrab olgan. Bu tadbirlar O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi 2016 yil 22 sentabrda qabul qilingan qonunida mujassamlashgan. Ushbu qonun mamlakatimizda ishlab chiqarish korxonalarida va boshqa barcha muassasalarida mehnatni muhofaza qilishni tashkil etishning yagona tartibini belgilaydi. Ushbu qonunning asosiy maqsadi fuqarolarning ishlab chiqarish sharoitida sog'lig'i va mehnatining muhofaza qilinishini ta'minlashga qaratilgan.

Mehnat muhofazasi mehnat huquqi instituti sifatida xodimning ishlab chiqarishdagi mehnat faoliyati jarayonida hayoti va sog'lig'i uchun xavfsiz va sog'lom mehnat sharoitini yaratib berishga xizmat qiluvchi huquqiy meyorlar yig'indisi tushiniladi. Bundan tashqari, unga mehnat huquqi institutining asosiy tamoyillaridan biri – mehnat muhofazasini ta'minlash tamoyili, shuningdek, xodimning mehnat muhofazasiga nisbatan subektiv huquqi sifatida ham qaraladi. Aniqroq aytganda har bir xodim xavfsiz va sog'lom mehnat sharoitiga ega bo'lishi va ish beruvchidan talab darajasidagi mehnat sharoitlari ta'minlanishini talab qilishga haqlidir.

2. Mehnat muhofazasiga oid munosabatlarning huquqiy jihatidan tartibga solinish

Mehnat muhofazasiga oid munosabatlarning huquqiy jihatidan tartibga solinishida O'zbekiston Respublikasining yuqorida zikr etilgan "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi va "Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida"gi qonunlari muhim o'rin tutadi.

"Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonun ishlab chiqarish usullari, mulk shaklidan qat'i nazar, mehnatni muhofaza qilishni tashkil etishning yagona tartibini belgilaydi. Fuqarolarning sog'lig'i va mehnatining muhofaza qilinishini ta'minlashga qaratilgan mazkur qonunning 1-moddasida qonunning maqsadi mehnatni muhofaza qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat deb belgilangan.

Ushbu qonunning 4-moddasida mehnat muhofazasi tushunchasining keng ma'nodagi ta'rifi keltirilgan. Unga ko'ra mehnatni muhofaza qilish – tegishli qonun va boshqa meyoriy hujjatlar asosida amal qiluvchi, insonning mehnat jarayonidagi xavfsizligi, sihat-salomatligi va ish qobiliyatining saqlanishini ta'minlashga qaratilgan ijtimoiy, iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya- gigiyena va davolash-oldini olish tadbirlari hamda vositalari tizimidan iboratdir.

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

- mehnatkashlarning mehnat muhofazasiga oid huquqlarini ta'minlaydi;
- mulkchilikning barch shakllaridagi korxonalarda xodimlar bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnat muhofazasiga oid munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning yagona tartibini belgilab beradi;

- xodimlar uchun sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlashga huquqiy zamin yaratadi.

Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunda asosiy e'tibor mehnatni muhofaza qilish sohasida olib boriladigan asosiy ishlarga qaratilgan. Ushbu ishlarga:

- korxonaning ishlab chiqarish faoliyati bilan mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyatini barcha boshqa yo'nalishlari bilan muvofiqlashtirib borish;

- mehnatning ekologiya jihatidan xavfsiz sharoitlari yaratilishini va ish joylarida atrof-muhit holati muntazam nazorat etilishini ta'minlash;

- muntazam ravishda korxonalarda mehnatni muhofaza qilish talablarining tizimiy ravishda bajarilishini ta'minlash va nazorat qilish;

- mehnatni muhofaza qilishni mablag' bilan ta'minlashda davlatning ishtirok etishi;

- mehnat muhofazasi boyicha oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida mutaxassislar tayyorlashga katta e'tibor berish;

- mehnatni muhofaza qilish boyicha fan, texnika yutuqlaridan hamda vatanimiz va chet el ilg'or tajribasidan keng miqyosda foydalanish;

- ishchi-xodimlarning ish sharoitini, yoshi, sog'lig'i va boshqa holatlarini e'tiborga olgan holda ularga imtiyozlar berish, shaxsiy himoya vositalari va boshqa zaruriy jihozlar bilan ta'minlash;

- korxonada kasaba uyushmalari va boshqa jamoat birlashmalari, korxonalar va alohida shaxslarning mehnatni muhofaza qilishni ta'minlashga qaratilgan faoliyatini har tomonlama qo'llab-quvvatlash kabi masalalar echimi kiradi.

Jumladan mehnat muhofazasini boshqarish masalalarini har qanday korxonada to'g'ri olib borilishi ishlovchilar xavfsizligini ta'minlash holatining yuksalishiga olib keladi. Ushbu qonunning 6-moddasida mehnat muhofazasini boshqarish davlat tomonidan olib borilishi ko'rsatib o'tilgan.

Mehnatni muhofaza qilish qonuniga muvofiq barcha korxonalardagi mehnatni muhofaza qilish muammolari korxonalarda belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasining jamoat birlashmalari to'g'risidagi qonuniga muvofiq amal qiladigan jamoat birlashmalariga uyushishlariga muvofiq tashkil topgan birlashmalar tomonidan hal qilinadi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi idoralari, nazorat qilish idoralari, shuningdek, korxonalar bu birlashmalarga har tomonlama yordam va madad ko'rsatadilar hamda

mehnatni muhofaza qilishni ta'minlash masalalari boyicha qarorlar tayyorlash va qabul qilishda ular ishlab chiqqan nizomlar va tavsiyalarni hisobga oladilar.

Shunisi e'tiborliki mehnat muhofazasini huquqiy jihatdan tartibga solishda mehnat qonunlarining markazlashtirilgan tartibdagi meyorlari bilan jamoa shartnomasi va kelishuvlari hamda mehnat shartnomasi asosida kelishilgan shartlari uyg'un holda qo'llaniladi. Ma'lumki amaldagi qonunchilikda markazlashtirilgan tartibdagi huquq meyorlari bilan mehnat muhofazasi borasidagi huquqlarning eng quyi darajasi belgilab qoyilgan. Unga ko'ra lokal hujjatlar orqali fuqarolarning minimum huquqlari aniqlashtiriladi va amalga oshiriladi.

Vazirliklar, idoralar, korxonalar, tegishli kasaba uyushmalari bilan mehnat sharoitlarini yaxshilashga oid tarmoq dasturlarini ishlab chiqadilar va moliyaviy ta'minlaydilar.

Mehnatni muhofaza qilish ishlarini muvaffaqiyatli olib borish uchun shu sohaga tegishli mutaxassislarni tayyorlash juda muhim ahamiyatga ega. Hozirgi kunda respublikamiz oliy o'quv yurtlarida korxonalarning mehnatni muhofaza qilish xizmatlarida ishlash uchun mutaxassislar tayyorlanmoqda. Bu esa mehnatni muhofaza qilish qonunini ijrosini ta'minlaydi. Zaruriy hollarda vazirliklar, idoralar, konsernlar, assotsiatsiyalar va boshqa xo'jalik boshqaruvi idoralari mehnatni muhofaza qilish tizimida ishlash uchun mutaxassislarning qayta ixtisoslashuvini ta'minlaydilar.

Mehnatni muhofaza qilish qonunining 16-moddasida mehnatni muhofaza qilishni moliyaviy ta'minlashga oid moddalar mavjud, ya'ni mehnatni muhofaza qilishni moliyaviy ta'minlash davlat tomonidan, shuningdek, mulk shaklidan qat'i nazar, jamoat birlashmalari, korxonalarning ixtiyoriy badallari hisobiga amalga oshiriladi. Korxonada mehnatning sog'lom va xavfsiz sharoitlarini ta'minlash, ishlab chiqarishning xavfli va zararli omillari ustidan nazorat o'rnatilishini tashkil etish va nazoratning natijalari to'g'risida mehnat jamoalarini o'z vaqtida xabardor qilish ma'muriyat zimmasiga yuklanadi.

Mehnat sharoiti zararli va xavfli ishlab chiqarishlarda, shuningdek o'ta noxush haroratli yoki ifloslanishlar bilan bog'liq sharoitlarda bajariladigan ishlarda mehnat qiluvchilarga davlat boshqaruvi idoralari belgilagan meyorlarda maxsus kiyim, poyabzal va boshqa shaxsiy himoya vositalari, yuvish va dezinfektsiyalash vositalari, sut yoki unga tenglashadigan boshqa oziq-ovqat mahsulotlari, parhez ovqat bepul beriladi.

3. Korxonalarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlarini tashkil etish huquqiy asoslari

Mehnatni muhofaza qilish xizmatlariga mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunning 12-moddasida to'xtalib o'tilgan. Agarda korxonalarda xodimlar soni 50 nafar va undan oshadigan bo'lsa maxsus tayyorgarlikka ega shaxslar orasidan mehnatni muhofaza qilish xizmatlari tuziladi, hamda 50 va undan ziyod transport vositalariga ega bo'lgan korxonalarda esa bundan tashqari yo'l harakati xavfsizligi xizmatlari tuziladi. Xodimlar soni va transport vositalari miqdori kamroq korxonalarda mehnatni muhofaza qilish xizmatining vazifalari rahbarlardan birining zimmasiga yuklanadi.

Xodimlarni baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan ijtimoiy sug'urta qilish masalalari qonunning. 23-modda. Ish beruvchining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquqlari va majburiyatlarida keltirilgan Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunning 22-moddasida xodimlarning 23-moddasida esa ish beruvchining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquqlari va majburiyatlari belgilangan.

Nazorat savollari:

- 1.O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonuning ahamiyati va qisqacha mazmuni nimalardan iborat?
- 2.Mehnat muhofazasiga oid munosabatlar huquqiy jihatidan qanday taribga solinadi?
- 3.Korxonalarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlari qanday meyorlar asosida tashkil etiladi?
4. Korxonalarda avtotransport xizmatlari qanday meyorlar asosida tashkil etiladi?
- 5.Korxonalarda mehnatni muhofaza qilish bo'yicha o'qitish qanday meyorlar asosida tashkil etiladi?

4-Ma'ruza. Mehnat jarayoni huquqiy sharoitini shakllantiruvchi omillar

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnatni muhofaza qilishning huquqiy-meyoriy asoslari
2. Mehnat vazirligi faoliyati
3. Mehnatni muhofaza qilishning meyoriy-texnik hujjatlari

***Tayanch so'z va iboralar:** huquqiy-meyoriy xujjatlar, meyoriy-texnik hujjatlari, mehnat muhofzasi, xavfsizlik standartlari, meyor va qoidalar, yo'riqnomalar, ish turlar, tashqi migratsiya, pensiya jamg'armasi.*

1. Mehnatni muhofaza qilishning huquqiy-meyoriy asoslari

Mehnatni muhofaza qilishning huquqiy-meyoriy asosini avvalambor, bosh qomusimiz, ya'ni O'zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi, tashkil etadi. Bundan tashqari Mehnat kodeksi, "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonun, Mehnat xavfsizligi standartlari tizimi (MXST) va boshqa mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquqiy hujjatlar, nizomlar, qoidalar, turli meyorlar, qurilish meyorlari va qoidalari (QMQ), yo'riqnomalar va boshqalar mehnatni muhofaza qilishning huquqiy-meyoriy asosini tashkil qiluvchi hujjatlar tizimi hisoblanadi. Mehnat muhofazasiga oid munosabatlarning huquqiy jihatidan tartibga solinishida O'zbekiston Respublikasining yuqorida zikr etilgan "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi va "Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida"gi qonunlari muhim o'rin tutadi.

"Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonun ishlab chiqarish usullari, mulk shaklidan qat'i nazar, mehnatni muhofaza qilishni tashkil etishning yagona tartibini belgilaydi. Fuqarolarning sog'lig'i va mehnatining muhofaza qilinishini ta'minlashga qaratilgan mazkur qonunning 1-moddasida qonunning maqsadi mehnatni muhofaza qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat deb belgilangan.

Ushbu qonunning 4-moddasida mehnat muhofazasi tushunchasining keng ma'nodagi ta'rif keltirilgan. Unga ko'ra mehnatni muhofaza qilish – tegishli qonun va boshqa meyoriy hujjatlar asosida amal qiluvchi, insonning mehnat jarayonidagi xavfsizligi, sihat-salomatligi va ish qobiliyatining saqlanishini ta'minlashga qaratilgan ijtimoiy, iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya- gigiyena va davolash-oldini olish tadbirlari hamda vositalari tizimidan iboratdir.

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

- mehnatkashlarning mehnat muhofazasiga oid huquqlarini ta'minlaydi;
- mulkchilikning barcha shakllaridagi korxonalarda xodimlar bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnat muhofazasiga oid munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning yagona tartibini belgilab beradi;

- xodimlar uchun sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlashga huquqiy zamin yaratadi.

Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunda asosiy e'tibor mehnatni muhofaza qilish sohasida olib boriladigan asosiy ishlarga qaratilgan. Ushbu ishlarga:

- korxonaning ishlab chiqarish faoliyati bilan mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyatini barcha boshqa yo'nalishlari bilan muvofiqlashtirib borish;

- mehnatning ekologiya jihatidan xavfsiz sharoitlari yaratilishini va ish joylarida atrof-muhit holati muntazam nazorat etilishini ta'minlash;

- muntazam ravishda korxonalarda mehnatni muhofaza qilish talablarining tizimiy ravishda bajarilishini ta'minlash va nazorat qilish;

- mehnatni muhofaza qilishni mablag' bilan ta'minlashda davlatning ishtirok etishi;

- mehnat muhofazasi bo'yicha oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida mutaxassislar tayyorlashga katta e'tibor berish;

- mehnatni muhofaza qilish bo'yicha fan, texnika yutuqlaridan hamda vatanimiz va chet el ilg'or tajribasidan keng miqyosda foydalanish;

- ishchi-xodimlarning ish sharoitini, yoshi, sog'lig'i va boshqa holatlarini e'tiborga olgan holda ularga imtiyozlar berish, shaxsiy himoya vositalari va boshqa zaruriy jihozlar bilan ta'minlash;

- korxonada kasaba uyushmalari va boshqa jamoat birlashmalari, korxonalar va alohida shaxslarning mehnatni muhofaza qilishni ta'minlashga qaratilgan faoliyatini har tomonlama qo'llab-quvvatlash kabi masalalar echimi kiradi.

Jumladan mehnat muhofazasini boshqarish masalalarini har qanday korxonada to'g'ri olib borilishi ishlovchilar xavfsizligini ta'minlash holatining yuksalishiga olib keladi. Ushbu qonunning 6-moddasida mehnat muhofazasini boshqarish davlat tomonidan olib borilishi ko'rsatib o'tilgan.

Mehnatni muhofaza qilish qonuniga muvofiq barcha korxonalardagi mehnatni muhofaza qilish muammolari korxonalarda belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasining jamoat birlashmalari to'g'risidagi qonuniga muvofiq amal qiladigan jamoat birlashmalariga uyushishlariga muvofiq tashkil topgan birlashmalar tomonidan hal qilinadi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi idoralari, nazorat qilish idoralari, shuningdek, korxonalar bu birlashmalarga har tomonlama yordam va madad ko'rsatadilar hamda mehnatni muhofaza qilishni ta'minlash masalalari bo'yicha qarorlar tayyorlash va qabul qilishda ular ishlab chiqqan nizomlar va tavsiyalarni hisobga oladilar.

Shunisi e'tiborliki mehnat muhofazasini huquqiy jihatdan tartibga solishda mehnat qonunlarining markazlashtirilgan tartibdagi meyorlari bilan jamoa shartnomasi va kelishuvlari hamda mehnat shartnomasi asosida kelishilgan shartlari uyg'un holda qo'llaniladi. Ma'lumki amaldagi qonunchilikda markazlashtirilgan tartibdagi huquq meyorlari bilan mehnat muhofazasi borasidagi huquqlarning eng quyi darajasi belgilab qoyilgan. Unga ko'ra lokal hujjatlar orqali fuqarolarning minimum huquqlari aniqlashtiriladi va amalga oshiriladi.

Vazirliklar, idoralar, korxonalar, tegishli kasaba uyushmalari bilan mehnat sharoitlarini yaxshilashga oid tarmoq dasturlarini ishlab chiqadilar va moliyaviy ta'minlaydilar.

Mehnatni muhofaza qilish ishlarini muvaffaqiyatli olib borish uchun shu sohaga tegishli mutaxassislarni tayyorlash juda muhim ahamiyatga ega. Hozirgi kunda respublikamiz oliy o'quv yurtlarida korxonalarning mehnatni muhofaza qilish xizmatlarida ishlash uchun mutaxassislar tayyorlanmoqda. Bu esa mehnatni muhofaza qilish qonunini ijrosini ta'minlaydi. Zaruriy hollarda vazirliklar, idoralar, konsernlar, assotsiatsiyalar va boshqa xo'jalik boshqaruvi idoralari mehnatni muhofaza qilish tizimida ishlash uchun mutaxassislarning qayta ixtisoslashuvini ta'minlaydilar.

Mehnatni muhofaza qilish qonunining 16-moddasida mehnatni muhofaza qilishni moliyaviy ta'minlashga oid moddalar mavjud, ya'ni mehnatni muhofaza qilishni moliyaviy ta'minlash davlat tomonidan, shuningdek, mulk shaklidan qat'i nazar, jamoat birlashmalari, korxonalarning ixtiyoriy badallari hisobiga amalga oshiriladi. Korxonada mehnatning sog'lom va xavfsiz sharoitlarini ta'minlash, ishlab chiqarishning xavfli va zararli omillari ustidan nazorat o'rnatilishini tashkil etish va nazoratning natijalari to'g'risida mehnat jamoalarini o'z vaqtida xabardor qilish ma'muriyat zimmasiga yuklanadi.

Mehnat sharoiti zararli va xavfli ishlab chiqarishlarda, shuningdek o'ta noxush haroratli yoki ifloslanishlar bilan bog'liq sharoitlarda bajariladigan ishlarda mehnat qiluvchilarga davlat boshqaruvi idoralari belgilagan meyorlarda maxsus kiyim, poyabzal va boshqa shaxsiy himoya vositalari, yuvish va dezinfektsiyalash vositalari, sut yoki unga tenglashadigan boshqa oziq-ovqat mahsulotlari, parhez ovqat bepul beriladi.

2. Mehnat vazirligi faoliyati

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2001 yil 13 fevraldagi "Mehnat vazirligini tashkil etish to'g'risida"gi farmonida mazkur vazirlik zimmasiga mehnat munosabatlarini tartibga solish, mehnat sharoitlarini tashkil etish, mehnatni muhofaza qilish va meyorlash tizimini takomillashtirish bo'yicha bozor sharoitlariga mos keladigan chora-tadbirlarini ishlab chiqish vazifasi yuklatilgan.

Mazkur farmonni bajarish maqsadida Vazirlar Mahkamasi tomonidan O'zbekiston Respublikasi "Mehnat vazirligi faoliyatini tashkil etish to'g'risida" gi 2001 yil 13 fevraldagi 73-sonli qarori qabul qilingan. Unda Mehnat vazirligining mehnatni muhofaza etish borasidagi amalga oshirilishi lozim bo'lgan tashkiliy masalalar aks ettirilgan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 6 apreldagi 162-sonli qarori bilan O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi to'g'risidagi tasdiqlangan nizomda mazkur vazirlikning maqomi, vazifalari, vakolatlari va faoliyatining tashkiliy asoslari belgilab berilgan.

Vazirlikning o'z vakolati doirasida qabul qilgan qarorlari vazirliklar, idoralar, joylardagi hokimiyat va boshqaruv organlari, xo'jalik birlashmalari, korxona va muassasalar, shuningdek fuqarolar tomonidan bajarilishi majburiy hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Mehnat vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimligining Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish bosh boshqarmalari, mehnat, aholini ish bilan ta'minlash va ijtimoiy muhofaza qilish tuman (shahar), ijtimoiy ta'minot tuman (shahar) bo'limlari, shuningdek vazirlikka va uning hududiy bo'linmalariga qarashli boshqa tashkilotlar mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish organlarining yagona tizimini tashkil etadi. Vazirlik

o'ziga tegishli masalalarni hal etishda ana shu organlar faoliyatini yo'naltiradi, muvofiqlashtiradi va nazorat etadi. Mazkur vazirlik va uning hududiy bosh boshqarmalari O'zbekiston Respublikasining byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining va ish bilan ta'minlashga ko'maklashish davlat jamg'armasining mablag'larini bevosita boshqaradi.

Vazirlikka quyidagi tashkilot va muassasalar bevosita boysunadi:

- tashqi mehnat migratsiyasi masalalari agentligi;
- nogironlarni ekspertizadan o'tkazish va sog'lomlashtirish masalalari boyicha respublika inspeksiyasi;
- nogironlarni tibbiy ijtimoiy va kasb boyicha sog'lomlashtirish milliy markazi;
- tayanch-harakat qilish tizimi buzilgan nogironlarni sog'lomlashtirish respublika markazi;
- mehnatni meyorlashtirish va muhofaza qilish markazi;
- O'zbekiston mehnat, ish bilan ta'minlash va aholini ijtimoiy muhofaza qilish muammolarini o'rganish respublika markazi;
- axborot-telekompyuter markazi;
- urush va mehnat faxriylari uchun pansionat va sanatoriylar va boshqa.

Vazirlikning mehnatga oid munosabatlarni tartibga solish shart-sharoitlarini va uni muhofaza qilishni takomillashtirish sohasidagi vazifalari quyidagilardan iborat:

-sog'liqni saqlash vazirligi bilan birgalikda mehnat shart-sharoitlarini baholash uchun normativ baza ishlab chiqishini tashkil etadi, ish o'rinlarining mehnat sharoitlari bo'yicha attestatsiyadan o'tkazilishiga uslubiy yordam ko'rsatadi;

-mehnat, aholini ish bilan ta'minlash va ijtimoiy muhofaza qilish boyicha qonun va normativ hujjatlarga rioya qilinishi ustidan belgilangan tartibda davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiradi;

-vazirlik va idoralarning imtiyozli pensiya ta'minoti, qo'shimcha ta'til, qisqartirilgan ish kuni huquqini beruvchi ishlab chiqarish, ish turlari, kasb va lavozimlar hamda ko'rsatgichlar royxatiga o'zgartirishlar kiritish to'g'risidagi takliflar yuzasidan xulosalar beradi;

-noqulay mehnat sharoitlarida ishlaganlik uchun beriladigan imtiyozlar va kompensatsiyalarning amaldagi royxatiga o'zgartirishlar kiritish uchun Vazirlar Mahkamasiga takliflar tayyorlaydi;

-manfaatdor idoralar, shuningdek O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi kengashi ishtirokida mehnat, aholini ish bilan ta'minlash va ijtimoiy muhofaza qilish sohasiga oid qonun hujjatlari va normativ metodik hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi;

-mehnat shart-sharoitlari, unga haq to'lash, ish bilan ta'minlash, keksalar, pensionerlar, nogironlar va boquvchisini yo'qotgan, davlatning qo'llab-quvvatlashiga ehtiyojmand oilalarni ijtimoiy muhofaza qilish masalalari boyicha ilmiy tadqiqotlarni muvofiqlashtiradi.

3. Mehnatni muhofaza qilishning meyoriy-texnik hujjatlari.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan qabul qilingan qarorlarga muvofiq mehnat muhofazasiga oid nizomlar va bir qator meyoriy hujjatlar tasdiqlangan:

O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi mashina va asbob-uskunalarining texnikaviy holatini nazorat qilish davlat bosh inspeksiyasi to'g'risidagi nizom;

-O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va xodimlar salomatligining boshqa xil zararlanishini tekshirish va hisobga olish to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida" gi 1997 yil 6 iyundagi 286-son qarori qabul qilindi.

Ushbu nizomning maqsadi O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida" gi qonuni, O'zbekiston Respublikasining "Mehnat kodeksi" talablarini bajarishdir. Nizom Respublika hududida mulkchilikning barcha shakllaridagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlarda, shuningdek, mehnat shartnomasi boyicha ishlayotgan ayrim fuqarolarda mehnat faoliyati bilan bog'liq holda yuz bergan baxtsiz hodisalarni va xodimlar salomatligining boshqa xil zararlanishini tekshirish va hisobga olishning yagona tartibini belgilaydi.

-O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi va Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan birgalikda ishlab chiqilgan "O'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslar ko'tarishlari va tashishlari mumkin bo'lgan og'ir yuk normalarining chegarasini belgilash to'g'risida» gi nizomi tasdiqlandi va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 12 mayda 1954-son bilan davlat royxatidan o'tkazildi.

Mehnat xavfsizligi standartlar tizimi (MXST) (o'zaro bog'liq standartlar jamlanmasi) mehnat xavfsizligi boyicha talablar, meyor va qoidalarni o'z ichiga oladi. MXST ish jarayonida xavfsizlikni ta'minlash, ishlovchilar ish qobiliyatini va sog'lig'ini saqlashni ta'minlash uchun yo'naltirilgan.

Mehnat muhofazasini meyoriy-huquqiy jihatdan ta'minlash "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonun 8-moddasiga binoan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi bilan birgalikda mehnatni, atrof-muhitni muhofaza qilishning ilmiy asoslangan standartlari, qoida va meyorlarini ishlab chiqish va qabul qilish yo'li bilan ishlab chiqarishda mehnat xavfsizligini ta'minlash uchun zarur bo'lgan talablar darajasini belgilaydi. Shuningdek ushbu hujjatlar tizimi asosida korxonalar kasaba uyushmalari bilan kelishilgan holda mehnat sharoitlarini yaxshilash, ishlab chiqarishdagi jarohatlanishlar, kasb kasalliklarining oldini olishga oid respublikaning aniq maqsadga qaratilgan dasturlarini ishlab chiqadi va moliyaviy ta'minlaydi hamda ularning bajarilishini nazorat qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan 1995 yil 21 dekabrda O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi tasdiqlangan. Mehnat kodeksi 16 bob va 294 – moddadan iborat bo'lib, XIII bobi to'la mehnatni muhofaza qilish masalalariga bag'ishlangan. Bu bob moddalari qator masalalarni o'z ichiga oladi. Jumladan, mehnatni muhofaza qilish talablari 211-moddada, xodimning mehnatni muhofaza qilish normalari, qoida va yo'riqnomalariga rioya etish majburiyati 212-moddada, xodimning mehnatni muhofaza qilish haqida ma'lumot olish huquqi 213-moddada, tibbiy ko'rikdan o'tish 214-moddada, mehnatni muhofaza qilish boyicha yo'l-yo'riqlar berish va o'qitish 215-moddada keltirilgan. Boshqa masalalar boyicha ham moddalar mavjud.

Nazorat savollari:

- 1.Mehnatni muhofaza qilishning huquqiy-meyoriy asoslariga nimalar kiradi?
- 2.Mehnat vazirligi faoliyati nimalardan iborat?
- 3.Mehnatni muhofaza qilishning meyoriy-texnik hujjatlariga qanday xujjatlar kiradi?
- 4.Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi qonunining mohiyati nimadan iborat?

5-Ma'ruza: Mehnatga oid munosabatlar

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar tushunchasi
2. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar xususiyatlari
3. Tashkiliy boshqaruvga oid huquqiy munosabatlar
4. Ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar
5. Korxonada kadrlar tayyorlash va malakasini oshirishga doir huquqiy munosabatlar
6. Mehnatni muhofaza qilish va mehnat qonunchiligiga rioya etilishini nazorat qilishga doir huquqiy munosabatlar
7. Mehnat nizolarini hal qilishga oid huquqiy munosabatlar

Tayanch so'z va iboralar: Mehnat, munosabat, tushuncha, huquqiy, xususiyatlar, mashkiliy, boshqaruv, Ish, korxonada, kadrlar, tayyorlash, malakasini oshirish, mehnatni muhofaza qilish, mehnat qonunchiligi, nizolar.

1. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar tushunchasi

Umumiy huquq nazariyasida huquqiy munosabatlar o'zaro huquq va majburiyatlar bilan bog'liq bo'lgan subyektlar o'rtasidagi huquq normalari va muayyan yuridik faktlar asosidagi aloqa sifatida ta'riflanadi. Darhaqiqat, hayotdagi mavjud ijtimoiy munosabatlar huquqiy normalar yordamida tartibga solinadi. Shunday ekan, ijtimoiy munosabatlar umumiy nazariya fani nuqtai nazaridan qaraganda doimo huquq normalari bilan bog'liq holda uchraydi. Zotan, ijtimoiy munosabatlarning huquq normalari yordamida tartibga solinadigan qismi huquqiy munosabatlarni tashkil qiladi. Huquq normalari esa o'z vazifalarini huquqiy munosabatlar orqali amalga oshiradi.

Aniqroq aytsak ular ijtimoiy munosabatlar shakliga aylantirish, ya'ni ularni tartibga solish orqali hayotga tatbiq etiladi. Darhaqiqat, qonun bilan o'rnatilgan xolatlar ijtimoiy munosabatlarga, jamiyat hayotiga ta'sir etmasa, bu munosabatlar huquqiy munosabatlarga aylanmaydi. Demak ijtimoiy munosabatlarga huquq normalari ta'sir etsagina, ular huquqiy munosabatlarga aylanadi.

Yuridik adabiyotda bu borada bildirilgan fiqolarning umumiy xulosasiga ko'ra, mehnat huquqi sohasidagi huquqiy munosabatlar-bu mehnat qonunchiligi normalari bilan tartibga solingan mehnatga oid munosabatlar va ular bilan o'zviy ravishda bog'liq bo'lgan xodimlarning mehnatga doir munosabatlaridan iborat. Boshqacha qilib aytganda, bu mehnat huquqi subektlarining yuridik aloqasidir.

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar ishtirokchilari doimiy ravishda mehnat huquqi normalari asosida faoliyat yuritadi. Ta'kidlash joizki, mehnat huquqining predmetini tashkil etuvchi barcha ijtimoiy munosabatlar mehnat qonunchiligi normalari bilan ifodalangan bo'lib, ular doimo mehnatga oid huquqiy munosabatlarda namoyon bo'ladi. Mehnatga oid huquqiy munosabatning har bir turkumi mazmuni jihatidan o'ziga xos huquqiy xususiyatga ega bo'lib, u davlatning normativ-huquqiy xujjatlari ta'siri natijasida kelib chiqadi.

Yuridik adabiyotda mehnat huquqining predmetini tashkil etuvchi munosabatlardan tashqari mehnat huquqi sohasidagi yana boshqa munosabat turlari xususida fikr-mulohazalar ilgari surilmoqqa.

Umumiy tarzda tan olingan va mehnat huquqi normalari bilan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlarning asosiy turlari quyidagilardan iborat:

- 1) mehnatga oid huquqiy munosabatlar;
- 2) kasaba uyushmalari va xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan ish beruvchilar o'rtasidagi tashkiliy-boshqaruvga oid huquqiy munosabatlar;
- 3) ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar;
- 4) korxonada kadrlarni tayyorlash va malakasini oshirishga oid munosabatlar;
- 5) mehnat muhofazasini nazorat etishga oid huquqiy munosabatlar;
- 6) mehnat nizolarini qurishga oid protsessual huquqiy munosabatlar.

Bizning fikrimizcha, mehnat huquqi normalarining qo'llanilishi natijasida kelib chiqadigan munosabatlarning barchasini mehnatga oid huquqiy munosabatlar, deya ta'riflash maqsadga muvofiq

Yukorida ta'kidlanganidek mehnat huquqining mazmun-mohiyati va asosiy o'zagini xodimlarning mehnatga oid munosabatlari tashkil etadi. Ularning boshqa munosabatlardan asosiy farqi shundaki, mazkur munosabatlar xodim mehnatining ishlab chiqarishda qo'llanilishi natijasida vujudga keladigan huquqiy munosabatlar sifatida namoyon bo'ladi, chunki mehnat jarayonida unga nisbatan huquq normalari qo'llanadi. Natijada xodim mehnat sohasida muayyan huquq va majburiyatlarga ega bo'ladi.

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar uzluksiz davom etish xususiyatiga ega bo'lgani sababli xarakter yoki topshiriq bajarilgach, yo'q bo'lib ketmaydi. Bu munosabatlar shu jihati bilan boshqa, masalan, fuqarolik-huquqiy munosabatlaridan farq qiladi. Chunnonchi, fuqarolik huquqiy munosabatlar topshiriq pudrat shartnomasi, mualliflik haqidagi shartnoma bajarilgach, tugaydi. Mehnat munosabatlari esa o'zluksiz ravishda va belgilangan tartibda davom etaveradi. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar o'z subyektiga ega va ayni shu subyektlarning huquq va majburiyatlari mehnatga oid huquqiy munosabatlarning mazmun-mohiyatini tashkil etadi.

Yuqoridagi mulohazalardan kelib chiqadigan xulosa shundan iboratki, barcha ijtimoiy munosabatlar subektlarining yuridik aloqasi ularning tabiatini ifodalaydi. Bu esa ularning asosiy huquq va majburiyatlarini belgilaydi. Subektlarning huquq va majburiyatlari mehnat qonunchiligi normalari, jamoa kelishuvi va shartnomalari hamda xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasida nazarda tutilganini ham ta'kidlab o'tish lozim.

Qolaversa, mehnatga oid huquqiy munosabatlarning o'ziga xos yana bir belgisi mavjud. Bu mehnatga oid huquqiy munosabatlarning ixtiyoriylik xususiyatiga ega ekanligi bilan izohlanadi. Chunki, bunday ijtimoiy munosabatlar doimo subyektlarning xoxish-irodasi tufayli vujudga keladi. Shunisi ham muhimki, barcha mehnatga oid huquqiy munosabatlar bir-biridan subekti, uning mazmuni, mazkur munosabatlarni yuzaga keltirish, o'zgartirishi va bekor qilish asoslari bilan farqlanadi.

2. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar xususiyatlari

Ma'lumki, mehnatga oid huquqiy munosabatlar ijtimoiy munosabatlarning huquqiy shakli sifatida xodim bilan ish beruvchi o'rtasida mehnat yuzasidan kelib chiqadi. Mehnat huquqiga oid yuridik adabiyotda mehnatga oid huquqiy munosabatlarga berilgan ta'rif mantiqan va mazmunan bir xildir. Ana shu fikrlarga tayanib, bu munosabatlarni quyidagicha ta'riflash mumkin. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar- bu xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi ixtiyoriy ravishdagi aloqa bo'lib, bunga ko'ra, xodim korxonada muayyan mutaxassislik malaka, lavozim bo'yicha o'zining mehnat vazifasini ichki mehnat tartibiga buysungan xolda bajarish majburiyatini oladi, ish beruvchi esa mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ

xujjatlar, jamoa shartnomasi va mehnat shartnomasida belgilangan shartlar asosida xaq to'lash va amaldagi qonunchilikka ko'ra tegishli mehnat sharoitini yaratib berish majburiyatini oladi.

Ko'rinib turibdiki, mehnatga oid huquqiy munosabatlarning bunday tushunilishi mehnat shartnomasi hamda amaldagi qonunlar mazmunidan kelib chiqadi. Mehnatga oid munosabatlarning subektlari sifatida, bir qancha, xodim, ikkinchi tomondan, ish beruvchi xisoblanadi va ular huquqiy layoqat va muomala layoqatiga ega bo'lmog'i lozim. Shundagina mehnatga oid huquqiy munosabatlar ruyobga keladi.

Qonun xujjatlarida xodim deganda O'zbekistan Respublikasining muayyan yoshga yetgan fukarolari, chet el fukarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar tushuniladi (MKning 14-moddasi). Ikkinchi tomondan korxona, muassasa va tashkilotlar, shuningdek 18 yoshga to'lgan shaxslar qonun xujjatlarida nazarda tutilgan xollarda mehnatga oid huquqiy munosabatlarning subekti bo'lishi mumkin (MKning 15-moddasi).

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar fuqorolik huquqi sohasidagi mehnat bilan bog'liq bo'lgan turdosh munosabatlardan quyidagi jihatlari bilan farq qiladi:

birinchidan, mehnatga oid huquqiy munosabatlarning subekti hamma vaqt korxona mehnat jamoasi tarkibiga qo'shiladi, fuqarolik huquqiy munosabatlarida bu xolat ko'zatlilmaydi;

ikkinchidan, mehnatga oid huquqiy munosabatlar predmeti bevosita ijtimoiy mehnat jarayonining o'zini ifodalaydi va unda xodim bajarayotgan ish uning muayyan vazifasiga ta'alluqlidir. Bundan farqli ular fuqarolik huquqiy munosabatlarning predmeti mulkka aylantirilgan mehnat natijasi hisoblanadi;

uchinchidan, xodim korxonadagi ichki mehnat tartibiga buysungan holda mehnat vazifasini bajaradi hamda intizomni buzgani uchun javobgar bo'ladi;

to'rtinchidan, amaldagi mehnat qonunchiligiga binoan, xodim mehnatini tashkil qilish va uni muhofaza etish ish beruvchi zimmasiga yuklatilgan. Fuqarolik huquqiy munosabatlarida esa fuqaroning o'zi o'z mehnatini tashkil qiladi va muhofaza etadi.

beshinchidan, mehnatga oid huquqiy munosabatlar uzluksiz davom etish xususiyatiga ega bo'lsa, fuqarolik huquqiy munosabatlar muayyan topshiriq pudrat yoki mualliflik shartnomasi bo'yicha belgilangan ish bajarilgach, tugaydi.

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar muayyan mazmunga ega bo'lib, bu hol mazkur munosabat subektlarining huquq va majburiyatlarida hamda huquqiy statuslarida namoyon bo'ladi. Bu status bilan belgilangan huquq va majburiyatlar hamda kafolatlari yig'indisidan iborat bo'lib, oxir-oqibat, ular xodimning huquqiy holatini belgilab beradi.

Konstitutsiyaga muvofiq xodimning erkin ish tanlashi, kelishilgan mehnat vazifasiga oid ishni bajarishi hamda uning qonunbuzarlik xolatlaridan himoya qilinishi xodim huquqiy xolatining asosiy qismini tashkil etadi. MKning 170-moddasiga ko'ra, xodim o'z mehnat vazifalarini halol hamda vijdonan bajarishi lozim. Ayni vaqtda, xodimning muayyan mutaxassislik malaka, lavozimga muvofiq keluvchi mehnat vazifasini qonuniy asoslar bo'lmagan xolda o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi, chunki mehnatning shartlari qonunda belgilangan tartibdagina o'zgartirilishi mumkin.

Xodimning mehnat shartnomasida belgilangan mehnat vazifasi uning asosiy shartlaridan biri sifatida muxim ahamiyat kasb etadi. Ammo mehnat shartnomasi ham, uning asosida kelib chiqadigan mehnatga oid huquqiy munosabatlar ham alohida xususiyatiga ega bo'lgani sababli, ikki taraflamadir. Buning mazmuni shundan iboratki, muayyan korxonada tashkil etilgan mehnat jarayonida

mehnat shartnomasiga muvofiqi ishtirok etayotgan mehnat jamoasining har bir a'zosi bilan ish beruvchi o'rtasida alohida-alohida mehnatga oid huquqiy munosabatlar shakllanadi.

Xulosa qilib aytadigan bo'lsak mehnatga oid huquqiy munosabatlarning mazmuni subektlar o'rtasida tuzilgan mehnat shartnomasi bilan, shuningdek bunday shartnoma tuzilgani sababli tatbiq etiladigan mehnat qonunchiligi normalari, jamoa shartnomasi va kelishuvlari bilan belgilanadi. Shuni unutmaslik kerakki, subektlarning huquqlari bir-biriga nisbatan muvofiq keladigan majburiyatlar bilan bog'liq. Shu bilan birga, mehnat shartnomasi amal qilib turgan davrda mehnatga oid huquqiy munosabatlar barqaror holatda davom etadi.

Xatto xodim qonunchilikda ko'rsatilgan ayrim sabablarga ko'ra vaqtincha ishdan chetlashtirilganda ham bu munosabatlar davom etadi. Bu hol subektlarning huquq va majburiyatlarining turli xolatda saqlanishdan dalolat beradi. Chunki ularning statusi bilan belgilangan huquqiy hech qachon o'zgarmaydi. Ma'lumki, mehnatga oid huquqiy munosabatlarning shakllanishi, o'zgarishi va bekor bo'lishi bevosita mehnat qonunchiligida nazarda tutilgan yuridik faktlarga bog'liq. Mazkur yuridik faktlar, ularning vujudga kelishi, o'zgarishi va bekor qilinishining asosi hisoblanadi. Avvalo, mehnatga oid huquqiy munosabatlar mehnat shartnomasi (kontrakt) tufayli ruyobga chiqadi.

Mehnat shartnomasi tuzilishi bilan xodim hamda ish beruvchi o'rtasida mehnatga oid huquqiy munosabat kelib chiqadi. Bunday munosabat oddiy va murakkab yuridik faktlar asosida yuzaga keladi. MKning 72-moddasida ta'kidlanganidek mehnat shartnomasini tuzish haqidagi kelishuvdan oldin qo'shimcha xolatlar bo'lishi mumkin. Shu bois, ayrim toifa xodimlar uchun huquqiy munosabatlar murakkab yuridik faktlar asosida kelib chiqadi.

Ba'zan mehnat shartnomasini tuzish haqida kelishuv mavjud bo'lmagan xollarda ham mehnatga oid huquqiy munosabatlar kelib chiqishi mumkin. Masalan, ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan yoki uning ijozati bilan xodimning ishlashiga ruxsat etilgan bo'lsa, ishga qabul qilish tegishli ravishda rasmiylashtirilgan yoki rasmiylashtirilmaganidan qat'iy nazar, ish boshlangan kundan e'tiboran mehnat shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi (MKning 82-moddasi).

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar, qonunda nazarda tutilgan hollarda, mehnat shartnomasida yuz bergan o'zgarishlar natijasida o'zgartirilishi mumkin. Qonunga muvofiq mehnat shartnomasi taraflar kelishuviga asosan o'zgartiriladi. MKning 92-moddasida ta'kidlanishicha, xodimni boshqa doimiy ishga o'tkazishga, ya'ni unga boshqa mutaxassislik malaka, lavozimga oid ishni topshirishga uning roziligi bilangina yo'l qo'yiladi. Xodimning rozilgisiz vaqtincha boshqa ishga o'tkazishga faqat ishlab chiqarish zarurati yoki uning bekor turib qolgani sababli yo'l qo'yiladi (MKning 95-moddasi).

Shuningdek mehnat shartnomasi shartlari taraflar kelishuvi (MK ning 93-moddasi) yoki xodimning tashabbusi bilan (MK ning 94-moddasi) u vaqtincha boshqa ishga o'tkazilishi ham mumkin. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar mehnat shartnomasining qonunda belgilangan tartibda (MK ning 97, 98, 99, 100, 106-moddalari) bekor qilinishi bilan tugaydi. Bu hol huquqiy munosabatlar mehnat shartnomasining bekor qilinishi asosida tugashidan darak beradi.

3. Tashkiliy boshqaruvga oid huquqiy munosabatlar

Mehnatga oid bu kabi huquqiy munosabatlarda subektlar sifatida korxonaning mehnat jamoasi hamda jamoaning huquq va manfaatlarini qonuniy vakili sifatida kasaba uyushmalari yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari ishtirok etadi. Shu bois tashkiliy-boshqaruvga oid munosabatlar:

- a) mehnat jamoasi bilan ish beruvchi o'rtasida;
- b) kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan ish beruvchi o'rtasida kelib chiqadi.

Bunda huquqiy munosabatlar asosan mehnatni tashkil etish, uning shartlarini o'rnatish va o'zgartirish, jamoa shartnomasini tuzish, mehnat jamoasining huquq va manfaatlarini himoya qilish, mehnat qonunchiligi normalarini tadbiq etish kabi masalalar yuzasidan kelib chiqadi.

Qolaversa, mazkur huquqiy munosabatlar davlat va kasaba uyushmalari organlari, shuningdek turli pog'onadagi ish beruvchilar va ularning birlashmalari hamda kasaba uyushmalari organlari aloqalariga ham dahldordir. Tashkiliy-boshqaruvga oid huquqiy munosabatlarda mehnat jamoasi va ish beruvchi, shuningdek kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar katta ahamiyatga ega ekani e'tiborga loyiqdir.

Mazkur huquqiy munosabatlar, odatda, mehnat shartlarini o'rnatish va mehnat qonunchiligi normalarini tadbiq etish masalalari yuzasidan kelib chiqadi. Bu kabi huquqiy munosabatlarda mehnat huquqining subektlari bo'lmish mehnat jamoasi, shuningdek kasaba uyushmasi va ish beruvchilarning huquqiy statusi amalga oshiriladi. Chunki ushbu subektlar tomonidan mehnatni tashkil etish va takomillashtirish, muayyan normativlarni belgilash va amaldagi mehnat shartlarini qo'llash bo'yicha xujjatlarni ishlab chiqish hamda qabul qilish masalalari hal qilinadi.

Ma'lumki, mehnat jamoasining vakolatlari, kasaba uyushmasi mehnat qonunchiligi, shuningdek bunga qo'shimcha tarzda, jamoa shartnomasi va kelishuvlari, korxona ustavi bilan belgilanadi. Bu subektlarning mehnatga oid huquqiy munosabatlarda qay tarzda ishtirok etishi ularning qanday pog'onaga tegishli ekani hamda masalalarni hal qilish borasida ularga qanday muayyan huquqlar berilganiga bog'liq. Masalan, jamoa shartnomasini tuzish zarurati to'g'risida qaror qabul qilish huquqi kasaba uyushmasi, xodimlar tomonidan vakolat berilgan boshqa vakillik organi yoki bevosita mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferensiyasi)ga belgilangan. (MKning 35-moddasi).

Ushbu shartnomani tuzish, uni tasdiqlash va imzolash huquqi kasaba uyushmasiga yoki xodimlarning boshqa vakillik organlariga berilgan (MKning 36 va 40-moddasi). Uning bajarilishini tekshirib borish vazifasi esa boshqa organlar bilan bir qatorda, mehnat jamoasi vakolatiga ham tegishlidir (MKning 46-moddasi). MKning 174-moddasiga muvofiq korxonadagi ichki mehnat tartibi qoidalari kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

Mehnat jamoasi vakolatlari qonun xujjatlarida jamlangan holda ko'rsatilmagan bo'lsa-da, ular mehnat qonunlarining deyarli barcha normalarida o'z aksini topgan. Amaldagi qonunchilikda korxona tashkil topgan vaqtdan boshlab mehnat jamoasi tegishli kafolatlarga ega bo'lishi belgilab qo'yilgan. Korxona tugatilishi bilan mehnat jamoasining vakolati ham o'z kuchini yuqotadi. Bu hol kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlarining vakolatlariga ham ta'aluqlidir.

MKning 31-moddasi mazmuniga ko'ra, jamoa kelishuvlarini tuzish bilan bog'liq, tashkiliy-boshqaruvga oid ayrim huquqiy munosabatlar subektlari sifatida bir tomondan,

xodimlarning vakili sifatida kasaba uyushmasining tegishli organlari, ikkinchi tomondan, ish beruvchilar birlashmalari, ba'zan esa, uchinchi tomondan, ijroya xokimiyat organlari ishtirok etadi.

Bu huquqiy munosabatlar ish beruvchi bilan jamoa shartnomasi va kelishuvlarini tuzish haqida muzokaralarning boshlanishi to'fayli ruyobga chiqadi. Yozma ravishda xabardor etilgan mazkur munosabatlar subekti, ya'ni ikkinchi taraf yetti kun muddat ichida muzokaralarga kirishmog'i shart (MKning 31-moddasi). MKning 54-moddasida jamoa kelishuvining amal qilish muddati uch yil etib belgilangan. Bu muddatdan so'ng mazkur kelishuv o'z kuchini yo'qotadi. Eng muximi bu fakt tashkiliy boshqaruvga oid huquqiy munosabatlarning tugashiga asos bo'ladi.

4. Ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar

Aholini ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar keng ma'noda talqin etilmog'i lozim. Chunki bunday huquqiy munosabatlarning mavjudligi fuqarolarning Konstitutsiyada va boshqa qonun xujjatlarida belgilab qo'yilgan mehnat qilish huquqi va uni amalga oshirish kafolatlari bilan bevosita bog'liqdir. Bu borada O'zbekiston Respublikasining yangi taxrirdagi "Axolini ish bilan ta'minlash to'g'risida" 1998 yil 1 maydagi Qonuni ayni muxim ahamiyat kasb etadi.

Mazkur qonunda aholini ish bilan ta'minlashga oid munosabatlarni tartibga solish, erkin mehnat qilish tamoyilini amalga oshirish borasidagi kafolatlar aniq belgilab berilgan. Ushbu qonun O'zbekiston Respublikasi fuqarolariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi xududida doimiy yashab kelayotgan chet el fuqarolari hamda fuqaroligi bo'lmagan shaxslarga ham tatbiq etiladi (Mazkur qonunning 1-moddasi).

Mehnatni rag'batlantirish va manfaatdorlikni oshirish soxasida boshqaruvni tashkil etish va takomillashtirish, axolini ish bilan ta'minlash va ijtimoiy ta'minot tizimini yaxshilash, iktisodiyotni erkinlashtirish va iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish hamda ijtimoiy muhofazani kuchaytirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2001 yil 13 fevraldagi farmoniga muvofiq O'zbekiston Respublikasining Mehnat vazirligi tashkil etildi.

Mazkur farmonga ko'ra, mehnat bozorini shakllantirish va mehnatga qobiliyatli aholini, ayniqsa yoshlarni ish bilan ta'minlash borasida faol davlat siyosatini amalga oshirish, mehnat resurslari balanslari asosida ish joylarini yaratish va kadrlar tayyorlash sohasida aniq; maqsadga yo'naltirilgan dasturlarni ishlab chiqish ushbu vazirlikning asosiy vazifasi etib belgilangan.

Axolini ish bilan ta'minlash sohasida davlat siyosatini yuritish hamda fuqarolarga tegishli kafolatlarni ta'minlash O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi va uning mahalliy mehnat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Mazkur vazirlik:

- mehnat bozorini tahlil etadi va istiqbolini belgilaydi hamda axolini ish bilan ta'minlash darajasini oshirish chora-tadbirlarini ishlab chiqadi;

- aholini ish bilan ta'minlash masalalari yuzasidan mahalliy davlat hokimiyat organlari va mahalliy mehnat organlariga uslubiy va amaliy yordam ko'rsatadi;

- ish bilan ta'minlashga ko'maklashish davlat jamg'armasi mablag'laridan ishsiz shaxslarni ijtimoiy qullab-quvvatlash, yangi ish joylarini yaratish, ish bilan band bo'lmagan aholini kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, malakasini oshirish yo'nalishlarini belgilaydi;

- aholini ish bilan ta'minlash toifasidagi qonun xujjatlariga rioya etilishi ustidan nazoratni ta'minlaydi;

Mahalliy mehnat organlari:

-fuqarolarga ma'qul keladigan ishni tanlashda, korxonalar muassasalar, tashkilotlar va boshqa ish beruvchilarga zarur xodimlarni tanlashda yordam beradi. Ishlamayotgan fuqarolarni kasbga o'rgatish, qayta o'qitish va malakasini oshirish toifasida o'quv yurtlari, korxonalar, muassasalar va tashkilotlar bilan shartnomalar tuzadi;

-ishsiz shaxslarni ruyxatga olishni ta'minlaydi va ularga yordam ko'rsatadi,

Shu jumladan, nafaqalar tayinlash va to'lashni amalga oshiradi;

-aholini ish bilan ta'minlash dasturlarini ishlab chiqish va amalga oshirishda qatnashadi;

-korxonalar, muassasalar va tashkilotlardan muljallanayotgan tuzilmaviy o'zgarishlar amalga oshirilishi natijasida xodimlar ishdan ozod etilishi mumkin bo'lgan boshqa tadbirlar toifasida, shuningdek bo'sh ish joylari bor - yo'qligi, mehnatning xususiyati va sharoitlari to'g'risida axborotlar oladi;

-mehnat organlariga murojat etgan fuqarolarni kasb tayyorgarligi va malaka darajasiga muvofiq korxonalar, muassasalar va tashkilotlarga, ularda bo'sh ish joylari (vakant lavozimlar) bo'lgan taqdirda, ishga joylashtirish uchun yuboradi va boshqa vakolatlarni amalga oshiradi.

Axolini ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar mustaqil, shu bilan birga, bir-biri bilan o'zviy borlangan quyidagi uchta munosabatdan iborat:

1) maxalliy mehnat organi bilan ish qidirayotgan fuqaro o'rtasidagi huquqiy munosabatlar;

2) maxalliy mehnat organi bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar;

3) ishsiz shaxs bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar.

Bu huquqiy munosabatlarning har biri o'z subyektlari, mazmuni jixatidan mustaqildir. Lekin ular fuqaroni ishga joylashtirishda ko'mak berish, ish beruvchilarni munosib kadrlar bilan ta'minlash kabi umumiy maqsad yo'lida bir-biri bilan chambarchas borliqdir. Quyida ularning har biriga qisqacha to'xtalib o'tamiz.

Ma'lumki, mahalliy mehnat organi bilan fuqaro o'rtasidagi huquqiy munosabat shu fuqaro ishga joylashuv xususida mehnat organiga ariza bilan murojaat k qilgan paytdan boshlab paydo bo'ladi. Bunda fuqaroning arizasi ana shu huquqiy munosabatlarni keltirib chiqaruvchi asos xisoblanadi. "Axolini ish bilan ta'minlash to'g'risida"gi qonunda ishsiz shaxs darhol ruyxatga olinishi va huquqiy munosabat ishsiz shaxs bilan maxalliy mehnat organi o'rtasidagi munosabatda ifodalanishi ta'kidlanadi.

Ushbu munosabat mazmuni ishga kiruvchining o'z vaqtida ruyxatdan o'tishi hamda maxalliy mehnat organining unga mos keladigan ish bilan ta'minlash haqidagi yo'llanmasidan foydalanish majburiyati tashkil etadi. Ish qidirayotgan va mehnat organiga murojat qilgan fuqaro ta'min etiladigan ish turini, ish joyini va mehnat rejimini erkin tanlash maqsadida kasbga doir bepul maslahatlar olish, kasbga tayyorlash, qayta tayyorlashdan o'tish, malakasini oshirish hamda tegishli axborot olish huquqiga ega.

Shu bilan bir vaqtda, mehnat organi ishsiz fuqaro va ish beruvchiga ish topish va ishchi kuchi bilan ta'minlash imkoniyatlari, xodimlarga nisbatan qo'yiladigan talablar xaqida hamda ish bilan ta'minlashga ta'allukli boshqa masalalar yuzasidan maslaxatlar berish, ishsiz deb e'tirof etilgan shaxslarga qonunda belgilangan miqdorda nafaqalar tayinlash va to'lash kabi vazifalarni bajarishi shart (mazkur Qonunning 16-moddasi).

Bu kabi huquqiy munosabatlar xodimning ishga qabul qilingani, ya'ni mehnat shartnomasi tuzilgani tufayli bekor bo'ladi. MK ning 102-moddasida ta'kidlanganidek ish

beruvchi kamida ikki oy oldin ishdan bo'shatilishi mumkin bo'lgan har bir xodimning kasbi, mutaxassisligi va mehnat haqi miqdorini ko'rsatib, bu haqda mahalliy mehnat organiga tegishli ma'lumotnoma taqdim etishi shart. Amaldagi qonunchilikda mehnat organlariga bo'sh ish joylari (vakant lavozimlar) to'g'risida va ishdan bo'shatib olinadigan xodimlar xususida ma'lumotlar taqdim etish tartibi haqidagi Nizomga muvofiq ish beruvchi bilan mehnat organi o'rtasidagi tashkiliy-boshqaruvga oid huquqiy munosabatlar yetarli darajada tartibga solingan.

Mazkur nizom O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1999 yil 22 dekabrda 858-sonli raqam ostida ro'yhatga olingan. Unga ko'ra, korxona, muassasa va tashkilotlar, qishloq xo'jalik koorparativlari (shirkatlari), ya'ni ish beruvchilar bo'sh ish joylari (vakant lavozimlari) haqida va ishdan ozod qilish to'g'risida kamida ikki oy oldin axborot taqdim qilishi, shuningdek ushbu ma'lumotlar mehnat organlari tomonidan hisobga olinishini tashkil etishi lozim. Bu ish beruvchilarning eng muxim majburiyati hisoblanadi.

Ana shunday tadbirlarning belgilanishidan ko'zlangan asosiy maqsad-ish qidirayotgan fuqaroga qisqa vaqt mobaynida ish topishiga imkoniyat yaratib berishdan iborat. Ma'lumki, mahalliy mehnat organlari ish beruvchiga nisbatan ma'muriy-huquqiy vakolatlarga ega emas. Shuning uchun mehnat organlari tomonidan fuqarolarga berilgan yo'llanmalar asosan uni ishga qabul qilishda tavsiyaviy xususiyatga ega bo'ladi va bevosita qonunchilikda ko'rsatilgan ayrim xollardagina ish beruvchi uchun ish qidirayotgan fuqaro bilan mehnat shartnomasi tuzish majburiyatini yuklaydi.

Buning boisi shundaki, O'zbekiston Respublikasining "Axolini ish bilan ta'minlash to'g'risida"gi Qonunining 16-moddasiga muvofiq korxona, muassasa va tashkilotlarga ijtimoiy himoyaga muxtoj shaxslarni ishga qabul qilish uchun muljallangan eng kam miqdordagi ish joylarini belgilash to'g'risida takliflar ishlab chiqadi va ularni maxalliy davlat xokimiyati organlarining muhokamasiga kiritadi.

Shuning uchun bron xisobiga ishga yuborilgan fukarolar ish beruvchi tomonidan kabul kilinishi shart. Ishga kabul kilish gayriqonuniy ravishda rad etilgan hollarda, fukaro bu xususda sudga shikoyat arizasi bilan murojaat kilishi mumkin (MKning 78-moddasi). Ijtimoiy ximoyaga muxtoj shaxslarga eng kam miqdordagi ish joylarini yaratish yuzasidan maxalliy davlat xokimiyati organi chikargan karorni bajarmagani uchun ish beruvchidan har bir yaratilmagan ish joyi uchun xodimning yillik urtacha ish haqi maqborida jarima o'ndiriladi.

Avval talabnoma berilgan, keyiroq esa o'rta-maxsus, kasb-xunar va oliy ma'lumot olgan, shuningdek kasbiy tayyorgarlik olish, qayta tayyorgarlik ko'rish va malakasini oshirishga yuborilgan shaxslarni ishga qabul qilishdan bosh tortganlik uchun ham shu miqdorda jarima undiriladi. Undirib olingan mablag'lar ish bilan ta'minlashga kumaklashish davlat jamg'armasini to'ldirish uchun o'tkaziladi (mazkur qonunning 18-moddasi).

Mahalliy mehnat organi bilan ish beruvchilar o'rtasidagi huquqiy munosabatlardagi e'tiborga loyiq xolat shundan iboratki, ish beruvchilar ijtimoiy himoyaga muxtoj shaxslar uchun belgilangan eng kam miqdordan ortiqroq qo'shimcha ish joylarini yaratish, shuningdek bunday shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, malakasini oshirish maqsadida qilgan sarf-xarajatlari maxalliy budjet, Ish bilan ta'minlashga ko'maklashish davlat jamg'armasi mablag'lari va boshqa mablag'lar hisobidan qoplanadi. Ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlarning so'nggi bosqichi -ish qidirayotgan fuqaro bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatdir.

Bu munosabatlar, odatda, mehnatga oid huquqiy munosabatlardan ilgariroq vujudga keladi va mahalliy mehnat organlari tomonidan fuqaroning ishga joylashuvi yoki yangi kasb bo'yicha o'qishi uchun berilgan yo'llanma ish beruvchiga topshirilgandan so'ng ruyobga keladi. Muayyan ixtisos, malaka, kasb bo'yicha ishga qabul qilish yoki yangi kasbga o'qitish haqidagi yo'llanma-xujjat huquqiy munosabatlarning mazmunini belgilab, subektlarning huquq va majburiyatlarini ifodalaydi.

Ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar ish qidirayotgan fuqaroning tashabbusiga ko'ra, yuqorida aytib o'tilgan shartnomalar to'zilgunga qadar bekor bo'lishi ham mumkin. Shuningdek bu munosabatlar ish beruvchining tashabbusi bilan bekor bulishi mumkin.

5. Korxonada kadrlar tayyorlash va malakasini oshirishga doir huquqiy munosabatlar

"Axolini ish bilan ta'minlash to'g'risida"gi qonunda ta'kidlanganidek davlat tomonidan fuqarolarni yangi kasbga (mutaxassislikka) bepul o'qitish, mahalliy mehnat organlarida yoki ularning yo'llanmasi bilan boshqa o'quv yurtlarida stipendiya to'lab malaka oshirish imkoniyat yaratilgani ularning mehnat qilish huquqining muxim kafolatlaridan biri xisoblanadi. Bu jarayonda shogirdlikka, kadrlar malakasini oshirishga va o'qitish ishlariga rahbarlik qilish bilan bog'liq; huquqiy munosabatlar kelib chiqadi.

Shogirdlikka oid huquqiy munosabatlar tuzilgan shartnoma asosida kelib chiqadi va ular ishsiz fuqaroni yangi kasbga o'qitish bilan bog'liq bo'ladi. Ma'lumki, bozor munosabatlari sharoitida ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash hamda malakasi oshirilishi - ularni ijtimoiy foydali ish bilan ta'minlashga ko'maklashuvchi eng muhim omil va aholini ijtimoiy himoya qilish izchil choralaridan biri sifatida qaralishi lozim.

Shu munosabat bilan, O'zbekistan Respublikasi Mehnat vazirligi tomonidan 1999 yil 24 apreldagi "Ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, ularning malakasini oshirishni tashkil etish to'g'risida"gi Nizom tasdiqlanib, Adliya vazirligida 1999 yil 2 iyulda 762-sonli raqam bilan ruyxatga olingan. Mazkur nizomda O'zbekistan Respublikasida ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash hamda malakasini oshirish tizimi orqali ularni kasbga o'qitish va qayta o'qitish, malakasini oshirish bosqichlari va tartibi belgilangan.

Nizomda ko'rsatilishicha, bu tizim tarkibiga:

- O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishga doir masalalar bilan shug'ullanadigan tuzilmaviy bo'linmalari;

- mehnat organlari joylardagi o'quv markazlari;

- korxona, muassasa va tashkilotlar o'quv bo'linmalari;

- oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlari (akademik litseylar qoshidagi o'quv muassasalar);

- tegishli ruxsatnomaga ega bo'lgan tijorat va ho'jalik hisobidagi tashkilotlar, uyushmalar;

- shogirdlikka kasb o'rgatish imkoniyatlariga ega bo'lgan "Xunarmand" uyushmasiga a'zo bo'lgan tadbirkor halq ustalari maktablari.

Mehnat organlarida ruyhatga olingan va ishsiz deb e'tirof etilgan shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash hamda malakasini oshirish quyidagi xollarda amalga oshirilishi mumkin:

-ishsiz shaxs zarur kasb, malakaga ega bo'lmagani tufayli unga maqbul keladigan ish tanlash mumkin bo'lmaganda;

- ishsiz shaxsning kasb ko'nikmalariga mos keladigan ish yo'qligi sababli kasbini (mutaxassisligini, mashgulot turini) o'zgarirish zarur bo'lganda;

-ishsiz shaxs kasbga bog'liq bo'lgan kasalligi tufayli, uzoq tanaffusdan keyin ishlab chiqarishda yangi texnologiyalar joriy qilinishi munosabati bilan avvalgi kasbi bo'yicha ishlash qobiliyatini yo'qotganda. Bu qoida, uning turidan qat'iy nazar, pensiya olish huquqiga ega bo'lgan va mehnat organlarida ro'yxatdan o'tgan shaxslarga ham (basharti shunday zarurat bo'lsa) joriy qilinadi. Ularning mehnat organlari orqali ish qidiruvchi shaxs sifatida ruyhatga olinish huquqi saqlab qolinadi.

Nizomda ko'rsatilganidek korxonalarning tugatilishi, qayta tashkil etilishi, xodimlar sonining qisqartirilishi to'fayli ishdan bo'shatilayotgan xodimlarning kasb ta'limi, ularning xohshiga ko'ra, tizimning istalgan o'kuv bazasida tashkil etilishi mumkin. Ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, malakasini oshirish tizimini boshqarish Mehnat vazirligi xududiy mehnat organlari tomonidan amalga oshiriladi. Shuningdek joylardagi mahalliy mehnat organlari qoshida maslahatlar berish maqsadida tegishli o'quv markazlari ham tashkil etiladi.

Tuzilgan shartnomalar asosida mehnat organlari tomonidan kasb tayyorgarligi va qayta tayyorgarlikdan o'tish, malakasini oshirishga muhtoj bo'lgan shaxslarga yangi kasbga o'qitish uchun yo'llanmalar, jumladan, usta-shogird usulida kasbga o'rgatishda shartnoma amaldagi tartib bo'yicha o'qish muddatlari ko'rsatilgan holda tuziladi. Qoidaga ko'ra, ishsiz shaxslarni o'qitish muayyan kurs asosida va yakka tartibda tashkil qilinadi.

Ishsiz shaxslar jumlasidan kasbga tayyorlashga yo'llangan fuqarolarning o'qish muddati, odatda, olti oydan oshmasligi kerak. O'zbekistan Respublikasining "Aholini ish bilan ta'minlash haqida"gi Qonunning 23-moddasiga muvofiq, ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash hamda malakasini oshirish mehnat organlari yo'llanmalari asosida amalga oshiriladi. Demak ishsiz shaxslarni o'qitishga doir fuqarolar bilan mahalliy mehnat organi o'rtasida huquqiy munosabatlar ishsiz fuqarolarga yo'llanma berilgan paytdan boshlab vujudga keladi va shundan e'tiboran huquqiy munosabatlarning subyektlari tegishli xuquq va majburiyatlarga ega bo'ladi.

Mahalliy mehnat organida ruyxatga olinib, ishsiz sifatida e'tirof etilgan shaxslarning huquqlari shundan iboratki, ular shu organi mutaxassislari tomonidan kasb tanlash va kasbga muvofiq ta'lim olish imkoniyatlariga, bepul maslahatlar olish, davlat mablag'lari hisobidan yangi kasbni egallash yoki malakasini oshirish imkoniyatlaridan to'liq foydalanadi. Ta'lim oluvchilar esa o'quv jarayonida olgan nazariy va amaliy bilimlari asosida kasbga doir mohirlik va ko'nikma hosil qilishlari lozim. huquqiy munosabatlarning subekti- mahalliy mehnat organi majburiyatlari esa ishsiz shaxslar kasb ta'limini tashkil etish masalalari bo'yicha korxonalarning kadrlar xizmati va o'quv yurtlari bilan o'zaro hamkorlik asosida ularning faoliyatini tashkil qilishi va muvofiqlashtirishdan iborat. O'quv jarayoni qonunda belgilangan tartibda yakunlangach, huquqiy munosabatlar ham barham topadi.

6. Mehnatni muhofaza qilish va mehnat qonunchiligiga rioya etilishini nazorat qilishga doir huquqiy munosabatlar

Ma'lumki, mehnat muhofazasi- insonning mehnat jarayonidagi xavfsizligi, sihat-salomatligi va ish qobiliyatining saqlanishiga qaratilgan turli tadbirlardan iborat. Bu boradagi qonun-qoidalarining asosiy maqsadi fuqarolarning sog'lig'i hamda ularning

mehnatini muhofaza qilishga qaratilgan. Shu bois, barcha korxonalarda mehnat muhofazasiga oid, shuningdek mehnat qonunchiligiga rioya etilishini nazorat qilish bilan bog'liq huquqiy munosabatlarni o'rganish muhim ahamiyat kasb etadi.

Odatda, mazkur huquqiy munosabatlarning subektlari sifatida, bir tomondan, mehnat muhofazasining xolati hamda mehnat qonunchiligiga rioya etilishini nazorat qilishga ixtisoslashtirilgan maxsus davlat inspeksiyalari, shuningdek kasaba uyushmalari huddi shunday vazifani bajaruvchi inspeksiyalari faoliyat yuritadi. Ikkinchi tomondan, mehnat muhofazasini ta'minlash, korxonalarda shunga oid talablarni bajarishi, mehnat qonunchiligiga rioya etishi lozim bo'lgan ish beruvchilar va ayrim mansabdor shaxslar ham huquqiy munosabatlar subekti hisoblanadi.

Bunday huquqiy munosabatlarning mazmuni ancha keng bo'lib, ular tegishli organlarning mehnat muhofazasi qoidalariga hamda mehnat qonunchiligiga rioya etilishi ustidan nazorat qilish vazifasini ifodalaydi. Shu bilan birga, bunday ish beruvchilar va ayrim mansabdor shaxslarning qonunga muvofiq va nazorat qiluvchi organlarga o'z huquqlarini amalga oshirishi uchun tegishli sharoitlar yaratib berish majburiyati hamda mehnat qonunlarini buzgani, mehnat muhofazasiga oid qoidalarga rioya etmagani uchun yuridik javobgarligi ham ko'zda tutiladi.

Ta'kidlash joizki, mehnat muhofazasiga oid huquqiy munosabatlar uzoq davom etish xususiyatiga ega bo'lib, ular korxona va obyektlarni loyihalashdan boshlab, butun mehnat jarayoni davomida amalda bo'ladi. Bu munosabatlar mazmunini mehnat muhofazasini nazorat qiluvchi davlat hamda kasaba uyushmalari organlari, majburiyatlari hamda subektlarning korxonada xodimlar uchun sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitini ta'minlash bilan bog'liq masalalar tashkil etadi.

Ushbu organlarning huquq va majburiyatlari O'zbekiston Respublikasi "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi 2016 yil 22 sentabrdagi qonunida, MK ning 13-bobi moddalarida, shuningdek boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda belgilab qo'yilgan. Mazkur huquqiy munosabatlarda mehnatga oid huquqiy subektlik holati ana shu nazorat qiluvchi organlar tashkil etilgan paytdan boshlab ruyobga chiqadi. Bu organlar jumlasiga kasaba uyushmasining mehnat texnika inspeksiyasi, mehnat huquqi inspeksiyasi hamda Mehnat vazirligi qoshidagi Davlat mehnat huquq inspeksiyasi kiritilgan bo'lib, ular tasdiqlagan nizomiga muvofiq faoliyat ko'rsatadi.

7. Mehnat nizolarini hal qilishga oid huquqiy munosabatlar

Bu turkumdagi nizolar protsessual xususiyatga ega bo'lib, subektlar, ya'ni xodimlar bilan ish beruvchilar o'rtasida amaldagi mehnat to'g'risidagi qonunlar va normativ xujjatlarni, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini qo'llash yuzasidan kelib chiqadi (MKning 259- moddasi). Bunday yakka nizolar mehnat nizolari komissiyasida, tuman (shahar) sudlarida, ba'zi xollarda, ho'jalik sudlarida ko'rib, hal etiladi.

Mehnatning yangi shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarni o'zgartirishga doir nizolarni hal qilishga tegishli huquqiy munosabatlar ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari o'rtasida yuzaga keladi.

Jamoalarga doir mehnat nizolarini hal qilishga ta'lluqli huquqiy munosabatlar ish beruvchi (ish beruvchilar uyushmasi) va xodimlar jamoasi (hodimlarning vakillik organlari) o'rtasida mehnatning yangi shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarini o'zgartirish, jamoa shartnoma va kelishuvlarini tuzish, ularga o'zgartirishlar kiritish hamda bajarish bilan bog'liq kelishmovchiliklar natijasida vujudga keladi (MKning 281-moddasi).

Bunday huquqiy munosabatlar subektlari, bir tomondan, mehnat nizosini xal qiluvchi yuridiksion organlar - mehnat nizolari komissiyalari, sud organlari, yuqori turuvchi organlar, kasaba uyushmalari organlari xisoblansa, ikkinchi tomondan, xodim, kasabalar uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari, mehnat huquq inspektori, ish beruvchi va prokuror bo'lad. Huquqiy munosabatlar esa yuridiksion organlarga nizoni hal qilish xususida berilgan ariza asosida kelib chiqadi. Mehnat nizolarini hal qilish va protsessual huquqiy munosabatlarning mazmuni, aksariyat xollarda, mehnat qonunchiligi, ba'zan esa, fuqarolik protsessual qonunchiligi bilan belgilanadi.

Protsessual huquqiy munosabatlar yuridiksion organlar tomonidan ushbu mehnat nizosi yuzasidan chiqarilgan qarorning qonuniy kuchga kirishi yoxud taraflarning kelishuvidan amalga oshiriladi.

Nazarot savollari:

1. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar haqida nimani tushunasiz?
2. Mehnatga oid huquqiy munosabatlar xususiyatlari nimalardan iborat?
3. Tashkiliy boshqaruvga oid huquqiy munosabatlar nimalardan iborat?
4. Ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar nimalardan iborat?
5. Korxonada kadrlar tayyorlash va malakasini oshirishga doir huquqiy munosabatlar nimalardan iborat?
6. Mehnatni muhofaza qilish va mehnat qonunchiligiga rioya etilishini nazorat qilishga doir huquqiy munosabatlar nimalardan iborat?
7. Mehnat nizolarini hal qilishga oid huquqiy munosabatlar nimalardan iborat?

6,7,8 -Ma'ruzalar. Mehnat shartnomasi tushunchasi, mazmuni va taraflari.

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnat shartnomasi tushunchasi, mazmuni va shakli
2. Mehnat shartnomasini tuzishning umumiy tartibi
3. Mehnat shartnomasini uzgartirish tartibi
4. Xodimni boshqa ishga utkazish tartibi
5. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari tushunchasi va klassifikatsiyasi
6. Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilish
7. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asoslari va tartibi
8. Mehnat shartnomasini taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xolatlarga ko'ra bekor qilish

Tayanch so'z va iboralar: Mehnat kodeski, mehnat qonunchiligi, sud plenumi, mehnat shartnomasi, boshqa organ vakilliklari, kasaba uyushmasi, tushuncha, mazmun, shakl, to'zish, o'zgartirish ishga o'tkazish, bekor qilish, klassifikatsiyasi, xodim tashabbusi, ish beruchi, taraflar, jinoyat, xodim, modda, ish joyi, bir tomonlama

1. Mehnat shartnomasi tushunchasi, mazmuni va shakli

Mehnati 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. (MK 72-modda)

Xodim va ish beruvchi mehnat shartnoma taraflari bo'lib hisoblanadilar. Mehnat shartnomasini tuzish haqidagi kelishuvdan oldin qo'shimcha holatlar (tanlovdan o'tish, lavozimga saylanish va boshqalar) bo'lishi mumkin. Xodim o'rindoshlik asosida ishlash to'g'risida qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shartnomalari tuzishi mumkin.

Mehnati shartnomasi mazmuni taraflar kelishuvi bo'yicha, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilanadi. Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan quyidagilar belgilanadi:

- ish joyi (korxona yoki uning bo'linmasi);
- xodimning mehnat vazifasi — mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim;
- ishning boshlanish kuni;
- mehnati shartnomasi muayyan muddatga to'zilganda uning amal qilish muddati;
- mehnati haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari.

Mehnati shartnomasini tuzish paytida xodimlar qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan mehnat huquqlari va kafolatlari darajasi pasaytirilishi mumkin emas.

Mehnati shartnomasi yozma shaklda tuziladi. Uning shakli O'zbekiston Respublikasi Hukumati tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlanadigan namunaviy shartnomani hisobga olgan holda ishlab chiqiladi. Mehnati shartnomasi bir xil kuchga ega bo'lgan kamida ikki nusxada tuziladi va har bir tarafga saqlash uchun topshiriladi. Shartnomada taraflar manzillari ko'rsatiladi.

Mehnati shartnomasi xodim va ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs imzolari bilan mustahkamlanib, imzolangan muddati qayd etib qo'yiladi. Mansabdor shaxs imzosi haqiqiy va vakolatli ekanligini ta'kidlash tariqasida korxona muhri bilan (muhr mavjud bo'lgan taqdirda) tasdiqlanadi.

Mehnati shartnomasining muddati: mehnati shartnomalari: nomuayyan muddatga; besh yildan ortiq bo'lmagan muayyan muddatga; muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuzilishi mumkin.

Agar mehnati shartnomasida uning amal qilish muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, mehnati shartnomasi nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi. Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnati shartnomasi xodimning roziligisiz muayyan muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab qayta tuzilishi mumkin emas.

Muddatli mehnati shartnomalari:

-bajarilajak ishning xususiyati, uni bajarish shartlari yoki xodimning manfaatlarini hisobga olgan tarzda, nomuayyan muddatga mo'ljallangan mehnati shartnomalarini to'zish mumkin bo'lmagan hollarda;

-korxona rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqdirda esa, bosh buxgalter vazifasini bajaruvchi xodim bilan;

-qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda tuzilishi mumkin.

2 Mehnati shartnomasi tuzishning umumiy tartibi

Ishga qabul qilishga o'n olti yoshdan yo'l qo'yiladi. 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 ziyor yetkazmaydigan, ta'lim olish jarayonini bo'zmaydigan yengil ishni o'qishdan bo'sh vaqtida bajarishi uchun - ular o'n besh yoshga to'lganidan keyin ota-onasidan birining yoki ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxslardan birining yozma roziligi bilan ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladi. O'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarni ishga qabul qilish ushbu Kodeksning 241-moddasida nazarda tutilgan talablarga rioya etilgan holda amalga oshiriladi.

Ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etishga yo'l qo'yilmaydi. Quyidagilar ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etish deb hisoblanadi:

- MK 6-moddasi birinchi qismi talablari buzilishi;
- ish beruvchi tomonidan taklif qilingan shaxslarni ishga qabul qilmaslik
- ish beruvchi qonunga muvofiq mehnat shartnomasi tuzishi shart bo'lgan shaxslarni ishga qabul qilmaslik

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

O'zaro yaqin qarindosh yoki quda-anda bo'lgan shaxslar (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'il va qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va bolalari), basharti ulardan biri ikkinchisiga bevosita bo'ysunib yoki uning nazorati ostida xizmat qiladigan bo'lsa, bir davlat korxonasida birga xizmat qilishlari taqiqlanadi.

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;
- mehnat daftarchasini, birinchi marotaba ishga kirayotgan shaxslar bundan mustasno. O'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasi o'rniga asosiy ish joyidan olgan ma'lumotnomani;
- harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilar tegishincha 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.

Mehnat daftarchasi xodimning mehnat stajini tasdiqlovchi asosiy hujjatdir. Ish beruvchi korxonada besh kundan ortiq ishlagan barcha xodimlarga mehnat daftarchasini tutishi shart, o'rindoshlik asosida ishlovchilar bundan mustasno. Ish beruvchi mehnat daftarchasiga ishga qabul qilish, boshqa doimiy ishga o'tkazish va mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi ma'lumotlarni yozishi shart.

Ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo'ladi. Korxona rahbari korxona mulqaori unga bergan vakolatlar doirasida xodimlar bilan mehnat shartnomalari tuzadi. Ish boshlangan kundan e'tiboran mehnat shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi va kuchga kiradi

Mehnat shartnomasi quyidagi maqsadda dastlabki sinov sharti bilan tuzilishi mumkin:

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

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, korxona uchun belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslar, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalari hamda oliy o'quv yurtlarini 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 ketmasligi kerak va bu muddat mehnat stajiga kiritiladi.

Dastlabki sinov muddati tugagunga qadar har bir taraf ikkinchi tarafni uch kun oldin yozma ravishda ogohlantirib, mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir. Bunday holda ish beruvchi mehnat shartnomasini sinov natijasi qoniqarsiz bo'lgandagina bekor qilishi mumkin.

3. Mehnat shartnomasini o'zgartirish tartibi

Ma'lumki, mehnat shartnomasi hamma vaqt turli shartlarni o'z ichiga oladi. Mehnat shartlari deganda, mehnat jarayonida kechadigan ijtimoiy va ishlab chiqarish omillari jami tushuniladi. Ijtimoiy omillar jumlasiga mehnat xaqi miqdori, ish vaqti hamda ta'til muddati va boshqa shartlar kiradi.

Texnika, sanitariya, gigiyena, ishlab chiqarish-maishiy va boshqa shartlar ishlab chiqarish omillari hisoblanadi. Ma'lumki, xodimning mehnat faoliyati doimo muayyan mutaxassislik (ixtisos), malaka yoki lavozimga oid ishni bajarish bilan bog'liq bo'lib, mehnat shartnomasida muayyan shartlar ko'zda tutiladi.

Mehnat shartnomasi shartlarini tashkil etuvchi yuqoridagi omillar o'zgartirilishi mehnat shartnomasini ham o'zgartirilish quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- mehnat shartlari o'zgarishi;
- xodimning mehnat vazifasi o'zgarishi;
- ish joyi o'zgartirilishi.

Mehnat shartlari mehnat to'g'risidagii qonunlar va boshqa normativ xujjatlar, shuningdek mehnat shartnomasi taraflar kelishuvi bilan belgilanadi. Ushbu modda mazmunining tahlili mehnat shartnomasi shartlarini quyidagi guruxlarga ajratib qarash imkonini beradi:

- qonun xujjatlari tomonidan markazlashtirilgan tartibda belgilanadigan shartlar ;
- jamo'a kelishuvi yoki korxonaning lokal tarzidagi xujjatlarida qayd etilgan shartlar;
- mehnat shartnomasi taraflar kelishuvi asosida belgilanadigan shartlar

Umumiy qoidaga ko'ra, mehnat shartlarini o'zgartirish, ular qaysi tartibda belgilangan bo'lsa, huddi shunday tartibda amalga oshiriladi. Mehnat shartnomasiga kiritilgan mehnat shartlarini o'zgartirishga taraflaridan biri talabi bilan MKning 89 va 90-moddalarida nazarda tutilgan xollarda yo'l qo'yiladi. Yuqorida bildirilgan fikr-muloxazalar va ushbu moddaning mazmuniga tayangan xolda mehnatning shartlarini o'zgartirish quyidagicha klassifikatsiya kilinishi mumkin:

birinchidan, qonun xujjatlari va boshqa normativ xujjatlarga asosan mehnat shartlarini o'zgartirish;

ikkinchidan, ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartlarini o'zgartirish;

uchinchidan, xodimning talabiga ko'ra mehnat shartlarini o'zgartirish;

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

Qonun xujjatlari va boshqa normativ xujjatlar bilan belgilangan mehnat shartlari faqat tegishli normativ xujjatlarni qabul qilish yo'li bilan o'zgartirilishi mumkin. Bu o'rinda, birinchi navbatda, ilgari mehnat shartlari belgilangan qonunlar, qonun xujjatlari, qonun osti xujjatlar nazarda tutiladi.

Muximi shundaki, ilgari mehnat shartlari belgilab qo'yilgan aynan usha qonun xujjatida belgilangan tartibda yangi qonun xujjatlariga o'zgartirish kiritilgan taqdirdagina, mehnat sharti o'zgartirilgan hisoblanadi.

Amaldagi qonunchilikka binoan, ko'pgina mehnat shartlari jamoa kelishuvlari, korxonaning lokal xujjatlari, ya'ni jamoa shartnomasi, ichki mehnat tartibi qoidalari, intizom to'g'risidagi nizom, mehnatga xaq to'lash qoidalari, mukofotlash to'g'risidagi nizom va boshqa xujjatlar bilan belgilanadi.

Ta'kidlash joizki, amaldagi qonun xujjatlari bilan belgilangan mehnat shartlari jamoa shartnomasi va kelishuvlarida, boshqa lokal tusdagi xujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasida xodim uchun qulay tomonga o'zgartirilishi mumkin.

Umumiy qoidaga binoan, mehnat haqidagi kelishuv va shartnomalarning shartlari bir taraflama o'zgartirilishi mumkin emas. Shunga ko'ra, mehnat shartnomasida taraflar belgilab qo'yan mehnat shartlari faqat xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuv bo'yicha o'zgartirilishi mumkin. Lekin mehnat shartnomasida ko'rsatilgan shartlar jamoa kelishuvlari, korxonaning boshqa lokal xujjatlariga muvofiq bulishi shart.

Ish beruvchining tashabbusi bilan xodim roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirish, MKning 89va 90-moddalarida nazarda tutilgan xollarda yo'l qo'yiladi. Jumladan, MKning 89-moddasida ko'rsatilganideq ish beruvchi xodimning roziligisiz mehnat shartlarini faqat texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilishdagi o'zgarishlar, ishlar hajmining qisqarishi kabi sabablar xodimlar soni yoki ish xususiyatini o'zgartirishga olib kelishi oldindan aniq bo'lgan xollardagina o'zgartirishi mumkin.

Binobarin, ish beruvchi MKning 89-moddasi birinchi qismida ko'rsatilgan holatlardagina mehnat shartlarini o'zgartirishga haqlidir. Aks xolda, mehnat shartlari boshqa sabablarga ko'ra o'zgartirilgan bo'lsa, bunday vaziyatlarda ish beruvchi harakatlari gayriqonuniy hisoblanadi. Mazkur 89-moddada xodimning roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirish paytida ish beruvchi tomonidan bajarilishi lozim bo'lgan qator talablar qo'yilganki, bular xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilishga qaratilgan kafolatlar sifatida muhim o'rin tutadi. Bu kafolatlar quyidagilardan iborat:

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

ikkinchidan, ish beruvchi kelgusida mehnat shartlarini o'zgartirish ehtimoli haqida xodimni kamida ikki oy oldin yozma ravishda ogohlantirib, tilxat olishi shart;

uchinchidan, ko'pchilik xodimlar guruxi uchun mehnat shartlari noqo'lay tarzda o'zgargan taqdirda, ish beruvchi mahalliy mehnat organiga bunday o'zgartirishning sababi xaqida ma'lumot berishi shart;

to'rtinchidan, xodim bilan mehnat shartnomasi u yangi mehnat shartlari asosida ishlashni davom ettirishni rad etgani sababli bekor qilinishi mumkin;

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

oltinchidan, nizoni ko'rish vaqtida avvalgi mehnat shartlarini saqlab qolish imkoniyati yuqligini isbotlab berish majburiyati ish beruvchi zimmasiga yuklatiladi.

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

Maslahatlashish mohiyati shundaki, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qumitasiga yoki xodimlarning boshqa vakillik organiga kutilayotgan mehnat shartlarining o'zgartirilishi natijasida korxona xodimlari uchun yuzaga chiqishi mumkin bo'lgan oqibatlar xaqida axborot beriladi.

Xodim talabiga binoan mehnat shartlarini o'zgartirish .MKning 90-moddasi 1-qismiga muvofiq, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlarda nazarda tutilgan xollarda xodim ish beruvchidan mehnat shartlarini o'zgartirishni talab qilishga haqlidir. Bunday xolatlar MKning 218, 226, 227, 228, 229, 230 va , 232 moddalarida o'z aksini topgan. Masalan MKning 228|-moddasi mazmuniga muvofiq 3 yoshga to'lmagan bolalari bor, moliyaviy jihatdan budget hisobidan ta'minlanadigan muassasa va tashkilotlarda ishlayotgan ayollarga ish xaftasi 35 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati belgilanadi va ish xaqi to'liq, miqdorda to'lanadi. Bundan tashqari ayrim qonunlar va qonun osti xujjatlarida o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritilishi ham shartnomani o'zgartirishga asos bo'ladi.

Mehnat qonunchiligida alohida ijtimoiy himoyaga muxtoj 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 tugiladi.

Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish hakidagi arizasi, berilgan kundan e'tiboran 3 kundan kechiktirmay, ish beruvchi tomonidan kurib chiqilishi lozim. Xodimning bu talablari rad etilgan taqdirda, ish beruvchi unga rad etish sababini ma'lum qilishi kerak. Ammo, xodim talablarini rad etish sabablari unga ma'lum qilinmagani shikoyat qilish uchun to'siq, bo'la olmaydi. Shu bilan bir qatorda, mehnat shartnomasida bu xususda shartlashib olinmagan holda ish joyini o'zgartirish mehnat shartlarini o'zgartirish deb hisoblanmaydi va bu haqda xodim bilan kelishish talab etilmaydi (MK ning 91-moddasi). Buning sababi shundaki, ish joyi mehnat shartnomasining zarur sharti hisoblanadi va shu bois, MKning 73-moddasida ko'rsatilganideq mehnat shartnomasi to'zish chog'ida xodim bilan ish beruvchi bu xususda kelishib olishi kerak.

Ushbu moddaning mazmuniga ko'ra, mehnat shartnomasida kelgusida xodim mehnat qilish i lozim bo'lgan muayyan korxona yoxud uning alohida tarkibiy bo'linmasi aniq ko'rsatilishi shart. Shuning uchun ish joyini o'zgartirish deganda korxona o'zgarganini tushunmaslik lozim. Chunki bunday xollarda mehnat shartnomasi o'z kuchini yo'qotadi. Mehnat shartnomasida shartlashib olingan ish joyi o'zgartirilishi deganda, asosan korxona tarkibiy bulinmasi o'zgargani tushuniladi.

4. Xodimni boshqa ishga o'tkazish tartibi

O'zbekiston Respublikasi MK ning 92-moddasida boshqa ishga o'tkazish umumiy tushunchasi bayon etilgan bo'lib, unga ko'ra boshqa ishga o'tkazish deganda, xodimga boshqa mutaxassislik malaka, lavozimga oid ish topshirilishi tushuniladi. Demak bunday xollarda xodimning mehnat vazifasi o'zgartiriladi. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, boshqa ishga o'tkazish faqat bir korxona doirasida amalga oshiriladi va bir korxonadan boshqa korxonaga ishga o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi.

E'tiborli joyi shundaki, xodimga mehnat shartnomasida belgilab qo'yilgandan boshqa malaka talab qilinadigan ishni topshirish ham boshqa ishga o'tkazish deb hisoblanadi. Ayni vaktida, xodimga mehnat shartnomasida shart qilib belgilangan xizmat vazifasi doirasiga kiradigan ish topshirilishi mumkin. Bunday ish, garchi turli malakaga doir bo'lsa-da, boshqa ishga o'tkazish deb qaralmaydi.

Yuqorida aytib o'tilganidek ish beruvchi texnologiya, ishlab chikarish va mehnatni tashkil etish jarayonidagi o'zgarishlar, ishlar (maxsulot, xizmatlar) hajmining kisqargani to'fayli xodimning roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirishi mumkin. Bunday xollarda, albatga, xodim ish joyi, mehnat vazifasi va mehnat shartnomasi boshqa shartlari o'zgarishi mumkin. Bu kabi ishlar, birinchi galda korxona va xodimlar manfaatlarini ko'zlab amalga oshiriladi. Muhami, ish beruvchi ana shu o'zgarishlar xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyati o'zgarishiga olib kelishi oldindan aniq bo'lgan avvalgi mehnat shartlarini saqlab qolish imkoniyati bo'lmagan xollardagina haqlidir.

Yuqorida bildirilgan mulohazalarni umulashtirib aytish mumkinki, amaldagi mehnat qonunchiligiga binoan boshqa ishga o'tkazish deganda ish joyi, mehnat vazifasi o'zgargani, shuningdek mehnat shartnomasi to'zish vaqtida belgilangan mehnatning muxim shartlari o'zgargani tushuniladi.

Boshqa ishga o'tkazish muddatiga qarab ikki turga bo'linadi: doimiy va vaqtincha boshqa ishga o'tkazish. Shuningdek boshqa ishga o'tkazish ish beruvchining tashabbusi bo'yicha ham, xodimning tashabbusi bilan qam amalga oshirilishi mumkin.

Vaqtincha boshqa ishga o'tkazish quyidagi ko'rinishlari mavjud:

- 1) taraflar kelishuvi bo'yicha vaqtincha boshqa ishga utkazish;
- 2) xodim tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga utkazish;
- 3) ish beruvchi tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga utkazish.

Doimiy boshqa ishga utkazish tartibi esa MKning 92-moddasida bayon etilgan. Ushbu moddaning mazmuniga ko'ra, doimiy boshqa ishga o'tkazish paytida xodimning mutaxassisligi, malakasi yoki u ishlayotgan lavozimi, ya'ni uning mehnat vazifasi o'zgaradi. Ba'zan xodimning bu xususiyatlari saqlangan holda, uning ish joyi o'zgaradi. Bundan tashqari, xodim bir korxona doirasida boshqa ishga, shuningdek boshqa joydagi (masalan, filialiga) ishga o'tkazilishi mumkin. Mazkur moddaning 2-kismida ko'rsatilishicha, agar obyektiv sabablarga ko'ra, mehnat shartnomasida belgilangan mehnat vazifasi doirasida ishni davom ettirish imkoniyati bo'lmasa, ish beruvchi xodimga korxonada mavjud bo'lgan ishni taklif etishi lozim.

Qonunchiliqqa ishni davom ettirish uchun imkoniyat bermaydigan quyidagi xolatlar aniq ko'rsatib qo'yilgan:

- texnologiyadagi, ishlab chikarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtata) yoki ish xususiyati o'zgarishiga olib kelgan ish xajmi kiskargani yoki korxonatugatilgani (MK 100-moddasi 1-bandi);

- xodimning malakasi yetarli bo'lmagani yoki sog'ligi xolatiga ko'ra, bajarayotgan ishga noloyik bo'lib qolishi (MK 100-moddasi 2-bandi);

- mulqaor almashishi sababli korxona raxbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan to'zilgan mehnat shartnomasi bekor qilingani (MK 98-moddasi);

- muayyan ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklanishi (MK 106-modda 2-bandi).

Xodim boshqa ishga utishdan bosh tortgan taqdirda, mehnat shartnomasi umumiy asoslarda bekor qilinadi. Ta'kidlash lozimki, xodim yuqorida keltirilganlardan tashqari boshqa xolatlarda ham o'z roziligi bilan doimiy boshqa ishga o'tkazilishi mumkin.

O'zbekistan Respublikasi MK ning 93-moddasida mehnat shartnomasida xodimni taraflar kelishuvi bo'yicha vaqtincha boshqa ishga o'tkazish nazarda tutiladi. Umumiy qoidaga asoslangan xolda, taraflar kelishuviga binoan xodim vaqtincha boshqa ishga o'tkazilganida, uning mutaxassisligi, malakasi, lavozimi va mehnatning boshqa ayrim shartlari (masalan, ish xaqi) ham o'zgarishi mumkin.

Bunday xollarda vaqtincha boshqa ishga o'tkazish muddati kat'iy shart etib belgilanadi. Boshqa ishga o'tkazish muddati tugagach, ish beruvchi xodimga uning avvalgi ishini berishi shart. MKning 94-moddasida xodimning tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazishning ikkita sharti bayon etiladi. Xodimning vaqtincha boshqa ishga o'tkazish hakidagi iltimosi, birinchidan, agar uning bu iltimosi o'zrli sabablar to'fayli kelib chiqqan bo'lsa va ikkinchidan, bunday ish korxonada mavjud bo'lsa, ish beruvchi tomonidan qanoatlantirilishi kerak.

MKning 95-moddasida ish beruvchining tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazish tartibi keltirilgan. Mazkur modda mazmuniga ko'ra, ishlab chikarish zarurati to'fayli va bekor turib kolish xollari ruy berganda, xodimni uning rozilgisiz vaqtincha boshqa ishga o'tkazishga yo'l qo'yiladi. Bunday xollarda xodim sog'ligiga to'g'ri kelmaydigan boshqa ishga o'tkazilishi mumkin emas.

Xodim vaqtincha boshqa ishga o'tkazilgan davrda unga bajarayotgan ishga qarab, lekin avvalgi o'rtacha ish xaqidan kam bo'lmagan miqdorda ish haqi tulanadi. Ish xaqining bunday miqdori xodim boshqa ishga o'tkazilgan butun davr davomida saklanadi. Boshqa ishga utkazish muddatining chegarasi, mehnatga to'lanadigan haq ning aniq maqbori, shuningdek ishlab chikarish zarurati deb xisoblangan xolatlar jamoa shartnomasida ko'rsatiladi, agar jamoa shartnomasi to'zilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan xodimlarning vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Ishlab chikarish zarurati to'fayli yoki bekor turib qolish xollari yuz berganda xodim shu korxona doirasida boshqa ishga o'tkaziladi. Bunday xollarda xodimni boshqa ishga o'tkazish ish beruvchining huquqi bo'lib, xodim uchun majburiydir. Ana shunday xollarda, boshqa ishga utishdan bo'yin tovlash xodim tomonidan mehnat intizomini bo'zish deb sanaladi va buning uchun u tegishli intizomiy javobgarlikka tortilishi mumkin.

Mehnat qonunchiligida tibbiyot muassasalarining tashabbusi bilan boshqa ishga o'tkazish ham nazarda tutilgan. vaqtincha mehnatga kobiliyatsizlikni ekspertizadan o'tkazishda xodimni uning sog'ligiga qarab vaqtincha yoki doimiy ravishda boshqa ishga o'tkazish zarurati belgilanadi.

Sogʻligi xolatiga koʻra yengilrok yoki noqoʻlay ishlab chikarish omillari taʼsiridan xoli boʻlgan ishga oʻtkazishga muxtoj xodimlarni ish beruvchi vaqtincha boshqa ishga oʻtkazishi shart. Xodim tibbiy xulosaga muvofik oʻz roziligi bilan vaqtincha shunday ishga oʻtkaziladi. Sogʻligi xolatiga koʻra yengilrok yoki noqoʻlay ishlab chikarish omillari taʼsiridan xoli boʻlgan kamroq xaq toʻlanadigan ishga oʻtkazilganda xodimning shunday ishga oʻtkazilgan kunidan boshlab ikki hafta mobaynida avvalgi oʻrtacha oylik ish xaqi saqanadi.

Ish bilan bogʻliq xolda mehnat jarayonida mayib boʻlgani yoki sogʻligiga boshqacha tarzda shikast yetkazilgani munosabati bilan vaqtincha kamroq xaq toʻlanadigan ishga oʻtkazilgan xodimga uning sogʻligi shikastlaanganligi uchun javobgar boʻlgan ish beruvchi avvalgi ish haqi bilan yangi ishda oladigan ish haqi oʻrtasidagi farqni tulaydi.

MKning 226-moddasida taʼkidlanganideq tibbiy xulosaga muvofiq xomilador ayollar yengilrok yoxud noqoʻlay ishlab chikarish omillari taʼsiridan xoli boʻlgan boshqa ishga oʻtkaziladi. Bunday xollarda, ularning avvalgi ishidagi oʻrtacha oylik ish xaqi saklanadi. Boshqa ishga utish munosabati bilan mehnat shartnomasiga tegishli oʻzgartirish kiritish tartibi MKning 96-moddasida mufassal bayon etilgan.

Vaqtincha boshqa ishga oʻtkazish uning muddati koʻrsatilgan xolda buyruq bilan rasmiylashtiriladi. Xomilador ayollarni, 2 yoshga tulumagan bolasi bor ayollarni boshqa ishga oʻtkazish haqida buyruq chiqarish uchun esa ularning arizasi va tibbiy xulosa asos boʻladi.

Mehnat shartnomasida muayyan ish joyi aniq koʻrsatib qoʻyilgan xollarda ish joyini oʻzgartirish xaqida buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga kiritilgan oʻzgartirishlar asos boʻladi.

5. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari tushunchasi va klassifikatsiyasi

Maʼlumki, mehnat shartnomasini bekor qilish keng tushuncha boʻlib, u avvalo mehnatga oid huquqiy munosabatlarning tugatilishini bildiradi. Odatda, bunday munosabatlar ijtimoiy hayotda yuzaga kelgan turli xolatlar toʻfayli bekor qilinadi va ular mehnat shartnomasini bekor kilish asoslari deb ataladi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish tushunchasi mazmuni barcha xolatlarni, shu jumladan, xodim vafoti munosabati bilan uning bekor qilinishini ham oʻz ichiga qamrab oladi. Mehnat shartnomasini bekor qilishning umumiy asoslari MKning 97-moddasida keltirilgan. Mazkur moddada taʼkidlanishicha, mehnat shartnomasi quyidagi sabablarga koʻra bekor kilinishi mumkin:

- 1) taraflar kelishuviga koʻra;
- 2) taraflardan birining tashabbusi bilan;
- 3) muddati tugashi bilan;
- 4) taraflar ixtiyoriga bogʻliq; boʻlmagan xolatlarga koʻra;
- 5) mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslarga koʻra.
- 6) yangi muddatga saylanmagani (konkursdan utmagani) yoxud saylanishda (konkursda) qatnashishni rad etgani munosabati bilan.

Odatda, mehnat shartnomasini bekor kilish kim tomonidan tashabbus koʻrsatilganiga qarab, uni bekor qilish asoslarini besh guruhga ajratish mumkin.

Bu asoslar MKning 97-moddasida bayon etilgan. yaʼni:

Taraflarning kelishuvi boʻyicha mehnat shartnomasini bekor qilish. Mehnat kodeksi 97-moddasining 1-bandida koʻrsatilganideq

tarafkarakelishuvi mehnat shartnomasini bekor qilish uchun mustakil asos bo'lib hisoblanadi. Mehnat shartnomasini bekor qilishning ana shu guruxiga quyidagilarni kiritish mumkin:

birinchidan, taraflar mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi kelishuvi (MKning 97-moddasi 1-bandi). Ushbu asosga binoan mehnat shartnomasi barcha turlari, ya'ni nomuayyan muddatga to'zilgan yoki besh yilga kadar muddatga, shuningdek muayyan ishni bajarish vaqtiga muljallab to'zilgan shartnomalar istalgan vaqta bekor kilinishi mumkin.

ikkinchidan, muayyan muddatga yoki muayyan ishni bajarish vaqtiga to'zilgan shartnoma muddati tugashi bilan bekor bo'ladi (MK 97-moddasi 3-bandi). Agar muddat tugagandan keyin ham mehnatga oid munosabatlar davom etaversa va taraflardan birortasi bir xafga davomida uning bekor qilinishi talab qilmagan bo'lsa, shartnoma nomuayyan muddatga o'zaytirilgan xisoblanadi.

O'zbekistan Respublikasi Oliy sudi Plenumi 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarori 4-bandida ta'kidlanishicha, mehnat shartnoma muddati tugagani (MKning 105-moddasi) sababli bekor qilinishi qonuniyligi to'g'risidagi nizolarni ko'rishda sudlar quyidagi xolatlariga e'tibor qaratmog'i lozim:

- muddatli mehnat shartnomasi xodim bilan asosli xolda to'zilganiga, ya'ni mehnat shartnomasini to'zishda MKning 76-moddasi talablari hisobga olinganiga;
- ish shartnomada kelishilgan muddati haqiqatdan ham tugaganiga;
- mehnat shartnomasi bekor qilinishiga yo'l qo'yiladigan MKning 105-moddasi 2 va 3-qismidagi muddatlarga rioya etilganiga;
- xomilador va 3 yoshgacha bolasi bor ayollarga muddati tugagani munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishiga ularga qo'shimcha kafolatlar berilganiga (MK 237-moddasi).

Xodim bilan muddatli mehnat shartnomasini to'zishga quyidagi xolatlar mavjud bo'lganidagina yo'l qo'yilishi mumkin:

-bajariladigan ish mazmuniga ko'ra, bajarish uchun xodim olingan ishni ma'lum bir muddat o'tgandan keyin obyektiv sabablarga ko'ra davom ettirish imkoni bo'lmasligi oldindan ma'lum bo'lganda, ya'ni u muddatli xarakterga ega bo'lganda;

- bajarish uchun xodim tomonidan olingan ishni bajarish shartlari mavjud bo'lganda. Bunda ishning o'zi doimiy xarakterga ega bo'lsa, uni bajarishning shartlari xodim bilan nomuayyan muddatga mehnat shartnomasi to'zishga to'sqinliq kiladi.

-xodimning manfaatlari, ya'ni muayyan xolatlariga ko'ra muddatli mehnat shartnomasi to'zilishi xodimning manfaatlariga asoslanganida;

-korxona raxbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter yoki uning vazifasini bajaruvchi xodim bilan shartnoma to'zilganda. Yuqorida eslatilgan Plenum qarorida ta'kidlanishicha, MKning 76-moddasida aks etgirilgan xodim bilan muddatli mehnat shartnomasini to'zish to'g'risidagi ruyxat kat'iy chegaralangan. Agar xodim bilan to'zilgan muddatli mehnat shartnomasi MKning 76-moddasi talablarini hisobga olmagan holda to'zilgan bo'lsa, u xolda shartnomaning muddati hakidagi shartlari hakikiy emas deb topiladi,

Muddatli mehnat shartnomasi taraflar kelishuviga binoan muddati tugamasdan (MK 97-moddasi 1-bandi), xodimning tashabbusi bilan (MKning 99-moddasi), ish beruvchining tashabbusiga ko'ra (MK 100-moddasi 2-kismi) yoki taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar bo'yicha (MK 106-moddasi) bekor kilinishi mumkin.

6. Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusi bilan bekor qilish

Xodim MKning 99-moddasiga muvofiq nomuayyan muddatga to'zilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini qam, ikki hafta oldin bu haq da ish beruvchini yozma ravishda ogoxlantirib, bekor kilishga haqlidir. Xodim xar qanday xolatda, ya'ni ish davrida, ta'til vaqtida, xizmat safarida bo'lgan yoki kasallik davrida, shuningdek davlat hamda jamoat vazifalarini bajarayotgan paytda ish beruvchini ogoxdantirishi mumkin.

Qonunda belgilanganidek xodim o'z arizasida mehnat shartnomasini bekor kilish sabablarini ko'rsatishi talab kilinmaydi. Lekin shunisi ham borki, bunday sabab ko'rsatilgan taqdirda, xodim qonunda belgilangan imtiyoz va afzalliklarga ega bulishi mumkin. Qonunga binoan, ogoxlantirish muddati tugagandan keyin xodim ishni tuxtatishga haq li bo'ladi, ish beruvchi esa buyruk chikarishi, unga mehnat daftarchasini berib, u bilan xisob-kitob qilishi kerak aks holda, xodim mehnat daftarchasini berish kechiktirilgan vakt uchun o'rtacha ish haki to'lashni talab kilishga haq didir (MKning 188-moddasi).

Mazkur masalaning yana bir muxim jihati shundan iboratki, nomuayyan muddatga to'zilgan, shuningdek muddatli mehnat shartnomasini bekor kilish xaqida ish beruvchini ogoxdantirgan xodim ogoxlantirish muddati tugagunga kadar, o'z arizasini kaytarib olishi mumkin.

Yukorida aytilganidek qonunga binoan o'zrli sabablar mavjud bo'lgan taqdirda, mehnat shartnomasi xodim iltimos kilgan muddatda bekor kilinishi kerak.

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

Mehnati shartnomasi xodimning tashabbusi bo'yicha ikki xaftalik ogoxdantirish muddati tugagunga qadar ham ish beruvchi bilan xodim kelishuviga ko'ra, bekor kilinishi mumkin. Qonunda belgilangan yoki taraflar kelishuviga ko'ra qisqartirilgan ogoxdantirish muddati utmasidan xodim roziligisiz mehnat munosabatlari bekor qilinishi oqibatida ushbu mehnat shartnomasining bekor qilingani gayriqonuniy deb topishga va xodimni avvalgi ishiga tiklash haqidagi talabini kanoatlantirishga asos bo'ladi.

Xodimni ogoxlantirish muddati utmasidan o'zboshimchalik bilan ishni tashlab ketishi u tomonidan mehnat majburiyatini bo'zish deya bahaanadi. Arizani berish sanasi uni ish beruvchiga topshirgan kun hisoblanadi, ogoxlantirish muddati esa keyingi kundan boshlanadi.

Ogoxlantirish muddatiga kalendar hisob bo'yicha barcha kunlar kiradi. Ogoxdantirish muddati tugashi dam olish yoki bayram kuniga to'g'ri kelgan taqdirda, shartnoma bekor bo'lish kuni dam olish yoki bayram kundan keyingi birinchi kun hisoblanadi.

Binobarin, qonunchiliqaa ish beruvchi tomonidan xodimning tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilishni kechiktirishga, shuningdek boshlagan ishini

tugatmagani, qarzi yuqligi to'g'risidagi varakasi imzolanmagani, unga topshirilgan moddiy qiymatliklarni kaytarmagani vaqtidan ham kechiktirishga yo'l qo'yilmaydi.

Qonunda belgilangan yoki xodim va ish beruvchi kelishuviga ko'ra qisqartilgan ogoxlantirish muddati davomida xodim mehnat shartnomasi tugatilgani haqidagi buyruk chikarilganidan katiy nazar, arizasini kaytarib olishga xaqli. Xodimning o'rniga boshqasi taklif etilgani, unga arizasini qaytarib olishni rad qilishga asos bulmaydi, chunki ish beruvchi, birinchi navbatda, avvalgi xodim bilan mehnat shartnomasini bekor kilganidan keyingina, bu ishga (lavozimga) boshqa xodimni taklif qilishga haqlidir.

Ogoxlantirish muddati o'tib bo'lgan vaziyatda, mehnat shartnomasi bekor kilinmagan va mehnat munosabatlari davom etayotgan bo'lsa, xodim mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi arizasi o'z kuchini yukotadi va bu arizaga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Agar xodim tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor kilpish haqidagi arizada uning tomonidan ishni davom ettirish imkoniyati yuqligi dalillar bilan asoslangan taqairda, ish beruvchi mehnat shartnomasini xodim iltimos kilgan muddatda bekor kilishi kerak. (MK 99-modda 5-qism).

Masalaning yana bir muxim jixatiga e'tibor karatish lozim. Gap shundaki, ayrim shaxslar o'z tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor kilishlari mumkin emas. Ma'lumki, jinoyat qonunchiligiga binoan jazoni boshqa joylarda utash sharti bilan axloq to'zatish ishlariga xukm qilingan shaxslar jazoni ijro etish inspeksiyasi tomonidan belgilab beriladigan korxona, muassasa va tashkilotlarga yuboriladi. Shu bois, mazkur inspeksiya belgilaydigan joylarda jazoni utash muddati mobaynida inspeksiya yozma ruxsatisiz mehnat shartnomasini maxkumning tashabbusi bilan bekor qilish taqiqlanadi.

Va nixoyat, MKning 104-moddasida muddatli mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilinganda neustoyka to'lash nazarda tutilgan. Xodim tomonidan mehnat shartnomasini bekor qilish haqida ariza berilgach, tegishli xolatlar mavjud bo'lgan taqdirda, ish beruvchini ogoxlantirish muddati utmasidan, belgilangan tartibga rioya qilgan xolda umumiy asoslarda mehnat shartnomasini bekor qilish huquqidan maxrum qilmaydi.

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

Qonun talabiga ko'ra, nomuayyan muddatga to'zilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar muddatli mehnat shartnomasini ham ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asosli bo'lishi shart (MK 100-moddasi). Quyidagi sabablardan biri mavjudligi mehnat shartnomasini bekor qilishga asosli ekanini bildiradi:

1) texnologiyadagi, mehnat va ishlab chikarishni tashkil qilishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar xajmi qisqargani yoxud korxona tugatilgani;

2) xodim malakasi yetarli bo'lmaganligi yoki sog'ligi xolatiga ko'ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo'lib kolishi;

3) xodim o'z mehnat vazifalarini muntazam ravishda bo'zgani. Avval mehnat vazifalarini bo'zgani uchun xodim intizomiy yoki moddiy javogarlikka tortilgan yoxud unga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlarda nazarda tutilgan ta'sir choralari qo'llanilgan kundan e'tiboran bir yil mobaynida xodim tomonidan

taqooran intizomga xilof nojuya xarakat sodir kilinishi mehnat vazifalarini muntazam ravishda bo'zish xisoblanadi;

4) xodim o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzgani.

Xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda bo'zishlari ruyxati:

-ichki mehnat tartibi qoidalari;

-korxona mulqaori bilan korxona raxbari o'rtasida to'zilgan mehnat shartnomasi;

-ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan qo'llaniladigan intizom haqidagi nizom va ustavlar bilan belgilanadi. Xodimning o'z mehnat vazifalarini bo'zishi qo'pol tusga ega ekani yoki ega emasligi xar bir muayyan xolatda sodir qilingan nojuya xarakatning og'ir-yengilligi hamda bunday bo'zish to'fayli kelib chiqqan yoki kelib chikishi mumkin bo'lgan okibatlariga qarab xal etiladi;

5) o'rindoshlik asosida ishlamaydigan boshqa xodim ishga qabul qinishi munosabati bilan, shuningdek mehnat shartlariga ko'ra o'rindoshlik ishi cheklanishi sababli o'rindoshlar bilan mehnat shartnomasi bekor qilingani.

6) korxona raxbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalteri bilan, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan takairda esa, uning vazifasini amalga oshiruvchi xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasi muqaor almashishi sababli bekor qilingani. Mazkur asos bo'yicha mehnat shartnomasini korxona mulk qilib olingan kundan boshlab 3 oy mobaynida bekor kilishga yo'l qo'yiladi. Xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri, mehnat tug'risidagi qonunlar hamda boshqa normativ xujjatlarda nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan vaqqi, o'zrli sabablarga ko'ra ishda bo'lmagan boshqa davrlari bu muddatga kiritilmaydi (O'zbekistan Respublikasi 2001 yil 12 maydagi 220-P-son qonuni).

Masalaning e'tiborli tomoni shundaki, mazkur asoslar barcha toifa xodimlar uchun umumiylik xususiyati kasb etadi, ya'ni ulardan biri ishlab chikarish xususiyati bilan, boshqasi xodimning nojuya xarakati, yana biri xodimning malakasi, shaxsiy sifatlari bilan va nihoyat, shunday asoslar ham borki, ular xodim ishlab chikarishga mutlaqo aloqadorligi bo'lmagan xolatlar bilan (masalan, korxonaning tugatilishi, o'rindoshlik lavozimiga ishsiz xodimning kabul qilingani, korxona mulqaori almashishi) bog'liqlik 100-moddag 5 va 6-bandlarida ko'rsatilgan asoslar qonunga binoan xodimlar faqat ayrim toifasiga tatbiq etiladi.

Ma'lumki, 100-modda 1-bandida xodimlar soni (shtati) ish xususiyagi o'zgarishi munosabati bilan mehnat shartnomasi ish beruvchi tashabbusi bilan bekor qilinishi mumkin bo'lgan muayyan sabablar belgilab qo'yilgan. Texnologiyadagi, ishlab chikarish mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar ana shunday sabablar jumchasidandir. Albatga, bunday o'zgarishlar korxona yoki uning tarkibiy bulinmasi ishini takomillashtirish maqsadida amalga oshirilgan tadbirlar to'fayli ruy berishi mumkin. Ayni vaqtda korxona tugatilgani ham mehnat shartnomasini bekor kilish uchun alohida asos bo'ladi.

Demaq 100-modda 1-bandida mehnat shartnomasini bekor kilish quyidagi ikki mustakil asosi nazarda tutiladi:

1) yukorida keltirilgan sabablar to'fayli xodimlar soni (shtati) qisqargani yoki ish xususiyatig o'zgarishi;

2) korxonang tugatilishi.

Mehnat kodeksi 100-moddasi 1-bandiga binoan mehnat shartnomasini bekor kilish to'g'risidagi masala yuzasidan O'zbekistan Respublikasi Oliy sudi Plenumining "Sudlar tomonidan mehnat shartnomasini (kontrakti) bekor qilishni tartibga soluvchi qonunlarning qo'llanishihaqida" 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida aniq tushuntirish

berilgan. Mazkur Plenum qarorida ta'kidlanishicha, mehnat shartnomasini Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-kismi

1-bandi bo'yicha bekor qilish uchun jiddiy sabab, ya'ni mehnat shartnomasida belgilangan ishlarni bajarishga imkon bermayotgan texnologiyadagi, ishlab chikarish va mehnatni tashkil etishdagi jo'z'iy o'zgarishlar yoki ish xususiyatig o'zgargani kabi sabablar bulishi lozim. (karor 24-bandi).

Sud xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyati o'zgargani haqaiyligini aniqlash jarayonida ushbu asos bo'yicha mehnat shartnomasi bekor kilinishi texnologiyadagi, ishlab chikarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, ishlar xajmi kiskarishi bilan bog'liq bo'lishi mumkinligiga e'tibor qilishi kerak.

Demak ana shu sabablar mavjud bo'lgandagina, sud haqiqatdan ham xodimlar soni (shtati) yoki ishlar xususiyati o'zgarishi sodir bo'lgan deb topishi mumkin.

Mehnati kodeksi 103-moddasiga muvofiq, bunday xollarda ishda koldirish uchun imtiyozli hukuq malakasi va mehnat unumdorligi yuqkorirok bo'lgan xodimlarga beriladi. Malakasi va mehnat unumdorligi bir xil bo'lgan taqdirda quyidagilarga afzallik beriladi:

- 1) qaramogida ikki yoki unda ortiq kishi bo'lgan xodimlarga;
- 2) oilasida undan boshqa mustaqil ish xaqi oluvchi bo'lmagan shaxslarga;
- 3) mazkur korxonada ko'p yillik stajga ega bo'lgan xodimlarga;
- 4) ishlab chikarishdan ajralmagan holda oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida tegishli ixtisos bo'yicha malakasini oshirayotgan xodimlarga, ishlab chiqarishdan ajralgan holda oliy va urta maxsus o'quv yurtlarini, xunar-texnika bilim yurtlarini tamomlagan shaxslarga o'qishni gugatganidan sung ixtisosi bo'yicha ishlayotgan taqairda ikki yil maboynida;
- 5) mazkur korxonada mehnatdan mayib bo'lib qolgan yoki kasb kasalligi ortortirgan shaxslarga;
- 6) urush nogironlari va ularga tenglashtirilgan shaxslarga, urush katnashchilariga;
- 7) atom obyektlaridagi falokatlar oqibatida kelib chikkan oshirilgan radiatsiya nurlanishi bilan bog'liq nurlanish kasalligi va boshqa kasalliklarga yo'liqqan yoki shunday kasalliklarni boshidan kechirgan shaxslarga; nogironligi atom obyektlaridagi falokatlar munosabati bilan bog'langanligi aniqlangan nogironlarga, ana shunday falokat va falokatlar okibatlarini bartaraf etish ishlari katnashchilariga, shuningdek mazkur zonalardan evakuatsiya qilingan yoki ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga.

O'zbekiston Respublikasi MK ning 100-moddasi 1-bandi bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qapishga olib keluvchi sabablardan biri- korxonag tugatilishi bilan bog'liq. Yuridik shaxsni, shu jumladan, korxonani tugatish asoslari va tartibi Respublika mehnat qonunchiligida belgilab berilmagan. Bu masala O'zbekistan Respublikasi Fukarolik kodeksi 53-57-moddalarida bayon etilgan. Mazkur kodeks 53-moddasiga muvofiq yuridik shaxs quyidagi xollarda tugatilishi mumkin:

mutassislar yoki ta'sis xujjatlari tugatishga vakolat berilgan yuridik shaxs organi qaroriga muvofiq shu jumladan, yuridik shaxsning amal qilish muddati tugashi, uni tashkil etishdan ko'zlangan maqsadga erishilgani munosabati bilan yoki yuridik shaxsni tashkil qilish chog'ida qonun hujjatlari bo'zilishiga yo'l qo'yilganligi sababli, agar bu bo'zilishlarni bartaraf etib bo'lmasa, sud tomonidan yuridik shaxsni ruyxatdan o'tkazish haqiqiy emas deb topilganda; faoliyat

ruxsatnomasiz (litsenziyasiz) amalga oshirilgan yoki qonun tomonidan ta'qiqilab qo'yilgan faoliyat amalga oshirilgan taqairda, shuningdek kodeksda nazarda tutilgan boshqa xollarda sudning qaroriga muvofiq.

Fuqarolik kodeksining 54 va 55-moddalari mazmuniga ko'ra, tayinlangan tugatish komissiyasi tomonidan yuridik shaxsning tugatilishi xaqida matbuot organlarida ma'lumot bosib chikariladi. Yuridik shaxsning tugatilishi haqidagi yozuv yuridik shaxslar yagona davlat reyestriga kiritib qo'yilganidan sung, yuridik shaxsni tugatish tamomlangan, yuridik shaxsning faoliyati esa tugagan hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar o'rtasida raqobatning kuchayib borishi sababli ayrim korxonalar banqootliq ya'ni iqtisodiy nochorlik xolatiga tushib qolishi tabiiy bo'lib, bunday korxonalar, albatta, to'gatiladi.

O'zbekiston Respublikasining "Banqootlik to'g'risida" (yangi tahrirda) 1998 yil 28 avgustdagi qonuning 13-moddasiga muvofiq, yuridik shaxs pul majburiyatlari bo'yicha qoyeditorlar talablarini qondirishga va (yoki) majburiy to'lovlarni to'lash majburiyatini bajarishga qodir emasligi, agar tegishli majburiyatlar va (yoki) to'lov majburiyati yuzaga kelgan kundan e'tiboran 6 oy davomida qarzdor tomonidan bajarilmagan bo'lsa, bu uning bankrotlik alomati deb e'tirof etiladi.

Bankrotlik to'g'risidagi ishlar ho'jalik sudi tomonidan ko'rib chiqiladi. Ho'jalik sudi tomonidan qarzdorni banqoot deb topish to'g'risida qaror qabul qilinishi uni tugatishga doir ish yuritish boshlanishiga olib keladi (mazkur qonun 75-moddasi).

Chindan ham korxona tugatilgan bo'lsa, mehnat shartnomasi kodeksning 100-moddasi 1-bandi bo'yicha bekor qilish asosli hisoblanadi. Shuni nazarda tutish lozimki, korxona o'z faoliyatini to'liq davom ettirayotgan holda uning tarkibidagi bo'linma faoliyati to'gatilgan taqdirda, ishlayotgan xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishiga faqat xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyati o'zgarishi tufayli yo'l qo'yilishi mumkin.

MKning 98-moddasi mazmuniga muvofiq korxona mulqaori almashgan, korxona qayta tashkil etilgan, idoraviy buysinuvi o'zgargan xollarda ham mehnat shartnomasi o'z kuchini saqlab qoladi. Shuning uchun korxona mulqaori almashganda, shuningdek qayta tashkil etilganda mehnat munosabatlari xodim roziligi bilan davom etaveradi. Yangi mulqaor faqat korxona rahbari, uning o'rinbosarlari na bosh buxgalter bilan to'zilgan mehnat shartnomasini bekor kilishga xaqdidir.

Xodimlar soni(shtat) yoki ish xususiyati o'zgargani to'fayli mehnat shartnomasi bekor qilinishi bilan korxona tugatilgani sababli shartnomani bekor qilish o'rtasida jiddiy farq mavjud. Avvalo shuni aytish kerakki, korxona tugatilganda barcha xodimlar bilan mehnat shartnomasi bekor kilinadi.

Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-bandiga muvofiq xodimlar malakasi yetarli bo'lmagani yoki sog'ligi xolatiga ko'ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo'lib qolishi sababli mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilindi. Bajarayotgan ishiga noloyiqlik- bu xodimning mehnat shartnomasida nazarda tutilgan vazifalarni sifatli qilib bajarishga qodir emasligidir. Odatda, xodim ishga noloyiqligi malakasi yetarli emasligi yoki sog'ligi xolati sabab bo'lishi mumkin.

O'zbekistan Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qaroriga muvofiq, Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-kismi 2-bandi bo'yicha mehnat shartnomasi bekor qilingan shaxslarni ishga tiklash xaqidagida da'volarni xal qilishda sudlar quyidagilarni nazarda tutishi ta'kidlangan:

-xodim bajarayotgan ishiga (egallab turgan lavozimiga) noloyik bo'lishi malakasi yetarli bo'lmagani va xodim sog'ligi xolatiga ko'ra ro'y bergan bo'lishi mumkin;

- agar xodim u bilan to'zilgan mehnat shartnomasiga ko'ra, aynan bajarishi shart bo'lgan ishni uddalay olmayotgan bo'lsagina, noloyiqigi bo'yicha u bilan mehnat munosabatlarini bekor qilinishiga yo'l qo'yiladi. Agar xodim uning rozilgisiz ishlab chikarish zarurati bilan yoki ish to'xtab qolganda ish beruvchining tashabbusiga ko'ra, vaqtincha berilgan ishni uddalay olmayotgan bo'lsa u bilan to'zilgan mehnat shartnomasi vazifasiga noloyiqaligi sababli bekor qilinishiga yo'l qo'yilmaydi. Chunki xodim o'tkazilgan ish o'rni mehnat shartnomasida ko'rsatilmagan;

-xodim noloyiqiligi u bajarishi shart bo'lgan, zimmasiga topshirilgan ishni uddalay olmayotganini isbotlovchi aniq dalillar asosida, sog'lig'i xolatiga ko'ra, shuningdek tibbiy xulosa bilan tasdiqlanishi lozim. Ma'lumki, tibbiy xulosa ham xodim bajarayotgan ishiga noloyiq deb topilishiga asos bo'lishi mumkin .

Ta'kidlash lozimki, xizmat vazifasi xususiyatiga ko'ra, tegishli tarzda tibbiy ko'riqaan o'tib to'rishi lozim bo'lgan xodimlar bunday kuriqaan o'tkazilmagan yoki tibbiy kuriqaan o'tishdan bosh tortgan taqairda, mehnat shartnomasi MK ning100-moddasi 2-bandiga asosan bekor kilinadi. Ushbu asos bo'yicha mehnat shartnomasini bekor kilishda qonunchiliqaa nazarda tutilgan shartlar, albatta, e'tiborga olinishi lozim.

Jumladan, yukorida keltirilgan xollarda mehnat staji kam bo'lgani sababli yetarli malakaga ega bo'lmagan xodimlar bilan, shuningdek ularning maxsus ma'lumotga ega emasligi asosida, agarda bu xol qonunga muvofiq mehnat shartnomasini to'zishda alohida shart bo'lib xisoblanmasa, mehnat shartnomasini ushbu asosga ko'ra bekor kilishga yo'l qo'yilmaydi.

Ma'lumki, halq ho'jaligi turli sohalarida ishlayotgan xodimlar uchun attestatsiya joriy qilingan. Attestatsiya materiallari xodimlarni o'z vazifasiga noloyiqiligin tasdiqlovchi dalil bo'lishi va mehnat shartnomasi qonunda belgilangan tartibda bekor qilinishiga asos bo'lishi mumkin. Masalan, O'zbekiston Respublikasining 1998 yil 24 dekabrda qabul qilingan "Ho'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini davlat tomonidan nazorat qilish to'g'risida"gi Qonunining 6-moddasiga binoan nazorat qiluvchi organlar mansabdor shaxslari qonun xujjatlarda belgilangan tartibda attestatsiyadan o'tkaziladi.

Attestatsiya komissiyasi xulosasi xodimning malakasi yetarli emasligini tasdiqlovchi dalillardan biri bo'lib, u ish yuzasidan barcha dalillar yig'indisi asosida sud tomonidan baholanadi. Bunda attestatsiyani o'tkazish bo'yicha o'rnatilgan tartibga albatta rioya etilishi shart.

Sudlar shuni nazarda tutishlari lozimki, sud tekshiruvi davomida F PKning 36-moddasida (59-91-moddalar) ko'rsatilgan barcha dalillar, guvohlar ko'rsatmalari, shuningdek mutaxassis ekspertlar xulosalari taqdim qilinishi va har tomonlama tahlil etilishi lozim. Demak bajarayotgan ishiga noloyiqiligi to'fayli mehnat shartnomasini MK ning100-moddasi 2-bandiga ko'ra bekor kilishga o'z mehnat vazifasini yetarli darajada bajarishga to'sqinlik kiluvchi xolatlar, jumladan, mehnat kobiliyati pasayganda yoxud mehnat vazifasini bajarish xodimning sog'ligiga to'g'ri kelmasa yoki uning bajarayotgan ishi mehnat jamoasi a'zolari va boshqa fukarolarga xavf to'g'dirgan taqdirda yo'l kuyilishi mumkin (O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarori).

O'z mehnat vazifalarini muntazam ravishda bo'zib kelgani uchun mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish (MK ning 100-moddasi 3-bandi). quyidagi xollarda qonuniy hisoblanadi:

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

ikkinchidan, xodim o'zrli sabablarsiz, ya'ni o'zi qonunga xilof harakati (yoki harakatsizligi) to'fayli mehnat vazifalarini bajarmagan bo'lsa;

uchinchidan, mehnat vazifalari muntazam ravishda bo'zilatayotgan bo'lsa;

to'rtinchidan, xodimga nisbatan qonun va boshqa normativ xujjatlarga binoan qo'llanilgan ta'sir choralari ijobiy natija bermayotgan bo'lsa. O'zbekistan Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998 yil 17 apreldagi qarorida mehnat shartnomasini MK 100-moddasi 2-kismi 3 va 4-bandlari bo'yicha bekor kilinishi intizomiy jazo chorasi sifatida baxolanadi.

Intizomiy jazolar xodimga yuklatilgan majburiyatlarini nojuya xatti-harakatlari to'fayli bajarmasligi yoki tegishli tarzda bajarmasligi (ichki tartib qoidalari, mansab yo'riqnomalari, korxona nizomi, ish beruvchining qonuniy buyruqlari, texnika qoidalari bo'zish va xokazolar) sababli qo'llanilishi mumkin.

Boshqa ishga gayriqonuniy tarzda o'tkazilgan xodimning ishni bajarishdan, ya'ni mehnat shartnomasida ko'rsatilmagan ishni davom ettirishdan bosh tortishi, mehnat to'g'risidagi qonun va boshqa normativ xujjatlarga ko'ra, faqat xodim roziligiga bilan xal kilinadigan (jumladan, ish beruvchi xodimni mehnat ta'tilidan chaqirib olishi yoki ta'tilni boshqa muddatga kuchirishi, ish vaqtidan gashqari ishlarni bajarishi, xomilador ayollar yoki 14 yoshga tulmagan farzandlari (16 yoshgacha bo'lgan nogiron fanzandlari) bor ayollarni tungi va dam olish kunlari ishlashi, xizmat safariga yuborilishi, nogironni tunda, dam olish kunlari va boshqa vaqtlarda ishlash haqidagi ish beruvchining talabini bajarishdan bosh tortish va boshqa xolatlar mehnat majburiyatlarini bo'zish deb xisoblanmaydi va intizomiy jazo qo'llanishi uchun asos bulmaydi (karorning 29-bandi).

O'z mehnat vazifalarini bo'zgani uchun mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimlarni ishga tiklash hakidagi ishlar bo'yicha qonuniy asosli xal qiluvchi qarorlari chiqarish maqsadida quyidagi xolatlar ko'zda tutish lozim:

-mehnat shartnomasini bekor kilishga asos bo'lgan mehnat vazifalarini bo'zganlik aynan nimadan iborat ekani va u MK ning 100-moddasi 2-kismi 3 yoki 4-bandlari bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilish uchun asos bo'la olishi yoki bo'la olmasligi;

-mehnat shartnomasini bekor qilishda sodir etilgan nojuya xatti-harakat ohirligi, uni sodir qilish xolatlari, xodimni avvalgi ishi va xulk-atvori ish beruvchi tomonidan hisobga olingan olinmagani;

- ish beruvchi tomonidan intizomiy jazo choralari belgilanishida qonunchiliqaa ko'zda tutilgan muddatlar va tartibga rioya qilingan-kilinmagani.

Sud xodimga nisbatan intizomiy jazo chorasi qo'llanilishini, jumladan, MK 100-moddasi 2-qismi 3 va 4-bandlari bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilinishi nafaqat ish beruvchi tomonidan intizomiy jazo chorasi qo'lanish muddati va tartiblariga rioya qilinmagan xollarda, balki nojuya xatti-xarakatlar haqaqatdan ham sodir etilgan, ammo bu nojuya xatti-xarakati og'irlik darajasi, xodimning oldingi hulq-atvori va uning ishga bo'lgan munosabati hisobga olinmagan holda (MKning 184-moddasi 2-qismi) bekor qilingan, degan xulosaga kelgan taqdirda ham mehnat shartnomasini bekor qilish g'ayriqonuniy deb topishi mumkin.

Xodimga nisbatan qo'llanilgan intizomiy jazolar, jumladan, mehnat shartnomasi bekor qilinishi qonuniyligi masalasini muqokama kilishda sud ish beruvchi tomonidan intizomiy jazo qo'llash uchun belgilangan muddatlarga amal qilingani ham aniqlaydi. Intizomiy jazo chorasi nojuya xatti-xarakat aniqlangandan keyin, xodim kasal yoki ta'tilda bo'lgan vaqtini hisobga olmasdan, o'zogi bilan bir oy ichida qo'llaniladi. Nojuya xatgi-harakat sodir etilgan kundan boshlab 6 oy, moliya-ho'jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasi bo'yicha esa, sodir etilgan kundan boshlab ikki yildan keyin jazo qo'lab blmaydi.

Jinoiy ish bo'yicha ish yuritilgan davr bu muddatga kirmaydi. MKning 100-moddasi 2-qismi 3-bandiga ko'ra, mehnat shartnomasini bekor qilinishi qonuniyligiga oid masalasini hal etishda sudlar e'tibori xodim tomonidan mehnat vazifalarini haqiqtdan ham muntazam ravishda bo'zib kelganini aniqlashga qaratilgan bo'lishi darkor.

Agar sud muhokamasi jarayonida xodimga ilgari berilgan jazo muddati bir yildan oshmasidan qonunda belgilangan tartibda (MKning 183-moddasi 2-kismi) olib tashlangani aniqlansa, MKning 100-moddasi 2-kismi 3-bandiga asosan mehnat shartnomasi bekor kilinishi hayriqonuniy deb topiladi. Nojuya xatti-xarakati uchun xodim intizomiy yoki moddiy javobgarlikka tortilganda yoxud ta'sir choralari qo'llanilganiga qaramay, xodim tomonidan o'ziga yuklatilgan mehnat vazifalarini bo'zish xollari davom etadigan taqairda, xodimga nisbatan yangi intizomiy jazo qo'lanishi yoki mehnat shartnomasi MKning 100-moddasi 2-kismi 3-bandiga ko'ra bekor kilinishi ham mumkin.

Muximi shundaki, xodimga qonunda ko'rsatilmagan jazo choralari qo'llanilgan bo'lsq bunday jazo mehnat shartnomasini ayni shu asosga binoan bekor kilishda e'tiborga olinmaydi. Shuningdek xodim mehnat vazifalariga ta'alluqli bo'lmagan ayrim xarakatlari mehnat intizomini bo'zish deb qaralmaydi va shuning uchun mehnat shartnomasini bekor kilish uchun asos bo'lmaydi. Ushbu masalani yana bir e'tiborli jixati shundan iboratki, MKning 100-moddasi 2-kismi 3 va 4-bandlari bo'yicha mehnat munosabatlarini bekor kilinishiga intizomiy jazo choralari qo'llash (MKning 182-moddasi) uchun belgilangan muddat o'tgach, yo'l qilmaydi (mazkur Plenum qarorining 22-bandi).

Xodim o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda bo'zgani uchun mehnat shartnomasini bekor kilish tartibi M Kodeksining 100-moddasi 4-bandida aniq belgilab qo'yilgan. Unda, jumladan, xodim intizomga xilof nojuya xatti-xarakat sodir qilgani uchun mehnat shartnomasini ish beruvchi tashabbusi bilan bekor kilish nazarda tutilgan. Bunday xollarda xodimga nisbatan uning ilgarigi nojuya xatti-harakatlari uchun intizomiy yoki qonunda ko'rsatilgan boshqa ta'sir choralari qo'llanilgan yoki qo'llanilmagani ahamiyati yuk.

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzish xollari, ya'ni nojuya xatti-xarakatlar ro'yxati MK ning 174-moddasida ko'rsatilgan tartibda belgilab qo'yilgan bo'lishi kerak. MKning 100-moddasi 2-qismining 4-bandiga ko'ra, xodim o'z vazifalarini bir marta qo'pol ravishda bo'zgani uchun mehnat shartnomasi bekor kilinishiga faqat nojuya xatti-harakatlar ruyxati:

-korxona raxbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan korxona mulqaori (vakolatli organi) o'rtasida to'zilgan mehnat shartnomasida;

-ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan intizom haqidagi tegishli nizom va ustavlarda;

-boshqa barcha xodimlarga nisbatan-korxona ichki mehnat tartibi qoidalarida aniq ko'rsatib o'tilgan xoldagina yo'l quyiladi.

Xodim o'z mehnat vazifalarini bo'zishi qo'pol tusga ega ekani yoki ega emasligi xar bir muayyan xolda sodir etilgan nojuya xatti-xarakati og'ir-yengilligiga hamda shu to'fayli kelib chikkan yoki kelib chikishi mumkin bo'lgan okibatlarga qarab xal etiladi. Mehnat shartnomasi MKning 100-moddasi 4-bandiga ko'ra bekor kilish uchun asos bo'ladigan nojuya xatti-xarakatlarning namunaviy ruyxati O'zbekistan Respublikasi Mehnat vazirligi tomonidan 1999 yil 4 mayda tasdiqlangan "Idoraviy mansubligi, mulkchilik va ho'jalik yuritish shakllaridan kat'iy nazar, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar namunaviy ichki mehnat tartibi koidlari"da keltirilgan.

Ushbu namunaviy koidalarda ta'kidlanishicha, xodim tomonidan mehnat vazifalarini qo'pol ravishda bo'zilishi O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan ish haqi muayyan miqdorida moddiy zarar yetkazilishiga olib kelgan bo'lsa: mehnat shartnomasida sir tutilishi haqida kelishilgan tijorat siri xodim tomonidan oshkor qilinishi ;pul va tovar qimmatliklari bilan muomala qiluvchi xodim tomonidan aybli xarajatlar sodir qilinishi, agar bu xarakatlar ish beruvchi uchun xodimga nisbatan ishonchni yuqotishga asos bo'lsa mehnat shartnomasi bekor kilinishi mumkin.

Shartnomani bekor qilish uchun asos bo'lib xisoblanadigan mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda bo'zish kabi nojuya xatti xarakatlar ruyxati korxona o'ziga xos jixatlarini e'tiborga olgan xolda va mustaqil ravishda belgilanadi.

MKning 100-moddasi 2-qismi 4-bandiga ko'ra, mehnat shartnomasi bekor qilinishiing qonuniyligi haq dagi nizolarni kurishda quyidagi xolatlar:

- korxona ichki mehnat tartibi qoidalari qonunda belgilangan tartibda (MKning 174-moddasi) tasdiqaangan yoki -tasdiqaanmagani;

-korxona mulqaori (vakolatli organi) korxona raxbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan yozma mehnat shartnomasi to'zgan to'zmagani;

-mazkur xodimga nisbatan intizom xaqidagi nizom yoki ustav talablari tatbiq etilishi-etilmasligi aniqlanishi lozim.

Agar korxonada ichki mehnat tartibi qoidalari ishlab chiqilmagan bo'lsa va bu koidalarni qonunda belgilangan tasdiklash tartibi (MK 174-moddasi) bo'zilgan yoki xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasini bekor kilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat vazifalarini bir marta ko'pol ravishda bo'zish deb xisoblanishi mumkin bo'lgan xatti-xarakatlar ruyxati ichki mehnat tartibi qoidalarida aniq sanab o'tilmagan bo'lsa MKning 100- moddasi 4-bandiga ko'ra, xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasi bekor qilinishiga yo'l qo'yilmaydi (mazkur Plenum qarori 34- bandi).

Korxona ichki mehnat tartibi qoidalarida o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda bo'zganlik uchun barcha xodimlar bilan mehnat shartnomasini bekor kilishga asos bo'luvchi xatti-xarakatlar (masalan, o'zrli sabablarsiz ishga chikmasliq ish kuni mast xolda ish joyida bo'lish va ishga kelish, ish beruvchi mulkini ug'irlash va boshqalar) shu bilan bir qatorda faqatgina ba'zi toifadagi xodimlar bilan mehnat shartnomasini bekor kilishga asos bo'luvchi bir marta sodir etilgan nojuya xatti-harakatlar ham (masalan, tijorat siri oshkor kilinishi; bevosita pul va tovar boyliklari bilan muomala kiluvchi xodim tomonidan bularning saklanishi ta'minlanmagani yoki saklanishiga xavf turg'irilgani

yoxud bular bo'yicha muomala qilish qoidalarini buzilishi, tarbiyaviy vazifalarni bajarishi lozim bo'lgan shaxs tomonidan tomonidan axloqan nojuyva xatti-xarakat sodir etilishi va boshqalar) ko'rsatilgan bo'lishi lozim.

Xodimning ish vaqtida korxona hududidan yoki unga berilgan vazifalarni bajarishi lozim bo'lgan obyekt hududidan tashqarida bo'lishi uning ish joyida bo'lmasligi deb tushuniladi. Shunga ko'ra, bunday xolatlar ishga kelmaslik deya baxolanmasligi, balki faqatgina o'zrsiz sabablar bilan ish joyida bo'lmaslik progul deb hisoblanishi mumkinligini inobatga olish, buning uchun xodimning ish joyida bo'lmaganligi sabablarini aniqlash lozim. Xodim o'zrsiz sabablarga ko'ra ish joyida bo'lmagan deb topilgan taqdirda, MKning 100-moddasi 4-bandiga ko'ra, mehnat shartnomasi bekor kilinishi gayriqonuniy xisoblanadi va xodimning ishga tiklash haidagi talabi konatlantiriladi. Mazkur Plenum qarorida ta'kidlanishicha, xodim ichki mehnat tartibi qoidalarida belgilangan muddatda ish vaqtida o'zrli sabablarsiz ish joyida bo'lmagan xollarda ham progulga yo'l qo'yilgani sababli mehnat shartnomasini MKning 100-moddasi 4- bandi bo'yicha bekor kilinishiga olib keladi. Bunday xollarga:

- ish beruvchi ruxsatisiz o'zboshimchalik bilan ta'tilga ketish yoxud o'zboshimchalik bilan dam olish kunlaridan (otgul) foydalanish;

- ish beruvchini ogoxlantirmasdan ishni tashlab ketish, shuningdek xodim tashabbusiga ko'ra, ish beruvchi mehnat shartnomasini bekor qilish xaqidagi ikki xafta oldin yoki taraflar kelishuvchiga ko'ra kisqartirilgan boshqa muddat utmasdan ishni tashlab ketish.

Agar o'zrsiz sabablarga ko'ra ishga chikaolmayotgan (progulga yo'l kuygan) xodim mehnat shartnomasini MKning 100-moddasi 2-qismig 4-bandi bo'yicha bekor qilishi haqida buyruq chiqarilgan kuni ishda (ish joyida) bo'lmasa, u bilan mehnat munosabatlari ishga chiqmay qo'ygan birinchi kundan e'tiboran bekor qilinadi.

Korxona ichki mehnat tartibi qoidalarida ishga spirtli ichimlik narkotik yoxud toksinli moddalardan mast xolda kelgani yoki ish joyida shu xolatda bo'lgani uchun MKning 100- moddasi 2-kismi 4-bandiga asosan, mehnat shartnomasini bekor qilish nazarda tutilgan taqairda, bu asos ko'rsatilgan xolatda faqat korxona xududida paydo bo'lgan xodimga nisbatan emas, balki o'z mehnat majburiyatlarini bajarishi lozim bo'lgan boshvq joylarda qayd etilgan xolatda yurgan xodimga nisbatan ham qo'llanishi mumkin.

Bunday vaziyatda xodim ishdan chetlatilgani yoki chetlanilmagani ahamiyatga ega emas. Spirtli ichimlik narkotik yoxud toksinli moddalar iste'mol qilish oqibatida yuzaga kelgan sarxushlik xolati tibbiy xulosaga ko'ra, shuningdek sud tomonidan huquqiy baxolanishi lozim bo'lgan boshqa turdagi isbot-dalil bilan tasdiqlanishi mumkin (mazkur Plenum qarorining 38-moddasi).

O'rindoshlik bo'yicha ishlayotgan xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish tartibi MKning 100-moddasi 5-bandida bayon etilgan. Avvalo shuni aytish kerakki, o'rindoshlik asosida ishlaydiganlar bilan to'zilgan mehnat shartnomasi boshqa barcha xodimlar bilan mehnat shartnomasi bekor kilinadigan umumiy asoslar bo'yicha bekor qilinadi.

Shartnoma quyidagi xollarda qonuniy asosda bekor qilingan xisoblanadi:

- mazkur korxonada o'rindoshlik asosida ishlashning cheklanishi nazarda tutilgan bulishi keraq

- bunday cheklashlar kiritilishi qonunlarda o'rnatilgan tartibga mos bo'lishi keraq

- korxonada kiritilgan cheklashlar, qo'shimcha ishlar xodimlar sog'ligiga va ishlab chiqarish xavfsizligiga ta'sir etuvchi okibatlarga olib keladigan mehnat alohida shartlari

va rejimi bilan bog'liq bulishi shart. Mazkur Plenum qarorida ko'rsatilishicha, o'rindoshlik asosida ishlovchi xodim korxonada o'rindoshlik bo'yicha ishlashni cheklash kiritilgunga qadar ishga qabul qilingan bo'lishi lozim. Agar xodim korxonaga ana shunday cheklashlar kiritilganidan so'ng ishga qabul qilingan bo'lsa u bilan to'zilgan mehnat shartnomasi Mehnat kodeksig 106-moddasi 4-bandiga ko'ra belgilangan tegishli tartibga rioya qilingan xolda mazkur asoslar bo'yicha bekor kilinishi mumkin.

Mulqaor almashishi sababli korxona raqbari, uning o'rinbosarlari va bosh buxgalter, korxonada bosh buxgalter lavozimi bo'lmagan taqairda, uning vazifasini amalga oshiruvchi xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasini MKning 100-moddasi 6-bandiga binoan bekor kilinishi ko'zda tutilgan. Mehnat shartnomasini bekor kilish bunday asosi faqat yukorida eslatilgan shaxslarga nisbatangina qo'llanilishi mumkin.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor kilish tartibi quyidagilardan iborat:

birinchidan, mehnat shartnomasini bekor kilish xasida kasaba uyushmasi kumitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari bilan kelishib olish;

ikkinchidan, mehnat shartnomasini bekor kilish to'g'risida xodimni ogoxlantirish;

uchinchidan, qonunchiliqaa ayrim toifa xodimlar uchun belgilangan kafolatlarga rioya kilish.

Ta'kidlash joizki, Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarda mehnat shartnomasini, ayrim xollardan tashqari, kasaba uyushmasi qo'mitasining oldindan roziligini olmasdan ish beruvchi tashabbusi bilan bekor kilishga yo'l kuyilmasligi haqidagi ko'rsatma MKning 101-moddasi mazmuniga tamoman ziddir.

Darhaqiqat, 101-moddaga binoan, basharti jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor kilish uchun kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi oldindan roziligini olish nazarda tutilgan bo'lsa bunday rozilikni olmay turib, mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor kilinishiga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnati shartnomasi tugatilishi munosabati bilan korxona raxbari bilan to'zilgan shartnoma bekor kilinishi MK 100-moddasi 2-qismida nazarda tutilgan asoslar xisoblanadi. Ushbu asosga ko'ra, Mehnat kodeksi 100-moddasi 2-kismi 6-bandiga, ko'ra mehnat shartnomasi ish beruvchi tashabbusi bilan bekor qilingan taqdirda, kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi roziligini olish talab etilmaydi. Kodeksning 101-moddasi 2-qismida ta'kidlanganidek kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi xolim bilan to'zilgan mehnat shartnomasini bekor kilishga rozilik berip masalasi bo'yicha qabul qilgan qarori hakida ish beruvchiga yozma ravishda xabar berishi kerak

Bunday xabar mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning taqdimnomasi olingan kundan boshlab un kun muddat ichida ma'lum qilinadi. Shuningdek ushbu moddada ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi xodim bilan to'zilan mehnat shartnomasini bekor kilishga rozilik berish to'g'risidagi qarori qabul qilingan kundan boshlab bir oydan kechiktirmay, mehnat shartnom.bekor kilishga xaqli ekani belgilab qo'yilgan.

8. Mehnat shartnomasini taraflar ixtiyoriga bog'iq bo'lmagan holatlar bo'yicha bekor qilish

MKning 106-moddasiga ko'ra, mehnat shartnomasi quyidagi xollarda bekor kilinadi:

- 1) xodim harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilgan taqdirda;
- 2) shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklangan taqdirda;
- 3) xodimni jazoga mahrum etgan sud xukmi qonuniy kuchga kirgan taqdirda, basharti buning natijasida xodim avvalgi ishini davom ettirish imkoniyatidan mahrum etilgan bo'lsa shuningdek xodim sud qaroriga binoan ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yo'llangan taqdirda;
- 4) ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar bo'zilgani munosabati bilan, agar yo'l quyilgan qoida bo'zarlikni bartaraf etish imkoni bo'lmasa va u ishni davom ettirishga to'sqinlik qilsa;
- 5) xodimning vafoti munosabati bilan.

Xodim harbiy xizmatga yoki muqobil xizmatga chaqotirilgan taqairda mehnat shartnomasini bekor qilish (MKning 106-moddasi 1 -bandi). O'zbekiston Respublikasi "Umumiy xarbiy majburiyat va xarbiy xizmat to'g'risida" 1992 yil 3 iyuldagi qonuni muvofiq amalga oshiriladi. Muhimi, ushbu modda 1-bandiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilish ish beruvchi uchun majburiy bo'lib, qonunchilikqa bu haqqa ogoglantirishi hamda kasabalar uyushmasi yoki xodimlar boshqa vakillik organlar oldindan roziligini olish talab qilinmaydi.

Xarbiy xizmat yoki muqobil xizmatga chaqirilgani sababli mehnat shartnomasi MK ning 106-moddasi 1-bandiga binoan bekor qilinganda xodimga bir oylik o'rtacha maosh maqborida ishdan bushatish nafaqasi to'lanadi (MK 109-moddasi).

Shuni ham eslatib o'tish kerakki, o'quv muassasalariga yoki kontrakt asosida xarbiy xizmatga kirgan xodimlar bilan to'zilgan mehnat shartnomasi xodim talabiga ko'ra MKning 99- moddasi yoki taraflar kelishuvi bo'yicha 97-modda 1-bandiga muvofiq bekor kilinadi va ishdan bushatish nafakasi to'lanmaydi.

Shu ishni ilgari bajarib kelgai xodim ishga tiklangan taqdirda mehnat shartnomasini bekor qilish MK ning 106-moddasi 2-bandiga ko'ra, mehnat shartnomasini bekor kilish uchun asos bo'luvchi holatlar aniq ko'satilmagan. Bu masala xususida O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumining qarorida eslatilgan 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida mufassal tushuntirish berilgan. Mazkur Plenum qarorida ta'kidlanishicha, MK ning 106-moddasi 2-bandi bo'yicha mehnat shartnomasini bekor kilish qonunlarga asosan shu ishni ilgari bajarib kelgan xodimni ishga tiklash ish beruvchi majburiyati hisoblangan xollarda yo'l quyiladi.

Bunday xolarga quyidagilar kiradi:

-mehnati shartnomasi gayriqonuniy ravishda bekor qilingan (O'zbekiston yangi qonuni. 6-son, 184-bet. 221-bet) xodimni sud xal qiluvchi qarori, yuqori turuvchi organ, ish beruvchining qarori, shuningdek mehnat haqidagi qonunlarga rioya qilish ustidan nazorat olib boruvchi organlar talabi bo'yicha avvalgi ishiga tiklash;

-yuqorida qayd etilgan organlar qarori hamda mehnat nizolari komissiyasi qarori bilan gayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan xodim avvalgi ishiga tiklash;

-harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilgan xodim zaxiraga bo'shatilgan yoki iste'foga chiqqani sababli, agar xizmatga chaqirilib, ishga

qaytib kelish kunigacha uch oy o'tmagan bo'lsa (MKning 68- modda 3-kismi) avvalgi ishga qaytib kelishi;

-gayriqonuniy ravishda sudlangani sababli mehnat shartnomasi bekor qilingan xodim ishga tiklash hakidagi talabi qanoatlantirilishi (MK ning271-modasi 3-kismi);

— ishga qabul qilishni rad etish qonunsiz deb topilganligi sababli, xodimni ishga kabul qilingan deb topish haqidagi da'vogarning talabini kanoatlantirish (mazkur Plenum qarori 41-bandi).

MK ning106-moddasi 2-bandi bo'yicha mehnat shartnomasini bekor kilinishi taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xollarga tegishli deb xisoblangani sababli, ana shu asoslarga ko'ra mehnat shartnomasini bekor kilish kasaba uyushmasi yoki boshqa vakillik organlari roziligisiz amalga oshiriladi. Lekin mehnat shartnomasi MKning 106-moddasi 2-bandi bo'yicha bekor qilinayotganda ish beruvchi xodim shu korxonaning o'zida ishga joylashtirish choralarini ko'rishga majbur.

Muhami, mehnat shartnomasini MK ning106-moddasi 2-bandiga ko'ra, bekor qilinayotganda 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 (MK ning 92-moddasi; mazkur Plenum qarori 42-bandi).

Mehnati shartnomasi ushbu asosga binoan bekor qilinganda MKning 109-moddasiga muvofiq xodimga bir oylik o'rtacha maoshi miqdorida ishdan bo'shatish nafakasi to'lanadi. MKning 67-moddasida ushbu asoslar bo'yicha mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimlar uchun moddiy madad berish maqsadida qo'shimcha kafolatlar ham belgilangan. Chunonchi, 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 xaqi saqlanadi.

Bunday xollarda xodimga to'langan bir oylik ishdan bo'shatish nafakasi ham qo'shib hisobga olinadi. Agar xodim mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan boshlab 10 kalendar kun mobaynida mahalliy mehnat organida ish qidiruvchi shaxs sifatida ruyxatdan o'tgan bo'lsa mahalliy mehnat organi tomonidan berilgan ma'lumotnomaga binoan uchinchi oy kam oldingi ish joyidan o'rtacha ish haqqi olish xukuqiga ega bo'ladi. Shuningdek xodimlar MK ning 67-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlarga ham egadirlar.

Xodimni jazoga maxkum etgan sud xukmi qonuniy kunga kirgan taqairda, basharti buning natijasida xodim avvalgi ishini davom ettirish imkoniyatidan mahrum etilgan bo'lsa shuningdek xodim sud qaroriga binoan ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yo'llangan taqdirda mehnat shartnomasi bekor qilinishi (MK ning 106-moddasi 3-bandi). beruvchi tomonidan mehnat shartnomasini bekor kqilishi uchun quyidagi ikki xolatdan biri, ya'ni:

- sud qonuniy kuchga kirgan xukmi;

-sud qaroriga binoan xodimni ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yo'llash haqidagi qarori mavjud bo'lishi ko'zda tutiladi.

Takidlash joizki, mehnat shartnomasi sud qonuniy kuchga kirgan hukmi natijasida xodim o'z faoliyatini bundan keyin davom etgirish imkoniyatiga ega bo'lmay qolgan taqdirda bekor qilinadi. Shuni aloqida e'tirof etish kerakki, mehnat shartnomasi MKning 106-moddasi 3-bandiga ko'ra faqat sud xukmiga asosan bekor qilinadi. Tergov organlari, so'rishtiruvchi va dastlabki tergov organlari qarorlari mehnat shartnomasini bekor ilish uchun asos bo'lmaydi. Xodimning jinoyat qonunchiligiga muvofiq ozodliqaan maxoum qilinmasdan ahloq tuzatish ishlariga xukm qilinishi , belgilangan jazoni korxonadan

boshqa joylarda utashi lozim bo'lsa mehnat shartnomasi ushbu 106-modda 3-bandi bo'yicha bekor qilinadi.

Garchi jinoyat sodir qilingan bo'lsa-da, lekin xodimga nisbatan qo'llanilgan jazo to'fayli u o'z ishini davom ettirish imkoniyatini yo'qotmagan bo'lsa mehnat shartnomasini ushbu asos bo'yicha bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruq sud xukmi qonuniy kuchga kirgandan keyin chiqariladi. Basharti xodim bunga qadar qamoqqa saqaanayotgan yoki belgilangan tartibda vazifasidan chetlashtirilgan bo'lsa keyinchalik mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqqa uning oxirgi ishlagan kuni ishdan bo'shatilgan kun sifatida ko'rsatilishi lozim.

MK ning 106-moddasi 3-bandiga binoan mehnat shartnomasi bekor qilinganda kasabalar uyushmasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi oldindan roziligini olish talab kilinmaydi, shuningdek xodimga ishdan bo'shatish nafaqasi ham to'lanmaydi.

Mazkur modda 3-bandida xodimni sud qaroriga binoan ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yuborilgan taqdirda mehnat shartnomasini bekor qilish nazarda tutilgan bo'lib, mazkur asos amaldagi qonunchilikka muvofiq ashaddiy ichkilik bozlikka va giyohvandlikka berilgan shaxslarni majburiy ravishda davolashga yuborish paytida qo'llaniladi. Chunki giyohvandlik va zaxarvandlik bilan kasallangan bemorga qonun xujjatlarida nazarda tutilgan xolarda sud qarori bilan tibbiy yuusindagi majburlov choralari tayinlanishi mumkin. (O'z. R "Giyoxvandlik vositalari va psixotrop moddalar to'g'risida"gi 1999 yil 19 avgustdagi Qonunining 44- modda). O'zbekistan Respublikasi "Surunkali alkogolizm, giyohvandlik yoki zaxarvandlikka muhtalo bo'lgan bemorlarni majburiy davolash to'g'risida"gi 1992 yil 9 dekabrda qonuniga muvofiq surunkali ichkilikbozlik giyohvandlik va zaqarvandlikka muhtalo bo'lgan bemorlarni maxsus davolash, profilaktika muassasalariga majburiy davolashga yuborish to'g'risidagi sud qarori mehnat shartnomasini bekor qilish uchun asos bo'ladi.

Mazkur asos bo'yicha mehnat shartnomasi bekor qilinganda kasaba uyushmasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi oldindan roziligini olish talab etilmaydi va ishdan bushatish nafaqasi tulanmaydi.

Ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar bo'zilganligi munosabati bilan, agar yo'l quyilgan koidabo'zarlikni bartaraf etishning imkoni bo'lmasa va ishni davom ettirishga to'sqinlik qilgan taqairda, mehnat shartnomasini bekor qilish MK ning 106-moddasi 4-bandiga ko'ra bekor qilish uchun asos bo'ladigan xolatlar O'zbekistan Respublikasi Oliy sudi Plenumig 12-sonli qarorida bayon etilgan.

Umumiy qoidaga ko'ra, bevosita 106-modda 4-bandida ko'zda tutilgan shartlar mavjud bo'lgandagina, mehnat shartnomasi bekor qilinishi mumkin. Bu shartlar yuqorida eslatilgan Plenum qarorida qayd etilgan bo'lib, ularga rioya qilmasdan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas. Aks xolda shartnoma bekor qilinishi gayriqonuniy deb topilishi mumkin. Qonunda ko'rsatilganidek agar yo'l qo'yilgan koida bo'zarlikni bartaraf etish imkoni bo'lmasa va u ishni davom ettirishga to'sqinlik qilsa, shartnoma ushbu asosga binoan bekor qilinadi. Ilgari ta'kidlanganidek mehnat shartnomasi MK 106-moddasi 4-bandiga asosan bekor qilinishiga ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar bo'zilgan xollarda yo'l qo'yiladi. Bunday xollarga, xususan, quyidagilar kiradi:

- sud xukmiga ko'ra, muayyan mansabni egallash yoki muayyan faoliyat bilan shug'ullanish huquqidan maxoum qilinganlarni sud tomonidan tayinlangan vaqt davomida ishga qabul qilish;

-bir davlat (aksiyadorlik) korxonasida o'zaro qon-qarindosh yoki quda-anda bo'lgan shaxslar, basharti ulardan biri ikkinchisiga bevosita buysunib yoki uning nazorati ostida xizmat kiladigan bo'lsa bunday xizmatchilarni ishga kabul kilish (MK ning79-moddasi). Qarindoshlar birgaligaa xizmat qilishlarini ta'kiqaash haqidagi qoidalardan istisnolar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maqkamasig 1997 yil 11 martdagi 133-sonli qarori 3-sonli ilovasida sanab ko'rsatilgan.

-qonunlar tomonidan voyaga yetmaganlar va ayollarni jalb qilish taqiqlangan ishlarga qabul qilish. Mazkur qarorda ta'kidlanganidek mehnat munosabatlarini qayd etilgan asoslarga ko'ra bekor qilinishi bilan bog'lik nizolarni ko'rish jarayonida sudlar, ishga qabul qilishda qanday muayyan qonun bo'zarlikka yo'l qo'yilgani va bu mehnat shartnomasini bekor qilish uchun asos bo'lishi mumkinligi yoki mumkin emasligini aniqlamog'i zarur.

Mehnat shartnomasini MKning 106-moddasi 4-bandi bo'yicha bekor kilishga, agar ishga qabul qilish paytida yo'l qo'yilgan qoidabo'zarlik ishni davom eggirishga to'sqinlik qilgan xorldagina yo'l qo'yilishi mumkin (Plenum qarori 43-bandi). MK ning 109-moddasiga muvofiq ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar bo'zilgani munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga bir oylik o'rtacha ish haki miqdorida ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi. Ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar xodim aybi bilan bo'zilgan xollarda ishdan bo'shatish nafakasi to'lanmaydi (MK ning109-moddasi).

Ma'lumki, O'zbekistan Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi, Mehnat vazirligi hamda Kasaba uyushmasi Federatsiyasi Kengashi 1999 yil 6 dekabrda 63/1-sonli qarori bilan OIV (OITS) VICH (SPID) virusi bilan kasallangan shaxslar ishlashi man etilgan ishlar ruyxati va kasb turlari tasdiqlangan. O'zbekiston Respublikasi "Axolini sil kasalligidan muhofaza qilish to'g'riisida"gi 2001 yil 11 maydagi 215-P-son qonuniga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Sog'likni saqlash vazirligi tomonidan majburiy tibbiy kuriqaan o'tmagan yoxud atrofdagilarga sil kaasalligini yuqtirish xavfi mavjud bo'lgan shaxslar bajarishi ruxsat etilmaydigan ishlar ruyxati tasdiqlangan. Shuningdek O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan "Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari tasdiqlanib Mazkur koidalarga ko'ra, qasddan g'arazli jinoyatlar sodir etgan shaxslar pul yoki boshqa moddiy boyliklar bilan bog'liq vazifalarga qabul qilinishi man etiladi.

Xodim vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor kilish (MK ning106-moddasi 5-bandi). Avvalo shuni aytish lozimki, xodim vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini MK ning106-moddasi 5-bandiga ko'ra bekor qilish uchun uning vafoti haqidagi guvohnoma asos bo'ladi va bu xol ish beruvchining tegishli buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. O'z-o'zidan ayonki, guvoxnomada ko'rsatilgan xodim vafoti sanasi mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi.

Xodim mehnat daftarchasiga "Mehnat shartnomasi bekor qilindi" deb yoziladi. MK ning 106-moddasi 5-bandida faqat xodim vafoti munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor qilish nazarda tutilgan bo'lsa-da, biz sud amaliyotidagi boshqa xolatlariga e'tiborni qaratish lozim deb hisoblaymiz.

Birinchidan, O'zbekistan Respublikasi Fuqarolik kodeksi 36-moddasiga binoan tegishli xotlar mavjud bo'lganda, sud fuqaroni vafot etgan deb e'lon qilishi mumkin. Sud bu haqaagi qarori qonuniy kuchga kirgan kuni fuqaro vafot etgan kuni hisoblanadi. Fuqaroni vafot etgan deb e'lon kilish uning huquq va burchlariga tegishli bo'lgan oqibatlarini vujudga ketiradi.

Ikkinchidan, fuqarolik kodeksi 33-moddasiga binoan tegishli xolatlar hisobga olingan xolda sud qarori bilan fuqaro bedarak yo'qolgan deb topilishi mumkin. Bunday xollarda mehnat shartnomasi MKning 106-moddasi 5-bandiga asosan bekor qilinishi mumkinmi, degan savol tug'ilishi mumkin. Bizning fiqoimizcha, FKning 33 va 36-moddalariga binoan fuqaro bedarak yukolgan yoki vafot etgan deb topilgan xolatlarda ham sud tegishli qaroriga asoslanib, mehnat shartnomasi ushbu 106-modda 5-bandi bo'yicha bekor qilinishi kerak.

Qonunda nazarda tug'ilgan boshqa xollarda mehnat shartnomasi bekor qilinishi (MK ning 106-moddasi 6-bandi). O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumi 1998 yil 17 apreldagi 12- sonli qarorida ta'kidlanganidek mehnat shartnomasi MK ning 106-moddasi 6-bandiga ko'ra bekor qilinishiga, agar tegishli qonun xujjatlarida mehnat munosabatlari MK 106- moddasi 1- 5-bandlarida sanab o'tilmagan mehnat shartnomasi taraflari ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan boshqa xolatlar bo'yicha bekor qilinishi mumkinligi ko'zda tutilgan bo'lsa yo'l qo'yiladi.

Bunday xollarga, jumladan, 18 yoshga to'lmagan shaxslar bajarayotgan ishni davom ettirish ular sog'ligiga ziyon qiladigan yoki boshqacha tarzda zarar yetkazadigan bo'lsa bunday shaxslar bilan to'zilgan mehnat shartnomasi ota onalar, vasiylar (homiylar) va vakolatli organlar talabiga binoan (MK ning 247- moddasi), shuningdek muqobil xizmat organlari talabi bo'yicha bekor qilinishi kiradi (qaror 44-bandi). Alohida hollarda mehnat shartnomasini bekor qilish. O'zbekiston Respublikasi MK ning 97-moddasi 5-bandi mazmuniga ko'ra, mehnatga oid munosabatlarni bekor kilish shartlari Qonunda yo'l qo'yiladigan xollardagina taraflar tomonidan mehnat shartnomasida ko'rsatib qo'yilishi mumkin. Unga ko'ra, mehnat shartnomasi bevosita shartnoma o'zida nazarda tutilgan asosga muvofiq bekor qilinadi.

Muximi, mazkur asos umumiylik xarakteriga esa emas. Shu bois MKning 97-moddasi 5-bandida ko'rsatilgan mehnat shartnomasini bekor qilish asosi faqat ayrim toifa xodimlarga nisbatan tatbiq etiladi. Masalan, mulqaor korxona raxbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan to'zilgan mehnat shartnomasini bevosita korxona faoliyati bilan bog'liq xolatlar yuz bergan taqairdagina, bekor qilishga haq li.

Mehnati shartnomasini MKning 97-moddasi 5-bandi asosida bekor qilish qonuniyligini tekshirishda sudlar quyidagilarni e'tiborga olishi kerak:

- shartnomada ko'rsatilgan ayrim toifa xodimlar bilan to'zilgan 'mehnati shartnomasi qo'shimcha asoslar bo'yicha bekor qilish shartlari, MKning 97-moddasi 5-bandiga binoan faqat qonunda belgilangan xolda kiritish mumkinligini;

- muayyan xodim, agar u bilan to'zilgan mehnati shartnomasida ko'rsatilgan asoslarga ko'ra bekor qilinishiga qonun yo'l qo'yadigan xodimlar toifasiga kirishi aniqlangan taqairda, sud shartnomada ushbu asoslar ko'rsatilganini va u yuzaga kelgan xolatda, mehnati munosabat shartnomaga ko'ra bekor qilinishi mumkin bo'lgan xolatlar haqiqatdan | ham mavjud ekanini aniqlashi lozim (usha Plenum qarori 6 bandi). Illy bilan birga, boshqa xodimlar, jumladan, korxonalar raxbari, o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan ham mehnati shartnomasini bekor qilishi qo'shimcha shartlari kelishib olingan bo'lishi mumkin.

Mazkur Plenum qarorida ko'rsatilishicha, mehnati shartnomasi MKning 97-moddasi 5-bandi asosida bekor qilingan shaxslarni ishga tiklash haqidagi nizolarni kurishda sudlar xodimlar bilan umumiy qoidaga muvofiq to'zilgan mehnati shartnomasida mehnati shartlari qonunda belgilanmagan qo'shimcha asoslari kayd etilishi mumkin emasligini nazarda tutishi kerak.

Agar bunday shart mehnat shartnomasiga kiritilgan bo'lsa u MKning 5-moddasiga binoan haqiqiy emas deb topiladi hamda mazkur mehnat shartnomasi MKning 97-moddasi 5-bandi bo'yicha bekor kilinishi g'ayriqonuniy hisoblanadi. Qonunga ko'ra, mehnat shartnomasida ayrim toifadagi xodimlar bilan to'zilgan mehnat shartnomasini bekor qilishning qo'shimcha asoslari ko'zda tutilgan xshlardagina, uni MKning 97-moddasi 5-bandiga binoan, bekor qilishga yo'l quyiladi.

Bundan mustasno tariqasida korxona jamoa organi tomonidan boshqariladigan xolatlarida jamoa boshqa a'zolariga ham 97-modda 5-bandida ko'rsatilgan mehnat shartnomasini bekor qilish qo'shimcha asosi qo'llanadi. Jumladan, O'zbekistan Respublikasi "Aksionerlik jamiyati va aksionerlar xukuklarini himoya qilish to'g'risida"gi 1996 yil 26 apreldagi Qonuni 86-moddasiga binoan, boshqaruv xar bir a'zosi bilan to'zilgan mehnat shartnomasida shartnomani bekor qilish qo'shimcha asoslari to'g'risida kelishib olish mumkin.

Ushbu qonun 87-moddasiga muvofiq aksionerlar umumiy yig'ilishi jamiyat yakka raxbarlik asosidagi ijroiya organi (direktor), boshqaruvchi tashkilot yoki boshqaruvchi bilan to'zilgan mehnat shartnomasi shartlari bo'zilgan taqdirda bekor qilishga haqlidir. Bunday xollarda mehnat shartnomasi MKning 97-moddasi 5-bandiga asosan bekor qilinadi. Ma'lumki, MKning 72-moddasida mehnat shartnomasini to'zishdan oldin qo'shimcha xolatlar yuzaga kelishi mumkin.

Shu munosabat bilan MKga mustaqil asos sifatida yangi muddatga saylanmagani (konkursdan utmagani) yoxud saylovda (konkursda) qatnashishni rad etgani munosabati bilan mehnat shartnomasini bekor kilish haqida tegishli qoida kiritilgan. Shu o'rinda, MKning 97-moddasi 6-bandida ko'rsatilgan mehnat shartnomasini bekor qilish asosi faqat ishga qabul qilishdan avvalgi lavozimga saylangan yoki konkursdan o'tgan, tegishli lavozimni egallagan xodimlarga nisbatan tatbiq etilishini eslatib utish lozim.

Muhimi, qonun xujjatlarida bu toifa xodimlar saylangan yoki konkursdan o'tgani shart etib qo'yilgan bo'lish kerak. Ma'lumki, muayyan lavozimga saylov orqali ishga qabul qilish tartibi ko'proq jamoat tashkilotlari, fuqarolar o'zini-o'zi boshqarish organlari xodimlariga tegishlidir.

Konkursdan o'tish tartibi qator tashkilot va muassasa xodimlari, jumladan, ilmiy-tadqiqot institutlari ilmiy xodimlari, oliy o'quv yurtlari professor-o'kituvchilar tarkibi uchun joriy qilingan. Demaq bu toifa xodimlar bilan to'zilgan mehnat shargnomasini MKning 97-moddasi 6-bandiga asosan tartibda bekor kilish faqat tanlov muddati tugagandan keyingina amalga oshiriladi. MKning 107-moddasida mehnat shartnomasi bekor qilishni rasmiylashtirish tartibi bayon etilgan. Unga ko'ra, mehnat shartnomasi bekor qilish ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi va buyruq bilan rasmiylashtiriladi. Oxirgi ish kuni-mehnati shartnomasi bekor qilingan kun hisoblanadi. Amaldagi qonunchilikka binoan, ish beruvchi buyrug'i mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari MK nin g87, 89, 97, 100, 105, 106-moddalari ta'rifiga yoki mehnat shartnomasini bekor qilish qo'shimcha asoslarini nazarda tutuvchi boshqa normativ xujjatlar ta'rifiga to'liq muvofiq xolda yozilishi hamda Kodeks yoxud boshqa normativ xujjatning tegishli moddalari (bandlari) ko'rsatilishi talab etiladi.

Mehnati shartnomasi xodim tashabbusi bilan uning kasalligi, nogironligi, yoshga doir pensiya chiqishi, oliy yoki o'rta maxsus o'quv yurti yoxud aspiranturaga qabul qilinishi va qonun xujatlariga ko'ra muayyan imtiyozlar va afzalliklar beriladigan boshqa

sabablar to'fayli bekor qilinganda, mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi buyruqda ana shu sabablar ko'rsatilishi shart.

Mehnat shartnomasi MKning 106-moddasi 6-bandiga asosan bekor qilinganda tegishli qonun yoki boshqa normativ xujjat ham ko'rsatilishi mumkin. Mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni xodimga uning mehnat daftarchasi va mehnat shartnomasi bekor qilingani haqidagi buyruq nusxasi berilishi lozim (MKning 108-moddasi).

Mehnat daftarchasini berish kechiktirilgan taqairda, MKning 188-moddasida ko'rsatilgan huquqiy okibatlar kelib chiqadi, ya'ni xodim gayriqonuniy ravishda mehnat qilish imkoniyatidan maxoum etilishi to'fayli ololmay qolgan ish haki ish beruvchi tomonidan tulanadi. Shunisi ham borki, xodim mehnat daftarchasida mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari qayd etilmaydi.

MK ning109-moddasiga muvofiq, mehnat shartnomasi bekor qilingan quyidagi xollarda ishdan bo'shatish nafaqasi tulanadi:

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

- tarafklar ixtiyoriga bog'lik bo'lmagan, MKning 106-moddasi 1 va 2-bandlarida nazarda tutilgan xolatlarga binoan, mehnat shartnomasi MKning 106-moddasi 4-bandiga binoan bekor qilinganda ishdan bushatish nafakasi tulanadi, ammo ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar xodim aybi bilan bo'zilgan xollar bundan mustasno;

- xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom eggirishni rad etgani sababli (89-modda 4-kismi).

Ishdan bo'shatish nafakasi miqdori o'rtacha oylik ish haqidan kam bulishi mumkin emas. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda MKning 110-moddasida ko'rsatilgan muddatlarda xodimga ish beruvchi tomonidan tegishli ish xaqi to'lanadi. O'zbekistan Respublikasi Oliy sudi Plenumining 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida ta'kidlanganidek mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga beriladigan tulovlar yuzasidan kelib chiqqan nizolarni ko'rishda quyidagilar aniqlanishi zarur:

- MKning 110-moddasida belgilangan muddatlarda xodimga tegishli ish haqi berilgani;

- mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga foydalanmagan asosiy va qo'shimcha ta'tillar (MKning 151-moddasi 1-qismi) uchun pullik kompensatsiya tulanani;

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

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

Xodim mehnat shartnomasi bekor qilishi bilan uni qonunlarda belgilanganidan yuqoriroq pul tulovlari yoki qonunlarda ko'rsatilmagan qo'shimcha pul tulovlari to'g'risidagi talabi, agar bu tulovlar berilishi jamoa kelishuvi va shartnomasi hamda xodim bilan to'zilgan mexdat shartnomasida ko'zda tutilgan bo'lsa u qanoatlantirilishi lozim (mazkur Plenum qarori 48-bandi).

Mehnat shartnomasi gayriqonuniy ravishda bekor qilingapn yoki gayriqonuniy ravishda xodim boshqa ishga o'tkazilgan xollarda, u ish beruvchi 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'tkazish tegishli asosga ega ekanini isbotlab berish mas'uliyati ish beruvchi zimmasiga yuklatiladi. Agar jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida mehnat shartnomasi ish beruvchi tashabbusi bilan bekor qilish masalasi kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi bilan oldindan kelishib olish nazarda tutilgan bo'lsa bunday xollarda sud kasaba uyushmasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi oldindan roziligi olinganini ham aniqlashi shart (MKning 111-moddasi).

Xodim bilan mehnat shartnomasi qonunga xilof asoslarda bekor qilingan yoki bu borada o'rnatilgan tartib bo'zilishiga yo'l quyilgan bo'lib, ammo korxona tugatilishi oqibatida xodimni ishga tiklash imkoniyati bo'lmasa, sud mehnat shartnomasi bekor qilishini gayrqonuniy deb baholab, tugatish komissiyasi yoki korxonani tugatish haqida qaror qabul qilgan organga, zarur xollarda esa, huquqiy vorisga majburiy progul vaqti uchun unga bir yildan ko'p bo'lmagan muddatga ish xaqi to'lash majburiyatini yuklaydi. Shu bilan birga, sud mazkur mehnat shartnomasini MKning 100-moddasi 2-qismi 1-bandi bo'yicha korxona tugatilishi to'fayli bekor qilingan deb topadi.

Bunday xodim mehnat shartnomasi korxona tugatilishi (MKning 67-moddasi) munosabati bilan beriladigan qo'shimcha moddiy yordam berish kafolatidan foydalanadi (mazkur Plenum qarorining 49-moddasi). MK ning 112-moddasida mehnat shartnomasini gayriqonuniy ravishda bekor qilgani va xodimni gayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazgani uchun ish beruvchi javobgarligi nazarda tutilgan. Mazkur moddaga binoan, ishga tiklanganda ish beruvchi zimmasiga xodimga yetkazilgan zararni qoplash majburiyati yuklatiladi.

Zararni koplash:

- majburiy progul vaqti uchun haq to'lash shartligidan (275-modda);
- mehnati shartnomasi bekor qilingani yoki xodim boshqa ishga o'tkazilgani yuzasidan shikoyat qilish bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar o'rnini qoplash; (mutaxassislardan maslaxat olish, ish yuritish uchun ketgan xarajatlar va xokazolar);
- ma'naviy zarar uchun kompensatsiya to'lashdan iboratdir.

Ma'naviy zarar qoplanishi lozim bo'lgan miqdori ish beruvchi xatti xarakatiga berilgan bahoni hisobga olgan xolda, sud tomonidan belgilanadi, lekin bu xodim oylik ish haqi miqdoridan kam bo'lmasligi lozim. O'zbekiston Respublikasi Oliy sudi Plenumi "Ma'naviy zararni qoplash haqidagi qonunlarni qo'llash ayrim masalari to'g'risida"gi 2000 yil 28 apreldagi 7-sonli qarorida ma'naviy zarar tushunchasi bayon etib berilgan. Unga binoan, ma'naviy zarar deganda ayblanuvchiga qarshi sodir etilgan huquqbo'zarlik xarakati (xarakatsizlik) oqibatida u boshidan kechirgan ruxiy va jismoniy azoblar tushuniladi.

Ma'naviy zarar, jumladan, xodim ishini yukotishi to'fayli yoki boshidan kechirgan ruhiy azoblar natijasida to'rli kasalliklarga chalinib qolishi kabi xolatlarida namoyon bulishi mumkin (mazkur Plenum qarorining 2-bandi). Bundan tashkari, jabrlanuvchiga jismoniy va ruxiy azob yetkazilgani qanday dalillar bilan tasdiklanishi, u qanday xolatlarida va qanday xarakatlar (xarakatsizlik) to'fayli yetkazilgani, zarar yetkazuvchi aybi, jabrlanuvchi qanaqangi ruxiy va jismoniy azob tortgani, uni qoplash miqdorini qay tarzda baholash hamda nizoni xal qilish uchun ahamiyatli bo'lgan boshqa barcha xolatlar sud tomonidan aniqlanishi lozim.

Sud ish beruvchiga mehnat huquining xar qanday bo'zilishi oqibatida xodimga yetkazilgan ma'naviy zararni qoplash majburiyatini yuklashi mumkin. Ish beruvchi tomonidan xodimga yetkazilgan ma'naviy zarar miqdori xodimni qanoatlantirgan moddiy

zarar miqdoriga, shuningdek majburiy progul vaqti uchun beriladigan hak miqdoriga bog'liq xolda qoplanishi mumkin emas.

Eslatish lozimki, xodim iltimosiga ko'ra sud uni ishga tiklash o'rniga, majburiy progul vakgi uchun ish haki, ma'naviy zarar, mehnat shartnomasini bekor qilish yoki boshqa ishga o'tkazish yuzasidan shikoyat qilish bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlardan tashkari kamida uch oylik ish hakidan kam bo'lmagan miqdorda qo'shimcha kompensatsiya undirib berishi mumkin.(MKning 112-moddasi 2-qismi).

MKning alohida- 113-moddasi ishdan chetlashtirish masalasiga bag'ishlangan, ammo e'tirof etish kerakki, qonunda uning tushunchasi batafsil bayon etib berilmagan. Mazkur moddada ta'kidlanganidek xodimni ishdan chetlashtirishga, qonunda nazarda tutilgan xollardan tashkari yo'l qo'yilmaydi.

Alkogolli ichimliqaan, giyoxvandlik va toksik modda ta'siridan mastlik xolatida ishga kelgan xodim shu kuni (smenada) ishga qo'yilmaydi. Xodim majburiy tibbiy ko'riqaan o'tishdan bo'yin tovlagan yoki o'tkazilgan tekshirishlar natijasida bo'yicha tibbiy komissiya tavsiyalarini bajarmagan taqairda, ish beruvchi uni ishga qo'ymaslikka haq didir.

Xodim ish beruvchi aybi bilan gayriqonuniy ravishda ishdan chetlashtirilgan xollarda, unga yetkazilgan zararni qoplash majburiyati ish beruvchiga yuklatiladi. Bundan tashqari, O'zbekiston Respublikasi Jinoyat protsessual kodeksi 255-moddasiga binoan, xodim so'rishtiruvchi, tergovchi, prokuror yoki sud talabi bilan ishdan chetlashtiriladi. Buning uchun qonunda ko'rsatilgan asoslar mavjud bo'lishi lozim. O'zbekiston Respublikasining "Davlat sanitariya nazorati to'g'risida"gi 1992 yil 3 iyuldagi qonuniga muvofiq, sanitariya nazoratini amalga oshiruvchi mansabdor shaxslar qonunda nazarda tutilgan xollarda xodimni ishdan chetlashtirishni talab qilish huquqiga ega. Bunday talabni bajarish ish beruvchi uchun majburiy xisoblanadi.

Nazorat savolari:

1. Mehnat shartnomasi haqida qanday tushunchaga egasiz
2. Mehnat shartnomasi mazmuni nimalardan iborat?
3. Mehnat shartnomasi qanday shakllarda bo'ladi?
4. Mehnat shartnomasini to'zish umumiy tartibi nimalardan iborat?
6. Mehnat shartnomasi qanday tartiblarda o'zgartiriladi?
7. Xodimni boshqa ishga o'tkazish tartibi nimalardan iborat?
8. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari tushunchasi va klassifikatsiyasi nimalardan iborat?
9. Mehnat shartnomasini xodim tashabbusi qanday tartiblarda bekor qilinadi?
10. Mehnat shartnomasini xodim tashabbusi bekor qilinganda, xodimning qanday vakolatlarga ega?
11. Mehnat shartnomasi ish beruvchi tashabbusi qanday tartiblarda bekor qilinadi?
12. Mehnat shartnomasi ish beruvchi tashabbusi bekor qilinganda qanday xolatlarda g'ayriqonuniy deb baholanadi?
13. Mehnat shartnomasi taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xolatlarga ko'ra qanday tartiblarda bekor qilinadi?
- Mehnat shartnomasi taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xolatlarga ko'ra qanday tartiblarda bekor qilinadi?
- shartnomasi taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xolatlarga ko'ra qanday tartiblarda bekor qilinadi?
14. MK ning 100 –moddasini tushuntirib bering

15. Mehnat shartnomasi taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xolatlar bekor qilinganda xodim qanday vakolatlarga ega?

9-Ma'ruza: Ish vaqti va dam olish vaqti

Mashg'ulot rejasi:

1. Ish vaqti tushunchasi va uning turlari
2. Ish vaqti rejimi
3. Ish vaqidan tashkari ishlar
4. Dam olish vaqti tushunchasi va turlari
5. Ta'tillar

Tayanch so'z va iboralar: *Ish vaqti, rejim, ish vaqidan tashkari ishlar, dam olish, ta'tillar, mehnat kodeksi, modda, mehnat shartnomasi g'ayri qonuniy, bekor qilish, mehnat qonunchiligi, shartlar, ish beruvchi, xodim, kalendar kun, oy, xafta.*

1. Ish vaqti tushunchasi va uning turlari

Xodim ish tartibi yoki tafiga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt ish vaqti hisoblanadi. Demak ish vaqti:

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

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

3) haqiqatda ishlangan vaqt. Bu vaqt ichida xodim mavjud grafik yoki tartibga muvofiq ravishda, shuningdek ish beruvchi buyrugi yoki ruxsati bo'lgan taqdirda mavjud grafik tartibdan tashqari o'z ish joyida haqiqatda ham bo'lib, mehnat vazifalarini bajaradi.

Mehnat qonunchiligiga ko'ra, haqiqatda ish bajarilmagan davrlar ham ish vaqtiga qo'shiladi. Ish vaqtiga oid huquqiy normalar mehnat huquqida alohida institut sifatida jamlangan. Ish vaqtini huquqiy jihatdan tartibga solishdan ko'zlangan maqsad-xodimlar mehnat sharoitini yuksak darajada muhofaza etish va shu bilan birga ish vaqtidan to'liq va unumli foydalanish, uni tejashga qaratilgan. Ish vaqtiga oid qonunlar ishlab chikarish samaradorligi oshirilishiga yordam berish bilan bir qatorda, mehnatkashlar dam olish xukuqi kafolati sifatida xizmat qiladi.

Bundan tashqari, qonunchilikda ish vaqti normasi tushunchasi ham mavjud bo'lib, u xodimlar zimmasiga topshirilgan ishni korxona, muassasa, tashkilotdagi ichki mehnat tartibi qoidalariga binoan kun, hafta va boshqa davr mobaynida bajarishi lozim bo'lgan, qonun bilan 1-ki unga muvofiq belgilab qo'yilgan muayyan soatlar miqdorini anglatadi. Qonunda odatda, barcha xodimlar uchun haftasiga 40 soatlik ish vaqti muddati normasi belgilab qo'yilgan bo'lsa-da, ba'zi toifada xodimlar yoki muayyan mehnat sharoitlari uchun qisqartirilgan normalar nazarda tutilgan. Mehnat haqqiga qonunchilikda ish vaqti muddati normasi shunday tarzda belgilab qo'yilganki, bulardan ish vaqtini jamlab hisobga olishda foydalaniladi.

Ammo shuni muximki, qonunlarda belgilab qo'yilgan ish vaqti muddati normasini ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi o'rtasidagi jamoa shartnomasi bilan

tam, buyruq orqali rasmiylashtirish yo'li bilan tam bir taraflama yoki xodim bilan kelishgan xolda o'zgartirish mumkin emas. Bu normalar majburiyligi va ularga katiy rioya etish lozimligi Konstitutsiya 38-moddasida belgilangan muxim huquqiy kafolatdir.

Korxonalarda ish vaqti ichki mehnat tartibi qoidalari, smenalar grafigi, shuningdek mehnat shartnomasi va jamoa shartnolarida belgilab qo'yiladi. Metnat qonunchiligida ish vaqtining bir nechta alohida turlari ko'rsatilgan. Ular jumlasiga ish vaqtining normal muddati, ish vaqtining qisqartilgan muddati hamda to'liqsiz ish vaqti kiradi. Ish vaqtining bunday ko'rinishlari amaliyotda ish kuni, ish smenasi ham deb yuritiladi. Ish vakgi tushunchasi mazmun-mohiyatiga tayangan xolda, uni quyidagicha ta'riflash mumkin.

Ish kuni- bu kundalik ish muddati qonun bilan belgilangan normasi, bir sutkadagi ish vaqti soatlar soni, dam olish kunlari va boshqa ishlanmaydigan kunlardan farqli ravishda ichki mehnat tartibi qoidalariga yoki smenalar grafigiga muvofiq ishlanadigan kun. Ma'lumki, 6 kunlik va 5 kunlik ish xaftasida, quningdek noqo'lay mehnat sharoitlarida ishlayotgan hamda alohida tusga ega bo'lgan ishlarda band bo'lgan ayrim toifa xodimlar uchun ish vaqtining muddati bevosita qonunlar bilan belgilangan.

Boshqa xollarda kundalik ish muddati (ish smenasi) belgilangan ish xaftasiga rioya qilingan folda ish tartibi yoki fafigi bilan joriy etiladi.

Normal ish vaqti—bu qonun bilan yoki qonun asosida belgilab quyilgan muddat mobaynidagi kunlik ish vaqti, ish xaftasidan iborat. Bundan ortiqcha ishlangan vaqt, odatda, ish vaqtidan tashqari bajarilgan ishlar hisoblanadi. Normal ish vaqtini to'liqsiz ish vaqtidan farq qilmoq lozim, chunki to'liqsiz ish vaqti muddati xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga muvofiq belgilanadi va shu toifa xodimlar ish vaqti normasiga nisbatan qisqaroq bo'ladi. MKning 115-moddasida korxona, muassasa va tashkilotlarda ishlayotgan xodimlar normal ish taftasi 40 soatdan ortiq bo'lmasligi kerak. Bu barcha xodimlarga ta'aluqli bo'lib, butun ish vaqti rejimi, shu jumladan ish vaqtini jamlab hisoblash uchun majburiy hisoblanadi. Qonunlarda qisqartilgan ish vaqti muddati nazarda tutilgan xollarda, normal ish vaqti muddati haftasiga 40 soatdan kamroq masalan haftasiga 36, 35, 30 va 24 soat bo'lishi mumkin. Bundan tashkari, amaldagi qonunchiliqaa olti kunlik ish haftasida ish kuni muddati 7 soatdan, 5 kunlik ish taftasida esa 8 soatdan ortib ketmasligi belgilab qo'yilgan. Ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy etilgan korxonalarda MKning 123-moddasida nazarda tutilgan qoidalariga muvofiq ish vaqti (smena) muddati 12 soatdan ortib ketmasligi lozim.

Ish vaqti qisqartilgan muddati deganda, xodimlar mehnatini muhofaza qilish, ishni o'qish bilan birga qo'shib olib borish uchun qo'lay sharoitlar yaratib berish, yoshlar va mehnat kobiliyati pasaygan shaxslarni ular sog'ligiga zarar yetkazmagan holda, mehnatga jalb etish maqsadida normal 40 soatlik ish haftasi o'rniga qonunlarda ko'zda tutilgan qisqartilgan ish vaqti muddati tushuniladi.

Binobarin, bunday ish vaqti bevosita qonunlarda ko'zda tutilgan xollar va norma asosidagina belgilanadi. MK ning 116-moddasida ta'kidlab o'tilganideq ayrim toifa xodimlar uchun ularning yoshi, sog'lig'i, mehnat sharoitlari, mehnat vazifalari o'ziga xos xususiyatlari va o'zga xolatlarni inobatga olib, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlar, shuningdek mehnat shartnomasi shartlariga binoan mehnatga to'lanadigan hakni kamaytirmasdan ish vaqti qisqartilgan muddati belgilanadi. Ko'rinib

to'rganidek bunday hollarda mehnatga to'lanadigan ish haqi miqdori kamaytirilishiga aslo yo'l qo'yilmaydi.

Ish vaqti qisqartirilgan muddati quyidagilar uchun belgilanadi:

- 18 yoshga to'lmagan xodimlarga (MK 242-moddasi);

- 1 va 11 guruh nogironlari bo'lgan xodimlar (220-moddasi uchinchi qism);

- noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlarga (117-moddasi);

- alohida tushadigan ishlarda band bo'lgan xodimlar (118-moddasi);

- 3 yoshga to'lmagan bolalari bor, budget hisobidan moliyaviy jihatdan ta'minlanadigan muassasa va tashkilotlarda ishlayotgan ayollar (MKning 228-moddasi).

MKning 242-moddasida 18 yoshga to'lmagan shaxslar uchun qisqartirilgan ish vaqti muddati belgilangan. Unga ko'ra, 16 yoshdan 18 yoshgacha bo'lgan xodimlarga haftasiga 36 soatdan, 15 yoshdan 16 yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun esa haftasiga 24 soatdan oshmaydigan, ta'til davrida yoki ishlayotgan yoki o'kishdan bo'sh vaqtlarida mehnat kilayotgan 14 yoshdan 16 yoshgacha bo'lgan o'quvchilar uchun ham ana shunday qisqartirilgan ish vaqti belgilangan (MKning 242-moddasi). Muhimi, qonun bo'yicha haftasiga 24 va 36 soatlik ish vaqti ular qayerda ishlashidan yoki ishlab chiqarish ta'limini qayerda utayotganlaridan qat'i nazar belgilanadi.

Bunda kunlik ish muddati oldi kunlik ish haftasida 4 va 6 soatdan, besh kunlik ish haftasida esa 5 va 7 soatdan oshmasligi kerak. MKning 220-moddasida 1 va 2-guruh nogironlari uchun ish vaqti haftasiga 36 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati nazarda tutilgan.

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

Korxonadagi bunday ishlar ruyxati va ularni bajarishda ish vaqti muayyan muddati tarmoq tarif kelishuvlarida, jamoa shartnomalarida belgilab qo'yiladi. Agar bunday shartnoma yoki kelishuvlar to'zilmagan bo'lsa, unda ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi bilan kelishgan xolda, qonunchilikqa tasdiqaangan mehnat sharoitlarini baholash uslubiyati asosida belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993 yil 29 iyundagi 378-sonli qarori bilan tasdiqaangan "Mehnat sharoitlari davlat ekspertizasi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi ho'zurdagi mehnat sharoitlari davlat ekspertizasi organi zimmasiga talay mas'uliyatli vazifalar, jumladan, noqo'lay mehnat sharoitlari uchun beriladigan imtiyoz va kompensatsiyalarni tartibga soluvchi normativ-uslubiy asoslarni ishlab chiqish, mehnat sharoitlari bo'yicha qo'shimcha ta'til va qisqartirilgan ish kuni belgilanadigan ruyxatlar va ko'rsatkichlarni to'g'ri qo'llanilishi ustidan davlat nazoratini amalga oshirish, shuningdek bu ruyxatlarga o'zgartirishlar

kiritish tegishli xulosalar tayyorlash, ish o'rinlarini attestatsiyadan o'tkazish usullarini taklif etish, mehnat sharoitini baholash va ularni ekspertiza qilish uchun tegishli normativlarni ishlab chiqish va yangilash kabi vazifalar yuklatilgan.

MKning 117-moddasi 3-qismida ko'rsatilgan mehnat sharoiti uta zararli va uta og'ir ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun ish vaktining muddati chegarasi O'zbekiston Respublikasi xukumi tomonidan belgilanadi. Shunga binoan, O'zbekiston

Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11 martdagi 133-sonli qarori bilan bu toifa xodimlar uchun ish vaqti muddati kuniga 4 va 5 soat qilib belgilangan. Bundan tashqari, mazkur qarorda ish haddan tashqari his-hayajon, ruhiy va aqaiy zo'riqish hamda asab tangligi bilan bog'liq bo'lgan, ya'ni alohida tushadigan ishlarda band bo'lgan ayrim toifa xodimlar uchun (tibbiyot xodimlari, pedagog va boshqalar) ish vaqtining muddati haftasiga 36 soatdan oshmasligi qat'iy belgilab qo'yilgan.

Ana shunday xodimlar royxati va ular ish vaqtining aniq muddati O'zbekistan Respublikasi Vazirlar Matkamasining 1997 yil 11 martdagi 133-sonli qarori bilan belgilangan. 1999 yil 14 aprelda O'zbekistan Respublikasi "Xotin-qizlarga qo'shimcha imtiyozlar to'g'risida"gi muvofiq 3 yoshga to'lmagan bolalari bor ayollarga ish vaqti haftasiga 35 soatdan oshmaydigan qisqartirilgan muddati belgilangan.

MKning 119-moddasida to'liqsiz ish vaqti belgilash nazarda tutiladi. Mazkur moddaga binoan, xodim bilan beruvchi o'rtasidagi kelishuvga muvofiq, ishga qabul qilish chog'ida ham, keyinchalik ham, to'liqsiz ish kuni yoki to'liqsiz ish haftasi belgilab qo'yilishi mumkin. Ish beruvchi tomonidan Mehnat kodeksida, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarda nazarda tutilgan xolarda, xodim iltimosiga ko'ra, to'liqsiz ish vaqti belgilab qo'yilishi shart. Ayni vaqtda to'liqsiz ish kuni o'rindoshlik bo'yicha ishlayotgan xodimlar uchun ham belgilanadi. Amaldagi qonunchilikka binoan, to'liqsiz ish kunini belgilash yoki uni bekor qilish sharti mehnat shartnomasi, taraflari kelishuvi asosida, ba'zan esa xodim talabi bo'yicha amalga oshiriladi. (MKning 229-modda)

To'liqsiz ish vaqti sharti bilan ishlash xodim yillik asosiy mehnat ta'tili muddatini, mehnat stajini hisoblashda hamda boshqa mehnat huquqlarini biron-bir tarzda cheklash uchun asos bulmaydi. Bunday xollarda, xodim ishlagan vaqtiga yoki ishlab chiqargan mahsulotiga mutanosib ravishda haq to'lanishi shart.

2. Ish vaqti rejimi

Ish vaqti rejimi deganda, ish vaqti sutka yoki boshqa kalendar muddat mobaynida, shuningdek kundalik ish, ishdagi tanaffus boshlanish, tugallanish vaqtini tushuniladi. Bundan tashqari, ish vaqti rejimi tushunchasi ish haftasi boshlanish tugallanish vaqtini ham qamrab oladi.

Ish haftasi turi: ikki kun dam olinadigan besh kunlik i haftasi yoki bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasi vaqti rejimi korxonada ichki mehnat tartibi qoidalari, boshqa lokal normativ hujjatlar asosida belgilanadi. Bu hujjatlar bo'lmagan taqdirda, ish beruvchi bilan xodim kelishuvi asosida belgilanadi.

Ish smenasi, birinchidan, sutka muayyan qismida xodimlar almashinish grafigiga muvofiqlashtirilgan ish, masalan, kundo'zgi, kechki, tungi ish smenasi; ikkinchidan, kundalik ish soatlar hisobidagi muddatdir. Ish smenasi ish vaqi rejimi yoki xodimlar smenalar almashinish grafigi bilan belgilanadi. Mazkur grafik xodimlar vakillik organi bilan kelishilgan va ma'lum toifa xodimlar uchun belgilangan ish vaqti muddatiga rioya qilingan holda ish beruvchi tomonidan tasdiklanadi. Shu ma'noda "ish smenasi" tushunchasi bir smenali ishga nisbatan ham qo'llash mumkin. I sh smenasini ish kunidan farqdash kerak.

Ish kuni muddati bevosita qonunlar bilan belgilanadi. Ish smenasi muayyan muddatlari esa ko'rsatilmagan, lekin u xodimlar bir qancha toifasiga nisbatan va muayyan mehnat sharoitlariga qsarab chegaralangan soatdan oshmasligi darkor. Smenali ish korxona yoki uning ayrim tarkibiy bo'limalari mehnat jamoasi ishlab

chiqarish jarayoni muddatini hisobga olgan holda, bir sutkada bir smenadan ortiq mo'ljallab tashkil qilgan ish.

Ish smenasi jarayonida ish vaqti rejimi smenalar grafigi bilan belgilanadi va u qonunlarda ko'zda tutilgan normativlarga muvofiq bo'lishi lozim. Smenali ish tartibiga binoan, har bir xodimlar guruhi (smena guruhi) ishni belgilangan ish vaqti muddatida bajarishi lozim. Bunday xollarda, xodimlar muayyan tartibda smena almashinib turadi. Bir smenadan boshqasiga hafta oralab smenalar almashinish grafigi belgilangan soatlarda utiladi (MKning 120-moddasi).

Qoidaga ko'ra, smenalar o'rtasida belgilangan har kungi dam olish- tanaffus avvalgi smena ish vaqti ikki barobar muddatidan kam bo'lmashligi lozim.

Ish haftasi deganda, birinchidan, kalendar haftadagi ish vaqti saotining qonun bilan belgilangan normasi tushuniladi. MKning 115-moddasiga muvofiq, bu vaqt 40 soatdan oshmasligi kerak. Xodimlar bir qancha toifasi uchun yuqorida ta'kidlangani qisqartirilgan ish xaftasi belgilangan. Ikkinchidan, kalendar saodat davomida ish va dam olish kunlari soni bilan ifodalanadigan ish vaqti rejimi. Qonunga muvofiq xodimni surunkasiga ikki smena mobaynida ishga jalb etish man etiladi.

Qonunga binoan bayram (ishlanmaydigan) kunlari arafasida kun dalik ish (smena) muddati barcha xodimlar uchun kamida bir soatga qisqartiriladi (MKning 121-moddasi). Mehnat qonunchiligida ishni tashkil etish vaxta usuliga ham alohida e'tibor qaratilgan. Bu usul asosan ishlab chiqarish obyektlari (uchastkalari) korxonadan (tashkilotdan) ancha o'zoqda bo'lgan ishlarni odatdagi usullar bilan bajarish maqsadga muvofiq bo'lmagan sharoitlarda va ayrim boshqa xollarda qo'llanadi. Bunda ish maxsus vaxta posyolkalarida, dala shaharchalarida yashab, navbat bilan (vaxta usulida) ishlovchi, vaqti-vaqti bilan korxona, tashkilot xuddi shu joyiga kelib-ketib turadigan xodimlar tomonidan amalga oshiriladi.

Ishni tashkil etish, xodimlarni yetkazib kelish, vaxta posyolkalarini barpo etish tartibi, xodimlarga nisbatan talablar, ularning mehnat va dam olish rejimi, mehnatni normalash va unga hak to'lash, ijtimoiy-maishiy ta'minot, tibbiy yordam kabi masalalar xozirgi vaqtda 1998 yil 11 noyabrda tasdiqlangan. "O'lis va alohida muhim obyektlarda kurilish-montaj ishlarini bajarish vaxta usuli to'g'risida"gi nizomda aniq bayon etib berilgan.

Vaxta usulida bajariladigan ishlarga xomilador ayollar va 2 yoshgacha bolasi bor ayollar, 18 yoshga yetmagan shaxslar jalb qilinmaydi. Ishni tashkil etish vaxta usuli sharoitida xodimlar uchun, odatda, bir oy, kvartal yoki undan ham o'zoqook davr, lekin ko'pi bilan bir yil uchun ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy etiladi. Kundalik ish vaqti (smena) muddati 12 soatdan, vaxta muddati (ya'ni obyektidagi ishlarni bajarish va smenalar orasidagi dam olish vaqti) bir oydan oshmasligi kerak. Alohida hollarda vazirliq idora va tegishli kasaba uyushmalari markaziy qo'mitasi ruxsati bilan ayrim obyektlardagi vaxta muddati ikki oygacha o'zaytirilishi mumkin.

Xisobga olingan davr tugamasidan ishdan bo'shagan xodimlarga ishdan bo'shatish sanasi ularning roziligi bilan, ularga berilishi lozim bo'lgan vaxta oraligidagi dam olish kunlarini xisobga olgan holda ko'rsatilishi mumkin. Xodim hisobga olinadigan davrda ishlab berishi kerak bo'lgan ish soatlari normal maqbori 5 kunlik ish haftasi va ish smenasi 8 soatlik muddatidan hamda bayram kunlari arafasidagi 7 soatlik ish smenasi (40 soatlik ish haftasidan) kelib chiqqan holda belgilanadi.

Bunda mehnat sharoiti noqo'lay ishlarda ish vaqti normasi qonun xujjatlarida belgilangan qisqartirilgan ish vaqtiga muvofiq ravishda hisoblab chikariladi. Xisobga olinadigan davr doirasidagi ish vaqti va dam olish vaqti vaxtadagi ish jadvali bilan tartibga solinadi. Bu ish jadvali tegishli kasaba uyushmasi bilan kelishgan tolda ish beruvchi tomonidan, koida tarikasida, bir yil uchun tasdiklanadi va amalga kiritilishidan kamida ikki oy oldin xodimlar e'tiboriga yetkaziladi.

Mehnat qonunchiligida ish vaqti rejimi yana bir turi- o'zgaruvchan ish vaqti rejimi ham nazarda tutilgan. Ishni tashkil etish mazkur rejimi hozirgi vaqtda ham amaliyotda qo'llaniladi. Amaldagi mehnat qonunchiligida o'zgaruvchan ish vaqti rejimini belgilash tartibi bayon etib berilgan.

O'zgaruvchan ish vaqti rejimi ish vaqtidan unumli foydalanish alohida shakli sifatida ahamiyatlidir. Chunki bunday rejim korxona ayrim xodimlari, tarkibiy bo'linmalari yoki umuman mehnat jamoasi uchun ish vaqti muddatini muayyan doirada samarali boshqarish imkoniyatini yaratadi. Zotan, O'zgaruvchan ish vaqti rejimiga ko'ra, muayyan kalendar davr mobaynida ish kunig boshlanish va tugallanish vaqti yoki ish kunlari soni va muddati bevosita xodim o'zi yoki mehnat jamoasi tomonidan belgilanadi va aksariyat xollarda ish vaqti normasi bajariladi. Ish vaqti normasi esa metnat to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofik ravishda belgilanadi.

MK ning 122-moddasida tungi ish vaqti tushunchasi, uni belgilash shartlari va boshqa xolatlar ko'rsatilgan. Mazkur moddaga binoan, soat 22:00 dan to 6:00 gacha bo'lgan vaqt tungi vaqt hisoblanadi. Xodim uchun belgilangan kundalik ish (smena) muddati kamida yarmi tungi vaqtga to'g'ri kelsa, tungi ish vaqti muddati bir soatga, ish xaftasi muddati shunga muvofik ravishda kiskartiriladi.

Ishlab chikarish sharoitlariga ko'ra zarur bo'lgan xollarda, shuningdek bir kun dam olinadigan olti kunlik ish xaftasi sharoitida smenali ish tashkil etilgan joylarda tungi ish muddati kundo'zgi ish muddatiga tenglashtiriladi. Xodimlar tungi vaktdagi ishga jalb etilganda mehnat qonunchiligida belgilangan cheklashlarga tuloqioya etilishi lozim. Amaldagi qonunchiliqaa ish vaqtini hisobga olish quyidagi ikki tartibi ko'zda tutilgan: ish vaqtini kunlar bo'yicha va jamlab hisobga olish tartibi.

Ish vaqtini kunlar bo'yicha hisobga olish tartibi shundan iboratki, birinchidan, ish vaqti kalendar oylar bo'yicha hisobga olinadi; ikkinchidan, xodimlar har ikki turdagi hisobga olish davomida ish kunlari ishda bo'lib, belgilangan ish soatlari normasini bajaradi. Ishning boshlanish va tugallanish muddatlari ichki mehnat tartibi qoidalari yoki smenalar grafiklarida belgilab qo'yiladi.

Smenali ishlarda, o'z navbatida, ish vaqti smena grafiklari bilan belgilanadi. Bunda smenalar soni, ularning muddatlari hamda har bir smena davomidagi ishning boshlanish va tugallanish vaqti, bir smenadan ikkinchisiga o'tish tartibi ko'rsatib qo'yiladi. Xodimlar har bir guruxi o'rnatilgan ish vaqti muddati davomida ish bajaradi.

Ish vaqtini jamlab hisobga olish tartibi MKning 123-moddasida keltirilgan. Ushbu moddaga binoan, hisobga olinadigan davrdagi ish vaqti muddati va soatlari normal miqdoridan oshib ketmasligi sharti bilan korxonada ish vaqtini jamlab hisobga olish tartibi joriy qilinishi mumkin.

Xisobga olish davri ko'lami va muddatiga ko'ra, u xaftalik oylik kvartal va yillik bo'lishi mumkin. Bunda hisobga olinadigan davr bir yildan, kundalik ish vaqti (smena) muddati 12 soatdan oshib ketmasligi lozim. Ish vaqtini jamlab hisobga olish tartibi, shuningdek hisobga olinadigan davr mobaynida xodimlarga

har oyda to'lanadigan ish qaqi maqborini tenglashtirishga karatilgan chora-tadbirlar jamoa shartnomasida belgilanadi.

3. Ish vaqtidan tashqari ishlar

O'zbekistan Respublikasining Mehnat qonunchiligiga binoan xodim uchun belgilangan kundalik ishdan (smena muddatidagi) tashqari ishlash ish vaqtidan tashqari ish deb hisoblanadi. Ish vaqtidan tashqari ishlar xodimlar roziligi bilan qo'llanishi mumkin.

Qonunga ko'ra, ish smenasi muddati 12 soatdan iborat bo'lganda, shuningdek mehnat sharoiti uta og'ir va zararli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo'l qo'yilmaydi. Ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etish kodeksning yuqorida eslatilgan 220, 228, 245- moddalarida belgilangan cheklashlarga rioya etgan xolda amalga oshiriladi. Ayrim toifa xodimlar ularning mehnatini muhofaza qilish maqsadida ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb etilmaydi (masalan, 18 yoshga tulumagan shaxslar). Xomilador ayollar va 4 yoshga to'lmagan bolasi (16 yoshga tulumagan nogiron bolasi) bor ayollarni, shuningdek nogironlarni ularning roziligi bilangina, basharti ishlar tibbiy tavsiyalarda taqiqlanmagan bo'lsa, ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb qilishga yo'l qo'yiladi.

Ish vaqtidan tashqari ish muddati har bir xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida to'rt soatdan va yiliga 120 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim. Ish beruvchi xar bir xodim haqiqatda ishlagan ish vaqtini, shu jumladan ish vaqtidan tashqari ishlagan vaqtini o'z paytida aniq hisobga olib borishi shart (MKning 125-modda).

4. Dam olish vaqti tushunchasi va turlari

Dam olish vaqti mavzusi MKning USH-bobida bayon etilgan. Dam olish vakgiga oid hukukiy normalar MK va korxonaning jamoa shartnomasida (37-modda) aniq belgilab qo'yilgan.

Mehnat qonunchiligiga ko'ra, dam olish vaqti xodim mehnat vazifalarini bajarishdan xoli bo'lgan va bundan o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanishi mumkin bo'lgan vakt hisoblanadi. Dam olish vaqti ish kuni davomidagi tanaffuslar, ish kuni (smena) oralig'idagi dam olish vaqti, xaftalik o'zluksiz dam olish, bayram kunlari, ta'tillar kabi turlarga bo'linadi.

MKning 127-moddasiga muvofiq, xodimlarga dam olish va ovqatlanish uchun ish kuni (smena) davomida tanaffus beriladi va bu tanaffus ish vaqtiga kirmaydi.

Tanaffus, odatda, ish boshlangandan keyin o'zogi bilan to'rt soatdan keyin beriladi. Tanaffus muddati va uni berish vaqti ichki mehnat tartibi qoidalarida, smena gafiklarida yoki xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi.

Ishlab chiqarish sharoitiga ko'ra, tanaffus berish mumkin bo'lmagan ishlarda ish beruvchi tomonidan xodimlarga ovqatlanib olish uchun ish vaqti davomida 30 daqiqa muddat bilan belgilanadi. Bunday ishlar ruyxati, ovqatlanish tartibi va joyi ichki mehnat tartibi qoidalarida belgilab qo'yiladi. Mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlarda ish kuni (smena) davomida beriladigan boshqa tanaffuslar ham belgilab qo'yilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi tomonidan 1999 yil 7 mayda tegishli organlar bilan kelishgan xolda, idoraviy mansubligi, mulkchilik va ho'jalik yuritish shakllaridan katiy nazar korxona, muassasa va tashkilotning namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalari tasdiqlangan. Ushbu Namunaviy ichki mehnat

tartibi qoidalarda kursatilishicha, har kungi ish boshlanish, dam olish va ovqatlanish uchun berladigan tanaffus vaqti aniq belgilab qo'yiladi.

Barcha xodimlarga dam olish kunlari beriladi. Besh kunlik ish xaftasi sharoitida xodimlarga xaftada ikki kun dam olish kuni, olti kunlik ish xaftasida esa bir dam olish kuni beriladi. Yakshanba umumiy dam olish kuni fisoblanadi. Besh kunlik ish xaftasida ikkinchi dam olish kuni muassasa, tashkilot ichki mehnat tartibi qoidalari bilan belgilanadi. Odatda, ikki dam olish kuni ketma-ket beriladi.

Smenalar bo'yicha ishlaydigan bo'linmalarda (uchastkalarda) dam olish kunlarini berish smenalar grafigiga muvofiq belgilanadi. Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalari 4.7-band.

Ayrim xodimlarni dam olish kunlari ishga jalb qilishga ish beruvchi farmoyishi bo'yicha alohida xollarda jamoa shartnomasida belgilangan asoslar va tartibda yo'l qo'yiladi. Agar korxonada jamoa shartnomasi to'zilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi bilan kelishgan xolda tegishli asoslar va tartib belgilangan bo'lishi kerak.

Xodimlarni dam olish kunlari ishga jalb qilish taqiqlanadi. Shu bilan birga, ayrim toifa xodimlarni ishga jalb qilish qonunchilikqa belgilangan cheklashlarga rioya etgan xolda amalga oshiriladi. Bundan tashqari, MKning 157-moddasida ta'kidlanganidek dam olish kunlari bajarilgan ish uchun kamida ikki xissa miqdorda xaq to'lanadi. Amaldagi qonunchilikka binoan, bayram kunlari shonli voqealar yoki an'anaviy sanalarga bag'ishlanadigan kunlar bo'lib, umumiy qoidaga binoan, shu kunlari korxona, muassasa va tashkilotlarda ish bajarilmaydi.

Quyidagi kunlar bayram (ishlamaydigan) kunlaridir:

1 yanvar - Yangi yil;

8 mart- Xotin-tizlar kuni;

21 mart- Navro'z bayrami;

9 may -Xotira va qadrlash kuni;

1 sentabr — Mustaqallik kuni;

8 dekabr — Konstitutsiya kuni;

Ro'za xayit-(Iyd al-fitr) diniy bayrami birinchi kuni;

Kurbon xayit- (Iyd al-Adha) diniy bayrami birinchi kuni.

Yuqorida aytilganidek bayram (ishlanmaydigan) kunlari ishlash man etiladi. Xodimlarni ish beruvchi farmoyishi bilan ana shu kunlari ishga jalb etishga alohida hollarda qonunda nazarda tutulgan asoslar bo'yicha va tartibda yo'l qo'yiladi.

Ishlab chiqarish-texnika sharoitlari va boshqa sharoitlarga ko'ra ishni tuxtatib turish mumkin bo'lmagan joylarda, alohida xizmat ko'rsatish zarurati bo'lgan ishlarni, shuningdek kechiktirib bo'lmaydigan ta'mirlash va yuk ortish-tushirish ishlarida bayram (ishlanmaydigan) kunlari ishlashga yo'l qo'yiladi. Bayram (ishlanmaydigan) kunlari bajarilgan ishlar uchun kompensatsiya va haq to'lash MKning 157-moddasiga muvofiq amalga oshiriladi.

5. Ta'tillar

MKning 133-moddasida muvofiq, barcha xodimlarga, shu jumladan, o'rindoshlik bo'yicha ishlayotgan xodimlarga ham dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun ish joyi (lavozimi) va ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta'tillari beriladi. Qonunda yillik asosiy ta'til muddati kamida 15 kun ish kunidan iborat etib belgilangan. Ayrim toifadagi xodimlarga ularning yoshi, sog'lig'ini hisobga olib, yillik o'zaytirilgan ta'tillar beriladi. Chunonchi:

18 yoshga to'lmagan va 1 va 2-guruh nogironlariga—30 kalendar kun.

Shuningdek qonun xujjatlariga muvofiq, ayrim toifadagi xodimlar uchun ularning mehnat vazifalari o'ziga xos jihatlari va xususiyatlari hamda boshqa xolatlarni e'tiborga olib yillik o'zaytirilgan ta'tillar belgilangan.

Bundan tashqari, amaldagi qonunchilikqa, o'zaytirilgan ta'tillar umumiy va eng kam muddati belgilangan. Qolaversa, mehnat to'g'risidagi qonunlar yoki boshqa normativ hujjatlarda belgilanganidan tashqari, mehnat shartnomasi shartlarida ham o'zaytirilgan yillik ta'tillar berish nazarda tutilishi mumkin.

Ma'lumki, mehnat qonunchiligida ayrim toifa xodimlar uchun qo'shimcha ta'tillar berish nazarda tutilgan va tegishli qonun xujjatlarida kafolatlangan. MKning 136-moddasiga muvofiq, yillik qo'shimcha ta'tillar: mehnat sharoiti noqo'lay va o'ziga xos bo'lgan ishlarda band bo'lgan xodimlarga (137-modda); og'ir va noqo'lay tabiiy-iqlim sharoitida ish bajarayotgan xodimlarga (138-modda); mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlarda, mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan boshqa xollarda beriladi.

Mehnat sharoitlari davlat ekspertizasi bo'linmasi asosiy vazifalaridan biri-noqo'lay mehnat sharoitlari uchun beriladigan imtiyoz va kompensatsiyalarni tartibga soluvchi normativ-uslubiy asoslarni ishlab chiqish, mehnat sharoitlari bo'yicha qo'shimcha ta'til va qisqartirilgan ish kuni belgilanadigan ruyxatlar va ko'rsatkichlar turi qo'llanilishi ustidan nazoratini amalga oshirish, shuningdek bu ruyxatlarga o'zgartirishlar kiritish haqida xulosalar tayyorlash, mehnat sharoitlarini baholash, ish o'rinlarini attestatsiyadan o'tkazish usullari va mehnat sharoitlarini ekspertiza qilish uchun normativlarni ishlab chiqish va yangilashdan iborat.

MKning 137-moddasida mehnat sharoiti noqo'lay va o'ziga xos bo'lgan ishlarda band bo'lgan xodimlarga qo'shimcha ta'til berish ko'zda tutilgan. Bunday qo'shimcha ta'til, odatda, ish jarayonida sog'ligiga fizikaviy, kimyoviy, biologik va boshqa ishlab chiqarish omillari zararli ta'sir etadigan xodimlarga noqo'lay mehnat sharoitida ishlagani uchun beriladi.

Korxonalarda qo'shimcha ta'til olish huquqini beruvchi ishlar, kasblar va lavozimlar ruyxati, ta'tillar muddati, ularni berish tartibi va shartlari tarmoq kelishuvlari, jamoa shartnomalarida belgilab qo'yiladi. Agar bunday shartnomalar to'zilmagan bo'lsa, kasaba uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organi bilan kelishgan holda ish beruvchi tomonidan belgilanadi.

MKning 138-moddasida og'ir va noqo'lay tabiiy-iqlim sharoitlarida ish bajarayotgan xodimlarga yillik qo'shimcha ta'til berish ko'zda tutilgan. Bunday qo'shimcha ta'tillar, odatda, xodimlarga og'ir va tabiiy iqlim sharoitida jihatidan noqo'lay mehnat sharoitida ishlaganliklari uchun beriladi.

Bu kabi ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun qo'shimcha ta'til eng kam muddati kamida 12 ish kuni etib belgilangan. Shuni ham aytish joizki, jamoa shartnomasi va kelishuvlarida bu muddat bundan ham ko'proq qilib belgilanishi mumkin. Tabiiy-iqlim sharoiti og'ir va noqo'lay joylar ruyxati hamda yillik qo'shimcha ta'til eng kam muddati O'zbekiston Respublikasi xukumati tomonidan belgilanadi.

Tarmok kelishuvlari, jamoa shartnomasida tabiiy-iqlim sharoitlari okir va noqo'lay joyda ishlayotgan boshqa xodimlarga ham yillik qo'shimcha ta'til berish nazarda tutilishi mumki (MKning 138- modda). Odatda, ta'tillar muddati 6 kunlik ish xaftasi asosida kalendar ish kunlari bo'yicha hisoblab chaqiriladi.

Ta'til davriga ish kunlari deb hisoblanmaydigan bayram kunlari to'g'ri kelib qolsa, ta'til muddatini hisoblashda bayram kunlari hisobga olinmaydi. Yillik ta'til umumiy muddatini hisoblab chiqarishda qo'shimcha ta'tillar yillik asosiy ta'tilga, shu jumladan o'zaytirilgan ta'tillarga ham qo'shib jamlanadi.

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

Yillik asosiy ta'tilni olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish tartibi MKning 142-moddasida belgilangan. Mazkur moddaga muvofiq ish stajiga quyidagilar kiradi:

- ish yilida hakikatda ishlangan vaqt;

- xodim haqiqatda ishlamagan bo'lsa ham, lekin uning ish joyi saqlangan vaqt;

- bolani parvarishlash uchun qisman haq to'laydigan va ish haqi saqlanmagan xolda beriladigan ta'til muddati ikki xaftadan ko'p bo'lgan ta'tillar bundan mustasnodir;

- mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilingani yoki g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgani natijasida qo'yilgan haq to'lanadigan majburiy progul vaqti, basharti xodim keyinchalik avvalgi ishiga tiklangan bo'lsa;

- tarmok kelishuvlari, jamoa shartnomasi va korxona boshqa lokal xujjatlari, mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan boshqa davrlar.

Jamoa shartnomasida, korxona boshqa lokal xujjatlarida, mehnat shartnomasida, xususan ish haqi saqlanmagan xolda beriladigan, muddati ikki xadftadan ko'p bo'lmagan ta'tillar vaqtini ham yillik asosiy ta'tilni olish huquqini beradigan mehnat stajiga qo'shish nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlarda yillik qo'shimcha ta'tillarni olish huquqini beradigan ish stajini xisoblab chiqarish alohida qoidalari ham nazarda tutilishi mumkin.

Qoidaga ko'ra, yillik asosiy ta'til birinchi ish yili uchun olti oy ishlagandan keyin beriladi. Ish yili mehnat shartnomasiga binoan ish belgilangan kundan e'tiboran hisoblanadi. Ta'til quyidagi xodimlarga ularning xohishi bo'yicha olti 6 o'tmasdan oldin beriladi:

- ayollarga — tomiladorlik va tugish ta'tili oldidan yoki keyin;

- birinchi va ikkinchi guruh nogironlariga;

- 18 yoshga tilmagan shaxslarga;

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

- o'rindoshlik asosida ishlayotganlarga—asosiy ish joyidagi ta'til bilan bir vaqtda, o'rindoshlik asosidagi ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda haq to'lagan xolda;

- ishlab chiqarishdan ajralmagan xolda umumiy ta'lim maktablarida, xunar-texnika bilim yurtlarida, oliy va urta maxsus o'kuv yurtlarida, malaka oshirish, kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash institutlari va kurslarida o'kiyotganlarga, agar ular o'zlari yillik ta'tillarini imtixonlar, sinovlar (zachetlar) topshirish, diplom, kurs, laboratoriya va boshqa o'kuv ishlarini bajarish vaqtiga to'g'rilab olishni xoxlasalar;

- texnologiyadagi, mehnat va ishlab chiqarishni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtata) yoki ishlar xususiyati o'zgarishiga olib kelgan ishlar xajmi

qistargani yoki korxona tugatilgani munosabati bilan ishdan ozod etilgan xodimlarga (100-modda 2-qismi 1-bandi).

Maktablar, xunar texnika bilim yurtlari, oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlari, malaka oshirish, kadrlar tayyorlash va qayta tayyorlash institutlari va kurslar muallimlar tarkibiga birinchi ish yilida yillik ta'til shu o'quv yurtiga ishga kirgan vaqtdan qat'iylilik nazar, takiroiy ishlagan vaqtiga mutanosib ravishda haq to'lagan xolda yozgi ta'til davrida to'liq beriladi.

Ta'til har yili, shu ta'til berilayotgan ish yili tugagunga qadar berilishi shart. Ishlab chikarish tugagan ta'aluqli sabablarga ko'ra joriy yilda ta'tilni to'liq berish imkoni bo'lmagan alohida hollarda, xodim roziligi bilan ta'til 12 ish kunidan ortiq bo'lgan qismi keyingi ish yiliga kuchirilishi mumkin va usha yili xodim undan albatga foydalanmog'i lozim. O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarga yillik ta'tilni, shuningdek qo'shimcha tatilni bermaslik man etiladi.

Yillik asosiy ta'til ikkinchi va undan keyingi ish yillari uchun ta'tillar jadvaliga muvofiq ish yili istalgan vaqtda beriladi (MKning 143-moddasi). Yillik ta'tillarni berish navbati kalendar yil boshlangunga qadar jadvalga muvofiq belgilanadi. Jadval yarim yil tugagandan keyin shu davrda ishga yangi qabul qilingan xodimlarni hisobga olib tuldirladi. Ta'tillar jadvali ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi bilan kelishgan holda tasdiklanadi.

Ta'til berish vaqti hakida xodim ta'til boshlanishidan kamida 15 kun oldin xabardor kilinishi kerak. Ayrim toifa xodimlarga ta'til ularning xoxishiga ko'ra, yozgi yoki ular uchun qo'lay bo'lgan boshqa vaqtda berilishi mumkin.

Jumladan:

- 14 yoshga to'lmagan bitta yoki undan ortiq bolani 16 yoshga to'lmagan nigoron bolani tarbiyalayotgan yolg'iz ota, yolg'iz onaga beva erkaklar, beva ayollar, nikohdan ajrashganlar, yolg'iz onalarga va muddatli harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy xizmatchilar xotinlariga;

- 1 va 2-guruh nogironlariga;

- 1941-1945 yillardagi urush qatnashchilari va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;

- un sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga;

- ta'lim muassasalarida ishlab chikarishdan ajralmagan holda o'kiyotganlarga (250-modda);

- jamoat shartnomasi kelishuvida nazarda tutilgan boshqa xolarda.

Ishlayotgan erkaklarga yillik ta'til ularning xohishiga binoan xotinlari xomiladorlik va tug'ish ta'tili davrida beriladi. Ta'tildan foydalanish jadvalda belgilangan vaqti xodim bilan ish beruvchi kelishuviga asosan o'zgartirilishi mumkin. Qonunda ko'rsatilgan xollarda xodim ta'tilni o'zaytirish yoki boshqa muddatga kuchirish xukukiga ega. Bunga quyidagi xollarda yo'l qo'yiladi:

- vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida;

- homiladorlik va tug'ish ta'tili vaqti boshlanganda;

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

- davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotganda, basharti qonunlar va boshqa normativ xujjatlarda bunday vazifalarni bajarish uchun xodimni ishdan ozod etish nazarda tutilgan bo'lsa.

Agar ta'tildan foydalanishga to'sqinlik qiluvchi sabablar ta'til boshlangunga qadar kelib chiqqan bo'lsa, bunday xollarda xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan ta'tildan foydalanish yangi muddati belgilanadi.

Bu kabi sabablar ta'til davrida kelib chiqqan xollarda, ta'til tegishli kunlar soniga o'zaytiriladi yoki xodim bilan ish beruvchi kelishuviga binoan ta'til foydalanilmay qolgan kismi boshqa muddatga kuchiriladi. Xodim ta'tildan foydalanishga to'sqinlik qiluvchi sabablar to'g'risida ish beruvchini xabardor qilishi shart.

Agar xodim belgilangan muddatda ta'til boshlanish vaqti to'g'risida o'z vaqtida xabardor kilinmagan yoki ta'til boshlangunga kadar ta'til vaqti uchun ish haki olmagan bo'lsa, ta'til xodim arizasiga binoan boshqa vaqtga kuchiriladi. Qonunchilikqa xodim xoxishiga ko'ra, uning yozma arizasiga asosan ta'tilni qismlarga bo'lishga yo'l qo'yiladi. Bunda ta'til foydalaniladigan bir kismi 12 ish kunidan kam bo'lmasligi lozim. Qoidaga ko'ra, ta'tildan chaqirib olishga faqat xodim roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Ta'til foydalanilmay qolgan qismi shu ish yili davomida boshqa vaqtda berilishi yoki keyingi ish yili ta'tiliga qo'shib berilishi kerak.

Yillik ta'tillar davri uchun xodimga o'rtacha ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda hak to'lash kafolatlanadi. Ta'til haqi jamoa shartnomasida belgilangan muddatlarda, lekin ta'til boshlanmasdan oldingi ohirgi ish kunidan kechiktirmay to'lanadi. O'zbekiston Respublikasi MK ijtimoiy ta'tillar ham berish nazarda tutilgan. Jumladan, xodim quyidagi ijtimoiy ta'tillar olish huquqidan foydalanadi:

- homladorlik va tugish ta'tillari (233-modda);

- bolalarni parvarishlash ta'tillari (232, 234, 235-moddalar);

- o'qish bilan bog'liq ta'tillar (252, 253, 254 va 256-moddalar);

- ijodiy ta'tillar (258-modda). Bunday ta'tillarni berish tartibi va miqdori O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yil 11 martdagi 133-sonli qarorida ko'rsatilgan. Mazkur qarorga muvofiq ishlab chiqarish yoki pedagogik faoliyatini ilmiy ish bilan birga muvaffaqiyatli olib boruvchi shaxs uchun, ilmiy toliblariga nomzodlik va doktorlik ilmiy darajalarini dissertatsiyalarini, shuningdek darsliklar va o'quv qo'llanmalar kulyozmalarini tugallash uchun mualliflarga shart-sharoit yaratish maqsadida asosiy ish joylaridagi o'rtacha oylik ish haqlari va lavozimlari saqlangan holda:

- nomzodlik dissertatsiyasini va darslik hamda o'kuv-uslubiy qo'llanmalarni tugallash uchun mualliflarga uch oygacha;

- doktorlik dissertatsiyasini tugallash uchun 6 oygacha bo'lgan muddatga ijodiy ta'tillar beriladi;

Ijodiy ta'tillarga hak to'lash belgilangan mehnatga hak to'lash jamg'armasi, shuningdek ilmiy kadrlar tayyorlash uchun nazarda tutiladigan mablag'lar doirasida amalga oshiriladi. Jamoa shartnomasida yoki ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organlari o'rtasidagi kelishuvga ko'ra ijodiy ta'tillar berish tartibida nazarda tutilganiga qaraganda ish beruvchi mablaolari hisobidan ijodiy ta'tillar o'zoqroq muddati belgilanishi mumkin.

Nodavlat oliy o'kuv yurtlarida, ilmiy tadkikot muassasalari, korxona, muassasa va tashkilotlarda ijodiy ta'tillar berish hamda ularning muddati jamoa shartnomasida aks ettiriladi. Agar jamoa shartnomasi to'zilmagan bo'lsa, ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organlari o'rtasidagi kelishuvga binoan yoxud mazkur tartibda belgilangan qoidalarga muvofiq xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasida belgilanadi.

Quyidagi xodimlar xoxishga ko'ra, ish haqi saqlanmagan holda mukarrar tartibda ta'til beriladi:

-1941-1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari jihatlaridan ularga tenglashtirilgan shaxslarga- har yili o'n to'rt kalendar kunga kadar;

-ishlayotgan 1 va 2-guruh

-nogironlariga—har yili o'n to'rt kalendar kunga kadar;

-ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani parvarish qilayotgan ayollarga (234-modda);

-o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bolani tarbiyalayotgan ayollarga —har yili o'n to'rt kalendar kunga kadar (232-modda);

MKning 151-moddasida muvofiq mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga foydalanilmagan barcha yillik asosiy va qo'shimcha ta'tillar uchun po'llik kompensatsiya to'lanishi mumkin. Xodimlarga ish davrida ularning xohishiga ko'ra yillik asosiy ta'tilning qonunda belgilangan eng oz muddatidan (15 ish kunidan) ortiqcha qismi uchun po'llik kompensatsiya tulanadi. Ijtimoiy ta'tillar barcha turlaridan, shuningdek MKning 137 va 138-moddalarida nazarda tutilgan qo'shimcha ta'tillardan faqat asli holida foydalaniladi va pullik kompensatsiya to'lash bilan almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda yillik asosiy va qo'shimcha ta'tildan foydalanish tartibi quyidagicha belgilangan.

Jamoa shartnomasida yoki ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan mehnat shartnomasi bekor qinganda ta'tillarni berib, undan keyin mehnat munosabatlarini bekor qilish xolatlari nazarda tutilishi mumkin.

Bunday xollarda, ta'til tugagan kun mehnat shartnomasi bekor qilingan kun hisoblanadi. Shuning uchun xodim mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida bergan arizasini, agar uning ogohantirish muddati tugagan bo'lsa, qaytarib olishga haqli emas.

Mehnat shartnomasi uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilinganda, keyinchalik mehnat munosabatlarini bekor qilish sharti bilan, ta'til berilishi mumkin. Bunday xollarda mehnat shartnomasi amal qilish muddati ta'til tugagunga qadar o'zaytiriladi. Ta'kidlash lozimki, bunda mhnat shartnomasi xodim aybli xarakatlari to'fayli bekor qilinganda yillik asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tilidan asli xolida foydalanishga yo'l quyilmaydi (MKning 152-moddasi).

Nazorat savollari:

1. Ish vaqti tushunchasi va uning turlarini keltiring
2. Ish vaqti rejimi qanday qilib belgilanadi?
3. Ish vaqidan tashqari ishlarga nimalar kiradi?
4. Ish vaqidan tashqari ishlarga kimlarni jalb etish taqiqlanadi?
5. Dam olish kunlari va bayram kunlari kimlarni ishga jalb qilish mumkin?
6. Dam olish vaqti tushunchasi va turlarini keltiring
7. Ta'tillar qanday tartibda beriladi?

10-Ma'ruza: Xodimning mehnatga xaq to'lash

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnat haqi tushunchasi va uning umumiy tavsifi
2. Normal ish vaqtidan chetga chiqqan xolda bajarilgan ishlar uchun xaq to'lash tartibi

3. Mehnat haqidan ushlab qolish tartibi.
4. Kafolatli to'lovlar tushunchasi va turlari
5. Xizmat safari uchun kompensatsiya to'lovlari

Tayanch soʻz va iboralar: mehnat haqi, ishlab chiqarish, saotboy, vaqtboy, ish vaqti, ishdan tashari vaqt, haq to'lash, naq po'l, natura, jarima ushlab qolish, ish haqi, tarif razyadi, tarif setkasi, eng ish haqi, modda, mehnat kodeksi

1. Mehnat haqi tushunchasi va uning umumiy tavsifi

Ish haqi tarkibi jixatidan ikki qismdan iborat: asosiy ish haqi va qo'shimcha ish xaqidan tashkil topadi. Tarif razryadi yoki mansab maoshi ish haqi asosiy qismini, mukofot, ustama, rayon koeffitsiyentlariga qarab to'lanadigan to'lovlar ish haqi qo'shimcha qismini tashkil etadi. Ish haqi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishda, ayniksa, davlat budjeta muhim o'rin tutadi. O'zbekiston Respublikasi "Budjet tizimi to'g'risida"gi 2000 yil 14 dekabrda qabul qilingan 158-11-son Qonuni 1-moddasida budjet tizimiga oid barcha masalalarni xal qilish tartibi batafsil bayon etilgan. Mazkur qonunda ko'rsatilganideq davlat budjeti-davlat po'l mablag'i markazlashtirilgan jamg'armasi bo'lib, unda daromadlar manbai va ulardan tushumlar maqbori, shuningdek moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va maqbori nazarda tutiladi.

Respublika bedjeti davlat budjeti umumdavlat miqyosidagi tadbirlarni moliyalashtirishda foydalaniladigan qismi sifatida daromadlar manbalari va ulardan tushumlar maqbori, shuningdek moliya yili mobaynida aniq masadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va maqboridan iboratdir.

Mazkur qonun 4-moddasida ko'rsatilishicha, budjet tizimi turli darajadagi budjetlar va budjet mablag'lari oluvchilar yig'indisi, budjetlarni tashkil etish va to'zish tamoyillarini, budjet jarayonida ular o'rtasida, shuningdek budjet hamda mablag'lar oluvchilar o'rtasida vujudga keladigan o'zaro munosabatlarni ifodalaydi.

Davlat budjeti daromadlari va xarajatlarini boshqarish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

Ma'lumki, xorijiy investitsiyalarni jalb etish mamlakatimizda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning muhim yo'nalishlaridan biri sifatida e'tirof etilgan. Shu ma'noda, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan 2000 yil 19 avgustda qabul qilingan "Horijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarda ish haqi to'lashni tartibga solish chora-tadbirlari to'g'risida"gi gi qarori muhim ahamiyat kasb etadi. Ushbu qarorga muvofiq, Moliya vazirligi, Markaziy banq Mehnat vazirligi tomonidan 21-23 sentabrda "Xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarda mehnatga haq to'lash fondini shakllantirish to'g'risida"gi Nizom tasdiqlangan

Bundan ko'zlangan maqsad- xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarda mehnatga haq to'lash tizimini tartibga solish, mehnatga haq to'lash fandini sun'iy kamaytirishga yo'l qo'ymaslik va shu korxonalar haq to'lash borasida kafolatlarini kuchaytirishdan iborat. Ushbu nizom o'zida ko'rsatilgan shartlarga muvofiq, barcha korxona, tashkilot va muassasalarga nisbatan tatbiq etiladi.

Joriy yilgi davlat budjetida mamlakatni ijtimoiy-iqtasodiy rivojlantirish strategik yo'nalishlarini ruyobga chikarish, jamiyatdagi iqtisodiy islohotlar va o'zgarishlar ko'lamini kengaytirishga doir dasturiy chora- tadbirlarni amalga oshirish nazarda tutilgan. Shu bilan birga, unda maqooiqtisodiy, shuningdek moliyaviy jihatdan barqaror iqtisodiy usishni ta'minlash, iqtisodiyotda tarkibiy islohotlarni chuqurlashtirish, tashqi

iqtisodiy aloqalarni va valyuta bozorini bosqichma-bosqich erkinlashtirish, halqning moddiy farovonligini yaxshilash, aholi yordamga muhtoj guruxlarini ijtimoiy jihatdan muhofaza etishni kuchaytirish va boshqa bir qator masalalar amalga oshirilishi mo'ljallangan.

Ma'lumki, bozor munosabatlarini shakllantirish va erkin narxlar joriy etilishi sharoitida hukumat tomonidan aholini ijtimoiy himoya qilishga doir, shu jumladan ish haqi, pensiyalar va nafaqalarni bosqichma-bosqich oshirish asosida aniq maqadga qaratilgan chora-tadbirlar amalga oshirilmoqaa.

Ta'kidlash joizki, ilgari iktisodiyot turli soxalarida bir xil malakadagi teng mehnatga turli miqdorda ish haqi to'lanishi va uning maqbori bo'yicha katga tafovutga yo'l qo'yilgan. Buning natijasida, mehnat unumdorligi va malakani oshirishga rag'batlantiruvchi omillar o'rtasida, ish haqi bilan bajariladigan ish murakkabligi o'rtasidagi bog'liqlik tobora susayib ketayotgani yaqqol sezila boshladi. Bu xol ayniqsa ishlab chiqarish va noishlab chiqarish tarmoqlari mutaxassislari mehnatiga haq to'lashda jiddiy tafovutlarni keltirib chiqardi.

Bunday nomutanosiblik kuchayishini bartaraf etish va xodimlar turli toifalari ish haqida, ular mehnat murakkabligi va malakasiga bog'lik xolda, asoslangan nisbatlarni qaror toptirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi "1993 yil 1 yanvardan boshlab mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasini joriy etish to'g'risida"gi qarori kabul qilingan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi 1996 yil 18 martdagi "Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasini takomillashtirish to'g'risida"gi 103-sonli qarori bilan mehnatga haq to'lashg 22 ta razryadi joriy etilgan. Bundan tashqari, mazkur yagona tarif setkasini qo'llash yuzasidan Mehnat vazirligi tomonidan 1996 yil 28 martda tavsiyanomalar ishlab chiqilib, tasdiklangan.

Yagona tarif setkasi eng kam ish haqi maqbori, mehnat murakkabligi va xodimlar malakasini hisobga oluvchi tabaqilashtirilgan koeffitsientlarga asoslanadi. halk ho'jaligi ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasi xodimlariga qo'llanilishidan kat'iy nazar, bu koeffitsiyentlar mehnatga haq to'lashda xolisona yondashuvni ta'minlaydi. Yagona tarif setkasini joriy etilishi, eng avvalo, ish haqi rag'batlantiruvchi roli va adolat tamoyillari tiklanishini taqozo etadi.

Yagona tarif setkasi xar bir xodimga bajarayotgan ishi murakkabligi va malakasiga bog'liq xolda o'z mehnati uchun oladigan ish haqini aniq, belgilab olish imkonini beradi. Unda, shuningdeq bajariladigan ish hajmi va murakkabligiga qarab xar bir lavozim bo'yicha aniq, maosh belgilash imkonini beruvchi muayyan razryadlar diapazoni ham nazarda tutilgan. Shunisi ham muhimki, yangidan belgilangan stavka va maoshlar asosida joriy etilgan tarif setkasida ilgari amalda bo'lgan barcha qo'shimcha haqlar, ustamalar, shu jumladan, rayon koeffitsiyentlarn bo'yicha belgilangan to'lovlar ham saqlanib qolgan.

Yagona tarif stavkasini joriy etishda xodimni ayni vaqtda oladigan ish haqi yangi tarif setkasi joriy etilishi natijasida hisoblanadigan ish haqidan kam bo'lgan xollarda, xodimlar mehnatiga to'lanadigan haq o'zgarishsiz qoladi. Yagona tarif setkasi joriy etilishi, eng avvalo, korxona faoliyati pirovard natijalariga bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish sohasi xodimlari manfaatlariga mutlaqo ziyon yetkazmaydi.

Mehnat haq to'lash yagona tarif setkasi asosida tashkil etilishi ish haqi moshi asosiy tarif qismini shakllantirishda umumiylikka erishish, mehnatga haq to'lash boshqa unsurlarini rivojlantirish bilan birgaliqaa ish haqi maqborini lo vazim, malaka va xodimlar mehnatpirovard natijasiga erishish xolda boshqarib borish imkoniyatini beradi.

Yukorida keltirilgan muloxazalarni umumlashtiradigan bo'lsak mazkur qarorda, birinchidan, mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi tasdiqlangan. Unda halk ho'jaligi ishlab chiqarish, noishlab chikarish tarmog'idagi xodimlar uchun qo'llanishi nazar, mehnatga haq to'lashga xolisona yondashuvni ta'minlovchi. toifadagi xodimlar mehnatiga haq to'lash maqdorini yagona negizda tabaqalashtirish imkoniyatini beruvchi yagona tarif setkasiga asoslanishi ta'kidlangan; ikkinchidan, eng kam ish haqi maqboridagi boshlangich razryad tarif stavkasi va razryadlararo tarif koeffitsiyentlari yagona tarif setkasiga asoslangan xolda belgilanishi ko'zda tutilgan; uchinchidan, xodimlar umumtarmoq, lavozimlari bo'yicha mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi 22 razryadi tasdiqlangan; to'rtinchidan, yagona tarif setkasi asosida hisoblangan tarif stavkalariga rayon koeffitsiyentlari bo'yicha belgilangan to'lovlar kiritilgan xolda amaldagi imtiyozlar, qo'shimcha to'lovlar va ustama haqlar saqlanib qolishi ham belgilab qo'yilgan.

Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasini qo'llash budjetdan mablag'g bilan ta'minlanadigan barcha muassasa, tashkilot va korxonalar uchun majburiy xisoblanadi. Qarorda, shuningdek xodimlar uchun tarif koeffitsiyentlari, ustama va qo'shimcha to'lovlarni hisobga olib, joriy etiladigan stavka (maosh) amaldagi stavka (maoshdan) kam bo'lgan taqdirda, xodimlarga ularning muayyan muassasa, tashkilotdagi vazifada ishlagan vaqti uchun ish haqida vujudga kelgan farqni to'lashi katiy belgilangan.

Mehnat vazirligi ishchi kasblari tarif-malaka ma'lumotnomasida aks etgirilmagan kasblarni (lavozimlarni) yagona tarif stavkaining tegishli razryadiga kiritish huquqi berilganini ham aytib o'tish lozim. Bu razryadlar halk ho'jaligi barcha tarmoqlarida joriy qilinadi. Shu bilan bir qatorda, barcha kasblar, ishlar, lavozimlar ana shu razryadlar shkalasiga muvofiq tarifikatsiya qilinadi. Misol uchun, xech qanday malaka talab kilmaydigan eng oddiy ish "O" razryadi tarifikatsiya qilinib, unda ko'zda tutilgan ish haqi eng kam maqboriga teng bo'ladi. Ammo talab etiladigan malaka darajasi yuqorilagani sari va bajariladigan ish murakkabligiga karab, | maqbori ham, unga muvofiq ravishda to'lanadigan ish haqi miqdori ham oshib boraveradi. Bunda to'lanadigan ish haqi oshib borishi "O" razryadiga nisbatan amalga oshiriladi.

Mehnat vazirligi 2001 may 5 apreldagi Moliya vazirligi 33-sonli "Iqtisodiyotning noishlab chikarish tarmoqlaridagi umumtarmoq kasb mutaxassisleri va xizmatchilar mehnatiga haq to'lash bo'yicha tarif razryadlari to'g'risida"gi qarori qabul qilingan Bundan tashkari, Mehnat vazirligi va Moliya vazirligi tomonidan 2001 yil 5 aprelda davlat budjetidan ta'minlanadigan muassasa, tashkilot va korxonalarda umumtarmoq kasb mutaxassisleri lavozim razryadlari tasdiqlangan.

Shuni ham ham ta'kidlash lozimki, xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarda mehnatga haq to'lash jamg'armasini shakllantirish to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Markaziy banq Mehnat vazirligi tomonidan 2000 yil 29 sentabrda Nizom tasdiklangan Shuningdeq O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi 1997 yil 6 sentabrdagi 611-sonli qarori bilan "Aksiyadorlik jamiyatlarida mehnatga oid munosabatlarni tartibga solishni takomillashtirish" yuzasidan tavsiyalar ham tasdiqlangan.

Yuqorida ta'kidlanganideq bozor iktisodiyoti sharoitida mehnatga to'lanadigan haq xodimlar daromadi asosiy manbai hisoblanadi. Jamiyat yaratgan milliy daromad iste'mol uchun muljallanan asosiy qismi xodimlar mehnatiga haq to'lash yo'li bilan taqsimlanadi.

Qonunga binoan xodimlar mehnatiga shu mehnat maqdori va sifatiga qarab haq to'lanadi. Amaldagi qonunchiliqaa ular jinsi, yoshi, irqi va millatiga qarab mehnat hakini

biron bir tarzda kamaytirish taqiqlanadi. Odatda, ish haqini normalash davlat tomonidan amalga oshiriladi. Bundan ko'zlangan asosiy maksad-mehnat unumdorligini o'zluksiz oshirib borish, mehnat resurslaridan oqilona foydalanish va uning halq ho'jaligi tarmoqlarida to'g'ri taqsimlanishiga erishishdan iborat.

Mehnat haqi, qoidaga qo'ra, asosan markazlashtirilgan normalar asosida belgilansa-da, ayrim xollarda u lokal normalar orqali ham o'rnatilishi mumkin. Lokal normalarni qo'llanishi ish haqini markashlashtirilgan tarzda davlat tomonidan normalash uslubini to'ldiradi. Xodimlar mehnatiga ish haqi ish haqi fondi hisobidan to'lanadi. Korxonaning o'zi ishlab topgan foyda hisobiga xodimlarni moddiy rag'batlantirish jamg'armasi shakllantiriladi. Bu ishda mehnat jamoasi ham faol ishtirok etadi.

Ma'lumki, amaliyotda mehnat haqig vaktbay va ishbay turlari qo'llanib keladi. Ish haqi ishbay tizimida xodimning tayyorlagan mahsulotiga tarif stavkalar bo'yicha haq to'lansa, ish haqi vaktbay tizimida uning ishlagan vaqtiga qarab haq to'lanadi. Xozirgi vaktida esa, ish haqi tizimida mehnat normalari ahamiyati tobora kuchayib borayotgani, jumladan, ular mahsulot ishlab chiqarish, vaqti xizmat ko'rsatish va boshqa normalarda yaqqol ifodalanayotganini ko'zlashish mumkin.

MKning 153-moddasiga muvofiq, mehnat haqi maqbori ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Biroq amaldagi qonunchilikqa mehnat haqi qonun xujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo'lmasligi, uning eng ko'p maqbori esa biron bir tarzda cheklanmasligi belgilab qo'yilgan.

Mehnat haqi shakli, tizimi, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar, rag'batlantirishga oid to'lovlar jamoa shartnomasida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi xodimlari boshqa vakillik organi bilan kelishgan xolda qabul qilinadigan boshqa lokal xujjatlarda belgilanadi.

Budjet hisobidan moliyaviy jihatdan ta'minlanadigan muassasa va tashkilotlar, shuningdek davlat korxonalari xodimlari mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori tegishli qonun xujjatlari bilan tasdiklanadi.

Qonunga ko'ra, tabiiy iqlim va turmush sharoitlari nokulay bo'lgan joylarda mehnat haqiga qo'shimcha ravishda rayon koeffitsientlari va ustamalar belgilanadi. Bunday koeffitsiyent va ustamalar joriy qilinadigan joylar ruyxati, ularni qo'llash tartibi va maqbori O'zbekiston Respublikasi xukumati tomonidan belgilanadi. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi 1992 yil 20 apreldagi 200-sonli qarori bilan rayon koeffitsiyentlari belgilangan.

Keyingi yillarda Respublika mehnat qonunchiligida ustama to'lashning yangi shakli vujudga keldi. Masalan, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti "Oliy o'quv yurtlari professor-o'qituvchilar tarkibining maoshini oshirish to'g'risida" 1999 yil 20 iyuldagi Farmoniga muvofiq Oliy o'quv yurtlari o'qituvchilari Mehnatini yanada rag'batlantirish maqsadida 1999 yil 1 sentabrdan oliy o'quv yurtlari professor-o'qituvchilar tarkibi maoshi mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi razryadlariga binoan 1 razryad yuqori kutarish hisoiga oshirish belgilangan.

MKning 154-moddasiga binoan ish beruvchi o'zining moliyaviy xolatidan kat'iy nazar, xodimga bajargan ishi uchun haqni belgilangan mehnat haqi shartlariga muvofiq to'lashi shart. Mehnat shartnomasi taraflar kelishuvi bilan belgilangan mehnat haqi maqdori jamoa shartnomasi yoki kelishuvida o'rnatilgan miqdordan kam bo'lishi mumkin emas.

Ta'kidlash joizki, mehnat haqi eng kam maqdoriga ko'shimcha to'lovlar, ustamalar, rag'batlantirish tarzidagi to'lovlar, normal ish vaqtidan chetga chiqqan xolda

bajarilgan ishlar uchun oshirilgan miqdorda to'lanadigan haq shuningdek rayon koeffitsiyentlari qo'shilmaydi. Qonunga binoan, mehnat haqi shartlarini o'zgartirishga yo'l kuyilmaydi. Istisno tariqasida, texnologiyada, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishda o'zgarishlar yuz bergan taqdirda, agar mehnatga haq to'lashning avvalgi shartlarini saqlab qolish imkoniyati bo'lmasa, shuningdek qonunda nazarda tutilgan boshqa xollarda yo'l qo'yilishi mumkin.

Ana shunday xollarda, bo'lajak o'zgartirish haqida xodim kamida ikki oy ilgari ogoxlantirilishi lozim. Mehnat haqi, qoida tariqasida, po'l shaklida to'lanadi. Mehnat haqini alkogolli va tamaki maxsulotlari, shuningdek O'zbekiston Respublikasi xukumati tomonidan belgilab qo'yiladigan boshqa tovarlar tarzida to'lash taqiqlanadi.

2. Normal ish vaqtdan chetga chiqqan xolda bajarilgan ishlar uchun xaq to'lash tartibi

Mehnat kodeksining 157-moddasida ko'rsatilganideq ish vaqti dan tashkari ishlar, dam olish kunlari va bayram kunlaridagi ishlar uchun kamida ikki xissa miqdorda haq to'lanadi. To'lanadigan haqni aniq, maqbori jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi. Shu kunlari bajarilgan ish uchun xodim xoxishiga qarab boshqa dam olish kuni (otgul) berilishi mumkin. Xodim iltimosiga binoan, ish vaqtdan tashqari ish uchun belgilangan ish vaqtdan tashqari bajarshi ish soatlariga teng keladigan miqdorda otgul berilishi ham mumkin. Bayram yoki dam olish kunlari yoxud ish vaqtdan tashqari bajarilgan ishlar uchun boshqa dam olish kuni berilgan taqdirda, bunday ish uchun kamida bir hissa maqborida haq to'lanadi. Qoidaga ko'ra, tungi vaqtdagi ishning har bir soati uchun kamida bir yarim barobar miqdorda haq to'lanadi.

Tungi vaqtdagi ish uchun oshirilgan miqdorda to'langan haq tarif stavkasiga (mansab maoshiga) qo'shilmaydi. Jamoa shartnomasida kechki smenadagi ish uchun oshirilgan miqdorda haq to'lash nazarda tutilishi mumkin. Bevosita tungi smenadan oldingisi kechki smena hisoblanadi. Xodim aybisiz yaroqsiz mahsulot tayyorlanganda va bekor turib qolingan vaqtda uning o'rtacha ish haki saqlanadi.

Xodim aybi bilan tayyorlangan qisman yaroqsiz mahsulot uchun kamaytirilgan ishbay baholari bo'yicha xaq to'lanadi, bunday baholar jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi. Xodim aybi bilan tayyorlangan mutlaqo yaroqsiz mahsulot va bekor turib qolingan vaqt uchun haq to'lanmaydi.

MKning 160-moddasida ko'rsatilganideq bir necha kasbda (lavozimda) ishlagan, xizmat ko'rsatish doirasi kengaygani, bajariladigan ishlar hajmi ortgani, o'zining asosiy ishi bilan bir qatorda ishda vaqtincha bo'lmagan xodimlar vazifasini bajargani uchun, shuningdeq o'rindoshlik asosida ish bajarilganida, xodimlarning mehnat haki maqbori mehnat shartnomasi taraflari o'rtasidagi kelishuvga binoan amalda bajarilgan ish yuzasidan belgilanadi.

Mehnatga haq, to'lash muddatlari jamoa shartnomasida yoki boshqa lokal normativ o'ujjatda belgilab kuyiladi. Jamoa shartnomasida ish beruvchining aybi bilan xodimga hak to'lash belgilangan muddatlar kechiktirilgani uchun javobgarlik nazarda tutilishi mumkin. Xodimlarga ish haki, odatda, ular ishlayotgan joyda to'lanadi.

3. Mehnat haqidano ushlab qolish tartibi

MKning 164-moddasida mehnat haqidano ushlab qolish mumkin bo'lgan holatlar ko'rsatilgan. Umumiy qoidaga ko'ra, xodim yozma roziligi bilan, rozilik bo'lmasa sud qaroriga asosan, mehnat haqidano ushlab qolinishi mumkin. Ushbu moddada xodim

roziligidan kat'iy nazar, mehnat haqidan ushlab qolinishi mumkin bo'lgan xolatlar sanab ko'rsatilgan.

Ish hakini xar gal to'lash vaqtida ushlab qolinadigan hakning umumiy maqbori xodimga tegishli bo'lgan mehnat haqining ellik foizidan ortib ketmasligi lozim. Qoidaga ko'ra, o'rtacha oylik ish haqi keyingi ikki kalendar oyidagi o'rtacha oylik ish haqidan kelib chiqib belgilanadi.

Xodim mehnat ta'tilida bo'lganda, davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish, ikki oygacha bo'lgan muddatda ish qidirish, shuningdek ta'til davrida tarif stavkalari, lavozim maoshlari miqorlari oshgan xolatlarda, mehnatga haq to'lashning yangi shartlaridagi korxona, tashkilot muassasalar ishlagan kunlariga to'g'ri kelgan ish kunlari amaldagi soni uchun to'lovlar qayta hisoblanadi.

Quyidagi xollarda xodim roziligidan qat'iy nazar, mehnat haqidan ushlab qolinadi:

1) O'zbekiston Respublikasida belgilangan soliqdar va boshqa ijro xujjatlari majburiy to'lovlarni undirish uchun;

2) sud qarorlari va boshqa ijro etish uchun;

3) ish haqi hisobiga berilgan avansni ushlab qolish uchun, ho'jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoki boshqa joydagi ishga o'tganligi munosabati bilan berilgan bo'lib, sarf qilinmay qolgan va o'z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish uchun hamda hisob-kitobdagi xatolar natijasida ortiqcha to'langan summani qaytarib olish uchun.

Bunday xollarda, ish beruvchi avansni qaytarish yoki qarzni to'lash uchun belgilangan muddat tamom bo'lgan kundan yoxud haq, to'lash noto'g'ri hisoblab chiqarilgan kundan boshlab bir oydan kechiktirmasdan avans yoki qarzni ushlab qolish haqida farmoyish berishga haqlidir. Agar bu muddat utib ketgan bo'lsa yoki xodim ho'jalik ehtiyojlari, bilan xizmat safariga borgan yoxud boshqa joyda ishga o'tgani sababli berilgan avans ushlab qolishni asossiz yoki miqdorini noto'g'ri deb hisoblasa, u xolda qarz sud tartibida undiriladi;

4) hisobidan xodim ta'til olib bo'lgan ish yili tugamasdan to'rib mehnat shartnomasi bekor qilinganda, ta'tilda ishlanmagan davriga tegishli kunlari uchun. Ana shu kunlar uchun haq mehnat shartnomasi MKning 89-moddasi 4-qismida, 100-moddasi 2-kismi 1 va 2-bandlarida, 106-modda 1 va 2-bandlarida ko'rsatilgan asoslarga ko'ra, shuningdek o'kishga kirgani yoki pensiyaga chiqqani munosabati bilan bekor qilinganda ushlab kolinmaydi;

5) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararni koplash uchun, agar yetkazilgan zarar maqbori xodimning o'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmasa;

6) MKning 181-moddasi 1-qismi 2-bandida nazarda tutilgan jarimani undirish po'l shaklida tulanadi. Fuqarolar konstitutsiyaviy huquq va manfaatlarini ta'minlash, mulkchilik shakllaridan kat'iy nazar korxona va tashkilotlir xodimlariga ish haki o'z vaktida va to'liq to'lanishi uchun ho'jalik yurituvchi subyektlar javobgarligini oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan 2002 yil 19 marda "Ish haqi o'z vaqtida to'lanishiga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 88-sonli qaror kabul qilingan. Mazkur karorga muvofiq ish haqini tovarlar bilan natura shaklida to'lashi taqiqlanadi. Ammo qishloq ho'jaligi tovar ishlab chikaruvchilari tomonidan yetishtirilgan va qayta ishlangan, xodimlar yozma arizasiga ko'ra shartnomaviy narxlarda beriladigan qishloq ho'jalik mahsulotlari bundan mustasnodir.

4. Kafolatli to'lovlar tushunchasi va turlari

Kafolatli to'lovlar deganda xodimga qonunchilik nazarda tutilgan o'zri sabablarga ko'ra, mehnat vazifalarini bajarmagan vaqt uchun beriladigan to'lovlar tushuniladi. Bunday to'lovlarni joriy qilishdan ko'zlangan maqsad- xodim asosan davlat va jamoat vazifalarini bajarganda, shuningdek ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlarini hamda jamiyat manfaatlariga doir xarakterli qilgan davrda uning o'rtacha ish haqini saqlashdan iborat.

Ayni vaqtda, bu kabi to'lovlar xodim ish haqini kamayib ketishdan saqlash bilan birga, qonunda ko'rsatilgan ba'zi xollarda uni to'ldirish vazifasini ham utaydi.

Kafolatli to'lovlarni asosan 3 ta guruhga bo'lib qarash mumkin:

- 1) ish haqi o'rniga beriladigan kafolatli tulovlar;
- 2) xodim davlat yoki jamoat vazifalarini, shuningdek ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish vaqtida beriladigan kafolatli tulovlar;
- 3) xodim jamiyat manfaatlariga doir xarakterli qilgan davrda beriladigan tulovlar.

Birinci guruxga mehnat ta'tillari davrida beriladigan kafolatli tulovlar kiradi (MK 133, 136-moddalar). Bunday to'lovlar xodim haq to'lanadigan asosiy va qo'shimcha yillik mehnat ta'tillari davrida uning o'rtacha oylik maoshi miqdorida beriladi. Shuningdek ular MKning 149-moddasida ko'rsatilgan quyidagi ijtimoiy ta'tillar davrida ham to'lanadi:

- xomiladorlik va tugish ta'tillari davrida (MK 233-moddasi);
- bolalarni parvarishlash ta'tillari davrida (MK 232, 234, 235-moddalari);
- o'qish bilan bog'liq ta'tillar davrida (MK 252, 253, 254 va 256-moddalari);
- ijodiy ta'tillar davrida (MK 258-moddasi)

Ikkinchi gurux to'lov vositasi asosan ishlab chikarish sabablari bilan bog'liq, bo'lib, ular bir kancha xollarda to'lanadi. Jumladan:

a) korxonada xodim bekor to'rib qolingan vaqti uchun belgilangan kafolatli tulovlar. MK 159-moddasi;

b) majburiy progul vaqti uchun to'lanadigan ish haqi Bu kabi kafolatli tulovlar mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor kilingan xodim ishga tiklangan xollarda muayyan majburiy progul vaqti uchun o'rtacha oylik ish haqi miqdorida, xodim kamroq to'lanadigan ishga o'tkazilganda esa, muayyan muddat uchun ish haqari o'rtasidagi farq to'lanadi.

Uchinchi gurux kafolatli to'lovlarni davlat yoki jamoat vazifalarini bajarayotgan vaqtda, ish beruvchi va mehnat jamoasi manfaatlariga doir vazifalarni bajarish chog'ida, xodim jamiyat manfaatlarini uchun xizmat qilgan vaqtda beriladigan to'lovlar tashkil etadi.

Majburiy tibbiy kurilgan o'tishi shart bo'lgan xodimlarga statsionar tibbiy muassasalarda tekshiruvdan o'tish davrida ham o'rtacha ish haqi to'lanadi.

Eslatish joizki, MK 167-moddasiga muvofiq xodim jamiyat manfaatlariga doir xarakterli qilgan turli kafolatlar beriladi. Jumladan, avariylar, tabiiy ofatlar oqibatlarini tugatish, inson xayotini saqlab qolish uchun qilingan xarakterli davrida uning ish joyi (lavozimi) va ish haqi saqlanadi.

5. Xizmat safari uchun kompensatsiya to'lovlari

O'zbekistan Respublikasi MK 171-moddasiga muvofiq xodimga xizmat safari davrida va kuchib yurish bilan botiq, ishlarni bajarish vaqtida qilingan xarajatlar uchun kompensatsiya to'lanadi. Ma'lumki, xizmat safariga yuborish tartibi, safar muddatlari,

xodim safar davridagi xarajatlarini qoplash tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi hamda Mehnat vazirligi tomonidan 1993 yil 19 aprelda tasdiqlangan.

Xodim korxona boshqa yerda joylashgan filiali, uchastkasi va boshqa tarkibiy bo'linmasiga yuborilishi xizmat safari deb yuritiladi. Chunki mehnat shartnomasida shartlashilgan korxona ish bajariladigan tarkibiy bo'linmasi xodimi doimiy ish joyi hisoblanadi. Doimiy ishi yo'lda o'tadigan, shuningdek sayyor, kuchma tarzda ishlaydigan xodimlar xizmat takazosi bilan yurishi xizmat safari hisoblanmaydi. Xodimlarni xizmat safariga yuborish ish beruvchi buyrug'i (farmoyishi) bilan rasmiylashtiriladi hamda xodimga maxsus ravishda tasdiqlangan shakldagi xizmat safari guvohnomasi beriladi.

Xizmat safari muddati ish beruvchi tomonidan belgilanadi, lekin uning umumiy muddati 40 kundan oshib ketishi mumkin emas, bu muddatga yulda bo'lgan vaqt kirmaydi. Xizmat safarida bo'lgan vaqda xodimga usha korxonadagi ish vaqti va dam olish vakti rejimi joriy qilinadi. Bu davrda xodim ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Xodim o'z xizmat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq, qo'shimcha xarajatlar qonun xujjatlarida, jamoa shartnomasi va kelishuvlari, shuningdek mehnat shartnomasida belgilangan shartlar va tartibida ish beruvchi tomonidan qoplanadi.

Boshqa joydagi ishga kuchib borganda quyidagilar to'lanishi lozim:

- kuchish va mol-mulkni kuchirib borish bilan bog'liq xarajatlar;
- yangi joyda o'rnatib olish bilan bog'liq, bo'lgan xarajatlar;
- xodim tomonidan ish beruvchi bilan kelishgan xolda qilingan boshqa xarajatlar (MK 172-moddasi).

Ish beruvchi roziligi bilan va uning manfaatlari uchun xodim o'ziga tegishli mol-mulqaan foydalanganda, transport vositasi amortizatsiyasi va undan foydalanganlik uchun qilingan xarajatlar, shuningdek asboblari, texnik vositalar yoki boshqa mol-mulki amortizatsiyasi ish beruvchi hisobidan koplanishi lozim. (MK 173-modda).

Aloxida ta'kidlash joizki, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tegishli davlat organlari va tashkilotlari bilan kelishgan xolda 2000 yil 7 fevraldagi 7-sonli buyrug'iga acocan O'zbekiston Respublikasidan tashqaridagi xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish tartibi tasdiqangan

Ushbu xujjat bilan yuqorida eslatilgan 1993 yil 19 apreldagi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanganyuriqnomaga tegishli o'zgartirishlar kiritilgan

Nazorat savollari:

1. Mehnat haqi tushunchasi va uning umumiy tavsifi nimalardan iborat?
2. Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi nima maqsadda ishlab chiqilgan?
3. Mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi bo'yicha xodimlarga qanday tartibda haq to'lanadi?
4. Normal ish vaqtidan chetga chiqqan xolda bajarilgan ishlar uchun xaq to'lash qanday tartibda olib boriladi?
5. Normal ish vaqtidan chetga chiqqan deganda qanday xolailar tushuniladi?
6. Mehnat haqidan ushlab qolish qanday tartibda amalga oshiriladi?
7. Nima sababdan mehnat haqidan ushlab qolish xolatlar sodir bo'ladi?
8. Xodimlarga kompensatsiya qanday tariblarda to'lanadi?
9. Xodimlarga xizmat safari uchun kompensatsiya qanday taribda to'lanadi?

11-Maruza. Mehnat intizomi.

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnat intizomi tushunchasi va uni ta'minlash usullari.
2. Ichki mehnat tartibini huquqiy jihatdan tartibga solish.
3. Ishdagi yutuqlar uchun rag'batlantirish.
4. Intizomiy javobgarlik.

Tayanch so'z va iboralar: Mehnat intizomi, ichki tartib, nojuya xarakt, rag'batlantirish, intizomiy jazo, mehnat intizomi, huquqiy normalar, lokal xujjatlar, nomunaviy nizom, mehnat kodeksi, qonunchilik modda, ustav.

1. Mehnat intizomi tushunchasi va uni ta'minlash usullari

Ma'lumki, mehnat intizomi ishlab chiqarish jarayonidagi obyektiv zaruratdir. Yuridik adabiyotda mazkur tushuncha turlicha talqin etib kelinadi. Mehnat intizomi huquqiy normalar bilan mustahkamlab qo'yilgan ishlab chiqarish ishtirokchilari o'zaro munosabatlarini belgilovchi tartib xisoblanadi.

Oddiyroq qilib aytganda, mehnat intizomi birgalikaagi mehnat zaruratini hamda mehnat ishtirokchilari muayyan tartibga buysunishini anglatadi. Mehnat intizomi turli fanlar predmeti sifatida o'rganiladi, Qonunchilik sohasida esa u huquqiy kategoriya sifatida o'rganiladi.

Mehnat intizomi huquqiy kategoriya sifatida quyidagi jihatlariga e'tibor berish lozim:

birinchidan, u mehnat huquqining asosiy tarmoq tamoyillaridan biri bo'lib, uning mazmuni Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarida, shuningdek MKning 176 va 177-modalarida bayon etilgan. Mazkur moddalarga binoan, xodim mehnat intizomiga qat'iy rioya qilishi, o'z mehnat vazifasini halol, vijdonan bajarishi lozim. Mehnat intizomini o'rnatish va unga rioya etishni nazorat qilish esa ish beruvchi vazifasi hisoblanadi.

Ikkinchidan, mehnat intizomi mehnatga oid huquqiy munosabatlar ajralmas qismi, unsuri sifatida ham namoyon bo'ladi. MKning 176-moddasida bayon etilganidek mehnat intizomi ana shu xususiyatida xodim hamda ish beruvchi o'rtasida mehnat sharnomasi to'zilganligi sababli o'rnatilgan mehnat intizomi talablari halol hamda vijdonan bajarish majburiyatini ifodalaydi.

Bu barcha xodimlar mehnatga oid huquqiy munosabatlaridan kelib 'chiqib umumiy burchi hisoblanib, keyinchalik har bir xodim mehnat funksiyasiga doir vazifasi, uning lavozimi va bajarayotgan ishiga qarab muayyan tarzda aniqlashtiriladi. Bu xol lavozimlarga oid nizomlar, yuriqnomalalar, malaka ma'lumotnomalarida belgilab qo'yilgan.

Uchinchidan, mehnat intizomi mehnat huquqi instituti sifatida ham muhim ahamiyat kasb etadi. Uning bu jihati korxona ichki mehnat tartibi qoidalarini, xodim hamda ish beruvchi burchlarini tartibga soluvchi, shuningdek xalol mehnat va uni rag'batlantirish choralari hamda mehnat intizomini bo'zganlik uchun xodimlar intizomiy javobgarligini belgilovchi huquqiy normalar tizimi sifatida namoyon bo'ladi.

To'rtinchidan, mehnat intizomi o'z tabiatiga ko'ra, muayyan darajada xodim haqiqiy xulq-atvori va axloqi ko'zgusi hamdir. Chunki, bunda ma'lum ma'noda xodim ishlab chiqarish intizomidan va bu borada belgilangan tartibga qay darajada rioya qilayotganidan dalolat beradi. Zotan, ishlab chiqarishdagi mehnat unumdorligi ham ko'p

jixatdan mehnat jarayonida xodimlar mehnat intizomiga rioya qilish darajasida bevosita bog'liqair.

Mehnat intizomini ta'minlash usullari xususida tuxtaladigan bo'lsak aytish joizki, bu masala MKning 179-moddasida o'z yechimini topgan. Mazkur moddaga muvofiq, mehnat intizomi quyidagi usullar orqali ta'minlanadi:

birinchidan, korxonada unumli va samarali ishlash uchun zarur tashkiliy va iqtisodiy shart-sharoitlar yaratib berish;

ikkinchidan, halol mehnatni rag'batlantirish va mukofotlash usullarini takomillashtirish bilan;

uchinchidan, mehnat intizomiga rioya qilmaydigan xodimlarga nisbatan tegishli jazo choralarini qo'llash orqali. Korxonada zarur tashkiliy va iqtisodiy shart-sharoitlarni ta'min etish MKning 177-moddasida nazarda tutilgan va ish beruvchi burchlaridan biri sifatida belgilab qo'yilgan.

Bozor iktisodiyoti sharoitida iqtisodiy shart-sharoitlar yaratib berilishi ish beruvchi uchun ham, xodimlar uchun ham katta ahamiyat kasb etadi. Zero korxona barqaror iktisodiy holati, samarali mehnat qilish uchun tegishli shart-sharoitlar yaratilgani mehnat unumdorligi mutasil usishini ta'minlash va pirovard natijada ish beruvchi hamda xodimlar talab-ehgiyojlari va manfaatlarini qondirish vositasidir.

Bu, o'z navbatida, mehnat intizomi mustaxkamlanishiga, ish unumi va sifati yaxshilanishiga, korxonadagi barcha xodimlar moddiy ahvoli va turmush darajasi yuksalishiga xizmat qiladi.

2. Ichki mehnat tartibini huquqiy jixatdan tartibga solish

O'zbekistan Respublikasi MK 174-moddasiga muvofiq, korxonalarda mehnat tartibi ichki mehnat tartibi qoidalari bilan belgilanadi. Mazkur qoidalar ishlab chiqarish ishtirokchilari birgaligaagi mehnatini tartibga soladigan asosiy normaiv hujjat hisoblanadi. Amaliyotda ichki mehnat tartibi qoidalari uchta turi qo'llaniladi.

Namunaviy ichki mehnat tartib qoidalari shular jumlasidandir. Shu bilan bir katorda, halq ho'jaligi ba'zi tarmoqlarida ayrim toifa xodimlar uchun intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar amal kiladi. Ichki mehnat tartibi qodalari asosiy maqsadi- xodimlarni mehnatga ongli munosabatda bo'lish ruhida tarbiyalash, mehnat intizomini yanada mustahamlash, mehnatni ilmiy asosda tashkil etish, ish va dam olishdan oqilona foydalanish, yuqori ish sifatiga erishish, mehnat unumdorligi va ijtimoiy ishlab chikarish samaradorligini oshirishdan iborat.

Ular lokal tarzdagi normativ xujjat sifatida mehnat shartnomasini to'zish, o'zgartirish va bekor qilishni qonun-qoidaga solish, shuningdek ish beruvchi bilan xodim o'rtasida ish vaqti va dam olish unumli foydalanish, mehnat intizomi va boshqa mehnatga oid munosabatdan kelib chiqadigan masalalarni tartibga solishda muhim o'rin tutadi. Xozirgi vaqtda amal qilib kelayotgan bunday normativ xujjat O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi tomonidan 1999 yil 4 mayda O'zbekiston Respublikasi Kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi hamda O'zbekiston Respublikasi Tovar ishlab chikaruvchilar va tadbirkorlar palatasi bilan kelishgan holda tasdiklangan. U idoraviy mansubligi, mulkchilik va ho'jalik yuritish shaklidan katiy nazar, korxona, muassasa va tashkilotlar Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalari deb ataladi.

Mazkur qoidalar ish beruvchi va xodimlar uchun rioya kilinishi majburiy bo'lgan koidalarni o'z ichiga kamrab oladi. Ularga rioya etmaslik qonunchiliqaa belgilangan

tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi. Namunaviy qoidalar besh bo'limdan iborat:

birinchi bo'lim- umumiy koidalar;

ikkinchi bo'lim - mehnat shartnomasini to'zish, o'zgartirish va bekor qilish tartibi;

uchinchi bo'lim- mehnat intizomini ta'minlash va javobgarlik

to'rtinchi bo'lim- ish vaqti va dam olish vaqti;

beshinchi bo'lim — mehnat shartnomasi taraflari o'rtasidagi nizolarni hal etish.

Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalari asosida vazirliklar va idoralar tegishli markaziy (Respublika) kasaba uyushmalari qo'mitalari bilan kelishgan holda halk ho'jaligi muayyan tarmog'i xususiyatlariga tatbiqan uning ichki mehnat tartibi qoidalarini ishlab chiqiladi. Korxona, tashkilot va muassasalardagi ichki mehnat tartibi qoidalari ana shu Namunaviy qoidalari asosida ish sharoitiga tatbiqan ishlab chiqiladi va u ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organlari bilan kelishgan xolda tasdiklanadi (MKning 174-moddasi).

Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalari yuridik ahamiyati nuktai nazaridan qaralganda, tarmoqlar ichki mehnat tartibi qoidalari va mahalliy ichki mehnat tartibi qoidalari mazmui majburiy va Namunaviy qoidalariga bo'linadi.

Majburiy qoidalar o'zgarmas xususiyatga ega bo'lgani bois, tarmoq va mahalliy ichki mehnat tartibi qoidalariga biror bir o'zgartirish kiritishni taqozo etmaydi.

Intizomiy jazo choralari Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalaridan tashkari, faqat intizomiy javobgarlik to'g'risidagi qoidalar, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar asosidagina belgilanishi mumkin.

Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalari ayrim qoidalari mehnat haqidagi qonunlar maxsus normalari va halk ho'jaligi tarmog'i yoki muayyan korxona, muassasa va tashkilot o'ziga xos mehnat sharoitlarini hisobga olgan xolda to'ldirilishi va aniqroq bayon etilishi mumkin. Bunday qo'shimcha va kiritilgan aniqliqlar ko'proq xodimlar va ish beruvchi burchlari, ish vaqti va undan foydalanish, dam olish vaqti, mehnatga haq to'lash, mehnatni rag'batlantirish to'g'risidagi bo'limlarga ta'aluqlidir. Muximi shundaki, tarmoqlar ichki mehnat tartibi qoidalari va korxona ichki mehnat tartibi qoidalari Mehnat kodeksi hamda Namunaviy mehnat tartibi qoidalariga va mehnat haqidagi boshqa normativ xujjatlarga zid kelishi mumkin emas.

Qonun talabiga ko'ra, xodim ishga qabul qilinayotganida ish beruvchi uni korxona ichki mehnat tartibi qoidalari bilan tanishtirmog'i lozim. Ichki mehnat tartibi intizom to'g'risidagi ustav va nizomlardan tashqari korxona, muassasa va tashkilotdagi ichki mehnat tartibi qoidalari, texnika xavfsizligi qoidalari, mansablarga to'g'risidagi nizom va yuriqnomalari, ish beruvchi hamda yuqori turuvchi organlar buyruq va farmoyishlari bilan ham tartibga solinadi.

Ichki mehnat tartibi qoidalari korxona barcha bo'limlarida maxsus, yaxshi ko'rinadigan joyga osib qo'yiladi. O'zbekiston Respublikasi MKning 175-moddasida ko'rsatilishicha, halk ho'jaligig ayrim tarmoqlarida ba'zi toifa xodimlar uchun intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar amal qiladi.

Intizom haqidagi ustavlar halk ho'jaligi muayyan tarmoqlarid va mehnat intizomini bo'zish og'ir oqibatlariga olib keladigan ayrim ish turlaridagi ba'zi toifa xodimlar mehnat intizomini ta'minlashga qaratilgan normativ xujjat hisoblanadi. Aksariyat ustavar quyidagi bo'limlardan iborat:

-umumiy qoidalar;

rag'batlantirish;

-intizomiy jazolar.

Intizom haqidagi ustavlar halk ho'jaligi tegishli tarmoqlaridagi barcha xodimlarga emas, balki nazarda tutilgan muayyan tarmoqdagi ishlarni bajaruvchilarga ta'alluqlidir.

Halk ho'jaligi barcha tarmoqlaridagi xodimlarga qo'llanilishi mumkin bo'lgan rag'batlantirish va jazo choralari bilan qatorda, intizom haqidagi ustavlarda rag'batlantirish va intizomiy jazolar boshqa turlari ham ko'zda tutilishi mumkin.

Intizom haqidagi ustavlarda har bir boshliq intizom huquqlari doirasi batafsil belgilangan. Umumiy qoidaga ko'ra, xodimni ishga qabul qilish huquqidan foydalanuvchi muayyan boshliq shuningdek yuqori turuvchi boshliq intizomiy jazo choralari qo'llashi mumkin. Biroq juda qattiq jazo chorasini faqat muayyan lavozimdagi boshliq qo'llashi mumkin.

Ayrim sohalarda ba'zi xodimlar toifasi uchun intizom to'g'risidagi nizomlar qo'llaniladi. Ma'lumki, mehnat intizomi davlat tomonidan o'rnatilgan mehnat jarayonida barcha amal qilishi lozim bo'lgan umumiy tartibdir. Ana shu qoidaga tayangan xolda, Mehnat kodeksida xodim ish beruvchi burchlari aniq belgilab qo'yilgan. Amaldagi qonunchilikka binoan xodim o'z mehnat vazifalar xalol va vijdonan bajarishi, mehnat intizomiga rioya qilishi beruvchi qonuniy farmoyishlarini o'z vaqtida va aniq bajarishi, texnologiya intizomiga, mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilishi, ish beruvchi mol-mulkini avaylab asrashi lozim.

Xodim mehnat vazifalari ichki tartib qoidalarida, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda, korxonada qabul qilinadigan lokal xujjatlarda mehnat shartnomasida aniq belgilab qo'yiladi (MKning 176-moddasi). Qoidaga ko'ra, xar bir xodim o'ziga yuklatiladigan mehnat vazifalari bilan oldindan tanishtiriladi.

MK 177-moddasida ta'kidlanishicha, ish beruvchi xodimlar mehnatini turi tashkil qilishi, qonunlar va boshqa normativ xujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini yaratib berishi, mehnat va ishlab chiqarish intizomini ta'minlashi, mehnat muhofazasi qoidalariga rioya etishi, xodimlar extiyoj va talablariga e'tibor bilan qarashi, ularning mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilab borishi, jamoa shartnomasini to'zishi lozim.

Ish beruvchi xodimdan uning mehnat vazifalari doirasiga kirmaydigan ishlarni bajarishni, qonunga xilof yoki xodim va boshqa shaxslar xayoti va sogligi uchun xavf turdiruvchi, ularning sha'mi va qadr-kimmatini kamsituvchi xarakatlar qilishni talab etishga hakli emas. Shuni ham aytish joizki, Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarida xodim va ish beruvchi burchlari yana ham kengroq bayon etilgan.

3. Ishdagi yutuqlar uchun rag'batlantirish

Ma'lumki, rag'batlantirish- bu mehnat intizomini ta'minlash mustahkamlashda muxim huquqiy vosita hisoblanadi. Rag'batlantirish turlari, ularni qo'llash tartibi, afzallik va imtiyozlar berish jamoa shartnomasi, ichki mehnat tartib qoidalari va boshqa lokal xujjatlarda, jamoa kelishuvida, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda belgilab kuyiladi. (MKning 180- moddasi). Mehnat qonunchiligida o'zining mehnat burchlarini muvaffaqli va vijdonan bajarayotgan xodimlarga binichi navbatda imtiyoz va afzalliklar beriladi. Bunday xodimlarga ishda yuqori pog'onaga ko'tarilishida ham afzaliklar beriladi.

Mehnat vazifalarini lozim darajada bajarish, mehnatda yukori natijalarga erishish, korxonada o'zoq muddat namunali ishlash va ishdagi boshqa yutuqlar uchun Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarida quyidagi rag'batlantirish choralari ko'zda tutilgan:

- 1) tashakkur e'lon qilish;
- 2) pul mukofoti bilan taqdirlash;
- 3) qimmatbaxo sovg'a bilan mukofotlash.

Umuman olganda, bunday rag'batlantirish choralari xodimga mehnat burchlarini namunali bajargani, mehnat unumdorligini oshirgani, muhsulot sifatini yaxshilagani, o'zoq muddat va nuqsonsiz ishlagani va ishdagi boshqa muvaffaqiyatlari uchun qo'llaniladi.

Rag'batlantirish korxona tarkibiy bo'linmasi raxbari yoki xodim ishlayotgan mehnat jamoasi tavsiyasiga binoan ish beruvchi buyrugi bilan e'lon qilinadi.

Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek xodim mehnat soxasida davlat va jamiyat oldidagi alohida xizmatlari uchun qonunchilikqa belgilangan tartibda davlat mukofotlariga taqdim etilishi mumkin. Shuni ham e'tiborga olish kerakki, ish haqi, mukofotlar, qo'shimcha tulovlar, ustamalar va mehnat haqi tizimida nazarda tutilgan boshqa tulovlar rag'batlantirish turlariga kirmaydi. Intizomiy jazo amal qilib turgan muddat mobaynida xodimga nisbatan rag'batlantirish choralari qo'llanilmaydi.

4. Intizomiy javobgarlik

O'z mehnat burchlarini qonunga muvofiq ravishda bajarmaslik yoki lozim darajada bajarmagani uchun aybdor bo'lgan xodimga ta'sir ko'rsatish vositasi sifatida mehnat qonunchiligida intizomiy javobgarlik belgilangan. Intizomiy javobgarlikka tortish uchun xodim tomonidan sodir qilingan intizomga xilof nojuya xatti-xarakat asos bo'ladi. Intizomga xilof nojuya xarakat-xodim o'z mehnat vaziflarini jinoiy javobgarlikka tortilishiga sabab bo'lmaydigan darajada qonunga nomuvofiq ravishda o'z aybi bilan bajarmaslik yoki nobop bajarilishini anglatadi.

Xodim nomuvofiq xatti-xarakati. odatda, uning zimmasiga mehnat shartnomasi yoki korxonadagi ichki mehnat tartibini belgilovchi normativ aktlar bilan yuklangan mehnat vazifalarini bo'zishida ifodalanadi. Intizomga xilof nojuya xatgi-xarakat xodim o'z aybi bilan, ya'ni kasddan yoki extiyotsizlik to'fayli qilingan xarakatidir (xarakatsizligidir).

Xodimga bog'liq bo'lmagan sabablar bilan mehnat vazifasini bajarmaslik yoki nobop bajarish mehnat intizomini bo'zish deb qaralishi mumkin emas.

Intizomga xilof nojuya xatti-xarakati uchun xodim, odatda, ish beruvchi tomonidan intizomiy javobgarlikka tortiladi. Bunday xatti-xarakat sodir qilish intizomiy jazo berishga yoki boshqa ta'sir choralari qo'llashga sabab bo'ladi; agarda korxona, muassasa, tashkilotga moddiy zarar yetkazilgan bo'lsa, xodim mehnat huquqi normalari bo'yicha moddiy javobgarlikka tortiladi.

Shu bilan birga, zarar yetkazilishiga sabab bo'lgan harakati (xarakatsizligi) uchun xodim intizomiy jazoga tortilishi yoki tortilmasligidan qat'i nazar, zarar undirib olinadi. Qonunchilikqa intizomiy javobgarlik ikki turi: umumiy intizomiy javobgarlik va maxsus intizomiy javobgarlik ko'zda tutilgan.

Umumiy intizomiy javobgarlik ichki mehnat tartibi qoidalari bilan belgilangan bo'lsa, maxsus intizomiy javobgarlik intizom to'g'risidagi ustav va nizomlar, alohida qoida va qonunlar bilan belgilangan.

Maxsus intizomiy javobgarlik o'zi tatbiq etiladigan shaxslar doirasi hamda ixtiyoriga intizomga chaqiruvchi vakolat berilgan shaxslar va organlar umumiy doirasi, qo'shimcha jazo choralari mavjudligi, shuningdek berilgan jazo ustidan shikoyat qilish tartibi jixatidan umumiy intizomiy javobgarlikdan farq qiladi.

Intizomiy javobgarlik barcha turlari quyidagi belgilar bilan ajralib turadi: xodimga faqat qonunlarda va intizom ustavlarida, nizomlarda ko'rsatilgan jazolarni berish mumkin; mehnat intizomi bo'zilgan xar bir xolat uchun faqat bitta intizomiy jazo turi qo'llaniladi; jazo berishda sodir etilgan nojuya xarakat yengilligi, u sodir etilgan vaziyat, xodim oldingi ishi va hulq-atvori e'tiborga olinishi keraq intizomiy jazo bevosita nojuya xatti-xarakat sodir qilingani ma'lum bo'lgandan keyin qo'llaniladi.

Quyidagilar asossiz ravishda intizomiy jazo berilishiga qarshi huquqiy kafolatlardir:

- mehnat intizomini bo'zuvchidan yozma ravishda bayonot talab qilinishi;
- buyruk haqada xodimni xabardor qilish haqda tilxat olish, berilgan jazo ustidan belgilangan tartibda shikoyat qilish xukuki;
- umumiy intizomiy javobgarlikka tortilgan mehnat nizolari komissiyasiga, sudga, maxsus intizomiy javobgarlikka tortilganda esa buysunish tartibida yuqori organlarga shikoyat qilish mumkin.

Intizomiy javobgarlik ichki mehnat tartibi qoidalariga binoan korxona, muassasa va tashkilotlar xodimlari aksariyat qismiga tatbiq etiladi. Maxsus intizomiy javobgarlik belgilangan xodimlar toifasi bundan mustasnodir.

Umumiy intizomiy javobgarliqqa mehnat intizomini bo'zganlik uchun jazo choralari, ularning qo'llanish tartibi, ular ustidan shikoyat kilish va jazoni olib tashlash tartibi ("Mehnat intizomi" bobi) hamda Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarida belgilangan. Intizomiy jazo ishga qabul qilish huquqi berilgan shaxslar (organ) tomonidan beriladi.

MKning 181-moddasiga muvofiq ish beruvchi mehnat intizomini bo'zgani uchun xodimga quyidagi intizomiy jazo choralarini qo'llashga haqli:

- 1) xayfsan;
- 2) o'rtacha oylik ish haki 30% idan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima.

Ichki mehnat tartibi qoidalarida qrtacha oylik ish haqining 50% idan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima solish hollari ham nazarda tutilishi mumkin. Xodim ish haqidan jarimani ushlab qolish MK 164-moddasi talablariga rioya qilgan xolda ish beruvchi tomonida amalga oshiriladi;

3) Mehnat shartnomasini bekor kilish (100-modda 2-kismi 3,4-bandlari). Muhimi shundaki, qonunda nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralari qo'llanishi qat'iyon taqiqlanadi. MKning 182-moddasida belgilangan intizomiy jazo choralarini qo'llash tartibiga ko'ra, bunday jazo qabul qilish huquqi berilgan shaxslar (organlar) tomonidan qo'llaniladi.

Intizomiy jazo qo'llanishidan oldin xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati talab qilinishi lozim. Xodim tushuntirish xati berishdan bosh tortishi uning ilgari sodir qilgan nojuya xatti- harakati uchun jazo qo'llashga to'siq bo'la olmaydi.

Intizomiy jazo qo'llanilayotganda sodir etilgan nojuya xatti-harakat qay darajada ekani, shu xatti-harakat sodir etilgan vaziyat, xodim oldingi ishi va hulq-atvori hisobga olinadi. Bundan tashqari, ilgari ta'kidlanganidek har bir nojuya xatti-harakat uchun faqat bitta intizomiy jazo qo'llanilishi mumkin.

Intizomiy jazo bevosita nojuya xatti-xarakat aniqlangandan keyin, ammo bu xatti-harakat aniqlangandan boshlab, xodim kasal yoki ta'tilda bo'lgan vaqtdan tashqari, o'zog'i bilan bir oy ichida qo'llaniladi. Nojuya xatgi-xarakat sodir etilgan kundan boshlab olti oy o'tganidan keyin, moliya-xo'jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasida aniqlanganda, sodir etilgan kundan boshlab ikki yil o'tganidan keyin jazon

qo'llab bo'lmaydi. Jinoiy ish bo'yicha ish yuritilgan davr bu muddatga kirmaydi.

Intizomiy jazo berilgani to'g'risidagi buyruq (farmoyish) yoki qaror xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi. Intizomiy jazo amal qilish muddati jazo belgilangan kundan boshlab bir yildan oshib ketmasligi lozim. Agar xodim shu muddat ichida yana intizomiy jazoga tortilmasa, u intizomiy jazo olmagan hisoblanadi.

Intizomiy jazoni qo'llagan ish beruvchi o'z tashabusi bilan, xodim iltimosiga binoan, mehnat jamoasi yoki xodim bevosita rahbari iltimosnomasiga ko'ra jazoni bir yil o'tmasdan oldin ham olib tashlashga hakli (MKning 183-modsasi). Intizomiy jazoni muddatidan oldin olib tashlash ish beruvchi buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. MKning 184-moddasiga muvofiq, intizomiy jazo ustidan yakka mehnat nizolarini ko'rish uchun belgilangan tartibda shikoyat qilinishi mumkin.

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

Maxsus qonunlarda va intizom to'g'risidagi ustavlarda, shuningdek nizomlarda ayrim toifa xodimlari nojuya xarakatlari uchun yuqorida ko'rsatib o'tilgan umumiy intizomiy jazolardan tashqari qo'shimcha, qattiqroq jazo choralari nazarda tutilgan bo'lishi mumkin.

Intizomiy jazolar mavjud qoidalarga muvofiq, usha shaxsni intozimga tayinlash hukuqiga ega bo'lgan shaxslar yoki organlar tomonidan yoxud mazkur shaxslar organlarga nisbatan buysunish tartibi yuqori turuvchi shaxslar va organlar tomonidan beriladi. Jazo berish masalalari bo'yicha mehnat nizolari bo'ysinish tartibida yuqori organlar tomonidan ko'rib chiqadi. Jazo qonunsiz berilgan deb topilgan taqdirda, yuqori turuvchi organ jazoni bekor qilish to'g'risida buyruq chiqarish va uni xodimga hamda ish beruvchiga darhol yuborishi shart.

Yuqorida ta'kidlanganidek halq ho'jaligi ayrim tarmoq xodimlari intizomiy javobgarligi intizom haqidagi ustavlar bilan tartibga solinadi va bu ustavlar qo'llaniladigan shaxslar doirasi aniq belgilangani, qattiqroq intizomiy jazolar qo'llanilishi, choralarni mehnat funksiyasi mazmuna sodir etilgan nojuya xatti-harakati og'ir-yengilligiga qarab differensiyalangani bilan, turli mansabdor shaxslar intizomiy jazo berishga oid vakolati belgilab qo'yilgani bilan ajralib turadi.

Nazorat savollari:

1. Mehnat intizomi tushunchasi va uni ta'minlash usullari nimalardan iborat?
2. Ichki mehnat tartibini qanday xujjatlar asosida tartibga solinadi?
3. Ishdagi yutuqlar uchun rag'batlantirish qanday amalga oshiriladi?
4. rag'batlantirish qanday turlari mavjud?
5. Intizomiy javobgarlik qachon nima sababdan beriladi?
6. Intizomiy jazoning qanday turlari bor?
7. Berilgan intizomiy jazo nima sababdan bekor qilinishi mumkin?

13-Ma'ruza: Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnat shartnomasi taraflari moddiy javobgarligi shartlari va turlari
2. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning moddiy javobgarligi tushunchasi va turlari
3. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar miqдорini belgilash tartibi
4. Ish beruvchiga yetkazilgan zararni undirish tartibi
5. Xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi

Tayanch so'z va iborlar: Mehnat shartnomasi moddiy javobgarlik yetkazilgan zarar, ish beruvchi, zarar miqdori, xodim, qoidalar, mehnat kodeksi, pelenum, mehnat haqqi, zararni undirish, sud, jabrlangan, vafot etgan, kelishuv

1. Mehnat shartnomasi taraflari moddiy javobgarligining shartlari va turlari

O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligiga muvofiq mehnat shartnomasi bir tarafi (ish beruvchi yoki xodim) mehnat sohasidagi vazifalarni bajarishi munosabati bilan boshqa tarafga yetkazilgan zararni mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan qoidalarga asosan qoplashi lozim. Yetkazilgan zararni bunday tarzda koplash majburiyati mehnat hquqi bo'yicha moddiy javobgarlik deb ataladi.

Mehnati shartnomasi yoki unga qo'shimcha ravishda to'zilan yozma shakldagi kelishuvda, shuningdek jamoa shartnomasida mehnat shartnomasi taraflari moddiy javobgarligi aniq tushintirib qo'yilishi mumkin. Bunda shartnoma bo'yicha ish beruvchi xodim oldidagi javobgarligi qonunda nazarda tutilganidan kam, xodimning ish beruvchi oldidagi javobgarligi esa nazarda tutilganidan ko'p bo'lishi mumkin emas. Zarar yetkazilganidan keyin mehnatga oid munosabatlar bekor qilingani mehnat shartnomasi taraflarini moddiy javobgarligidan ozod qilishga sabab bo'lmaydi. Qonunga binoan, mehnat shartnomasi bir tarafi g'ayrihuquqiy nojuya hulk-atvori natijasida boshqa tarafga yetkazilgan zarar uchun moddiy javobgar bo'ladi.

Ba'zan ish beruvchi aybi bo'lmagan xolarda ham moddiy javobgar bo'ladi. Masalan, ish beruvchi yuqori xavf manbai natijasida xodimning sog'ligiga yetkazilgan zarar uchun moddiy javobgar qilinishi mumkin. (MK189-moddasi).

Ma'lumki, amalda moddiy zarar xodim tomonidan, shuningdek ish beruvchi tomonidan yetkaziladi. Shu bois, zarar kim tomonidan yetzilganiga qarab, moddiy zarar ikki turi: ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodim moddiy javobgarligi hamda ishlab chiqarishda xodim sog'iliga shikast yetkazilgani uchun, shuningdek xodimni mehnat qilish imkoniyatidan mahrum etgani uchun ish beruvchi moddiy javobgarligi faraqdanadi.

Moddiy javobgarlik bu ikki turi yuridik javobgarlik turlari sifatida qoplanishi lozim bo'lgan zarar miqatori, udirish tartibi jihatidan bir-biridan faraq qiladi. E'tiborli jihati shundaki, har ikki javobgarlik turi bilan bog'liq munosabatlar boshqa-boshqa normativ aktlar bilan tartibga solinadi. Ammo, bunday javobgarlik shartlari xodim uchun ham, ish beruvchi uchun ham umumiy asosga ega, ya'ni bir-biridan faraq qilmaydi.

Mehnat qonunchiligida moddiy javobgarlik asoslari va shartlari qat'iy belgilab qo'yilgan. Qonunga muvofiq, bir vaqtda quyidagi shartlar mavjud bo'lsa, mehnat shartnomasi taraflari moddiy javobgarligi kelib chiqishi mumkin:

- 1) haqiqatda qonuniy zarar yetkazilgan bo'lsa;
- 2) zarar qonunga nomuvofiq xarakati yoki qonunarakatsizligi natijasida yetkazilgan bo'lsa;
- 3) xodim bunday xarakati yoki xarakatsizligi bilan yetkazilgan zarar o'rtasidagi o'zviy bog'lanish bo'lsa;
- 4) zarar yetkazishda xodim aybi bo'lsa.

Agar bu to'rtta shartdan birortasi ham mavjud bo'lmasa, moddiy javobgarlikni belgilash mumkin emas.

Mehnat shartnomasi taraflari moddiy javobgarligi bilan bog'liq masalalar MK kodeksi (12-bob), Bundan tashqari moddiy javobgarlik bilan bog'liq bir qancha qonunosti xujjalari va har vazirlik birlashma va uyushmalaring lokal xujjatlari asosida olib boriladi.

2. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodim moddiy javobgarligi tushunchasi va turlari

Ish beruvchi mulkiga zarar yetkazishda aybdor deb topilgan shaxs bevosita yetkazilgan zarar uchun moddiy javobgar hisoblanadi. Korxona mulkini asrab-avaylash, unga qonuniy extyotkorona munosabatda bo'lish xodimning burchi sanaladi.

Mehnat bilan yaratilgan boylikni-mulkni saqlash muhim itisodiy va siyosiy vazifalardan biri qonuniy hisoblanadi.

Shu bois, mulkni asrab-avaylash, uning talon taroj va isrof qilinishiga qarshi ko'rashish har bir fukaro, xodimning burchidir. Bu qoida Respublika mehnat qonunchiligida aniq belgilab qo'yilgan. Ma'lumki, fukarolar mehnat qonunlari bilan o'rnatilgan moddiy javobgarligi yuridik javobgarlik bir turi bulib, ayni bir vaqtda xodim bitta nojuya harakati uchun turli javobgarlikka tortilishi ham mumkin.

Xodimlar moddiy javobgarligi tushunchasi, ularning qonunga nomuvofiq harakati yoki harakatsizligi natijasida o'zlari mehnat qilayotgan korxona, muassasa, tashkilotga yetkazilgan zararni mehnat qonunlarida belgilangan miqdor va tartibda qoplash majburiyatidan iborat ekanini anglatadi.

Bunday moddiy javobgarlikni belgilashda quyidagi maqsadlar nazarda tutiladi:

- 1) xodim mulkka ehtiyotkorona munosabatda bo'lishini ta'minlash;
- 2) ish haqini saklash kafolatlarini kuchaytirish;
- 3) mehnat intizomini mustahkamlash;
- 4) ijtimoiy jihatdan yo'naltirilgan bozor munosabatlarini rivojlanishi sharoitida korxonalar manfaatlari hamda mehnatkashlarning huquqlarini qonuniy himoya qilishni ta'minlash. MKning 198-moddasiga muvofiq xodim ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zararni to'lashi shart.

Bevosita yetkazilgan hakikiy zarar deganda ish beruvchi mavjud mol-mulki amalda kamaygani yoki yomon holatda kelgan, shuningdek ish beruvchiga ortiqcha to'lovlar qilish zarurati tushuniladi. Bu tushuncha yuqorida tilga olingan Oliy sud Plenumi qarorida batafsil bayon etilgan. Unga ko'ra, bevosita yetkazilgan haqiqiy zarar deganda korxona, muassasa, tashkilot mulki kamayishi (yukolgani, kiymatining pasayishi, mulk xolati yomonlashuvi, mulkni tiklash uchun qilingan sarflar, oshiicha pul tulovlari) tushuniladi (karor 14-bandi).

Xodim ish beruvchiga bevosita yetkazilgan hakikiy zarar uchun qonuniy, ish beruvchiga boshqa shaxslarga yetkazilgan zararni to'lashi natijasida kelib chiqqan zarar uchun ham moddiy javobgar bo'ladi. Ta'kidlash kerakki, qonunchilikqa xodimni moddiy javobgarliqaan istisno etuvchi xolatlar ham ko'zda tutiladi. Jumladan, agar zarar, uni bartaraf etish mumkin bo'lmagan kuchlar, normal ho'jalik tavakkalchiligi oqibatida, oxirgi zarurat yoki zaruriy mudofaa natijasida kelib chiqqan bo'lsa, xodim moddiy javobgarligi istisno etiladi.

Zararni shartli ravishda ikkiga bo'lishi mumkin:

- 1) haqiqiy zarar;
- 2) olinmay qolgan daromad.

Moddiy javobgarlik faqat haqiqiy zarar mavjud bo'lgandagina vujudga keladi, olinmay qolgan daromad esa hisobga olinmaydi. Xodimning muayyan qonunga zid harakati yoki harakatsizligi to'fayli olinmay qolgan, lekin olinishi mumkin bo'lgan foyda olinmay qolgan daromad qonuniy hisoblanadi. Masalan, xodim stanokni bo'zgan paytda korxona uchun hakikiy zarar kelib chikadi, ayni vaqtda stamokni ishlamasligi to'fayli mahsulot ishlab chiqarilmaydi, natijada daromad olinmay qoladi va korxonaga yana zarar yetkaziladi. Yoki xodim ishga chiqmasa haqiqiy zarar yetkazilmaydi, lekin stanok bo'sh turishi natijasida daromad olinmaydi va zarar yetkaziladi.

Birinchi holatda xodimdan stanok remonti uchun yetkazilgan haqiqiy zarar undiriladi, ikkinchi holatda esa xodim moddiy javobgarlik tortilmaydi, chunki olinishi mumkin bo'lgan, lekin olinmay qolgan foyda to'fayli moddiy javobgarlik kelib chikmaydi. Xodim qonunlar, hukumat qarorlari, ichki mehnat tartibi koidalari, yo'riqnomalar va boshqa majburiy qoidalar, shuningdek ma'muriyatning buyruq va farmoyishlari bilan belgilab qo'yilgan o'z mehnat vafalarini bajarmagan yoki lozim darajada bajarmagan taqdirda, hatti -harakati yoki harakatsizligi qonunga nomuvofiq hisoblanadi. YA'ni, bunday xollarda intizomga xilof nojuya harakat yoki jinoyat belgilari elementlari mavjud bo'lishi shart.

Qonunga nomuvofiq harakat huquqiy normalari bilan taqiqlangan harakat bo'lib, xodim bunday harakatlardan saqlanishga majburdir. Qonunga muvofiq xarakatsizlik esa xukuq normalarida bajarilishi lozimligi ko'rsatilgan, lekin xodim tomonidan bajarilmagan qonuniy xarakatdir.

Muhimi shundaki, normal ishlab chiqarish, ho'jalik yuritish sharoitida ish manfaatlarini ko'zlab, tavakkaliga qilingan xarakatlar oqibatida kelib chiqqan zarar uchun xodim moddiy javobgarlikka tortilishiga yul qo'uyilmasligi lozim.

Xodimning korxona, muassasa, tashkilotga yetkazgan zararni to'lash majburiyati, uning qonunga nomuvofiq xarakati yoki xarakatsizligi oqibatida kelib chiqqani isbotlangan taqdidagina, moddiy javobgarlik vujudga keladi.

Xodim qonunga zid xarakati bilan muayyan xodisa normal yunalishini o'zgartiradi, yo'nalishiga aralashadi, ta'sir ko'rsatadi, oqibatda zarar vujudga keladi. Agar xodim qonunga muvofiq harakati bilan vujudga kelgan zarar o'rtasida o'zviy bog'liqlik bo'lsagpna, zarar xodim harakati to'fayli vujudga kelgan hisoblanadi.

Demak bunday o'zviy boqliqlik mavjudligini belgilash uchun, avvalo, zararni keltirib chiqargan sabablarni sinchiklab aniqlash lozim. YA'ni, xodimga moddiy javobgarlik yuklatish uchun birinchi galda uning aybi bor-yuqligi aniklanmog'i shart.

Yetkazilgan zarar uchun xodimni javobgar qilishda ayb qanday shakli qonuniy huquqiy jihatdan muhim ahamiyatga ega bo'lishi mumkin. Chunki ayb aniq shaklini aniqlanishi, ya'ni qasddan qilingan ehtiyotsizlik to'fayli sodir etilganini aniklash lozim bo'lgan zarar miqdorini belgilashda muhim ahamiyat kasb etadi.

Agar mehnat faoliyati jarayonida xodim uchinchi shaxslarga zarar yetkazgan bo'lsa va bu zarar amaldagi qonunlarga muvofiq korxona, muassasa, tashkilot tomonidan qoplangan bo'lsa, xodimga nisbatan ko'zatilgan peggess da'vo tartibida korxona, muassasa, tashkilotga qonunda belgilangan miqdorda bu zararni to'lash majburiyati yuklagilishi mumkin. .

Zarar korxona xodimi hamda korxona bilan mehnat munosabatlarida bo'lmagan shaxsning birgaligaagi harakati to'fayli yetkazilgan hollarda, javobgarlik ikki turdagi qonunchilik asosida belgilanadi. Bunda korxona xodimi mehnat qonunlari normalariga binoan, korxona bilan mehnat munosabatlarida bo'lmagan shaxs esa, fukarolik huqqqi normalariga muvofiq javobgar bo'ladi. Lekin bu shaxslar boshqa korxona oldidagi o'z xizmat burchlarini bajarish vaqtida mazkur korxonaga zarar yetkazgan qonunlarda, avvalo xavf ikki korxona o'rtasida fuqarolik qonunlari normalari bo'yicha jobgarlikni taqsimlash masalasi hal qilib olinadi.

Chunki tashilot o'z xodimlari tomonidan mehnat (xizmat) burchini bajarib turgan vatda uning aybi bilan yetkazilgan zararni to'lashga majburdir (FK 480-modda).

Mehnat huquqiga ko'ra, o'zlari mehnat munosabatlarida bo'lgan korxona, mussasa, tashkilotga zarar keltirgan xodimlar moddiy javobgarlikka tortiladi. Bunday moddiy javobgarlik fuqarolik huquqiy normalari bilan mulkiy javobgarliqaan quyidagi jihatlari bilan faraq qiladi:

birinchidan, mehnat huquqiga ko'ra, xodim faqat bevosita yetkazilgan haqiqiy zarar uchun moddiy javobgar bo'ladi, fuqarolik huquqida esa, olinishi mumkin bo'lgan, ammo olinmay qolgan foydani undirib olish ko'zda tutilgan;

ikkinchidan, mehmat huquqiga ko'ra, xodim moddiy javobgarligik miqdori uning o'rtacha oylik maoshi miqdori bilan cheklangan.

uchinchidan, mehnat huquqida yetkazilgan zararni cheklangan miqdorda va belgilangan muddatlarda ish beruvchi tomonidan undirib olishga yo'l qo'yiladi.

to'rtinchidan, mehnat qonunchiligiga ko'ra ish beruvchi xodimning normal ishlashi va mulk to'liq saqlanishi uchun tegishli sharoit yaratib berishi kerak.

Mningg 199-moddasiga muvofiq normal ishlab chikarish tavakkalchiligi natijasida kelib chiqqan zarar uchun xodim javobgarlikka tortlishi mumkin emas. Normal ishlab chikarish tavakkalchiligiga, jumladan, quyidagilar kiradi:

- ishlab chiqarishda yangi uskuna va kurilmalar o'rnatilishi, yangi texnologik jarayon joriy etilishi, mehnat yangi uslubiga utish;

- korxona faoliyati tugashi va ishlab chikarish tuxtab qolishiga yo'l quymaslik maqsadida bir turdagi materiallar o'rni boshqasidan foydalanish;

- shartnoma va reja shartnomasida ko'zda tutilganidan ancha afzal nusxa va shakldagi ishlab chikarish texnikaviy mahsulot va halq iste'moli mollarini chiqarishni o'zlashtirish;

- bir korxona oldidagi shartnoma majburiyatlarini bajarish maqadida va korxona manfaatlarini ko'zlab boshqa bir tashkilot bilan uning tomonidan mahsulot yetkazib berish yoki ma'lum ishlarni bajarish to'g'risida shartnomalar to'zish;

- muhimi qonuniy halk ho'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan obyektzni qurib bitkazish maqsadida ikkinchi bir obyekttdagi qurilish ishlarini vaqtincha boshqa obyekt ishlarini tuxtatib turish;

- qishloq ho'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etishning yangi shakllarini o'zlashtirish, yangi agotexnik uslublarni tajriba sifatida joriy etish, yangi urug' navini qo'llash;

- bozor konyunkturasida yuz bergan o'zgarishlar natijasida kelib chiqqan ziyon va boshqalar.

Bu xolatlar ishda yaroqsiz mahsulot ishlab chiqarish, bekor turib qolish, jarima sanksiyalari bo'yicha to'lovlar qilish zaruratini keltirib chiqargan taqdirdagina, yetkazilgan zararni normal ishlab chikarish oqibatlari deb xisoblash mumkin. (Plenum 1990 yil dekabrda 5-PL-90-sonli qarori).

Qonunchilikqa ish beruvchiga xodimdan zararni undirishdan voz kechish xukuqi ham berilgan. Aniqroq aytiladigan bo'lsa, ish beruvchi zarar yetkazilgan vaqtdagi muayyan xolatlarni xisobga olib, aybdor xodimdan zararni undirishdan qisman yoki to'liq voz kechishga xaqli. Davlat mulki shaklidagi korxonalarda bunday shart jamoa shartnomasida aks ettirilgan bo'lsa, ana shunday qaror kabul kilinishi mumkin. Bunday vaziyatlarda yetkazilgan zarar korxona foydasi hisobidan ko'planadi. (MK 198-210-moddalari)

Mehnat qonunchiligida javobgarlik ikki turi: cheklangan va to'liq moddiy javobgarlik belgilangan. Cheklangan miqdordagi moddiy javobgarlik ham quyidagi ikki turi mavjud:

a) xodim o'rtacha oylik ish xaqidan oshmaydigan miqdordagi oshmaydigan yetkazilgan xakikiy zarar uchun moddiy javobgarlik

b) xodimning uch oylik maoshidan oshmaydigan miqdordagi moddiy javobgarlik.

Cheklangan miqdordagi moddiy javobgarlikqa yetkazilgan zarar belgilab qo'yilgan chegara doirasida qoplanadi. Qoida tariqasida, bunday chegara xodimning o'rtacha bir oylik (maoshi) va 3 oy maoshi miqdorida belgilanadi.

To'liq moddiy javobgarlikqa esa yetkazilgan zarar hech kandy cheralarsiz to'liq qoplanadi.

Mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilish yoki xodimni g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxslar uch oylik maoshi miqdorida moddiy javobgarlikka tortilishi ko'zda tutilgan (MKning 274-moddasi, 2-kismi).

O'rtacha oylik ish xaki zarar yetkazilgani aniqlangan kundan boshlab xisoblanadi. Qoidaga ko'ra, yetkazilgan zarar miqdori xodimning oxirgi ikki oylik ish xaki maoshi yuzasida hisoblab chiqariladi. Agar zarar miqdori undan ortiq bo'lmasa, faqat xakikiy zarar o'zi undiriladi.

Qonunda korxona, massasa va tashkilot raxbar xodimlari va mansabdor shaxslar ham yetkazilgan zarar uchun quyidagi xollarda o'rtacha oylik maoshidan ortiq bo'lmagan miqdorda moddiy javobgarlikka tortilishi belgilangan:

a) mehnat daftarchasi berilmagani sababli korxona tomonidan xodimga majburiy progul vaqti uchun haq to'langan taqairda;

b) vagonlar belgilangan vaqtdan ortiq to'rib qolishida xodim aybdor bo'lgan taqairda.

Bevosita yetkazilgan xakikiy zarar miqdori (lekin o'rtacha oylik maoshidan oshmaydigan miqdorda) amaldagi qonunlarga muvofiq zarar yetkazgan shaxs oxirgi ikki kalendar oylik maoshidan, agar javobgar shu korxona, muassasa, tashkilotda ikki oydan kam ishlagan bo'lsa, uning o'rtacha ish haqi haqiqatda ishlagan vaqti yuzasidan hisoblab chikariladi. Bunday xollarda ham o'rtacha oylik ish haqi zarar yetkazilgani aniqlangan kundan boshlab hisoblanadi.

Amaldagi mehnat qonunchiligiga muvofiq yetkazilgan zarar uchun quyidagi xollarda xodimga to'liq moddiy javobgarlik yuklatiladi (MKning 202-moddasi).

1) maxsus yozma shartnoma asosida unga ishonib topshirilgan mol mulkni saqlanishini ta'minlamagani uchun (203-modda);

2) bir gallik xujjatlar asosida olingan qimmatliklarni saqlanishini ta'minlamagani uchun;

3) kayerdan zarar yetkazilganda;

4) alkogolli ichimliqaan, giyoqvandlik va toksik modda ta'siridan mastlik xolatida zarar yetkazilganda;

5) xodimning sud xukmi bilan aniqlangan jinoiy xarakatlari natijasida zarar yetkazilganda;

6) tijorat sirlari oshkor etilganda;

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlar faqat kasddan yetkazilgan zarar uchun, alkogollik ichimliqaan, giyoqonunvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida yoki jinoyat sodir etish natijasida yetkazilgan zarar uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi.

MKning 202-moddasi 1-bandiga ko'ra, bevosita pul ni tovar qimmatliklari bilan muomala qiluvchi xodim maxsus shartioma asosida unga ishonib topshirilgan qimmatliktarni saqlashini ta'minlamagani uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi. Shu bilan birga, pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilish vazifasiga kirmaydigan xodim bilan to'liq moddiy javobgarlik to'zilgan shartnoma haqiqiy emas deb qonuniy hisoblanadi (M Kning 203-moddasi).

Qonunda to'liq moddiy javobgarlik quyidagi ikki muhim jixatiga ahamiyat beriladi:

birinchidan, yozma shartnoma asosidagi moddiy javobgarlik maxsus ruyxatda ko'rsatilgan lavozimni egallagan ishni bajarayotgan xodim bulishi;

ikkinchidan, xodim bilan ish beruvchi o'rtasida to'liq moddiy javobgarlik haqida yozma shartnoma to'zilgan bo'lishi lozim.

Mshnat qonunchiligida to'liq moddiy javobgarlik ikki turi: yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik hamda jamoa (brigada) moddiy javobgarligi mavjud.

Mulkchilik barcha shakllariga mansub bo'lgan korxona, muascaca, tashkilotlar saqlash uchun topshirilgan qimmatliklarni saqlanishini ta'minlash, qayta ishlash, sotish (berish), tashish yoki ishlab chiqarish jarayonida qo'llashda to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida yozma shartnomalar to'zishi shart bo'lgan xodimlar egallaydigan yoki bajaradigan lavozimlar yoki ishlar namunaviy ruyxati Mehnat vazirligi tomonidan 1996 yil 2 aprelda tasdiqlangan. Yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi namunaviy shartnoma ham mazkur vazirlik tomonidan 1996 yil 2 aprelda tasdiqlangan.

To'liq moddiy javobgarlik shartnoma to'ziladigan xodimlar ruyxati jamoa shartnomasida belgilab qo'uyiladi, Bevosita pul va tovar qimmatliklari bilan muomala qiluvchi xodimlar tomonidan ishlar birgaliqaa bajariladigan bo'linmalar ruyxati xuddi shunday tartibda belgilanadi. Jamoa (brigada) moddiy javobgarlik joriy etilishi ham shu tazda amalga oshiriladi.

Yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik haqidagi shartnomaga binoan qimmatliklar va ularning saqlanishini ta'minlash uchun shaxsan javobgarlik aniq bir xodim zimmasiga yuklatiladi. Xodim bilan to'lik moddiy javobgarlik haqida yozma shartnoma to'zilmagan, shuningdek bunday shartnoma pul yoki tovar qimmatlik lari bilan muomala qilish xizmat vazifasiga kirmaydigan xodim 18 yoshga to'lmagan yoki ruyxatda ko'rsatilgan xodimlar toifasiga kiraydigan boshqa shaxs bilan to'zilgan xollarda, ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimga cheklangan moddiy javobgarlik yuklatilatilishi mumkin.

Bunday lollarda xodim zimmasiga tuliq moddiy javobgarlik qonunda nazarda tutilgan boshqa asoslar mavjud bo'lsagina tyuklatilishi mumkin.

Odatda, yakka tartibda to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi yezma shartnomada ish beruvchi va xodimning majburiyatlari aniq belgilab qo'yiladi. Chunonchi, xodim majburiyatlari asosan quyidagilardan iborat:

a) saqlash uchun ishonib topshirilgan qimmatliklarga extiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish va yetkazilishi mumkin bo'lgan zarar oldini olish;

b) qimmatliklar saqlanishiga tahdid soluvchi barcha holatlar to'g'rida o'z vaqtida ish beruvchini xabardor qilish;

v) belgilangan tartibda qonuniy olib borish, qimmatliklarning xarakati va kodiqlari haqida xisobot to'zish va o'z vaqtida taqdim etish;

g) o'ziga ishonib topshirilgan moddiy qimmatliklarning inventarizatsiya ishlarida ishtirok etish va hokazolar.

Ish beruvchi bu boradagi majburiyatlari esa quyidagilar:

a) xodimga qimmatliklarning saklanishini ta'minlash uchun zaruriy shart-sharoitlarni yaratib berish;

b) xodimni korxona, muassasa, tashkilotga yetkazilgan zarar uchun javobgarlik to'g'risidagi qonunchilik bilan, shuningdek qimmatliklarini qabul qilib olish, saqlash, qayta ishlash, sotish tashish yoki ishlab chiqarish jarayonida o'ziga ishonib topshirilgan" moddiy qimmatliklardan foydalanishga doir amaldagi yo'riqnomalar, saqlash normativlari va qoidalar bilan tanishtirish;

i) belgilangan tartibda kimmatliklarni inventarizatsiya qilib turish na xokazolar.

Jamoa (brigada) moddiy javobgarligi haqidagi shartnomaga muvofiq qimmatliklar, ularning saqlanishini ta'minlanmagani uchun to'liq moddiy javobgarlik oldindan belgilangan shaxslar guruhi (brigadagi) yuklatiladi. Bevosita pul va tovar qimmatliklari bilan muomala qilishit xodimlar tomonidan ishlar birgaliqua bajariladigan bo'linmalar ruyxati jamoa shartnomasida belgilab qo'yiladi.

Jamoa (brigada) moddiy javobgarligi faqat quyidagi shartlar mavjud bo'lgan taqdirda kelib chikadi:

a) ikki va undan ortiq xodimlar tomonidan ruyxtda ko'rsatilgan ishlar birgaliqua bajarilganda;

b) har bir xodimning to'liq moddiy javobgarligini chegaralash va u bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida yozma shartnoma to'zishning iloji bo'lmaganda;

v) jamoa (brigada) to'liq moddiy javobgarligi joriy etilishi mumkin bo'lgan bo'linmalar ruyxiti jamoa shartnomasida belgilab qo'yilganda;

g) jamoa (brigada) a'zolari har biri tomonidan imzolangan yozma shartnoma mavjud bo'lganda.

Agar jamoa (brigada) tarkibida 18 yoshga to'lmagan shaxslar, mustaqil to'liq moddiy javobgarlik haqida ilgari yozma shartnoma to'zgan xodimlar bo'lsa, bunday jamoa (brigada) bilan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma to'zish mumkin emas.

To'liq moddiy javobgarlik haqidagi shartnomada jamoa (brigada) a'zolari hamda ish beruvchining quyidagi hukuq va majburiyatlari belgilab qo'yiladi.

a) qimmatliklarni qabul qilish, saqlash, qayta ishlash, sotish (berish), tashish yoki qimmatliklardan ishlab chiqarish jarayonida foydalanish ishlari bo'yicha o'zaro nazoratni amalga oshirish;

b) jamoaga (brigadaga) topshirilgan qimmatliklarni inventarizatsiya qilishda ishtirok etish;

v) jamoaga (brigadaga) topshirilgan qimmatliklarni xarajati va qoldiqlari to'g'risida hisobotlar bilan tanishish;

g) zarur xollarda ma'muriyatsidan jamoaga (brigadaga) topshirilgan qimmatliklar ustidan inventarizatsiya utkazilishini talab qilish;

d) ish beruvchiga jamoa (brigada) a'zolarini, shu jumladan, jamoa (brigada) rahbarini agarda ular qimmatliklarni saqlashini ta'minlay olmasa, chiqarib yuborishni talab qilishi mumkin.

Jamoa (brigada) a'zolari quyidagi huquq va majburiyatlarga ega:

a) qimmatliklarga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish va yetkazilish mumkin bo'lgan zararining oldini olishi;

b) belgilangan tartibda hisobot olib borish, qimmatliklar xarakati va qoldiqlari haqida hisobot to'zish va uni o'z vaqtida ma'muriyatsiga taqdim etishi;

v) qimmatliklar saklanishiga tahdid soluvchi barcha holatlar to'g'risida o'z vaqtida ish beruvchini xabardor qilish.

Ish beruvchi zimmasiga quyidagi huquq va majburiyatlar yuklanadi:

a) jamoaga (brigadaga) qimmatliklarni saklanishini ta'minlash uchun zarur sharoitlarni yaratib berish;

b) jamoa (brigada) tomonidan kimmatliklar saqlanishini ta'minlashga to'sqinlik qiluvchi sabablarni o'rganish va bartaraf etish, zarar yetkazishda aybdor bo'lgan muayyan shaxslarni aniqlash hamda ularni qonun bilan belgilangan tartibda moddiy javobgarlikka tortish;

v) amaldagi yo'riqnomalar va qoidalar bilan tanishtirish;

g) kimmatliklarni saqlanishiga taxdid soluvchi xolatlar xaqidagi jamoa (brigada) taqdim etgan ma'lumotlarni kurib chiqish va ularni hal etish yuzasidan izchil choralarni ishlab chikish.

Jamoa (brigada) a'zolari yetkazilgan zararda ularning aybi yuqligi hamda muayyan aybdor aniqaangan taqdirda, moddiy javobgarliqaan ozod kilinadi. Jamoa (brigada) a'zolari aybi aniqlangan taqdirda, qonunga binoan zarar ularning oylik ish haqiga (maoshiga) va oxirgi inventarizatsiya vaqtidan to zarar aniqlangunga qadar bo'lgan davr mobaynida haqiqatda ishlagan vaqtga mutanosib ravishda jamoa (brigada) a'zolari tomonidan qoplanadi. (MK 202-moddasi 2-bandi)

Mehnat kodeksining 202-moddasi 5-bandida to'liq moddiy javobgarlikni keltirib chikaradigan muxim xolatlardan yana biri to'liq moddiy javobgarlik xodim sud xukmi bilan aniqaangan jinoiy xarakatlari oqibatida zarar yetkazilgan taqairda kelib chiqishi xaqida boradi. Ma'lumki, ish beruvchi xodim xarakatida (xarakatsizligida) jinoyat belgilari bor-yuqligi masalasini o'zi xal qilishi va shu asosda xodimga to'liq moddiy javobgarlik yuklatishga xaqai emas. Chunki qonun mazmuniga ko'ra, xodim moddiy zararni keltirib chiqargan jinoiy xarakatlari sud xukmi bilan aniqlangan va xukm qonuniy kuchga kirgan bo'lishi lozim.

Avf etilgani yoki amnistiya akti e'lon kilingani to'fayli xodim javobgarliqaan ozod etilgan xollarda ham unga to'liq moddiy javobgarlik yuklatilishi mumkin. Qolaversa, amnistiya akti bilan shaxs jinoiy javobgarliqaan, jinoiy jazodan, jazoning utalmay qolgan qismidan, shuningdeq qo'shimcha jazolardan ham ozod kilinishi mumkin.

Shunisi ham muximki, avf etish masalasini kurish vaqtida boshqa xolatlar bilan birga xodim keltirgan zararni o'z ixtiyori bilan qoplagani sud tomonidan e'tiborga olinadi.

Shuningdek keltirilgan zararni to'latishdan voz kechmay, avf etilishidan norozi bo'lgan korxona, muassasa, jamoa xujaligi yoki boshqa jamoat tashkiloti talabi bo'lgan shaxslarga nisbatan faqat alohida xollardagina, bunga biror asos bo'lgan taqdirda, komissiyada avf etish masalasi kurilishi mumkin.

Ammo, baribir uning zimmasidagi moddiy javobgarlik saqlanib qoladi. Oliy sudi Plenumi "Jinoiy xarakatlar oqibatida yetkazilgan moddiy zararni qoplash masalasiga doir sud amaliyoti to'g'risida" 1998 yil 11 sentabr 21-sonli Qarorida ta'kidlanishicha, korxona, muassasa, tashkilotda uning bir yoki bir necha xodimi va korxona bilan mehnat munosabatlarida bo'lmagan boshqa shaxslar aybi bilan zarar yetkazilib, bu zarar ularning birgaliga qasddan sodir etilgan jinoiy xarakatlari natijasida yetkazilgan aniqaangan taqdirda, sud ularning barchasiga quyidagicha birgaligaa javobgarlik majburiyatini yuklashga haqli:

- mazkur g'ayriqonuniy xarakatlari uchun qonun talablariga ko'ra, moddiy javobgar xisoblanuvchi fukaro yoki korxonalar jinoyat oqibatida yetkazilgan zararni koplashda birgaligaa emas, balki hissali javobgar bo'ladi. (qaror 10-bandi);

- birgaligaa moddiy javobgar bo'lgan mahkumlarga nisbatan chiqarilgan xukm ayrim shaxslarga nisbatan bekor qilinib, ish qayta sudlovga yuborilganda, umumiy zarar barchasini qoplash majburiyati sud tomonidan xukm chikarilgan shaxslar zimmasiga yuklatilmog'i lozim (qaror 2-bandi).

MK 202-moddasi 6 –bandi va FK 98-moddasida tijorat sirlari oshkor etilganda to'liq moddiy javobgarlik xolati kelib chiqishi ta'kidlangan.

Shuni ta'kidlash lozimki, mazkur masala fuqarolik qonunchiligida ham, mehnat qonunchiligida ham yangi bo'lsa-da, ammo bunday moddiy javobgarlik shartlari umumiylik xususiyatga ega.

birinchidan, bu sirlar xaqiqiy yoki potensial tijorat qimmatiga ega bulishi lozim, ikkinchidan, tijorat sirlari uchunchi shaxslar uchun noma'lum bo'lishi, ya'ni ulardan erkin foydalanish mumkin bo'lmasligi,

uchinchidan, ularning egasi ana shu sir maxfiyligini saqlashga oid choralar ko'rgan bo'lishi shart.

Tijorat axboroti yoki korxona tijorat siri deganda ishlab chiqarish, texnologiya axboroti, boshqaruv, rejalashtirish, moliyaviy va boshqa faoliyati bilan bog'liq bo'lgan hamda uni e'lon kilish oshkor qilish, korxona manfaatlariga zarar yetkazilishi mumkin bo'lgan ammo davlat siriga kirmaydigan ma'lumotlar tushuniladi.

Xulosa qilib aytsak yuqorida tilga olingan xususiyatlarga ega bo'lgan tijorat siri oshkor etilgani natijasida ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun to'liq moddiy javobgarlik kelib chiqadi va u bilan bog'liq majburiyat o'zining noqonuniy xarakatlari to'fayli zarar yetkazilishida aybdor bo'lgan xodim zimmasiga yuklatiladi. Ushbu 202-modda 7-bandiga muvofiq, yetkazilgan zarar uchun to'liq moddiy javobgarlik faqat maxsus qonunlar va O'zbekiston Respublikasi xukumatining qarorlarida ko'rsatilgan xollardagina yuzaga keladi.

3. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar miqdorini belgilash tartibi

Qonunga ko'ra, ish beruvchi zararni muayyan xodimlardan undirish to'g'risida qaror qabul qilishdan oldin yetkazilgan zarar miqdorini belgilash va uning kelib chikish sababini aniqlash maqsadida tekshirish o'tkazishi shart. Bunday tekshirish o'tkazilishi

uchun ish beruvchi tomonidan tegishli mutaxassislar ishtirokida komissiya to'zish lozim. Bundan tashqari, zarar kelib chiqish sababini aniqlash uchun xodimdan tushuntirish xati talab qilinadi.

Ish beruvchiga yetkazilgan zarar miqatori amalda yo'qtilgan buyumlar bo'yicha buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida belgilanadi. Bu masalalar O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi 1996 yil 30 avgustdagi Qonunida ham bayon etib berilgan.

Ish beruvchi asosiy fondga (vositalarga) ta'alluqai mol-mulkiga yetkazilgan zarar miqdori moddiy qimmatliklar balans qiymatidan (tannarxidan) eskirish qiymatini belgilangan normalar bo'yicha chegirib tashlagan xolda hisoblab chiqariladi.

Ish beruvchi asosiy fondlariga (vositalariga) ta'alluqai mol-mulki talon-taroj qiliningan, kamomadga yo'l qo'yilgan, qasddan yuq qilingan yoki qasddan bo'zilgan taqdirda, shuningdek boshqa xollarda zarar miqatori ish vakolatli organlar tomonidan kurilgan kuni shu joyda amalda bo'lgan bozor narxlari bo'yicha xisoblanadi.

Mol-mulk va boshqa kimmatliklar ayrim turlari talon taroj qilinishi, kamomadga yo'l qo'yilishi yoki yo'q qilinishi to'fayli ish beruvchiga yetkazilgan zararining haqiqiy miqatori uning nominal miqaoridan oshib ketishi ham mumkin. Bunday xollarda zarar miqaorini belgilashning bir necha usullari, jumladan, karralash yo'li bilan hisoblab chiqarishning alohida tartibi qonun xujjatlarida belgilab qo'yilgan.

4. Ish beruvchiga yetkazilgan zararni undirish tartibi

Ish beruvchiga zarar yetkazishda aybdor bo'lgan xodim uni ixtiyoriy ravishda qisman yeki to'liq to'lashi mumkin (MK 206-moddasi).

Zararni ixtiyoriy ravishda to'lash Mehnat kodeksida belgilangan doirada amalga oshiriladi. Misol uchun, zararni ixtiyoriy ravishda qoplash MK 206-modda brigada har bir a'zosi aybi darajasi aniqlashtirilgan xolda uning barcha a'zolari bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga asosan belgilanadi. Zarar sud tartibida undirilganda esa brigada xar bir a'zosi aybi darajasi sud tomonidan belgilanadi.

Xodim va ish beruvchi kelishuviga binoan zararni to'lash muddati kechiktirib qoplanishiga yo'l qo'yiladi. Bunday xollarda xodim ish beruvchiga to'lov muddatlarini aniq ko'rsatib, zararni qoplash qonunniy yozma majburiyat oladi. Agar zararni ixtiyoriy ravishda to'lash haqida yozma majburiyat olgan xodim mehnatga oid munosabatlarni tugatgan va zararni to'lashdan bo'yin tovlagan taqdirda, qarz o'zilmay qolgan qismi notarial idoralar ijro hujjatlari asosida undiriladi.

Ish beruvchi roziligi bilan xodim tomonidan yetkazilgan zarar unga teng miqaorda mol-mulk berish yoki bo'zilgan mol-mulkni to'zatib berish orqali qoplanishi mumkin.

Yetkazilgan zararni undirish tartibi qonunda shunday belgilangan.

Yetkazilgan zarar miqatori o'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmagan taqdirda, u aybdor xodimdan ish beruvchi farmoyishiga muvofiq undiriladi. Farmoyish zarar yetkazilgani aniqlangan kundan boshlab bir oy ichida chiqarilishi mumkin.

Yetkazilgan zarar xodimdan undirilishi lozim bo'lgan miqdori uning o'rtacha oylik ish haqidan oshib ketgan yoki zarar aniklangan kundan keyin bir oylik muddat o'tgan taqdirda, zarar sud tartibida undirib olinadi. Qonunga binoan, sud aybning darajasi va shaklini, aniq holatlarni va xodimning moddiy ahvolini hisobga olib, undiriladigan zarar miqdorini kamaytirishi mumkin. Bundan tashqari, sud mehnat shartnomasi taraflari undiriladigan zarar miqorini kamaytirish haqidagi kelishuv bitimini ham tasdiqlashga haqlidir (MK 210-modda).

Zarar garazli maqsadlar bilan sodir etilgan jinoyat natijasida yetkazilgan bo'lsa, xodimdan undiriladigan zarar miqorini kamaytirishga yul kuyilmaydi. Xodimdan undirilishi lozim bo'lgan zarar miqorini kamaytirish masalasi sud qarorida to'liq va batafsil asoslab berilishi kerak. Bunday xollarda yetkazilgan zarar korxona foydasi xisobidan koplanadi (MK 200-moddasi).

5. Xodimga yetkazilgan zarar uchun ishberuvchining moddiy javobgarligi

Mehnat qonunchiligida xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchi moddiy javobgarligi belgilab qo'yilgan. Bunday moddiy javobgarlik ish beruvchi qonunga nomuvofik aybli xarakati (xarakatsizligi) to'fayli kelib chikadi. Ish beruvchi aybi bo'lmagan xollarda ham, to'liq moddiy janobgarlik yuzaga kelishi mumkin.

MKning 187-moddasiga muvofiq ish beruvchi quyidagi xollarda moddiy javobgarlikka tortiladi:

1) xodimning sog'iliga mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki u o'z mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan boshqacha tarzda shikastlanishi yoki vafot etganligi bilan yetkazilgan zarar (shu jumladan ma'naviy zarar) uchun (MKning 182modda);

2) xodimning mehnat kilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etilgani to'fayli yetkazilgan zarar uchun (MKning 188-modda);

3) xodimning mol-mulkiga yetkazilgan zarar uchun (MKning 196-moddasi).

Ana shu xolatlarda ish beruvchi yetkazilgan zarar uchun to'liq miqdorda moddiy javobgarlikka tortiladi.

Xodimlarga ularning mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki boshqacha tarzda shikastlanishi to'fayli yetkazilgan zarar ish beruvchilar tomonidan to'lash bilan bog'liq munosabatlar.

Xodimning sog'lig'iga yetkazilgan zarar uchun moddiy javobgarlik masalalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 1 fevraldagi 48-sonli qarori bilan tasdiklangan "Xodimlarga ularning mehnat vazifalari bilan bog'liq xolda jarohatlanishi, kasb kasalliklariga chalinishi va salomatlikning boshqa tarzda shikastlanishi to'fayli yetkazilgan zararni ish beruvchilar tomonidan to'lash haqidagi koidalar" asosida xal etiladi.

Mazkur qoidalar Vazirlar Maxkamasining 1997 yil 11 fevraldagi 74-sonli, 2001 yil 1 martdagi 103-sonli qarorlari bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan. Shu bilan birga Oliy sudi Plenumi 1986 yil 5 sentabrdagi 13-sonli qarori alohida o'rin tutadi. Ularda yetkazilgan zararni qoplashning yangi turlari: bir safarlik nafaqa hamda ma'naviy zarar ham ko'zda tutilgan. Mazkur koidalar bilan zararni qoplash uchun to'lanadigan mablag'ni turmush darajasi oshib borishi bilan indeksatsiya qilish ham joriy qilingan. Jumladan, eng kam ish haqi

miqdori markazlashtirilgan tartibda oshirilishi munosabati bilan qoplanishi lozim bo'lgan zarar miqdori ham shunga yarasha kopaytiriladi.

Odatda mehnatda mayib bo'lish xolatlari ish beruvchi tomonidan sog'ligini va xavfsiz mehnat sharoitlari yaratib berilmagani sabab bo'ladi.

Mehnatda mayib bo'lish tushunchasi- o'z mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq xolda xodim sog'ligiga shikastlanishini anglagadi.

Mehnatda mayib bo'lish, aksariyat xollarda, texnika xavfsizligi qoidalariga rioya etmaslik oqibatida kelib chikadi. Shu bilan birga, boshqa omillar ta'sirida ham kelib chiqishi mumkin. Ish beruvchi tomonidan sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlari yaratib berilmagani oqibatida olingan mehnat jarohati uning aybi bilan sodir etilgan deb hisoblanadi (mazkur koidalar 3-bandi).

Chunonchi, ishlab chiqarishda sodir bo'lgan baxtsiz xodisa haqida dalolatnoma, sud xukmi va qarori, proko'ratura, surishtiruv va dastlabki tergov organi qarori, mehnatni muhofaza qilish va mehnat haqidagi qonunchilikka rioya etilishini, sog'ligiga yetkazilgan zarar sabablarini nazorat qilishni amalga oshirish mehnat texnika inspektori yoki boshqa mansabdor shaxslar zimmasiga yuklatilgan.

Jabrlanuvchi extiyotsizligi zarar kelib chikishiga yoki uning ko'payishiga sabab bo'lgan taqdirda, zarar miqdori jabrlanuvchining aybi darajasiga qarab tegishli ravishda kamayib boradi. Jabrlanuvchi extiyotsizligi to'fayli hamda ish beruvchi aybi bo'lmagan xolda ham zararni to'lash miqatori tegishli ravishda kamayib boradi. Bunday xollarda zararni to'lashdan bosh tortishga yo'l qo'yilmaydi. Jabrlanuvchi aybi darajasini aniqlashda korxona, muassasa, tashkilot, kasaba kumitasi yoki boshqa vakil qilingan vakolatli organ mazkur masala bo'yicha xulosasi kurib chikiladi.

Zararni to'lash qo'shimcha turlariga, xususan bir yo'la nafaqa to'lashga, shuningdek boquvchisi vafoti to'fayli yetkazilgan zarar to'lovlariga nisbatan aralash javobgarlik ko'llanilmaydi (mazkur qoidalar 5-bandi). Jabrlanuvchilar "mehnat jaroxati" to'fayli mehnatga qobiliyatsizlik darajasi tibbiy mehnat ekspertiza komissiyasi tomonidan belgilanadi.

Kasb bo'yicha mehnatga qobiliyatsizlik darajasini belgilash bilan bir vaqtda, tegishli asoslar mavjud bo'lganda, nogironlik muayyan guruxi belgilanadi hamda jabrlanuvchi qo'shimcha yordamga muxtojligi ko'rsatiladi.

Mazkur qoidalariga muvofiq xodim ish beruvchi hududida ham, uning tashqarisida ham mehnatda mayib bo'lishi, shuningdek ish beruvchi tomonidan ajratilgan transportda ish joyiga kelayotgan yoki ishdan qaytayotgan vaqtda shikastlanishi natijasida yetkazilgan zarar uchun ish beruvchi moddiy javobgar bo'ladi. (MKning 180 modda).

Umumiy koidaga ko'ra, "Mehnat jaroxati" oqibatida yetkazilgan zarar miqatori ish beruvchi tomonidan qoplanadi. Zarar ish bajaruvchi aybi bidan kelib chikmagani isbotlangan taqdirda, u moddiy javobgarlikka tortilmaydi. O'z mehnat vazifalarini bajarayotgan vaqtda yukori xavf manbai natijasida xodimning sog'ligiga yetkazilgan zararni ish beruvchi to'lashi shart. Zarar uni bartaraf kilish mumkin bo'lmagan kuchlar tufayli yoki jabrlanuvchi qasddan qilganligi oqibatida kelib chiqqanligini isbotlab berolmasa, moddiy javobgarlikka tortiladi. (MK189-modda).

Ayrim xollarda, ruy bergan baxtsiz xodisalar ishlab chiqarish majburiyatlarini bajarishga aloqador emas deb xisoblanishi mumkin. Masalan, xodim tomonidan ish beruvchi ruxsatisiz o'ziga kerakli buyumlarni yasash, korxona transport

vositalari, mexanizmlar, uskunalar, asboblardan shaxsiy maqsadlarda foydalanish; korxona xududida sport uyinlari uynash; korxonaga tegishli buyumlar, asboblari yoki boshqa ashyolarni o'g'irlash paytida yoxud sarxush xolatda ruy bergan baxtsiz xodisalar shular jumlasidandir.

Xodimga to'lanishi lozim bo'lgan zarar turlari quyidagilardan iborat:

- 1) mehnatga qobiliyatsizlik darajasiga qarab to'lanadigan ish haki (yoki uning kismi);
- 2) salomatligi yomonlashuvi bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar;
- 3) bir yo'la beriladigan nafaka.

Zararning jabrlanuvchiga to'lanadigan miqdori. Kurilgan zararni to'lash miqdori jabrlanuvchi mehnat jarohat olguniga qadar oladigan ish haqiga nisbatan foizlarda, uning kasb bo'yicha mehnat kobiliyatini yo'qtish darajasiga qarab belgilanadi. Bunday xollarda jabrlanuvchilarga-mehnat jarohati bo'yicha nogironlarga zararni qoplash uchun to'lanadigan eng kam ish haki miqrining 50% idan kam bo'lmasligi kerak.

O'rtacha oylik ish haki mehnat jarohati olish yoki mehnat jarohati to'fayli mehnatga qobiliyatsizlik yoxud mehnat qobiliyati darajasi pasayishidan oldingi 12 oy mobaynidagi ish yakuni bo'yicha aniklanadi. Xodim kasb kasalligiga chalingan taqdirda, o'rtacha ish haki ham bunday kasallikka sabab bo'lgan ishni tuxtatishdan oldingi 12 oy yuzasidan belgilanishi mumkin. U quyidagi tartibda aniklanadi:

butun ishlangan vakt davomida olingan ish xaki ishlangan kunlar soniga bo'linadi, xosil bo'lgan yig'indi bir yil uchun o'rtacha hisoblab chiqilgan bir oydagi ish kunlari soniga kupaytiriladi. Bunday xollarda zararni to'lash uchun hisoblab chiqilgan ish haki miqdori eng kam ish haqining uch baravar miqdoridan oshmasligi kerak.

Hakikiy ish haki miqdori to'g'risidagi xujjatlarni olish imkoniyati bo'lmasa, zarar miqdori murojaat qilingan vaqtda belgilangan eng kam ish haki miqdoridan kelib chiqqan xolda hisoblab chiqiladi. Jabrlanuvchi o'rtacha oylik ish haki eng kam ish haki miqdoridan ko'p bo'lmagan xollarda ham yetkazilgan zararni to'lash miqdori huddishu tartibda hisoblab chiqariladi.

Mehnat jaroxati to'fayli o'z roziligi bilan vaqtincha yengilroq kam haq to'lanadigan ishga o'tkazilgan jabrlanuvchiga ish haqi mehnat kobiliyati tiklangunga yoki kasbga doir mehnat kobiliyati o'zoq muddatga yoki butunlay yo'qotilgani aniqqangunga kadar, mehnat jarohati olishidan ilgari o'tacha ish hakidan kam bo'lmagan miqdorda to'lanadi.

Boshqa ishga o'tkazish zarurati, uning muddati tibbiy mehnat ekspertiza komissiya (TMEK) tomonidan beriladi. Ko'rsatilgan davr mobaynida ish beruvchi tomonidan tegishli ma'lumot berilmagan taqdirda jabrlanuvchiga uning mehnat jarohati olishidan ilgari o'rtacha oylik ish haqi to'lanadi.

Agar jabrlanuvchi mehnat jaroxati to'fayli avvalgi ishini bajara olmasa, ish beruvchi jabrlanuvchini o'z roziligi bilan TM EK xulosasiga muvofiq, o'rtacha oylik ish haqi soqlangan xolda o'z hisobidan yangi kasb o'kitishga majburdir.

Yetkazilgan zarar uchun javobgar bo'lgan ish beruvchi jabrlanuvchiga oylik ish xakidan tashqari, mehnat jarohati to'fayli qilingan qo'shimcha xarajatlarni ham to'lashga majbur.

Maxsus tibbiy parvarishga muxtoj bo'lgan jabrlanuvchilar uchun qo'shimcha xarajatlar eng kam ish xaki ikki baravari miqorida, uy sharoitida parvarish kilish bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar kam ish haqi 50% i miqdorida belgilanadi.

Davolanish uchun berilgan ta'til vaqti uchun tulov miqdori yilgi to'lov uchun belgilangan qoidalariga muvofiq amalga oshiriladi. Jabrlanuvchi, shuningdeq uni ko'zatib boruvchi shaxsning yo'lkira xarajatlarini to'lash miqdori xizmat safari to'g'risidagi qonunchilik xarajatlarida belgilangan tartibda aniqaanadi.

Barcha to'lovlardan tashqari, jabrlanuvchiga ish beruvchi tomonidan bir yo'la beriladigan nafaqa to'lanishi mumkin. Bunday nafaqa miqdori jamoa shartnomasi (kelishuvi) bilan belgilanadi va u jabrlanuvchi bir yillik ish xaqidan kam bo'lmashligi lozim.

Boquvchisi vafoti sababli zararni to'lash. Amaldagi qonunchilikqa vafot etgan shaxsning qaramog'ida bo'lib kelgan mehnatga qobiliyatsiz yoki boquvchi vafot etgan kunigacha undan nafaqa olish huquqiga ega bo'lgan fukarolar, marxumning vafotidan so'ng tugilgan farzand, shuningdeq ota-onalaridan biri, umr yo'ldoshi yoki oilada ishlamaydigan va vafot etgan 3 yoshga to'lmagan bolalari, ukalari, singillari yoki nabiralari parvarishi bilan band bo'lgan boshqa a'zosi zarar to'lovini olish huquqiga ega ekani belgilangan.

Bolalarning boqimandaligi faraz qilib belgilanadi va buning uchun dalil talab etilmaydi. Quyidagilar mehnatga qobiliyatsiz qonuniy hisoblanadi:

- 16 yoshga to'lmagan voyaga yetmagan yoki 16 yoshga tuglunga qadar nogiron bo'lib qolgan mazkur yoshdan oshgan fuqarolar;

- 60 yoshga to'lgan erkaklar, 55 yoshga to'lgan ayollar, belgilangan tartibda nogiron deb e'tirof etilganlar.

16 va undan katta yoshdagi o'kuvchilarga o'kuv yurtlari kundo'zgi bo'limlarini tgatgunlariga qadar, ammo ko'pi bilan 18 yoshgacha zarar tulovini olish huquqini berilgan (MK 192-moddasi).

Vafot etgan boquvchining qaramog'ida bo'lgan va boquvchi vafoti to'fayli zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan mehnati qobiliyatsiz fuqarolar uchun zarar miqaoiri vafot etgan shaxsni o'rtacha oylik ish haqi miqaoiridan uning o'ziga va qaramog'idagi mehnatga qobiliyatli, zarar tulovini olish xukukiga ega bo'lmagan fuqrolarga to'g'ri keladigan ulushni chegirib tashlagan xolda belgilananadi.

Zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolarning biriga beriladigan zarar tulovlari miqaoirini aniklash uchun bequvchichi ish hakini ko'rsatib o'tilgan fuqarolarning hammasiga to'g'ri keladigan qismi ulush ularning soniga taqsimlanadi.

Mehnatga qobiliyatsiz, vafot etgan shaxsning qaramog'ida bo'lgan ammo zarar to'lovini olish hukukiga ega bo'lganlar uchun zarar to'lovi miqdori quyidagi tartibda belgilanadi:

- agar ta'minot mablag'larii sud orqali undirilgan bo'lsa, u xolda zarar to'lovlari sud tomonidan tayinlangan summa miqdorida belgilanadi;

Boshqa xollarda zarar to'lovi ishga qobiliyatsiz fukarolarning moddiy ahvolini hamda vafot etgan shaxsning hayot vaqtidagi ularga yordam ko'rsatish imkoniyatini qonuniy hisobga olgan xolda belgilanadi (MK 193-modda). Vafot etgan shaxsning qaramog'ida bo'lgan va bo'lmagan mehnatga qobiliyatsiz fukarolar ayni bir vaqtda zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lishgan taqdirda, zarar tulovlarin miqaoiri eng avvalo, vafot etgan shaxsning qaramog'ida bo'lmagan fukarolar uchun belgilanadi. Ular uchun belgilangan zarar tulovi miqdori boquvchiing ish haqidn chegirib tashlanadi, so'ng ish haqqining qolgan miqdori qarab vafot etgan shaxsning qaramog'ida bo'lgan fukarolar uchun zarar to'lovi miqdori mazkur qoidalarda nazarda tutilgan tartibga muvofik belgilanadi.

Boquvchini yo'qotganlik to'fayli zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolar uchun ularga boquvchi vafoti to'fayli tayinlangan pensiya, shuningdeq boshqa pensiyalar, ish haki, stipendiyalar va boshqa daromadlar zarar to'lovi hisobiga kiritilmaydi. Bunda qaramog'ida bo'lgan bir shaxsga beriladigan zarar to'lovi miqdori eng kam ish haqi miqoridan 50% idan bo'lmasligi lozim (mazkur qoida 24-bandi).

Bundan tashqari, MKning 194-moddasida boquvchining vafoti to'fayli zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolarga ish beruvchi vafot etgan shaxsning olti yillik o'rtacha ish haki miqoridan bo'lmagan miqdorda bir yo'la beriladigan nafaka to'lashi belgilab qo'yilgan.

Zararni to'lash to'g'risidagi arizani kurib chiqish tartibi. Zararni undirish haqidagi ariza olingan mehnat jarohati tufayli ko'rilgan zarar uchun javobgar bo'lgan ish beruvchiga beriladi. Korxona tugatilgan yoki qayta tashkil etilgan taqdirda ariza uning huquqiy vorisiga beriladi. Huquqiy voris bo'lmagan - "taqdirda pensiya jamg'armasi jabrlanganlarga zarar to'lovini qbelgilangan tartib va miqorda ijtimoiy ta'minot orqali to'laydi.

Boquvchisini yo'qotgani to'fayli zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolar zararni to'lash hakidagi arizaga tegishli xujjatlar ilova qilishi lozim. Ish beruvchi zararni o'ndirish to'g'risidagi arizani o'n kun muddatda ko'rib chiqishi va tegishli qaror qabul qilishi shart.

Karor korxona ma'muriyati buyrugi (farmoyishi) bilan rasmiylashtiriladi. Buyruk asoslangan bo'lishi kerak unda zarar to'lanishi kerak bo'lgan fuqarolar, uning qonunar bir oila a'zosi hisobiga to'g'ri keladigan miqdorlari va to'lov muddatlari ko'rsatiladi.

Manfaatdor shaxs ish beruvchining qaroridan norozi bo'lgan yoki belgilangan muddatda javob olinmagan taqdirda, da'vo sud tomonidan kurib chikiladi. Xodimlar mehnat vazifalarini bajarish vaktida ularga yetkazilgan shikast uchun yoki boquvchi vafoti to'fayli zararni undirish hakidagi talablariga da'vo ko'zgatish muddati tatbik etilmaydi.

Zarar so'mmasini to'lash tartibi va muddatlari Zarar tulovlari:

a) jabbrlanuvchilarga—ular mehnat jarohati oqibatida kasb bo'yicha mehnat qobiliyatini to'liq yoki qisman yo'qotgan kundan boshlab;

b) boquvchisi vafoti to'fayli zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fukarolarga-boquvchi vafot etgan kundan, ammo faqat zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lingan vaqtdan boshlab to'lanadi. Zararni undirish to'g'risidagi ariza jabrlanuvchi mehnat jarohati to'fayli kasb bo'yicha mehnat qobiliyati yuqotilgan yoki boquvchisi vafotidan 3 yil keyin berilgan taqdirda, zararni to'lash haqidagi murojaat qilingan kundan boshlab amalga oshiriladi.

Ariza berilgan kun zararni to'lash to'g'risida murojaat qilingan kun hisoblanadi (mazkur qoidalar 39-bandi). Zarar to'lovlarini olish muddatini o'zaytirish, jabrlanuvchi va boshqa manfaatdor shaxslar ish beruvchiga murojaat kilgan vaqtidan kat'iy nazar, avvalgi to'lovlar muddati tugagan kundan boshlab amalga oshiriladi. Bunday hollarda o'tgan vaqt uchun zarar to'lovlari jabrlanuvchining shu davr mobaynida mehnatga kobiliyatsizligi tasliklangan, shuningdek zarur xujjatlar taqdim etilgan taqdirda beriladi.

Salomatlikka yetkazilgan zarar to'fayli qo'shimcha xarajatlar to'lovlari ham huddi shunday shartlar asosida amalga oshiriladi. Ish qonunakining olinmay qolgan kismi bo'yicha zararni to'lash mehnat jarohati to'fayli xodim kasb bo'yicha mehnat qobiliyatini yuqotganlik belgilangan muddat uchun, qo'shimcha xarajatlarni to'lash esa ularga muhtojlik belgilangan muddat davomida amalga oshiriladi.

Jabrlanuvchiga, shuningdek boquvchisi vafoti to'fayli zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolarga zarar to'lovlari, ularning daromadlaridan katiy nazar to'lanadi.

Jabrlanuvchi kasb bo'yicha mehnatga layokatsizlik darajasi zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolar soni o'zgargan taqdirda, tulovlar miqdori qayta hisoblab chiqishi lozim. Zarar to'lovini olishi belgilangan fuqaro qariyalar yoki nogirlar uyiga joylashtirilgan taqdirda, unga zarar to'lovi miqdori bilan u yerdagi parvarish qilish qiymati o'rtasidagi faraq to'lanadi, ammo u zarar to'lovig 25% idan kam bo'lmasligi kerak. Mazkur qoidalarga muvofiq ko'rsatib o'tilgan fuqarolarning qaramog'ida bo'lgan mehnatga qobiliyatsiz shaxslarga zarar to'lovi quidagi tartibda to'lanadi:

-qaramog'idagi mehnatga layokatsiz bir kishi hisobiga- belgilangan to'lov miqdori chorak qismi, ikki kishi hisobiga-uchdan bir qismi, va undan ko'p kishi hisobiga yarmi to'lanadi. To'lovning qolgan qismi qariyalar va nogironlar uyida parvarish qilish qiymatini chegirib tashlagai xolda, ammo zarar to'lovi miqdori 25% idan kam bo'lmagan miqdorda, jabrlanuvchi o'ziga to'lanadi.

Sud hukmi bilan ozodliqaan mahrum etilib jazo muddatini utash davrida zarar to'lanishi kerak bo'lgan miqdori oluvchi maxsus hisob raqamiga o'tkaziladi va unga ozodliqaan mahrum etilgan joydan chiqqandan keyin to'lanadi.

Zarar to'lovi tayinlangan, ammo jabrlanuvchi yoki zarar to'lovini olish huquqiga ega bo'lgan fuqarolar tomonidan o'z vaqtida olinmagan to'lov uni olish haqida murojaat qilingan oldingi 3 yildan ko'p bo'lmagan vaqt uchun to'lanadi. Vafot etgan shaxsning dafn etish marosimini amalga oshirayotgan oila a'zolari ushbu to'lov merosxo'rlik huquqi to'g'risidagi guvohnoma olingungacha ham to'lanaveradi.

Nazorat savollari:

1. Mehnat shartnomasi taraflari moddiy javobgarligi shartlari va turlari nimalardan iborat?
2. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning moddiy javobgarligi tushunchasi va turlari nimalardan iborat?
3. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimni qanday xolatlarda moddiy javobgarlikka tortilmaydi?
4. Ish beruvchiga yetkazilgan zarar miqdorini belgilash tartibi qanday amalga oshiriladi?
5. Ish beruvchiga yetkazilgan zararni undirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
6. Xodimga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi nimalardan iborat?
7. Zarar so'mmasini to'lash tartibi va muddatlari nimalardan iborat?
8. Zararni to'lash to'g'risidagi ariza qanday tartibda ko'rib kurib chiqiladi?
9. Boquvchisi vafoti sababli zararni to'lash qanday amalga oshiriladi?
10. Zararning jabrlanuvchiga to'lanadigan miq qanchani tashkil etiladi?

14-Ma'ruza: Xodimning mehnati muhofazasi

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning ahamiyati.
2. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va boshqaruvi.
3. Tashkilotlarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlarini tashkil etish huquqiy asoslari

4. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlarini ro'yobga chiqarishdagi kafolatlar.
5. Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari.
6. Xodimlar xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan mehnat muhofazasi bo'yicha yo'riqnomalar berish tartibi
7. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalarni tekshirish va hisobga olish
8. Mehnat muhofazasi tadbirlarini moliyalashtirishning huquqiy asoslari

Tayanch soʻz va iboralar: mehnat muhofazasi, mehnat qonunchiligi, xodimlar xavfsizligi, ish beruvchi, xodim, baxtsiz xodisa, moliyalashtirish, yo'l yo'riq, yo'riqnama, davlat boshqaruv, mehnat muhofazasi xizmati, maxsus tekshiruv, huquqiy asoslari, ish joy, ish maydoni, ish xajmi, majburiyatlari, vakolatlari.

1. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi va uning ahamiyati

Mehnati muhofazasi inson mehnat faoliyati, sog'ligi va hayotiga bevosita daxldor tushuncha sifatida muxim ahamiyat kasb etadi. Mazkur tushuncha mohiyati jihatidan keng hamda tor ma'noda anglanmog'i lozim. Keng ma'noda u mehnat faoliyati jarayonida inson hayoti va sog'lig'ini xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan huquqiy, ijtimoiy, iqtisodiy, sanitariya-gigiyena, davolash -profilaktika, reabilitatsiya kabi tadbirlar tizimidan iborat.

Mehnati muhofazasiga nisbatan bunday yondashuv xavfsiz va sog'lom mehnat sharoitini ta'minlashga qaratilgan va shu bilan birga, huquqiy, iqtisodiy, tashkiliy-texnikaviy, tibbiy va boshqa tadbirlarni o'z tarkibiga qamrab olgan.

Mehnati muhofazasiga oid munosabatlar huquqiy jihatdan tartibga solinishida O'zbekiston Respublikasi "Mehnati muhofaza qilish to'g'risida"gi va "Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida"gi qonunlari muhim o'rin tutadi. "Mehnati muhofaza qilish to'g'risida"gi qonun ishlab chiqarish usullari, mulk shaklidan kat'iy nazar, mehnati muhofaza qilishni tashkil etishning yagona tartibini belgilaydi. Fuqarolarning sog'lig'i va mehnati muhofaza qilinishini ta'minlashga qaratilgan mazkur qonunning 1-moddasida O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnati muhofaza qilinish huquqiga ega ekani ko'rsatilgan.

Ushbu qonunning 2-moddasida mehnati muhofazasi tushunchasi keng ma'nodagi ta'rifi keltirilgan. Unga ko'ra, mehnati muhofaza qilish-tegishli qonun va boshqa normativ hujjatlar asosida amal qiluvchi, inson mehnat jarayonidagi xavfsizligi, sahsolamotligini va ish qobiliyati saqlanishini ta'minlashga qaratilgan ijtimoiy, iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya-gigiyena va davolash-profilaktika tadbirlari hamda vositalari tizimidan iboratdir.

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

- 1) mehnatkashlar mehnati muhofazasiga oid huquqlarini ta'minlaydi;
- 2) mulkning barcha shaklidagi korxonalarda xodimlar bilan ish beruvchi o'rtasidagi mehnati muhofazasiga oid munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning yagona tartibini belgilab beradi;
- 3) xodimlar uchun sohlom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlashga huquqiy zamin yaratadi.

Mehnati muhofaza qilish borasida qabul qilingan qonunlar orasida O'zbekiston Respublikasi "Fuqarolar sog'lig'ini saqlash to'g'risida"gi qonuni asosiy vazifasi:

1) fuqarolar sog‘ligini saqlashga doir huquqlari davlat tomonidan kafolatlanishini ta‘minlash;

2) fuqarolar sog‘lom turmush tarzini shakllantirish;

3) davlat organlari, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar, jamoat birlashmalari fuqarolar sog‘ligini saqlash sohasidagi faoliyatini huquqiy jixatdan tartibga solishdan iborat.

Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risidagi qonunlar keng doirada qo‘llanilishi bilan ajralib turadi. Yukorida eslatilgan qonun mulkchilik va idoraviy bo‘ysinishidan qat‘iy nazar barcha qorxona va muassasalarga va O‘zbekistonda yashayotgan barcha fuqarolarga nisbatan tatbiq etiladi.

Ma‘lumki, amaldagi qonunchilikda markazlashtirilgan tartibdagi huquq normalari bilan mehnat muhofazasi borasidagi huquqlari eng qo‘yi darajasi belgilab qo‘yilgan. Unga ko‘ra, lokal xujjatlar orqali fuqarolarning minimum huquqlari aniqlashtiriladi va amalga oshiriladi.

2. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va boshqaruvi

Mehnat muhofazasi sohasiga oid davlat siyosati:

-korxonalar ishlab chiqarish faoliyati natijalariga nisbatan xodim xayoti va sog‘lig‘i ustuvorligi;

-mehnat muhofazasi sohasidagi faoliyatni iqtisodiy va ijtimoiy siyosatning boshqa yo‘nalishlari bilan muvofiqlashtirib borish;

-mulkchilik va xo‘jalik yuritish shaklidan kat‘iy nazar, barcha korxonalar uchun mehnat muhofazasi sohasida yagona tartib, qoidalar bellilab qo‘yish;

mehnat ekologiya jixatidan xavfsiz sharoitlarini yaratish il ish joylarida atrof-muhit xolatini muntazam nazorat etilishini ta‘minlash;

-korxonalarda mehnat muhofazasi talablari hamma joyda bajarilishini nazorat qilish;

-mehnat muhofazasini mablag‘ bilan ta‘minlashda davlatg ishtirok etishi;

-oliy va o‘rta maxsus o‘kuv yurtlarida mehnat muhofazasi bo‘yicha mutaxassislar tayyorlash;

-texnika xavfsizligi, texnologiyalar va xodimlarni himoyalash vositalari ishlab chiqilishi va joriy etilishini rag‘batlantirish;

-fan-texnika yutuqlaridan hamda mehnat muhofazasi bo‘yicha mamlakatimiz va chet elda to‘plangan ilg‘or tajribadan keng foydalanish;

-xodimlarni maxsus kiyim va poyafzal, shaxsiy himoya vositalari, parhez ovqatlar bilan bepul ta‘minlash;

-korxonalarda sog‘lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini yaratishga ko‘maklashuvchi soliq siyosatini yuritish;

-ishlab chikarishdagi xar bir baxtsiz xodisani va kasb kasalligini tekshirib chiqish hamda hisobga olib borish asosida ishlab chiqarishdagi jaroxatlanish hamda kasb kasalliklariga chalinish darajasi haqada aholini xabardor qilish majburiyligi;

ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalardan jabrlangan yoki kasb kasalligiga yo‘liqqan xodimlar manfaatlarini ijtimoiy ximoyalash;

-kasaba uyushmalari va boshqa jamoat birlashmalari, korxonalar va alohida shaxslar mehnat muhofazasini ta‘minlashga qaratilgan faoliyatini xar tomonlama qo‘llab-quvvatlash;

-mehnat muhofazasiga oid masalalarni xal etish chog‘ida halqaro hamkorlikni yo‘lga qo‘yish tamoyillariga asoslanadi.

O'zbekiston Respublikasi korxonalari va fuqarolari halqaro shartnoma va bitimlar asosida ish bajarayotganida mehnat muxofazasi bo'yicha ularda ko'zda tutilgan talablar ushbu qonunga, O'zbekiston Respublikasi mehnat to'g'risidagi boshqa qonunlariga muvofiq xolda qo'llaniladi.

O'zbekiston Respublikasi korxonalarida ishlayotgan chet el fuqarolari uchun mehnat muhofazasi masalalariga doir munosabatlari, tartibga solish o'ziga xos xususiyatlari manfaatdor taraflar o'zaro bitimlari bilan belgilab qo'yiladi. Umuman olganda, mehnatni muhofaza qilishni davlat tomonidan boshqarilishi qonunning 5, 8-moddalarida mustaxkamlangan.

Mazkur qonunga binoan mehnat muhofazasini davlat tomonidan boshqarish vazifasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi tomonidan amalga oshiriladi. Bu vazifa ushbu qonunning tamoyillarini amalga oshirish, mehnatni, atrof -muhitni muhofaza qilishning ilmiy asoslangan standartlari, qoida va normalarini ishlab chiqish va qabul qilish, ishlab chiqarishda mehnat xavsizligini ta'minlash uchun zarur bo'lgan talab darajasini belgilash, shuningdek mehnat sharoitlarini yaxshilash, ishlab chiqarishdagi jaroxatlanish va kasb kasalliklari oldini olishga oid aniq maqsadga yo'naltirilgan dasturlarini ishlab chiqish va moliyaviy jihatdan mablag' bilan ta'minlash hamda ularning bajarilishini nazorat qilishdan iborat.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2001 yil 13 fevraldagi "Mehnat va axolini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligini tashkil etish to'g'ridagi"gi Farmonida mazkur vazirlik zimmasiga mehnat munosabatlarini tartibga solish, mehnat sharoitlarini tashkil etish, mehnatni muhofaza etish va normalash tizimini takomillashtirish bo'yicha bozor sharoitlariga mos keladigan chora-tadbirlarni ishlab chiqish vazifasi yuklatilgan.

O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi mehnat, axolini ish bilan ta'minlash, ijtimoiy muhofaza etish va axolini ijtimoiy ta'minoti sohasida davlat boshqaruvining markaziy organi sifatida O'zbekiston Respublikasi Maxkamasiga bo'ysunadi. Vazirlik o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasi qonuni, Oliy Majlis qqarorlari va boshqa xujjatlariga, amal qiladi.

Vazirlikning o'z vakolati doirasida qabul qilgan qarorlari vazirliklar, idoralar, joylardagi hokimiyat va boshqaruv organlari, ho'jalik birlashmalari, korxona va muassasalar, shuningdek fuqarolar tomonidan bajarilishi majburiy xisoblanadi. Vazirlik yuridik shaxs xisoblanadi.

Vazirlikka quyidagi tashkilot va muassasalar bevosita buysinadi:

- Tashqi mehnat migratsiyasi masalalari agentligi;
- Nogironlarni ekspertizadan o'tkazish va sog'lomlashtirish masalalari bo'yicha respublika inspeksiyasi;
- Nogironlarni tibbiy ijtimoiy va kasb bo'yicha sog'lomlashtirish milliy markazi;
- Tayanch-xarakat qilish tizimi bo'zilgan nogironlarni sog'lomlashtirish respublika markazi;
- Mehnatni normalashtirish va muhofaza qilish markazi;
- O'zbekiston mehnat, ish bilan ta'minlash va axolini ijtimoiy muhofaza qilish muammolarini o'rganish respublika markazi;
- Axborot-telekomyuter markazi;
- urush va mehnat faxriylari uchun pensionat va sanatoriylar;
- texnikum (2001 yildan boshlab kasb-xunar kollejiga aylanshrilgan);
- nogironlar uchun respublika kasb-xunar texnika bilim yurti.

Vazirlikning mehnatga oid munosabatlarni tartibga solish shart-sharoitlarini va uni muhofaza qilishni takomillashtirish sohasidagi vazifalari quyidagilardan iborat:

Sog'liqni saqlash vazirligi bilan birgalikda mehnat shart-sharoitlarini baholash uchun normativ baza ishlab chiqilishini tashkil etadi, ish o'rinlari mehnat sharoitlari bo'yicha attestatsiyadan o'tkazilishiga uslubiy yordam ko'rsatadi;

-mehnat, aholini ish bilan ta'minlash va ijtimoiy muhofaza qilish bo'yicha qonun va normativ hujjatlarga rioya qilinishi ustidan belgilangan tartibda davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiradi;

-vazirlik va idoralar imtiyozli pensiya ta'minoti, qo'shimcha ta'til, qisqartirilgan ish kuni huquqini beruvchi ishlab chikarish, ish turlari, kasb va lavozimlar hamda ko'rsatkichlar ruyxatiga o'zgartirishlar kiritish to'g'risidagi takliflar yuzasidan xulosalar beradi;

-nokulay mehnat sharoitlarida ishlaganlik uchun beriladigan imgiyozlar va kompensatsiyalar amaldagi ruyxatiga o'zgartirishlar kiritish uchun Vazirlar Mahkamasiga takliflar tayyorlaydi;

-manfaatdor idoralar, shuningdek O'zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi ishtirokida mehnat, aholini ish bilan ta'minlash va ijtimoiy muhofaza qilish sohasiga oid qonun hujjatlari va normativ metodik hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi;

-mehnat shart-sharoitlari, unga haq to'lash, ish bilan ta'minlash, keksalar, pensionerlar, nogironlar va boquvchisini yo'qotgan, davlat qo'llab-qo'vvatlashiga ehtiyojmand oilalarni ijtimoiy muhofaza qilish masalalari bo'yicha ilmiy tadqiqotlarni muvofiqlashtiradi.

Davlat mustaqillikka erishgandan keyin mehnatga oid barcha normativ hujjatlar qayta ko'rib chiqildi va o'zgartirishlar kiritildi. Hujjatlarni tasdiqlagan vazirlik idora va boshqa tashkilotlar ularning davlat standartlari, qurilish, sanitariya norma va qoidalarlari, gigiyena normativlari talablariga muvofiqligini muntazam tekshirishlari hamda zarurat bo'lganda tegishli o'zgartirishlar kiritishlari kerak.

Qoidalar amal qilish muddati tamom bo'lgunga qadar quyidagi xollarda qayta ko'rib chiqilishi mumkin:

-qonun hujjatlari, davlat standartlari hamda davlat organlari tomonidan tasdiqlangan boshqa normativ hujjatlar o'zgarishi;

-yangi texnika va texnologiya joriy etilishi.

Ushbu hujjat quyidagi bo'limlardan iborat:

1) umumiy qoidalar;

2) mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qoidalar mazmuniga quyiladigan talablar;

3) mehnatni muhofaza qilish qoidalarini bo'limlari mazmuniga quyiladigan talablar;

4) mehnatni muhofaza qilish qoidalarini rasmiylashtirishga quyiladigan talablar;

5) O'zbekiston Respublikasida mehnatni muhofaza qilish qoidalarini kelishish va tasdiqlash tartibi.

Ta'kidlash joizki, ishlab chiqilgan qoidalar tushuntirish xati bilan birgalikda kelishish va tasdiqlash uchun yuboriladi. Ishlab chiquvchi tashkilot tomonidan tayyorlangan qoidalar ushbu hujjatda ko'rsatilgan tashkilotlar, davlat organlari va tegishli vazirliklarga kelishish uchun yuboriladi.

Sanoatda va konchilikda ishlarning bexatar olib borilishini iazorat qilish agentligi tomonidan tasdiqlangan qoidalar Mehnat vazirligi bilan ham kelishishi lozim. Belgilangan tartibda kelishilgan qoidalarini mas'ul ijrochilar

tomonidan tasdiqlash uchun Mehnat vazirligi, Sog'likni saqlash vazirligi, Sanoatda va konchik ishlarni bexatar olib borilishini nazorat qilish agentli, Arxitektura va qurilishi qo'mitasiga yuboriladi. Vazirlik va idoralar belgilangan tartibda tasdiqlangan qoidalarni davlat ruyxatidan o'tkazish uchun O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga yuboradilar.

3. Tashkilotlarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlarini tashkil etish huquqiy asoslari

Tashkilotlarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlarini tashkil etish huquqiy asoslari qonuning 12 moddasida va MK va mehnat muhofazasiga oid boshqa normativ xujjatlari o'z aks topgan.

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.

Xodimlarining soni ellik nafardan kam bo'lgan tashkilotda mehnatni muhofaza qilish xizmatini tashkil etish yoki mehnatni muhofaza qilish bo'yicha mutaxassis lavozimini joriy etish to'g'risidagi qaror ish beruvchi tomonidan mazkur tashkilot faoliyatining o'ziga xos xususiyati hisobga olingan holda qabul qilinadi.

Mehnatni muhofaza qilish xizmati va yo'l harakati xavfsizligi xizmati tashkilotning mustaqil tarkibiy bo'linmalari bo'lib, ular bevosita tashkilot rahbariga bo'ysunadi.

Mehnatni muhofaza qilish xizmati mutaxassislari mehnatni muhofaza qilish qoidalari va normalariga barcha xodimlar tomonidan rioya etilishini nazorat qilish, tarkibiy bo'linmalarning rahbarlariga aniqlangan qoidab o'zarliklarni bartaraf etish to'g'risida ijro etilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar berish, shuningdek mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar va normativ-huquqiy hujjatlar talablarini b o'zayotgan shaxslarni javobgarlikka tortish to'g'risida tashkilot rahbariga taqdimnomalar kiritish huquqiga ega.

Mehnatni muhofaza qilish xizmatining vazifalari mehnatni muhofaza qilish sohasidagi xizmatlar bozorining professional ishtirokchilari tomonidan shartnoma asosida amalga oshirilishi mumkin.

4. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlarini ro'yobga chiqarish kafolatlari

O'zbekiston Respublikasi "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi 2016 yill 22 sentyardagi qonunda, O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnati muhofaza qilinish huquqiga ega ekani belgilab quyilgan.

Ushbu qonunning 21-moddasida ko'rsatilganidek mehnat shartnomasi (kontraktning) shartlari mehnat muhofazasiga oid qonunlar va boshqa normativ xujjatlar talablariga muvofiq bo'lishi zarur. Binobarin, fuqarolar salomatligiga to'g'ri kelmaydigan ishga qabul qilinishi man etiladi.

Ish beruvchi xodimni kasb kasalligi paydo bo'lish ehtimoli yuqori darajada ekani oldindan ayon bo'lgan ishga qabul qilayotganda, uni bu haqada ogoxlantirishi shart.

“Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida”gi qonunining 24-moddasiga binoan ish beruvchi sog'lig'ini saqlash idoralari tomonidan belgilangan tartibga muvofik ravishda bir qator kasb va ishlab chikarish xodimlarini, avvalo, mehnat shartnomasini imzolash paytida- dastlabki tekshiruvdan hamda mehnat shartnomasi amal qilgan davr mobaynida vaqti-vaqti bilan tibbiy kuriqdan o'tkazib turishni tashkil qilishi lozim. Xodimlar ham, o'z navbatida, undan bosh tortishga haqli emas.

MKning 214-moddasida ko'rsatilganidek ish beruvchi quyidagi xodimlarni tibbiy kuriqdan o'tkazishni tashkil qilishi shart:

18 yoshga to'lmaganlar;

60 yoshga to'lgan erkaklar, 55 yoshga to'lgan ayollar;

nogironlar;

mehnat sharoiti nokulay, tungi ishlarda, shuningdek transport xarakati bilan bogliq ishlarda band bulganlar;

-ozik-ovkat sanoatida, savdo va bevosita aholiga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan boshqa tarmoqlardagi ishlarda band bulganlar;

umumta'lim maktablari, maktabgacha tarbiya va boshqa muassasalarning bevosita bolalarga ta'lim yoki tarbiya berish bilan mashg'ul bo'lgan pedagog va boshqa xodimlari.

Ma'lumki, O'zbekistan Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan Mehnat vazirligi hamda Kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi bilan kelishgan xolda, “Xodimlarni ishga kirishdan oldin dastlabki va davriy kurikdan o'tkazish tizimini takomillashtirish to'g'risida”gi 2012 yil 10 iyuldagi 300-sonli buyrug'i bilan uning nizomi ishlab chiqarilgan.

Yukorida qayd etilgan buyrug'i bilan xavfli, zararli moddalar, shuningdek halq ho'jaligida birinchi bor qo'llanilgan moddalar, noxush ishlab chiqarish omillariga duch keladigan xodimlarni tibbiy kuriklardan o'tkazish zarurligi xakidagi masala sanitariya-epidemiologik xizmati (sanitariya-epidemiologik stansiyalari) tomonidan xal qilinishi belgilab qo'yilgan.

Ishlab chikarishda xavfli, zararli moddalar va noxush ishlab chiqarish omillari ta'siriga duch kelish ehtimoli bulgan shaxslar ishga qabul qilinganida dastlabki va davriy tibbiy kuriklardan utishlari zarur. Laboratoriya ishlarini olib borishda davriy tibbiy kuriklardan o'tkazish zarurligi xaqidagi masala bevosita mehnat sharoitlarini hisobga olgan xolda sanitariya-epidemiologiya stansiyalari tomonidan xal qilinadi. Tibbiy kuriklar xavfli va zararli ishlab chikarish omillari majmui mavjud bo'lganda, barcha omillar ta'siri hisobga olingan xolda o'tkazilishi lozim.

Sanitariya-epidemiologiya xizmati idoralari va muassasalari tibbiy kuriklar 2-3 yilda o'tkaziladigan ishlab chikarish turlari bilan mashg'ul bo'lgan shaxslarni qo'shimcha tibbiy kuriklardan o'tkazish masalasini xal kiladi.

Ishga qabul qilishda dastlabki tibbiy kuriqaan o'tkazishdan maqsad-xodimlar ular zimmasiga topshiriladigan ishga muvofiqiligini (yarokqiligini) aniqlash, baxtsiz xodisalar, umumiy aholi salomatligini muhofaza qilish, yukumli va parazitlar kasalliklar tarqalishiga yul kuymaslikdan iborat.

Davriy tibbiy kuriklar o'tkazilishi kasbga aloqador zararli omillar va noxush mehnat sharoitlaridagi xodimlar salomatligini

muntazam ko‘zatib borish, kasb kasalliklari dastlabki belrini o‘z vaktida aniklash, zararli sharoitlarda ishni davom ettirishga xalaqit beradigan umumiy xastaliklar oldini olish, shuningdek baxtsiz xodisalar sonini kamaytirish va ish xavfsizligini ta‘minlash hamda yukumli parazitlar kasalliklari tarkalishiga yul quymaslik maqsadida keng miqyosda o‘tkaziladigan sog‘lomlashtirish tadbirlarini amalga oshirish imkonini yaratadi.

Ish beruvchi dastlabki va davriy tibbiy kuriklardan utmagan shaxslarni ishlashiga ruxsat bergani, shuningdek tibbiy ko‘rsatmasi vazifasiga zid xolda ishga quygani uchun qonunda belgilangan tartibda javobgarlikka tortilishi mumkin.

O‘zbekiston Respublikasida kasb kasalliklarini hisobga olish tizimi quyidagilar uchun muljallangan:

- kasb kasalliklarini nazorat qiluvchi sanepidstansiyalarga zudlik bilan xabar qilish;
- kasb kasalliklari xodisalari maxsus tekshiruvini o‘tkazish;
- zararli ishlab chiqarish omillari odam salomatligiga ta‘sirini bartaraf etish va ularning oldini olish yuzasidan chora-tadbirlar o‘tkazish;
- kasb kasalligiga chalinish xolatini tahlil etish va ularni profilaktika qilishni mukammal dasturlarini va nazorat etish usullarini amaliyotga joriy etish;
- aholi salomatligi hakidagi ma‘lumotlar umumiy tizimida ayrim xastaliklar to‘g‘risida ma‘lumotlar bilan ta‘minlash.

Xozirgi vaqda O‘zbekiston hududida kasb kasalliklariga oid barcha xodisalar maxsus ravishda hisobga olinadi, tekshiriladi hamda doimiy miy ravishda nazorat etib boriladi.

Kasb kasalliklarining zurayishi va asoratlarini bartaraf etish maqsadida bunday kasalliklarga yo‘likkan barcha bemorlar kasb kasalliklari klinikalarida xar yili davolanishi va butun umri davomida doimiy dispanser nazorati ostida bo‘lishlari lozim.

Yuqoridagi muloxazalardan xulosa kilib aytish mumkinki, birinchidan, amaldagi qonunchilikka binoan, mehnat faoliyati jarayonida mehnatni muhofaza qilish huquqi kafolatlanadi. Bu kafolatlar ish beruvchi tomonidan mehnatni muhofaza qilishning zamonaviy vositalarini joriy etishi va ishlab chiqarishda jaroxatlanish hamda kasb kasalliklari oldini olishga qaratilgan sanitariya-gigiyena sharoitlarini ta‘minlashida namoyon bo‘ladi.

Ikkinchidan, xodimning salomatligi yoki xayotiga xavf tug‘ilgai zahoti u zudlik bilan ish beruvchini xabardor qilishi, bu xol nazorat organlari tomonidan tasdiqlangan taqdirda, ish tuxtatilishi xavfni bartaraf etish chorasi ko‘rilishi shart.

5. Xodim va ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari

Xodimlarning mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquqlari va majburiyatlari qonuning 22 – moddasida aks etgan. Ya‘ni, quyidagi huquqlarga ega:

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

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

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

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

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

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

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

-qonun hujjatlarida belgilangan imtiyozlar va kompensatsiyalarni olish;

-o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki sog'lig'iga boshqacha tarzda shikast yetishi munosabati bilan hayotiga yoki sog'lig'iga yetkazilgan zararining o'rnini ish beruvchidan undirish;

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

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

-mehnatni muhofaza qilishga oid talablar b o'zilganligi oqibatida ish o'zni tugatilgan taqdirda ish beruvchining mablag'lari hisobidan qayta tayyorgarlikdan o'tish.

Xodimlarning majburiyatlari:

-mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar va normativ-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etishi;

-shaxsiy himoya vositalarini to'g'ri qo'llashi;

-mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar olishi, mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha o'quvdan va malaka oshirishdan o'tishi;

-odamlar hayoti va sog'lig'iga bevosita xavf tug'diruvchi har qanday vaziyat to'g'risida, shuningdek ish jarayonida yoki u bilan bog'liq holda sodir bo'lgan har qanday baxtsiz hodisa haqida ish beruvchini darhol xabardor qilishi shart.

Ish beruvchi quyidagi huquqlarga ega: (qonun 23 modda)

-xodimlardan mehnatni muhofaza qilishga hamda ishlarni xavfsiz olib borishga doir normalar, qoidalar va yo'riqnomalarga rioya etishni talab qilish;

-xodimlarning alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik moddasi yoki toksik modda ta'siridan mast holatda ekanligini aniqlash uchun ularni tekshiruvdan o'tkazish;

-xodimlar ishlab chiqarishda olgan jarohatlanishlarning og'irlik darajasi, xodimlarda ularning jarohatlanishiga olib kelishi mumkin bo'lgan kasallik mavjudligi to'g'risida, shuningdek ularning alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik moddasi yoki toksik modda ta'siridan mast holatda ekanligi haqida ma'lumotlar olish;

-mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarning qarorlari, ular mansabdor shaxslarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan bevosita sudga yoki bo'ysunuv tartibida yuqori turuvchi organga yoxud mansabdor shaxsga shikoyat qilish;

-mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etganlik uchun xodimlarni taqdirlash va moddiy rag'batlantirish chora-tadbirlarini ko'rish;

-mehnatni muhofaza qilishga oid talablarni b o'zganlikda aybdor xodimlarni intizomiy javobgarlikka tortish.

Ish beruvchi quyidagi majburiyatlarga ega:

-har bir ish o'rnida mehnat sharoitlarining mehnatni muhofaza qilish talablariga muvofiq bo'lishini ta'minlashi;

-binolar, inshootlar, asbob-uskunalaridan foydalanish, texnologik jarayonlarni amalga oshirish chog'ida, shuningdek ishlab chiqarishda 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 t o'zli suv, shaxsiy himoya hamda gigiyena vositalari bilan ta'minlashi, shuningdek jamoaviy himoya vositalari qo'llanilishini ta'minlashi;

-xodimlarning mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar olishini, mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha o'quvdan, qayta tayyorgarlikdan o'tishini, malaka oshirishini va bilimlari tekshirilishini ta'minlashi;

-mehnatni muhofaza qilish bo'yicha o'quvdan o'tmagan, yo'l-yo'riqlar olmagan va bilimlari tekshirilmagan shaxslarni ishga qo'ymasligi;

-xodimlarga imtiyozlar va kompensatsiyalar belgilanadigan, imtiyozli shartlarda pensiyaga chiqish huquqi beriladigan, nogironlar band bo'lgan zararli, xavfli va boshqacha mehnat sharoitlariga ega ish o'rinlarida qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ish o'rinlarining mehnat sharoitlari bo'yicha attestatsiyasini o'tkazishi;

-dastlabki tarzda (ishga kirayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'riklar belgilangan tartibda o'tkazilishini tashkil etishi;

-mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarga, shuningdek kasaba uyushmalariga va xodimlarning boshqa vakillik organlariga ularning mehnatni muhofaza qilish holati, baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini tekshirishi yuzasidan nazoratni, tekshirishni va monitoringni amalga oshirishi uchun zarur bo'lgan axborot va materiallarni taqdim etishi;

-avariya vaziyatlarining oldini olish, bunday vaziyatlar yuzaga kelganda xodimlarning hayoti va sog'lig'ini saqlash, shu jumladan jabrlanganlarga birinchi yordam ko'rsatish bo'yicha chora-tadbirlar ko'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.

6. Xodimlar xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan mehnat muhofazasi bo'yicha yo'riqnomalar berish tartibi

Mehnat vazirligi tomonidan Kasaba uyushmalari Federatsiyasi Kengashi hamda Davkontexnazorat agentligi bilan kelishgan holda, 2000 yil 7 yanvarda Mehnat muhofazasi bo'yicha yo'riqnomalar ishlab chiqish to'g'risida Nizom tasdiqlangan va Adliya vazirligi 2000 yil 7 yanvarda 870-sonli rakam bilan davlat ruyxatidan utkazilgan.

Mehnat muhofazasi hakidagi yo'riqnoma normativ xujjat bo'lib, unda ishlab chiqarish xonalarida, korxona hududida, qurilish maydonchalarida va ishlayotganlar o'zlariga topshirilgan ishlar yoki xizmat vazifalarini bajarayotgan boshqa joylarda mehnat xavfsizligini ta'minlashga oid quyiladigan talablar ifodalangan.

Nizomga muvofiq mehnat muhofazasi xakidagi yo'riqnomalar namunaviy yo'riqnomalar va muayyan korxonada ishlovchilar uchun muljallangan yo'riqnomalarga bo'linadi. Yo'riqnomalar alohida kasblar uchun ham shuningdek ayrim ish turlari uchun ishlab chikilishi mumkin. Shuningdek davlat nazorat organlari tomonidan tasdiqlanadigan mehnat xavfsizligi qoidolari mehnat muhofazasi hakidagi tarmoqlararo va alohida tarmoqlarga doir normativ xujjatlar, maxsus va normativlar hamda xodimlar boshqa toifalari uchun yo'riqnomalar ishlab chiqiladi.

Namunaviy yo'riqnomalar mehnat qonunchiligiga, mehnat xavfsizligi mezonlari, tarmoq va tarmoklararo norma va qoidalar, mehnat muhofazasiga oid boshqa normativ va normativ texnika hamda tashkiliy-uslubiy xujjatlarga muvofiq ishlab chiqiladi.

Alohida korxona xodimlari uchun tayyorlangan yo'riqnomalar esa mehnat muhofazasi to'g'risidagi Nizom, namunaviy yo'riqnomalar, uskunalar tayyorlagan zavodlar ekspulatatziya va ta'mirlash haqidagi xujjatlarida bayon etilgan talablar, shuningdek korxona texnologiya xujjatlari asosida muayyan ishlab chiqarish sharoitlarini hisobga olgan holda ishlab chiqadi.

Yo'riqnomalarda qayd etilgan xujjatlar mazmuniga zid keladigan qoidalar nazarda tutilishi mumkin emas.

Ushbu Nizom bilan barcha kasb ishchilari uchun tasdiqlangan mehnat muhofazasi haqadagi namunaviy yo'riqnomada xavfsizlik qoidalariga oid ish boshlanishidan avval, ish vaqtidagi, avariya xolatlaridagi, ish tugashi arafasida xavfsizlik bo'yicha rioya etilishi lozim bulgan talablar batafsil bayon etilgan.

Mazkur yo'riqnomada ko'rsatilishicha, xodim ishga kirayotganida. mehnat muhofazasiga oid umumiy qoidalar hamda ish joyidagi mehnat muhofazasiga tegishli dastlabki yo'l-yo'riqlarni olishi va varakasida mehnat muhofazasi bo'yicha unga yo'l-yuriq berilganni imzosi bilan tasdiqlashi lozim. Keyinchalik ish jarayonida xodim mehnat muhofazasi bo'yicha bir necha marotaba yo'l-yuriqlar olib turadi va har 3 oyda 1 marta bilimlari tekshirilib, yo'l-yuriqlar berish jurnalida uning imzosi bilan qayd etib boriladi.

Ish beruvchi barcha yangi ishga kirayotgandar, shuningdek boshqa ishga o'tkazilayotganlar uchun ish bajarish xavfsiz usullarini o'rgatishini tashkil etishi, mehnatni muhofaza qilish va baxtsiz xodisalar yuz berganda jabrlanganlarga yordam ko'rsatish bo'yicha yo'l yuriklar berishi shart.

Uta xavfli ishlab chiqarishga yoki kasbiy tanlov talab etiladigan ishga kirayotgan xodimlardan mehnatni muxrfaza qilish bo'yicha imtixon olinishi va ish jarayonida vaqti-vaqti bilan attestatsiyadan o'tishni iazarda tutgan o'kuv tashkil etilishi lozim. Amaldagi qonunchilikka binoan, mehnatni muhofaza qilish bo'yicha belgilangan tartibda o'kitilmagan, tegishli yo'l-yo'rikolmagan va bilimi tekshirilgan shaxslarni ishga qo'yish taqiqlanadi.

Bu sohada Mehnat vazirligi Kasaba uyushmasi Federatsiyasi Kengashi bilan kelishgan xolda 10% yil 25 iyunda Mehnat muhofazasi bo'yicha o'kishni tashkil etish va bilimlarni tekshirish to'g'risida Namunaviy Nizom tasdiqaanib, uning Nizom Adliya vazirligida 1996 yil 14 avgustda 272-son raqam lan davlat ruyxatidan o'tkazilgan. Shuningdek Mehnat vazirligi 1996 yil 17 fevraldagi, Sog'liqni saqlash vazirligi hamkorlikda 1996 yil 19 martda tasdiklangan va Adliya vazirligida yil 28 mayda 247-son rakam bilan ruyxatga olingan ish joy joylarini attestatsiyadan o'tkazish qoidalariga oid xujjatni xam ko'rsatish mumkin.

Mehnatni muxrfaza qilish to'g'risidagi qonunning 23-moddasiga binoan, korxonalarda sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlash ish beruvchining zimmasiga yuklatilgan. Mehnat sharoiti nafakat korxona miqyosida, balki har bir ish joyida mehnatni muhofaza qilish standartlari, qoida va normalari talablariga muvofik bo'lishi lozim. Korxonada sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlash, ishlab chiqarishning xavfli va zararli omillari ustidan nazorat o'rnatilishini tashkil etish va nazorat natijalari to'g'risida mehnat jamoasini o'z vaqtida xabardor qilish ham ish beruvchi zimmasiga yuklatiladi.

Mehnat sharoiti zararli va xavfli ishlab chiqarishda, xususan noxush harorat yoki ifloslanish darajasi yuqori bo'lgan sharoitda ishlayotgan xodimlarga qonunda belgilangan meyorlarda maxsus kiyim, poyafzal va boshqa shaxsiy himoya vositalari, shuningdek yuvish va dezinfeksiyalash vositalari, sut yoki unga tenglashtirilgan boshqa oziq-ovkat mahsulotlari, parhez ovqat bepul berilishi mazkur qonunda o'z ifodasini topgan.

Korxonada sog'lom va xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlash yuzasidan ish beruvchi bilan xodimlar o'zaro majburiyatlari jamoa shartnomasi yoki jamoa kelishuvida belgilab qo'yiladi. Standartlar, ergonomik talablar, mehnatni muhofaza qilishga doir qoida va normalarga javob bermaydigan ishlab chiqarish binolari va inshootlarini loyihalash, qurish va qayta qurish, ishlab chiqarish vositalarini ishlab chiqarish, tayyorlash, ta'mirlash, mahalliy hamda xorijdan sotib olingan texnologiyalarni joriy etishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnatni normalash va muhofaza qilish markazi tomonidan 1999 yil 18 noyabrda "Ishlab chikarishda nogironlar mehnatidan foydalanishda ish joylarini attestatsiyadan ugkazish tartibi" tasdiklangan hamda xuddi shu sanada Adliya vazirligida 839-son rakam bilan ruyxatdan olingan.

Ishlayotgan nogironlar ish joylaridagi mehnat sharoitlarini baholash, attestatsiyadan o'tkazishdan ko'zlangan maksad-faoliyat imkoniyati cheklangan fuqarolar sog'lig'i tanlagan kasbiga mos ravishda xavfsiz mehnat sharoitlari bilan ta'minlash orqali konstitutsion huquqlarini amalga oshirishdan iborat.

Mehnat sharoitlari davlat ekspertizasi asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- idoraviy buyinish va mulkchilik shaklidan kati nazar, nokulay mehnat sharoitlarida ishlayotgan mehnatkashlarni ijtimoiy himoya qilish choralarini ishlab chiqish va amalga oshirish;

- ishlab chiqarishdagi mehnat sharoitlari, nokulay mehnat sharoiti imtiyozli pensiya ta'minoti va mehnatni muhofaza qilish bo'yicha normativ xujjatlarda belangan sharoitlarida ishlaganlik uchun imtiyozlar va kompensatsiyalar berilishi ustidan davlat nazoratini amalga oshirish;

- nokulay mexdat sharoitlari uchun beriladigan imtiyoz va kompensatsiyalarni tartibga soluvchi normativ-uslubiy asoslarni ishlab chiqish va takomillashtirish.

7. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalarni tekshirish va hisobga olish

Avvalo shuni aytish lozimki, barcha korxona xodimlari O'zbekiston Respublikasi qonunlarida belgilangan tartibda va shartlar bo'yicha baxtsiz xodisa va kasb kasalliklaridan majburiy sug'urta qalinishlari shart (MK 15-modda).

MK 222-moddasiga muvofiq ish beruvchi ishlab chiqarishda yuz bergan baxtsiz xodisalarni o'z vaktida tekshirishi va hisobga olishi shart. Ma'lumki, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 6 iyundagi 286-sonli qarori bilan "Ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalarni va xodimlar sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishini tekshirish va hisobga olib borish to'g'risida" Nizom tasdiqlangan. Unda O'zbekiston Respublikasi hududida mulkchilikning barcha shaklidagi korxona, muassasa va tashkilotlarda, shuningdek mehnat shartnomasi bo'yicha ishlayotgan ayrim fuqarolarda mehnat faoliyati mobaynida ro'y bergan baxtsiz xodisalarni tekshirish va hisobga olib borish tartibi belgilab berilgan.

Bundan tashqari, mazkur Nizom qo'yidagilarga tatbiq etiladi:

- sud xukmiga binoan jazoni utayotgan fuqarolarga ishlab chiqarishdagi mehnat jarayonida;

- ish beruvchilarga;

- pudrat va topshiriq shartnomalari bo'yicha fuqarolik-huquqiy (kontraktlar) bitimlar asosida ish bajarayotgan shaxslarga;

- tabiat xodisalari va texnogen tusdagi favqulodda xodisalar okibatlarini tugatishda ishtirok etayotgan shaxslarga;

- yollanib ishlayotgan chet el fuqarolariga, basharti maxsus halqaro shartnomalarda o'zgacha qoida ko'rsatilmagan bulsa;

- harbiy xizmatni utash bilan bog'liq bo'lmagan qurilish, qishloq ho'jaligi va boshqa ishlarni bajarish uchun korxonalariga ishga yuborilgan harbiy xizmatchilarga, shuningdek muqobil xizmatni utayotgan shaxslarga;

-korxonada ishlab chikarish amaliyotini utayotgan talaba va o'kuvchilarga.

Nizomga muvofiq korxona hududida hamda uning chegarasida tashqarida mehnat vazifalarini bajarish vaqtida, shuningdek ishlab chiqarish manfaatlarini ko'zlab qilingan harakatlar natijasma ruy bergan xodisalar, korxona transportida ishga kelish va qaytish vaqtida yo'lda, korxona xududida (tanaffus vaqti ham shunga kiradi), shanbalik o'tkazish vaqtida, ishlab chiqarish obyektlarida ro'y bergan avariylar, vaxta usulida ish tashkil qilingan posyolka hududida yoki smena tugagan, dam olish vaqtida, ish vaqtida o'zining shaxsiy transportida, basharti bunga ish beruvchi tomonidan ruxsat berilgan bo'lsa, yuz bergan xodisalar ish beruvchining topshirig'i bo'yicha transportda yoki yayov kelayotgan xodim bilan, shuningdek faoliyati

xizmat ko'rsatish obyektlari o' o'rtasida qatnash bilan bog'lik bo'lgan xodimlar bilan ish vaqtida yuz bergan, shanbalik vaqtida uning joyidan qat'iy nazar, otaliqqa olingan korxonalarga yordam ko'rsatish vaqtida, o'z xizmat vazifalarini bajarayotganda xodimga boshqa shaxs tomonidan ish vaqtida yetkazilgan tan jarohati va boshqalar baxtsiz xodisalar sanaladi.

Tabiiy ulim, O'z joniga qasd qilish, jabrlanuvchi o'z sog'ligiga qasddan shikast yetkazgani, shuningdek u jinoyat sodir etayotgan paytda olgan jarohatlari baxtsiz xodisa sifatida tekshirilmaydi va hisobga olinmaydi.

Nizomga ko'ra, ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisa tufayli xodim kamida bir kun mehnat kobiliyatini yuqotsa yoki uni tibbiy xulosaga muvofik boshqa yengilroq ishga o'tkazish zarurati tutilgan taqdirda, bunday baxtsiz xodisa N-1 shaklidagi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi. Jabrlanuvchitalabiga binoan, tekshiruv tugagan kundan e'tiboran, o'zog'i bilan 3 kun ichida ish beruvchi ro'y bergan baxtsiz xodisa to'g'risidagi dalolatnoma unga berishi shart (MK 222-modda).

Ish beruvchi buyrug'iga asosan uning vakillari hamda kasaba uyushma qo'mitasi yoki boshqa vakillik organi xodimlaridan iborat garkibda komissiya to'ziladi. Komissiya 3 kun ichida tekshiruv o'tkaib, uch nusxada dalolatnoma to'zishi va unda baxtsiz xodisa kelib chikish sababi, kimning aybi bilan ro'y bergani hamda uni bartaraf etish choralari belgilanishi lozim. Ushbu dalolatnoma ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadi va jabrlanuvchiga yoki uning manfaatlarini himoya qiluvchi shaxsga, korxonadagi mehnat muhofazasi xizmati rahbariga (muqandis, mutaxassis) hamda barcha tekshirish materiallar i bilan davlat mehnat-texnika inspeksiyasiga yuboriladi.

Guruh tarzidagi (ikki va undan ortik) xodimlar bilan ro'y bergan baxtsiz xodisa alohida tartibda tekshiriladi. Shuningdeq baxtsiz xodisa to'fayli o'lim sodir bo'lgan yoki uning oqibatida nogironshk kelib chiqqan xollarda ham alohida tekshiruv o'tkaziladi.

Mehnat muhofazasi bo'yicha davlat inspektori zarur xollarda masalan, shikoyatga asosan, baxtsiz xodisa oshkor bo'lganda yoki boshqa sabablarga ko'ra uning qachon sodir bo'lgan vaqtidan qat'iy nazar, mustaqil ravishda tekshiruv o'tkazishi mumkin. Davlat inspektori tekshiruv natijasi to'zgan xulosasidan baxtsiz xodisa qanday xolatda ro'y bergani, uni keltirib chiqargan asosiy sabablar hamda mehnat muhofazasi qoidalarini bo'zgan shaxslarni ko'rsatib utishi shart. Ro'y bergan baxtsiz xodisa to'fayli besh va undan ko'p bo'lgan kishilar xalok bo'lgan taqdirda, bu xodisa Vazirlar Mahkamasi qaroriga asosan to'zilgan komissiya tomonidan tekshiruv o'tkaziladi.

Maxsus tekshiruv komissiyasi tomonidan 15 kun ichida baxtsiz xodisani keltirib chiqargan sabablar bo'yicha korxonada mehnat muhofazasi xolati yuzasidan har tomonlama tekshiruv o'tkaziladi, mazkur tekshiruv asosida tegishli dalolatnoma to'ziladi va u barcha materiallar bilan qo'shib rasmiylashtiriladi. Barcha tekshiruv materiallari davlat bosh mehnat texnika inspektori tomonidan proko'ratura organlari, Mehnat vazirligi, boshqa tegishli vazirliklarga, kasaba uyushmalari raxbar organlariga yuboriladi.

Nizomga ko'ra, barcha baxtsiz xodisalar hamma vaqt hisobga olinishi va maxsus jurnalda qayd etilishi shart. Yukorida ta'kidlab o'tilganlardan tashqari mazkur nizomda:

- 1) guruh tarzidagi baxtsiz xodisalar xaqada xabar berish;
- 2) ishlab chiqarishda ro'y bergan baxtsiz xodisani ruyxatga olish tartibi;
- 3) ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalar oqibatlari haqida ma'lumot berish;
- 4) baxtsiz xodisa haqada N-1 shaklidagi akti tuldirish tartibi tasdiklangan.

Bosh davlat texnika inspektori maxsus tekshiruv o'tkazayotgan komissiya xulosasi bilan kelishmagan taqdirda, zarur xollarda, o'zining alohida xulosasini berishi mumkin.

Ammo, mehnat qonunchiligida baxtsiz xodisalar yuzasidan to‘zilgan xulosalar xususida kelib chiqqan nizolar qaysi organ tomonidan va qay tarzda hal etish tartibi belgilab berilmagan.

Amaldagi qonunchilikka binoan mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishini tekshirish davlat organlari va inspeksiyalari- mehnat huquq inspeksiyasi hamda mehnat texnika inspeksiyasi shuningdek kasaba uyushmalari iyehnatnatni muhofaza qilish to‘g‘risida” gi qonunning 28- moddasi tomondan amalga oshiriladi

7. Mehnat muhofazasini tadbirlarini moliyalashtirishning huquqiy asoslari

Ma’lumki, Mehnat muhofazasini tashkil qilinishi uning moliyaviy jixatdan ta’minlash tadbirlarini rejalashtirilishi bilan bog‘liq. Qonunning 16-moddasiga ko‘ra:

- Davlat budjetidan ajratiladigan budjet mablag‘lari;
- ish beruvchining o‘z mablag‘lari;
- qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to‘zilgan mehnatni muhofaza qilish jamg‘armalari mablag‘lari;
- yuridik va jismoniy shaxslarning homiylik xayriyalari.

Mehnatni muhofaza qilish uchun budjet mablag‘lari tegishli (respublika va mahalliy) budjetlarda alohida qayd bilan ajratiladi, bu mablag‘lardan boshqaruv organlarining, nazorat qiluvchi va tekshiruvchi organlarning ta’minoti, ilmiy-tadqiqot ishlarini moliyalashtirish, mehnatni muhofaza qilishga oid davlat dasturlarini va boshqa dasturlarni bajarish uchun foydalaniladi.

Har bir ish beruvchi mehnatni muhofaza qilish uchun zarur bo‘lgan mablag‘larni qonun hujjatlarida, jamoa shartnomasida, shuningdek jamoa kelishuvlarida yoki boshqa ichki normativ hujjatlarda belgilanadigan miqdorda ajratadi. Xodimlar ana shu maqsadlar uchun biror-bir chiqim qilmaydilar.

Tashkilotlar mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha jamg‘armani o‘zining tijorat faoliyati va boshqa faoliyatidan olinadigan foyda (daromadlar), shuningdek qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan tashkil etishga haqlidir.

Mehnatni muhofaza qilishga mo‘ljallangan mablag‘lardan boshqa maqsadlar uchun foydalanilishi mumkin emas.

Mehnatni muhofaza qilish uchun ish beruvchi tomonidan mablag‘lar ajratish, shuningdek mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha jamg‘armalarni tashkil etish va ularning mablag‘laridan foydalanish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan O‘zbekiston Kasaba uyushmalari federatsiyasi ishtirokida belgilanadi.

Mehnat muhofazasiga oid masalalar murakkabligi va dolzarbligini nazarda tutgan holda, mamlakatimiz oliy va o‘rta maxsus o‘kuv yurtlarida korxonalarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlarida ishlash uchun mutaxassislar tayyorlashga alohida e’tibor beriladi. Shu birga barcha toshkilot va muassasalar xodimlarini mehnatni muhofaza qilishga tayyorlash va qayta tayyorlash tartiblari mehnat qonunchiligida aniq bayon etilgan.

Nazorat savollari:

1. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi nimadan iborat?
2. Ishlab chiqarish korxonalarida mehnatni muhofaza qilish qanday ahamiyatga ega?

3. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va uning boshqaruvi qanday ahamiyatga ega?

4. Tashkilotlarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlarini tashkil etish huquqiy asoslari qanday xujjatlarda aks etgan?

5. Xodimning mehnat muhofazasiga doir huquqlarini ro'yobga chiqarishdagi kafolatlar nimalardan iborat? .

6. Ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari nimalardan iborat?

7. Xodimning mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari nimalardan iborat?

8. Xodimlar xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan mehnat muhofazasi bo'yicha qanday yo'riqnomalar mavjud va ular qanday tartibda beriladi?

9. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz xodisalarni tekshirish va hisobga olish qanday tartibda olib boriladi?

10. Mehnat muhofazasi tadbirlarini moliyalashtirishning huquqiy asoslarinimalardan iborat?

15-Ma'r uza: Mehnat nizolari

Mashg'ulot rejasi:

1. Mehnat nizolari tushunchasi va uning klassifikatsiyasi.
2. Mehnat nizolarini mehnat nizolari komissiyasida ko'rish tartibi.
3. Yakka mehnat nizolarini sudda ko'rish tartibi.
4. Mehnatga doir ayrim ishlar bo'yicha qarorlarning darhol ijro etilish

***Tayanch so'z va iboralar:** Mehnat muhofazasi, mehnat nizolari, kelishmovchilik, mehnat intizomi, klassifikatsiyasi, sud, mehnat kodeksi, oliy sud plenumi, mehnat huquqi, ijtimoiy munosabatlar, mehnat shartnomalari, jamoa kelishuvi,da'vo,xodim, ish beruvchi.*

1. Mehnat nizolari tushunchasi va uning klassifikatsiyasi

Mehnati nizolari deganda ish beruvchi bilan xodim o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlar, jamoa shartnomasi hamda mehnatga oid boshqa shartnomalarni qo'llash, shuningdek yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarini o'zgartirish masalalari yuzasidan kelib chiqadigan kelishmovchiliklar tushuniladi.

Mehnati nizolari predmetiga qarab ikki guruhga ajratiladi:

1) mehnat huquqi normalari muayyan ijtimoiy munosabatlarga tatbiq etilishi bilan bog'liq nizolar;

2) konunlar yoki normativ huquqiy xujjatlar bilan tartibga solinmagan yangi mehnat shartlarini o'rnatish bilan bog'liq nizolar.

Mehnati huquq normalari bilan tartibga solinadigan barcha ijtimoiy munosabatlarning taraflari o'rtasidagi mehnat nizolari vaqtinchalik xususiyatga ega bo'lib, xodimlar mehnat huquqlarini himoya qilish, ishlab chiqarishni takomillash, mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilash kabi masalalar bo'yicha yuzaga keladi.

Mehnati nizolari mazmuniga ko'ra ikki turga: da'voli va da'vosiz nizolarga bo'linadi. Da'voli nizolar predmetini xodimlarning mehnat huquqlarini tan olish yoki uni tiklash tashkil etadi Xodimning bunday mehnat hukuqi avval boshdan qonun yoki boshqa normativ huquqiy xujjatlar, shuningdek jamoa shartnomasi yoki kolishuvi va mehnat

shartnomasi bilan belgilangan bo'ladi. Bunday hollarda xodim o'z mehnat huquqlarini yoki qonun bilan belgilan qonuniy manfaatlarini qayta tiklashni talab etadi

Da'vosiz mehnat nizolari ish beruvchi bilan korxonadagi kasaba uyushma qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organlari mehnat shartlarini o'rnatish yoki o'zgartirish kabi masalada namoyon bo'ladi. Odatda, bu turkumdagi nizolar tegishli qonunlar yoki boshqa ayrim normativ hukuqiy xujjatlar bilan hal etilmagan masalalar yuzasidan kelib chikddi.

Bunday vaqtda nizo bevosita korxonada ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi o'rtasida kelishish yo'li bilan hal etiladi. Ushbu nizolar predmeti muayyan xodimga tegishli bo'lmasligi, balki korxona xodimlari barchasiga ta'alluqli bo'lishi mumkin. Mehnat nizolari subyektiga qarab quyidagilarga bo'linadi:

- 1) yakka tartibdagi nizolar;
- 2) jamoalarga doirasidagi nizolar;

Mehnat nizolari o'z obyektiga ko'ra, mulkiy xarakterdagi va mulkiy xarakterga ega bo'lmagan nizolar deb ataladi. Ta'kidlash joizki, mehnat nizolari turli sabablar oqibatida kelib chiqadi. Jumladan, nizo yuzaga kelishida quyidagilar sabab bo'ladi:

- 1) ayrim mansabdor shaxslar, shuningdek ba'zi xodimlar ongida saqlanib kelayotgan utmish koldiqlari;
- 2) ayrim mansabdor shaxslar, shuningdek ba'zi xodimlar mehnat qonunchiligini bilmasligi;
- 3) korxonalarda tashkiliy-ho'jalik va tarbiyaviy ishlarda uchraydigan kamchiliklar;
- 4) tashkiliy-texnikaviy xarakterdagi kamchiliklar;
- 5) ayrim huquiy normalar bozor iqtisodiyoti sharoitida tobora taraqqiy etib borayotgan ishlab chiqarish shakllaridan orqada qolishi;
- 6) mehnat bozorini tashkil qilish borasidagi kamchiliklar.

"Prokuratura to'g'risida"gi 2001 yil 29 avgustda qkabul qilingan qonunda mehnat qonunchiligi bajarilishi ustidan doimiy nazorat prokuratura organlari zimmasiga yuklangan. Mazkur qonunga binoan prokuror mehnatkashlar qonunchilik bo'zilishi ustidan kilgan shikoyat, ariza va xatlarini tekshiradi vategishli choralar ko'radi. Oliy sudi Plenumi 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida sudlarga xodimlar huquq va qonuniy manfaatlari bo'zilishlarini bartaraf qilishga yo'naltirilgan choralarni ko'rish zarurligiga e'tibor qaratish, mehnat qonunlari bo'zilishi bo'yicha aniqlangan xolatlar yuzasidan xususiy ajrimlar chikarib, munosabat bildirish tavsiya etilgan.

Mexnat nizolari MKning "Mexnat nizolari" deb ataluvchi 15-bobidagi moddalar asosida xal etiladi.

Fuqarolar mehnat huqslarini har tomonlama himoya qilishi nazarda tutgan mazkur tamoyillar quyidagilarda namoyon bo'ladi:

- mehnat nizolarini ko'ruvchi organlarga erkin ravishda murojaat qilish imkoniyati yaratilgani;
- nizolar tez va to'liq hal etilishi;
- nizoni hal etishda keng mehnatkashlar ommasi ishtirok etishi;
- nizolar ochiq tartibda qurilishi;
- nizolar kollegial hal etilishi;
- nizolarni hal etishda ularning har tomonlama tekshirilishi.

Qonunchilikda mehnat nizolari ta'alluqligi muhim ahamiyat kasb etadi.

Ta'alluqlik-bu tegishli organlar muayyan turdagi mehnat nizolarini ko'rish vakolatiga ega bo'lishini anglatadi. Ta'alluqlilik mehnat nizolari subyektlari, mazmuni va uning turlari bo'yicha belgilanadi. Aniqroq aytsaq har bir organ o'z vakolatiga ta'alluqli

bo'lgan nizolarnigina ko'rib hal etadi. Shu bois mehnat nizolari yuzasidan kelib chiqqan da'volar bo'yicha uning ta'alluqligiga qarab tegishli organga murojaat qilinadi.

Yakka mehnat nizolari—ish beruvchi va xodim o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlarni, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini kullanishi yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklarni qamrab oladi. Bunday xollarda nizoni xodim manfaatini ifoda etuvchi tarafi bo'lib xodimlar vakillik organi ishtirok etishi mumkin.

Xodim mehnat nizosini hal qilish uchun, o'z xohishiga ko'ra, mehnat nizolari komissiyasiga yoki bevosita sudga murojaat etishga hakdidir. Mehnat shartlarini belgilash masalalariga doir yakka mehnat nizolari MKning 280-moddasiga muvofiq ko'rib chiqiladi.

2. Mehnat nizolarini komissiyasida ko'rish tartibi

Jamoa shartnomasida, mehnat nizolari komissiyasini to'zish nazarda tutilishi mumkin. Mehnat nizolari komissiyasi ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi tomonidan tenglik asosida to'ziladi.

Komissiyaga kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi tomonidan ajratilgan a'zolar tegishli organning qarori bilan, ish beruvchi vakili esa uning buyrug'i bilan tasdiklanadi. Mehnat nizolari komissiyasi har bir majlisida raislik vazifasini ish beruvchi, kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi vakillari navbatma-navbat bajaradi.

Qoidaga ko'ra bir majlisning o'zida raislik va kotiblik vazifasini bir taraf vakillari bajarishi mumkin emas. Komissiya har bir majlisida taraflar tomonidan keyingi majlis raisi va kotibi tayinlanib, ularga majlisni tayyorlash va chaqirish vazifasi yuklatiladi.

Mehnati nizolari komissiyasi mikdoriy tarkibi va vakolat muddati jamoa shartnomasida, belgilanadi. Mehnat nizolari komissiyasi ariza berilgan kundan e'tiboran 10 kun muddat ichida mehnat nizosini ko'rib chiqishi shart. Nizolarni bergan xodim ishtirokida ko'riladi. Xodim yozma arizasi bo'lgandagina nizo uning ishtirokisiz ko'rib chiqilish mumkin bo'lgan sharti xodim o'zaro sabab bilan komissiya majlisiga kelmasa, majlis arizani ko'rib chiqishni kun tartibidan olib tashlash haqida arizasi qabul qilinishini mumkin, bu esa xodimni takroran ariza birish murojaat etish huquqidan mahrum qilmaydi.

Mehnati nizolari komissiyasi majlisga guvohlarni chaqirtirish, mutaxassislarni taklif qilish, ish beruvchidan zarur hisob-kitoblar va hujjatlar taqdim etishni talab qilish huquqiga ega. Xar bir majlisda ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organining teng mikdordagi a'zolari ishtirok etishlari kerak.

Komissiya pul undirish talabiga oid qarorida xodimga tegishli mablag' aniq ko'rsatilishi lozim. Qaror majlis raisi va kotibi tomonidan imzolanadi. U majburiy kuchga ega bo'lib, biron bir tarzda tasdikdanmaydi.

Muayyan qaror ustidan shikoyat kilish uchun belgilangan o'n kunlik muddat o'tgandan keyin uch kun ichida ish beruvchi tomonidan bajarilishi kerak. Basharti ish beruvchi belgilangan muddat ichida komissiya qarori bajarmasa, mehnat nizolari komissiyasi tomonidan xodimga ijro varakasi kuchiga ega bo'lgan guvohnoma beriladi. Agar xodim yoki ish beruvchi belgilangan muddat ichida tuman (shahar) sudiga mehnat nizosini hal etish to'g'risidagi ariza bilan murojaat etsa, guvohnoma berilmaydi.

Mehnati nizolari komissiyasi bergan va olinganidan keyin ko'pi bilan uch oy ichida tuman (shaxar) sudiga taqdim etilgan guvohnoma asosida sud ijrochisi mehnat nizolari

komissiyasi qarorini majburiy tarzda ijro ettiradi. Mazkur konunga muvofiq mehnat nizolari komissiyasi qarorlari ijro etilishi shart bo'lgan sud xujjatlari qatorida sanaladi.

Mehnat nizolari komissiyasi o'z karorlari asosida beriladigan guvohnoma ham ijro hujjati hisoblanadi. Xodim belgilangan uch oylik muddatni o'zrli sabablarga ko'ra utkazib yuborgan taqdirda, guvohnomani bergan mehnat nizolari komissiyasi muddatni tiklashi mumkin.

3. Yakka mehnat nizolarini sudda ko'rish tartibi

Mehnat nizolarini hal etuvchi organlar tizimida sud alohida o'rin tutadi. Sudlar zimmasiga yuklatilgan asosiy vazifa-fuqarolar mehnat huquqlari va korxonalar qonuniy manfaatlarini himoya qilish. Sudlarning himoya funksiyasi subyektiv huquqlar bo'zilishi oldini olish, bo'zilgan huquqlarni qayta tiklash, shu jumladan, konunlar bo'zilishi tufayli fuqarolarga yetkazilgan moddiy va ma'naviy zarar o'rnini qoplash, korxonaga yetkazilgan zarar o'rnini to'ldirishga qaratilgan chora-tadbirlar yig'indisini o'z ichiga oladi.

Yangi taxrirdagi "Sudlar to'g'risida"gi qonun qabul kilinishi sud tizimini isloh kilishda muhim boskich bo'ldi. Mazkur qonunning asosiy mohiyati shundan iboratki, unda:

Birinchidan- sud qarorlarini amaliyotga tatbik etish mexanizmi yaratildi;

ikkinchidan, umumiy yurisdiksiya sudlari istisoslashuvi qonun bilan mustahkamlandi, shuningdek fuqarolik va jinoyat ishlari bo'yicha alohida sudlarni tashkil etish mexanizmi joriy etildi;

uchinchidan, sudlar faoliyatini moddiy-texnikaviy va moliyaviy jixatdan ta'minlash vazifasi maxsus vakolatli mustakil organ- Adliya vazirligi qoshidagi Sud departamenti zimmasiga yuklatildi.

to'rtinchidan, "Sudlar to'g'risida"gi qonun asosida sud tizimi soxasida kadrlarini tanlash va joy-joyiga qo'yish samarali va demokratik xukukiy tartibi belgilandi.

Sudlar tomonidan mehnat nizosi yuzasidan da'vo arizasi bilan murojaat qilish va da'voni ko'rib chiqish tartibi fuqarolik protsessual qonunchiligida aks ettirilgan.

Ma'lumki, sudlarda ko'riladigan yakka mehnat nizolari ikki guruhga bo'linadi:

birinchi guruhga, mehnat nizolari qatoriga manfaatdor xodim, ish beruvchi yoki xodim manfaatlarini himoya qiluvchi kasabalar uyushmasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organlari, mehnat huquq bo'yicha inspektori, prokuror da'vo arizasi bo'yicha ko'riladigan nizolar kiradi.

ikkinchi gurux nizolari bevosita sud organlarida ko'riladigan, ya'ni qonun bo'yicha faqat sudga ta'alluqli bo'lgan nizolar tashkil etadi. Qonunda bu kabi nizolarni ko'rish va hal qilish vakolati faqat sud organlari zimmasiga yuklatilgan.

MKning 267-moddasida mehnat nizosini ko'rib chiqishini tuman (shaxdr) sudiga o'tkazish va mehnat nizolari komissiyasi qarori ustidan shikoyat qilish tartibi aniq belgilab qo'yilgan.

MKning 268-moddasiga muvofiq quyidagilar mehnat nizosini ko'rish haqidagi ariza bilan sudga murojaat qilish huquqiga ega:

- 1) xodim, kasaba uyushmasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi;
- 2) mehnat huquq bo'yicha inspektori;

3) ish beruvchi, mehnat nizolari komissiyasi qaroriga rozi bo'lmagan, shuningdek unga xodim tomonidan yetkazilgan zararni qoplash haqidagi nizolar bo'yicha;

4) prokuror mehnat nizosini sudga ta'lluqligi, odatda, ushbu nizo bo'yicha boshqa organlarda ko'rib hal etilganiga qarab belgilanmaydi. Shunga ko'ra, bevosita sudlarga ta'allukdi bo'lgan nizolar qonunda alohida ko'rsatib qo'yilgan.

Chunonchi, MKning 269-moddasida bevosita sudlarida kurilishi lozim bulgan mehnat nizolari sanab kursatilgan. Mazkur moddaga binoan mehnat nizolari quyidagi hollarda bevosita sudlarida ko'rib chiqiladi:

1) agar xodim ish joyida mehnat nizolari komissiyasi to'zilmagan bo'lsa;

2) mehnat shartnomasini bekor qilish asoslaridan kat'iy nazar, ishga tiklash to'g'risida, mehnat shartnomasini bekor qilish vaqti va asoslari ta'rifini o'zgartirish to'g'risida, majburiy progul yoki kam haq to'lanadigan ishni bajargan vaqti uchun haq to'lashga doir bo'lsa;

3) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararni to'lanishi haqida bo'lsa;

4) mehnat vazifalarini bajarayotganda xodim sog'ligiga shikast yetkazilganligi oqibatida zararni yoki uning mol-mulkiga yetkazilgan zararni ish beruvchi tomonidan to'lanishi haqida bo'lsa;

5) MKning 78-moddasida nazarda tutilgan xollarda ishga qabul qilish rad etilganligi hakida bo'lsa (MKning 6- moddasi 1-kismi)

6) ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organlari bilan oldindan kelishib hal etilgan masalalar yuzasidan kelib chiqqan bo'lsa.

MKning 270-moddasida mehnat nizosini hal qilishni so'rab, sudga yoki mehnat nizolari bo'yicha murojaat qilganligi uchun—xodimga u bilan mehnat shartnomasi bekor qilingani haqidagi buyruqning nusxasi berilgan kundan boshlab bir oy; ushbu moddada belgilangan muddatlar prokuror, kasabalar uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organlari tomonidan beriladigan da'volarga nisbatan ham tatbiq etiladi. (Oliy sudi Plenumi 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli karori 2-bandi).

Xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni to'lash haqidagi nizolar bo'yicha-zarar yetkazilgani ish beruvchiga ma'lum bo'lgan kundan boshlab bir yil; boshqa mehnat nizolari bo'yicha-xodim o'z huquqii bo'zilganini bilgan yoki bilishi lozim bo'lgan kundan boshlab 3 oy muddat belgilangan.

Sudya da'vo muddati o'tkazib yuborilgan degan asos bilan da'vo arizasini qabul qilmaslikka haqli emas. Agar sud ishdagi xujjatlarni har tomonlama tekshirib, sudga da'vo qilish muddati o'zrli sabablarsiz o'tkazib yuborilganini aniqlasa, da'voni rad etadi (Mazkur qaror 3-bandi).

Fuqarolik ishlarini sudda ko'rishga tayyorlash ishlari ariza qabul qilingan kundan boshlab 10 kun muddatdan kechiktirmay amalga oshiriladi. Mehnatda mayib bo'lish va sog'ligiga boshqacha tarzda shikast yetganligi, shuningdeq boquvchisi vafoti to'fayli ko'rilgan zarar o'rnini qoplash to'g'risidagi hamda mehnatga oid xukuqiy munosabatlardan kelib chiqadigan talablar bo'yicha ko'zgatilgan ishlar, basharti taraflar bir tuman yoki shaharda joylashgan bo'lsa, birinchi instansiya sudi tomonidan sudda kurishga tayyorlab bo'lingan kundan e'tiboran 10 kundan kechiktirmay, boshqa xollarda esa, 20 kundan kechiktirmay ko'riladi. Xodim sog'ligiga yetkazilgan zararni qoplashga doir nizolar bo'yicha sudga murojaat qilish uchun muddat belgilanmaydi.

Mehatga oid nizolarni sudda kurish tartibi. Fukarolik protsessual konunchiligiga muvofiq, da'vogar va javobgar fuqarolik protsessil taraflari hisoblanadi. Amaldagi qonunchilikda da'vogar deganda o'zining bo'zilgan va nizolashayotgan huquqlari yoxud qonun bilan ko'rilanadigan manfaatlarini himoya qilish maqsadida sudga murojaat etgan yoki manfaatlarini ko'zlab ish qo'zgatgan shaxs tushuniladi. Javobgar-sud tomonidan da'vogarning bo'zilgan huquqlarini va qonun bilan ko'riladigan manfaatlari yuzasidan javob berish uchun jalb kilingan shaxs (FPKning 39-moddasi).

MK 28-moddasida 16 yoshga to'lgan voyaga yetmagan shaxs mehnat shartnomasi bo'yicha ishlayotgan bo'lsa, u to'liq huquqiy muomalaga layokatli (emansipatsiya) deb e'lon qilinishi mumkin. Agarda yuqorida bildirilgan fikrlarga tayanib mulohaza yuritadigan bo'lsa mazkur normalarda nazarda tutilgan to'liq huquqiy muomalaga layokatligiga izoh taplab etilmaydi.

Konunga binoan ijro ishini yuritishda voyaga yetmaganlar huquqlarini ularning qonuniy vakillari-ota-onalari, amalga oshirishi lozim. Ta'kidlash joizki, mehnatga oid huquqiy munosabatlar, olingan ish haki yoki boshqa daromadlarni tasarruf etish bilan bog'liq bitimlardan kelib chiqadigan ishlar bo'yicha sud va boshqa organlar xujjatlari asosida berilgan ijro xujjatlari bajarilayotganda qonunda nazarda tutilgan hollarda mazkur ishni yuritishda o'z huquqlarini mustaqil ravishda amalga oshirishlari va majburiyatlarini bajarishlari mumkin. (Qonun 10-moddasi).

Ish beruvchi tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilish qonuniyligi oid nizolarni hal qilishda sudlar quyidagilarni aniqlashi kerak:

- MKning 100-moddasi 2-qismida belgilangan mehnat shartnomasini bekor qilish qonuniyligi shartlari va tartibiga rioya etilgani;

- xodim ish beruvchi tomonidan tegishli asosga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilishi to'g'ristda ogohlantirilganligi (xabardor etilgani) bunday ogohlantirish yoki xabar berish talab kilinmaydigan MKning 100-moddasi 2-qismi 5-bandi bundan mustasnodir);

- mehnat to'g'risidagi qonunchilik va normativ xujjatlarda belgilangan ish beruvchi tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik va ta'tilda bo'lgan vaqtda bekor qilishga yo'l qo'yilmasligi haqida MKning 100-moddasi 3-kismi talablari inobatga olingani (korxona butunlay tugatilgan xolatlar bundan mustasnodir);

- ayrim toifa xodimlar bilan mehnat shartnomasini bekor qilishda qonun bilan belgilangan qo'shimcha kafolatlar, jumladan, homilador va 3 yoshgacha bolasi bor ayollar bilan ish beruvchi tashabbusiga binoan mehnat shartnomasi bekor qilinishiga yo'l qo'yilmasligi, korxona butunlay tugatilishi hollarida mehnat shartnomasini boshqa ishga joylashtirish sharti bilan bekor qilish (MKning 237-moddasi 1-kismi) bundan mustasnodir;

- 18 yoshga tilmagan shaxslar bilan faqat mahalliy mehnat organlari roziligi bo'lganda mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin. (MKning 246-moddasi);

- kasaba uyushmasi yoki boshqa vakillik organiga saylangan va ishlab chiqarish ishidan ozod etilmagan hamda shu organga saylangan xodimlar ana shu lavozimdagi vakolatlari tugagach, 2 yil davomida maxalliy mexnat organi oldindan roziligini olmay to'rib, ular bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga yo'l qo'yilmasligi hisobga olingani;

- jamoa kelishuvida, shuningdek jamoa shartnomasida yoki korxona boshqa lokal normativ xujjatlarda belgilangan kafolatlariga rioya etilgani, jumladan, ish beruvchi tashabbusi bilan mexnat shartnomasini kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar

boshqa vakillik organi oldindan rozilgisiz, agarda bunday rozilik jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida ko'zda to'tilgan bo'lsa, bekor qilishga yo'l kuyilmasligi (MKning 101-moddasi), agar qonun bo'yicha xodimlar ishda koldirishga teng huquqi bo'lsalar, (MKning 103-moddasi 3-qismi), ishda qoldirishda afzallik huquqlarini aniqlash jamoa shartnomasida nazarda tutilgan xolatlar hisobga olinishi va boshkalar.

Sud mehnat nizolari yuzasidan chiqargan xal qiluvchi qarori, fuqarolik ishlari yuzasidan chiqarilgan boshqa xal qiluvchi qarorlari singari, basharti qaror ustidan kassatsiya shikoyati berilmagan bo'lsa, e'lon kilingan paytdan boshlab 20 kun utgach ijro etiladi. Xal qiluvchi qarori ustidan kassatsiya va apellyatsiya shikoyati berilgan (protest keltirilgan) taqdirda, shikoyat (protest) ko'rib xal etilgach, kuchga kiradi (FPK ning 217 -219 va 318-moddalari).

Mexnat shartnomasi ish beruvchi tashabbusi bilan bekor qilingani qonuniy yoki qonuniy emasligi xaqidagi masala xal qilinayotganda, sud xodim bilan mexnatga oid munosabatlar bekor qiliganiligini asosli ekaniga baho berishi lozim. G'ayriqonuniy ravishda sudlangani munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan yoki g'ayriqonuniy ravishda jinoiy javobgarlikka tortilishi munosabati bilan ishdan (lavozimdan) chetlatilgan xodimga avvalgi ishi (lavozimi) berilishi lozim, buning imkoniyati bo'lmaganda taqdirda, unga avvalgi ishiga (lavozimiga) teng boshqa ish (lavozim) berilishi shart.

Mazkur Plenum qarorida mexnat shartnomasi bekor kilinishi qonuniy deb topilgan xollarda, xodimga mehnat daftarchasini o'z vaqtida bermaganlik oqibatida majburiy progul vaqti uchun haq to'lash va mehnat munosabatlarini bekor qilish sanasini mexnat daftarchasi berilgan kunga kuchirish haqidagi talablari qanoatlantirilishiga sudlar alohida e'tibor qaratish lozimligi ta'kidlangan.

Sudlar xodim bilan mexnat shartnomasi bekor qilinishi qonuniyligini buyrukda ko'rsatilgan asoslar bo'yicha tekshirishi lozim.

Agar sud ishga tiklash haqidagi nizoni xal qilishda bu ish beruvchi mehnat munosabatlarini bekor qilishga asos bo'lgan topsa, ammo mexnat shartnomasini bekor qilish ta'rifi noto'g'ri yoki amaldagi qonunlar mos bo'lmasa, sud ta'rifni o'zgartiradi va xal qiluvchi qarorida mexnat shartnomasini bekor qilish sababini qonunlarga mos ravishda ularning tegishli moddasiga (bandiga) tayangii xolda baho beradi.

Xodim iltimosiga ko'ra, sud mehnat shartnomasini bekor qilish asosi ta'rifini uning o'z xoxishiga binoan yoki taraflar kelishuvi bo'yicha o'zgartirilgani to'g'rida xal qiluvchi qarorni chiqarish bilan cheklanishi mumkin. Sud nizoni ko'rish bilan bir vaqtda, xodim talabiga ko'ra, unga yetkazilgan ma'naviy zararni to'lash haqidagi masalani xam xal etadi.

4. Mehnatga doir ayrim ishlar bo'yicha qarorlarni darhol ijro etilishi

Mexnat nizosi tegishli organ mazkur nizo yuzasidan chiqargan qarori ijro etilishi bilan oxirigacha xal etilgan xisoblanadi. Shu sababli mehnat nizosini ko'rib chiqqan organ qarori o'z vaqtida ijro etilishi xodimlar huquqlari tiklanishini ta'minlash, mehnat huquqlari yuzasidan berilgan kafolatlarni to'liq amalga oshirilishida katga ahamiyat kasb etadi.

FPK ning 219- moddasida mehnatda mayib bo'lganlik yoki sog'likka boshqacha tarzda shikast yetishi, shuningdek boquvchisi o'limi natijasida ko'rilgan zararni qoplash uchun to'lovlar undirish haqidagi sud qarori ham darhol ijro etilishi belgilab qo'yilgan.

MK 273-moddasida mehnat nizolari yuzasidan chiqarilgan sud qarorlarini ijro etish tartibi belgilangan. Unga ko'ra, xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilinganda, uni ishga tiklash, shuningdek mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari ta'rifini o'zgartirish to'g'risidagi sud chiqargan hal qiluvchi qarori yoki g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan xodimni avvalgi ishga tiklash haqidagi mehnat nizolarini kuruvchi organ chiqargan ijro qarori darhol ijro etilishi dardkor.

Mazkur qonunning 30-moddasiga binoan ijro xujjatlari quyidagi talablari darhol ijro etilishi kerak:

- 1) alimentlar hamda 3 oydan oshmagan ish hakini undirish to'g'risidagi talablar;
- 2) qonunga xilof ravishda mehnat shartnomasi bekor qilingan yoki boshqa ishga o'tkazilgan xodimni ishga tiklash, mehnat shartnomasini bekor qilish asosi ta'rifini o'zgartirish to'g'risidagi talablar.

Ish beruvchi tomonidan bunday qaror ijrosi kechiktirilgan takdirda, ushbu qarorni qabul qilgan mehnat nizolarini kuruvchi organ ijro kechiktirilgan vaqti uchun xodimga o'rtacha ish haki to'lash yoki ish haqidagi farqni to'liq miqdorda to'lash to'g'risida ajrim yoki qaror chikaradi. Agar g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan xodim mehnat nizolari komissiyasi tomonidan berilgan guvoxnoma asosida komissiya qarorini majburiy ravishda ijro ettirishni so'rab, sudga murojaat qilgan bo'lsa, sud mehnat nizolari komissiyasi qarori ijrosi kechiktirilgani to'fayli yuzaga kelgan majburiy progul vaqti uchun xodimga ish xaki to'lash to'g'risida ajrim chikaradi.

Yukorida kayd etilganidek mehnat nizolarini kuruvchi organ xodimga 3 oydan ko' bo'lmagan muddat uchun ish haqini to'lash to'g'risidagi qarori ham darhol ijro etiladi. FPKning 219- moddasida kursatilganidek mehnatda mayib bo'lganlik yoki sog'liqqa boshqacha tarzda shikast yetishi, shuningdek boquvchisi o'limi natijasida ko'rilgan zararni qoplash uchun to'lovlar undirish haqidagi sud qarori ham darhol ijro etiladi.

Mechnat shartnomasi qonunga muvofiq xilof ravishda bekor qilingan yoki qonunga xilof ravishda boshqa ishga o'tkazilgan xodimni ishga tiklash to'g'risidagi qaror xam darhol ijro etiladi. Ishga tiklash to'g'risidagi qarorni ijro etish ish beruvchi tomonidan xodim bilan to'zilgan mehnat shartnomasini bekor qilish yoki o'uni boshqa ishga o'tkazish hakidagi o'zi noqonuniy buyrug'ini bekor qilish to'g'risida farmoyish chikarib, xodim ilgari mehnat majburiyatlarini bajarishga qo'yilgan vaqtdan boshlab tamomlangan hisoblanadi (mazkur konun 72-moddasi).

MKning 274-moddasida mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilishda yoki xodimni g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazishda aybdor bo'lgan mansabdor shaxs zimmasiga ana shu xodimga ish haq to'lanishi munosabati bilan ish beruvchiga yetkazilgan zarar o'rnini koplash majburiyatini yuklaydi. Yetkazilgan zarar o'rnini koplash uchun to'lanadigan haq miqdori mansabdor shaxsning 3 oylik maoshidan ortib ketmasligi lozim. Mechnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilish yoki xodimni nokonuniy boshqa ishga o'tkazish bilan amalga oshirgan mansabdor shaxsni ishga javobgar tarafidan uchinchi shaxs sifatida jalb etish masalasi ishni sud ko'rishga tayyorlash bosqichida xal etiladi yoki bu masala ishni sud majlisida kurilish jarayonida o'z yechimini topishi mumkin.

Mansabdor shaxsni bunday tarzda jalb etilishi uning ish bo'yicha javobgar vakili sifatida o'zga chiqish huquqidan maxrum etmaydi. Ishni ko'rish vaqti va joyi to'g'risida

xabardor qilingan mansabdor shaxs sud zaliga o'zrsiz sabablarga ko'ra kelmasa, sud bu shaxsning ishtirokisiz xam ishni ko'rishi mumkin.

3Agar javobgar tarafidan uchinchi shaxs sifatida ishga jalb etilgan mansabdor shaxs zimmasiga xodim majburiy progul vaqti uchun o'rtacha ish haqi to'lash bilan keltirgan zararni yoki kam haq to'lanadigan ishni bajargani to'fayli o'rtadagi ish haqqidagi farqni qoplash majburiyati yuklanishi mumkin emas, degan xulosaga kelsa, sud xal kiluvchi qarorida tegishli asoslarni bayon etishi shart.

MKning 274-moddasi bo'yicha mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilish yoki xodimni noqonuniy boshqa ishga yetkazganlik uchun moddiy javobgarlik sud tomonidan faqat o'ziga berilgan vakolat doirasida, ammo qonunniy ochiq-oydin bo'zgan xolda mehnat shartnomasini bekor qilish yoki boshqa ishga o'tkazish to'g'risida g'ayriqonuniy buyruq chiqargan mansabdor shaxsga yuklatilishi mumkin.

Ishga qabul qilish va mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga ega bo'lmagan mansabdor shaxs qonunni ochiq-oydin bo'zib, mehnat shartnomasini bekor qilish yoki boshqa ishga o'kazish hakida buyruq chiqargan taqdirda, u MKning 274-moddasi bo'yicha moddiy javobgar bo'ladi.

Ishni ko'rish jarayonida mansabdor shaxs korxona bilan mehnat munosabatlarini bekor qilgan taqdirda ham, u korxonada ishlagan davrida qonunni ochiq-oydin bo'zib, mehnat shartnomasini bekor qilgan yoki xodimni boshqa ishga o'tkazgan hamda uni ishga tiklash hakidagi qaror ijrosini kechiktirgan bo'lsa, sud MKning 274-moddasiga binoan, bu shaxsga moddiy javobgarlikni yuklashi mumkin.

Chunki mehnat shartnomasi bekor qilinishiga yetkazilgan zararni qoplash majburiyatidan ozod etmaydi (mazkur karor 53-bobi). "Qonunni ochiqdan-ochiq bo'zish" tushunchasi (Plenum 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarori).

Unga ko'ra qonunni ochiqdan-ochiq bo'zish deganda quyidagilar tushuniladi:

- qonunda ko'rsatilmagan asoslar bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilish;
- ish beruvchi tashabbusiga bilan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi roziligisiz, agarda bunday rozilik olish lozimligi jamoa kelishuvi yoki jamoa shartnomasida ko'zda tutilgan bo'lsa;
- ish beruvchi tashabbusiga bilan, 18 yoshga tulumagan shaxslar ishlab chikarishdan ajralmagan holda xodimlar vakillik organiga saylanganda hamda saylanish muddati tugagandan sung 2 yil mobaynida maxalliy mehnat organi oldindan roziligini olmaganda;
- MKning 237-moddasi 1-qismida ko'rsatilgan, ya'ni ish beruvchiga ayollar bilan t o'zilgan mehnat shartnomasini bekor kilishgl yo'l quymaydigan holatlar ma'lum bulganda;
- ish beruvchi tashabbusi bilan, korxona to'liq tugatilishi xollaridan tashqari, xodim vaqtincha mehnatga kobiliyatsizlik davrida ta'tilda bo'lgan vaktida;
- MKning 84-moddasi 3-qismida ko'rsatilgan, xodimlarni ishga qabul qilishda dastlabki sinov natijasiga ko'ra;
- MKning 100-moddasi 2-kismi 4-bandi bo'yicha korxona ichki mehnat qoidalari tasdiqlanmagan taqdirda, shuningdek xodim qoidalarda belgilanmagan mehnat majburiyatlarini bir marta bulanligi uchun;
- xodim tashabbusi bo'yicha uning mehnat shartnomasini oshkor qilish haqida yozgan arizasi bo'lmaganda;
- nomuayyan muddatga ishga qabul qilingan xodim bilan mehnat shartnomasi muddati o'tgani munosabati bilan;

- ish beruvchi tomonidan qonuniylik shartlari yoki mehnat shartnomasi bekor qilish bo'yicha belgilangan tartib qo'pol ravishda bo'zilgan boshqa xollarda. xodimni boshqa ishga o'tkazish quyidagi xollarda qonunni ochiq oydin bo'zgan holda amalga oshirilgan, deb topiladi, kachonki u:

- ishlab chikarish zarurati yoki bekor turib qolish munosabati bilan vaqtinchalik boshqa ishga o'tkazishdan tashqari xollarda, xodimning rozilgisiz;

- xodim solomatligiga to'g'ri kelmaydigan ishga o'tkazish, agarda bu ish beruvchiga oldindan ma'lum bo'lsa;

- ishlab chikarish zarurati yoki bekor to'rib qolish munosabati bilan xodimning rozilgisiz, agar jamoa shartnomasida, u to'zilmagan taqdirda ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qumitasi o'rtasida yoxud xodimlar boshqa vakillik organi bilan kelishilgan holda, bundan boshqa ishga o'tkazish amal qilish muddatlari, shuningdek ishlab chikarish zaruratiga oid holatlar belgilanmagan bulsa;

- ishlab chikarish zarurati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodimning rozilgisiz boshqa ishga o'tkazish, agar bunday o'tkazish amal qilish muddati jamoa shartnomasida belgilangan muddatlardan, agar u to'zilmagan bo'lsa ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoxud xodimlar boshqa vakillik organi o'rtasida kelishuv bo'yicha belgilangan muddatdan ortik bulsa;

- jamoa shartnomasiga kiritilmagan xollarda ishlab chikarish zarurati munosabati bilan xodimning rozilgisiz boshqa ishga o'tkazish, agar u ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi o'rtasidagi kelishuv bo'yicha ishlab chikarish zarurati xolatlar qatoriga kiritilgan bo'lmasa;

- ish beruvchi tomonidan boshqa ishga o'tkazish yuzasidan belgilangan tartibni qo'pol ravishda bo'zgan boshqa xollarda amalga oshirilgan bo'lsa (mazkur karor 51-bandi).

Mazkur Qonunning 82-moddasida jismoniy shaxslarning ijro xujjatini bajarmagani uchun javobgarligi belgilangan. Chunonchi, ijro hujjati ixtiyoriy ravishda ijro etish uchun belgilangan muddatda urzsiz sabablarga ko'ra ijro etilmagan takdirda, mansabdor shaxslarga eng kam ish haki 15 barobarigacha miqdorda jarima soladi. Bizningcha, ushbu yangi norma sud xodimni ishga tiklash hakidagi qarorini ijro etmagan mansabdor shaxslarga ham tatbiq etilishi darkor.

FPK qonunchiligiga muvofiq da'vogar o'z arizasida bayon qilgan talablar asosini yoki predmetini o'zgartirishga, da'vo talabi miqdorini oshirishga yoki kamaytirishga, undan butunlay yoki kisman voz kechishga, javobgar, o'z navbatida, da'vogar talabini to'liq yoki qisman tan olishga haqlidir.

Ta'kidlash joizki, da'vo ishi taraflari sud jarayoni istalgan bosqichida kelishuv bitimi to'zish orqali mazkur ishni yakunlashga hakdidirlar (FPKning 40-moddasi).

Agar da'vogar da'vodan voz kechishi javobgarlik da'voni tan olishi va taraflar kelishuv bitimi qonunga xilof bo'lsa yoki boshqa shaxslar huquqlari va qonun bilan quriqdanadigan manfaatlarini bo'zgan taqdirda, sud da'vodan voz kechishni ham uni tan olishni ham qabul qilmaydi va kelishuv bitimini tasdiklamaydi.

FPKning 180-moddasida ta'kidlanishicha, da'vogar arz qilgan talablaridan voz kechishi, javobgar esa arz qilingan talablarini tan olishi to'g'risida taraflar o'rtasida kelishuv bitimi to'zilishi mumkin.

Oliy sudi Plenumi 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qarorida, ishga tiklash hakidagi da'vodan voz kechish masalasini hal kilishda yoki taraflar bunday da'vo bo'yicha kelishuv bitimini tasdiklashda sud bu harakatlar qonunga zid yoki zid emasligini, taraflar

qonun bilan qo'riqlanadigan huquq va manfaatlari bo'zilgan yoki bo'zilmaganini aniqlashi shart.

Sud da'vodan voz kechishni qabul qilgan yoki kelishuv bitimini tasdiqlagan va ish yurgizishni tugatgan taqdirda, ishni kurishda aniqlangan qonun bo'zilishlarini bartaraf etish yuzasidan xususiy ajrim chikarishga hakdidir (mazkur karorning 54-bandi). Mehnat qonunchiligida xodim pul undirishga doir talablarini qondirish masalasi quyidagicha hal qilingan.

Qoidaga ko'ra, ish beruvchi xodim pul undirishga doir talabini hech qanday muddat bilan cheklamay, hamma vaqtini qondirishga hakdidir. Ish haqini undirish to'risida nizo kelib chiqqan taqdirda, mehnat nizolarini kuruvchi organ xodim pul undirishga doir quyidagi talablarini to'liq qondirishi lozim:

- mehnat shartnomasi bekor qilinganda, xodimga mehnat daftarchasini o'z vaktida bermaganlik oqibatida kelib chiqqan majburiy progul vaqti uchun haq to'lash to'g'risida;
- foydalanilmagan ta'til uchun xodimga tegishli bo'lgan kompensatsiyani to'lash to'g'risida.

Amaldagi qonunchilikda mehnat shartnomasi g'ayrikonuniy ravishda bekor qilingani yoki boshqa ishga noqonuniy ravishda o'tkazilgani yoxud ishdan chetlatilgani oqibatida kelib chiqqan majburiy progul vaqti uchun xodimga haq to'lash to'g'ridagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish chog'ida mehnat nizolarini kuruvchi organ tomonidan xodimning pul undirishga doir talablari bir yildan ortiq bo'lmagan muhlatda qondirilishi nazarda tutilgan.

Ish beruvchi tomonidan ixtiyoriy ravishda, shu jumladan qonunni noto'g'ri qo'llanilishi oqibatida to'langan ortiqcha ish haki qayta undirib olinishi mumkin emas, hisob-kitobda yo'l qo'yilgan xato oqibatida to'langan ortiqcha to'lovlar bundan mustasno. Xodim u bergan yolg'on ma'lumotlari yoki taqdim etgan sohta xujjatlari oqibatida to'langan mablag'lar undan sud qarori asosida undirib olinadi (MKning 278 moddasi, FPKning 385-moddasi). Oliy Sudi Plenumi "Sudning xal qiluvchi qarori haqida" 1998 yil 17 apreldagi 13-sonli qarorida ta'kidlanishicha, sud xal qiluvchi qarori nizolashayotgan taraflar shaxsiy huquqlari va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini himoya qilishning muxim omili xisoblanadi. Bu, o'z navbatida, xal qiluvchi qarorini qabul qilishda sudlar zimmasisiga yuksak mas'uliyat va ana shunday ishlarga alohida e'tibor bilan yondashish majburiyatini yuklaydi. Xar bir ish bo'yicha sud xal qiluvchi qarori qonuniy va asoslangan bo'lishi lozim.

Ma'lumki, ma'naviy zararni qoplash masalasiga oid nizolarni xal etishda Oliy Sudi Plenumi "Ma'naviy zararni qoplash haqidagi qonunlarni qo'llash ayrim masalalari to'g'risida" 2000 yil 28 apreldagi 7-sonli qarori qo'llanilishi lozim. Kelib chiqqan nizolarni to'g'ri va o'z vaqtida xal qilish uchun sud xar bir ish bo'yicha taraflar o'zaro munosabatlari xarakteri va ushbu nizoga oid ma'naviy zararni qoplash bo'yicha konun ni qo'llashga yo'l quyilishi mumkinligi, basharti konunda bunday javobgarlik belgilangan bo'lsa, bunday zararni qoplash tartibi va shartlarini iazarda tutgan qonun qachon kuchga kirgani, shuningdek ma'naviy zararni keltirib chikargan xarakatlar qachon sodir etilganini tekshirishi va muxokama etib baho berishi darkor.

Bundan tashqari, sud jabrlanuvchiga jismoniy, u qanday xolatda qanday xarakat (xarakatsizlik) bilan yetkazilgani, zarar yetkazuvchining aybi darajasi, jabrlanuvchi qanday ruxiy va jismoniy azoblangani va uni qoplash qanday miqdorda baholanishi hamda nizoni xal qilish uchun ahamiyatga ega bo'lgan boshqa holatlarni aniklashi shart (plenum qarori 2-bandi)

Ushbu Plenum qarori 6-bandida ta'kidlanganidek MK 112-moddasiga binoan sud mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilingani yoki xodim g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgani oqibatida unga yetkazilgan ma'naviy zararni qoplash majburiyatini ish beruvchiga yuklashi mumkin.

Ish beruvchiga bunday javobgarlik xodimni noqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazish rad etilganda, ishdan chetlatilganda, mehnat daftarchasi, ish haki, shuningdek boshqa to'lovlar o'z vaqtida berilmagan xollarda ham yuklatilishi mumkin.

Ma'naviy zararni qoplash miqdorini yetkazilgan mulki va boshqa moddiy zararni undirish haqidagi da'vo talabi qoplanish hajmiga qarab belgilanishi mumkin emas (mazkur karor 13-bandi). Mazkur masala adolat yuzasidan va oqilona yondashuv asosida hal etilmog'i darkor. "Sud xujjatlari va boshqa organlar xujjatlarini ijro etish to'g'risida"gi 2001 yil 29 avgustdagi qonuni 69-moddasida ko'rsatilishicha, quyidagi holatlarda pul summalarini undirib olinishiga yo'l quyilmaydi:

- mayib bo'lganlik yoki sog'ligiga boshqacha tarzda shikast yetkanlik shuningdek boquvchisi vafot etgani sababli kurilgan zararni to'lash summalariga;

- xizmat majburiyatlarini bajarish chog'ida mayib bo'lgan shaxslarga va mazkur shaxslar halok bo'lgan taqdirda ularning oila a'zolariga to'lanadigan summalariga;

- bola to'g'ilgani munosabati bilan to'lanadigan summalariga;

- aliment majburiyatlari bo'yicha to'lanadigan summalariga;

- mehnat sharoiti noqo'lay bo'lgan ishlar uchun to'lanadigan summalariga, shuningdek radiatsiya ta'siriga uchragan shaxslarga va qonun xujjatlarida belgilangan boshqa xujjatlarda tulanadigan summalariga;

- xomiladorlik va tugish bo'yicha to'lanadigan nafaqa summalarini dafn etish marosimi uchun beriladigan nafaqa summalariga;

- qisman haq to'lanadigan ta'til davrida bolani parvarishlash uchun to'lanadigan summalariga;

- bola to'g'ilishi, qarindoshlar vafot etishi, nikoh to'zish munosabati bilan korxona, muassasa yoki tashkilot tomonidan to'lanadi summalariga;

- mehnatga oid munosabatlar bekor qilinganda, ishdan bo'sh nafaqasi tariqasida to'lanadigan summalariga;

Ushbu qonunda undiruv navbati ham belgilab qo'yilgan. Ushbu budjetga va davlat maqdoridagi jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha, mehnatga oid munosabatlardan kelib chiqadigan talablar birinchi manbatda qanoatlantiriladi (mazkur qonunning 80-moddasi).

MKning 276-moddasiga muvofiq ayrim toifadagi davlat xizmatchilari mehnat shartnomasini bekor qilish, asossiz ravishda boshqa ishga o'tkazish yoki mehnatga oid munosabatlarni bekor qilish bilan bog'liq holatlarda yetkazilgan zararni undirish va intizomiy jazo berish masalalariga ta'aluqli mehnat nizolari qonunda belgilangan tartibda kurib chiqiladi.

Yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarpi o'zgartirishga doir nizolarni kurib chiqish. Xodimga yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarni o'zgartirishga doir mehnat nizolari ish beruvchi va tegishli kasaba uyushmasi organi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi tomonidan hal qilinadi.

Mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ xujjatlar qoidalarini, shuningdek yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarni o'zgartirish to'g'risidagi mehnat shartnomasi majburiyatlarini qo'llanilishi masalasiga doir mehnat nizolari xodimning tanloviga ko'ra, mehnat nizolari komissiyasida yoki sudda ko'riladi. Xodim mehnatga doir huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan

talablari bo'yicha sudga murojaat qilganda davlat foydasiga sud xarajatlarini to'lashdan ozod etiladi.

Sudlar Fukarolik protsessual qonunchiligi mehnat nizolarini kurish muddatlari va davlat bojini undirish hakidagi talablariga rioya qilishlari, bunda faqat da'vogarlar boj to'lashdan ozod qilinishini nazarda tutishlari lozim.

Da'vo qanoatlantirilgan xollarda sud bojni davlat foydasiga javobgardan undirishi shart (mazkur qaror 56-bobi). Oliy sudi Plenumi 1998 yil 17 apreldagi 12-sonli qaroriga muvofiq, sudlar xodimlar huquq va qonuniy manfaatlari bo'zishlarini bartaraf qilishga qaratilgan choralarni ko'rish zarurligiga alohida e'tibor berish, mehnat qonunlari bo'zishi bo'yicha aniqlangan faktlar yuzasidan xususiy ajrimlar chiqarib, munosabat bildirishlari lozim.

MKning 281-moddasida jamoalarga doir mehnat nizolarini ko'rib chiqish tartibi belgilab qo'yilgan. Jamoalarga doir mehnat nizolari-bu ish beruvchi va xodimlar jamoalari o'rtasida mehnatning yangi shartlarini belgilash mavjud shartlarini o'zgartirish, jamoa shartnoma va kelishuvlarni to'zish, o'zgartirish va bajarish yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklardir. Jamoalarga doirasidagi mehnat nizolarini sud taraflardan biri arizasi asosida ko'rib chikadi.

Nazorat savollari:

Mehnat nizolari klassifikatsiyasi nimalardan iborat?

Mehnat nizolari tushunchasi nimadan iborat?

3. Mehnat nizolarini mehnat nizolari komissiyasida qanday tartibda ko'rib qiqiladi?

4. Mehnat nizolari komissiyasida qanday mehnat nizolarini ko'rib chiqish huquqiga ega emas?

5. Yakka mehnat nizolarini sudda qanday tartibda ko'rib chiqiladi?

6. Mehnat nizolari qaysilari sudda ko'rib chiqiladi?

7. Mehnatga doir qanday ishlar sudda ko'rigandan keyin darhol ijro etiladi?

8. Jamoalarga doir mehnat nizolari qanday taribda sudda ko'rib chiqiladi?

9. Mehnat kodeksining qaysi moddarida mehnat nizolari ko'rib chiqish tartibi belgilangan?

10. Fuqarolik protsessual kodeksi qaysi moddarida mehnat nizolari ko'rib chiqish tartibi belgilangan?

Seminar mashg'ulotlari

1-seminar

Mehnat muhofazasini ta'minlovchi meyoriy hujjarlarning tahlili.

1. O'zbekiston Respublikasi konstitutsiyasi qaysi moddalari mehnat munosabatlarini belgilaydi?
2. O'zbekiston Respublikasining "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonuning ahamiyati va qisqacha mazmuni nimalardan iborat?
3. Mehnat muhofazasiga oid munosabatlar huquqiy jihatidan qanday taribga solinadi?
4. Korxonalarda mehnatni muhofaza qilish xizmatlari qanday meyorlar asosida tashkil etilishi "Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonuning qaysi moddasida aks etgan?
5. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining nechta bo'lim, nechta bob va nechta moddadan iborat?
6. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi birinchi bo'limi nimadan iborat?
7. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining ikkinchi bo'limi nimadan iborat?
8. Mehnat kodeksi kimlarga (organ) amal qiladi?
9. Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi qonuning qaysi moddasida xodimlarni ijtimoiy sug'urta qilish masalasi ko'rsatilgan va qanday amalga oshiriladi?
10. "Mehnat muhofazasi bo'yicha Vakil to'g'risida"gi Nizomning mazmuni va mohiyati nimalardan iborat?
11. Mehnat muhofazasi bo'yicha ishlarni tashkil etish to'g'risida"gi na'munaviy Nizomning mazmuni va mohiyati nimalardan iborat?
12. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va hodimlar salomatligining boshqa xil zararlanishini tekshirish va hisobga olish to'g'risida"gi na'munaviy Nizomning mazmuni va mohiyati nimalardan iborat?
13. Ta'lim muassasalarida o'quv-tarbiya jarayonida o'quvchilar va talabalar bilan yuz bergan baxtsiz hodisalarni tekshirish va hisobga olish tartibi to'g'risida"gi na'munaviy Nizomning mazmuni va mohiyati nimalardan iborat?
14. Mehnat muhofazasi bo'yicha o'qishlarni tashkil qilish va bilimlarni sinash to'g'risida"gi na'munaviy na'munaviy Nizomning mazmuni va mohiyati nimalardan iborat?
15. Maxsus suyuqliklar (benzin, benzol, sulfat kislota, ishqorlar, texnik moylar) bilan ishlashda mehnatni muhofaza qilish qoidalarining mazmuni va mohiyati nimalardan iborat?

16. Bosim ostida ishlaydigan uskunalarning xavfsizligi to'g'risidagi umumiy texnik reglamentni tasdiqlash haqidagi Vazirlar Mahkamasi qarori qachon qabul qilingan va uning mazmuni nimalardan iborat?

17. O'zbekiston Respublikasining "Havfli ishlab chiqarish ob'ektlarining sanoat xavfsizligi to'g'risida"gi qonuni maqsad va mazmuni nimalardan iborat?

18. Yuk ko'targich (minora)larni o'rnatish va ulardan foydalanishda xavfsizlik qoidalarini qaysi organ tomonidan ishlab chiqilgan va uning mazmuni nimalardan iborat?

19. Xalqaro Mehnat Konferentsiyasi va Xalqaro Mehnat Byurosi faolligini nimalardan iborat?

20. Inson huquqlari Umumjahon Deklaratsiyasi" qachon qabo'li qiligan va uning mazmuni nimalardan iborat?

2-Seminar

Mehnatning huquqiy faoliyatini va hujjarlarni yuritishni.

1. Ishlab chiqarish korxonalarida mehnatni muhofaza qilish xizmati tomonidan qanday xujjatlar yo'ritiladi?

2. Ishlab chiqarish korxonalarida texnika xavfsizligi bo'yicha xodimlarga berilgan yo'riqnomalar qanday rasmiylashtiriladi?

3. Ishlab chiqarish korxonalarida texnika xavfsizligi bo'yicha xodimlarni o'qitish va ularning bilim saviyalarini tekshirish xulosalari qanday qilib rasmiylashtiriladi?

4. Ishlab chiqarish korxonalarida sodir bo'lgan baxtsiz xodisalarni tekshirish yakuniga ko'ra komissiya qanday tartibda rasmiylashtiradi?

5. Ishlab chiqarish korxonalarida texnika xavfsizligi bo'yicha xodimlarni o'qitilgandan keyin va sinov nazoratidan utgan xodimlarga ishga ruxsat berish uchun qaynday tartibda ruxsatnoma beriladi?

6. Bosim ostida ishlaydigan uskunalarni qanday tartibda tekshiradi va rasmiylashtiriladi?

7. Yuk tashish jarayonida yuk va yo'l uchun qanday tartibda xujjatlashtiriladi?

8. Bino va inshotlarni loyihalash va qurish jarayonida qanday xujjatlarga asoslanadi?

9. Meyoriy xujjatlada belgilangan shtat birligidagi xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazish qanday tartibda rasmiylashtiriladi?

10. Ishga kirayotgan xodim ishlab chiqarish korxonalari kadrlar bo'limiga qanday xujjatlar taqdim etadi?

11. Ishlab chiqarish korxonalariga ishga kirgan xodim bilan ish beruvchi o'rtasi tuziladigan mehnat shartnomasida nimalar aks etiriladi va va qanday tartibda rasmiylashtiriladi?

12. Ish beruvchi jamoa kelishuvlarini kimlar bilan olib boradi va unda nimalar aks ettiriladi hamda qanday tartida rasmiylashtiriladi?

13. Ish joylarini attestatsiyadan o'tkazish ishlari qanday tartibda rasmiylashtiriladi?

14. Xodimni ish beruvchi tashabbusi bilan ishdan bo'shatganda uni qanday tartibda rasmiylashtiriladi?

15. Elektr xavfsizligi qurilmalarni korxonalarga nimaga asosan o'rnatiladi va uni qanday tartibda rasmiylashtiriladi?

3-Seminar

Xalqaro mehnat tashkilotining mehnat huquqini ta'minlashdagi o'rni.

1. Xalqaro mehnat tashkiloti qachon tashkil topgan uning faoliyatini nimalardan iborat?
2. O'zbekiston Xalqaro mehnat tashkilotiga qachon a'zo bo'lgan ularning hamkorlikdagi faoliyatini nimalardan iborat?
3. Xalqaro mehnat tashkilotlari va uning standartlari haqida nimalarni bilasiz?
4. Xalqaro mehnat migratsiyasi va uning qanday salbiy oqibatlari bor?
5. Xalqaro mehnat bozori tushunchasi nimadan iborat?
6. Xalqaro Mehnat Konferentsiyasi va Xalqaro Mehnat Byurosi faolligini nimalardan iborat?
7. O'zbekiston Xalqaro mehnat tashkilotining yig'ilishi qachon bo'lib o'tgan va qanday masalalar ko'rilgan?
8. Inson huquqlari Umumjahon Deklaratsiyasi" qachon qabo'li qiligan va uning mazmuni nimalardan iborat?
9. Inson huquqlari Umumjahon Deklaratsiyasi"ning 23 moddasida nima qayd etilgan uning mazmunini tushuntiring
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Xalqaro mehnat tashkilotiga bosh direktori Gay Rayder bilan uchrashuv o'tkazdi va nima masalalar kutarildi?

4-Seminar

Mehnat jarayoni huquqiy sharoitini shakllantiruvchi omillar

1. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosati nimalardan iborat?
2. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi Vazirlar Mahkamasining vakolatlari nimalardan iborat?
3. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli organ va uning vazifalarini nimalardan iborat?
4. Sog'liqni saqlash vazirli Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi vazifalari nimalardan iborat ?
5. "Sanoatkontexnazorat" agentligi Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi vazifalari nimalardan iborat ?
6. O'zbekiston Respublikasi konstitutsiyasida Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi moddalarni tushuntiring
7. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi mazmuni va ahamiyatini tushuntiring
8. O'zbekiston Respublikasi Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunning mazmun va mohiyatini tushuntiring
9. O'zbekiston Respublikasida Mehnat muhofaza qilish to'g'risidagi xuquqiy normativ xujjatlar tizimi nimalardan iborat?
10. Mehnat muhofazasi to'g'risidagi nomunaviy Nizom (14 avgust 1996 yil 273-sonli) ning mazmunini tushuntiring
11. Inson huquqlari halqaro deklaratsiyaning mazmuni nimalardan iborat?
12. Mehnat huquqlar halqaro konvensiyasi qachon qabul qilingan va uning mazmuni nimalardan iborat
13. Mehnat muhofazasi bo'yicha huquqiy – normativ xujjatlar uning huquqiy asoslari nimaga yo'naltirilgan?
14. Mehnat muhofazasi qonun – qoidalarni buzgan shaxslarga nisbatan qanday huquqiy asoslarga ko'ra jabog'arlik choralari ko'riladi
15. Mehnatni muhofaza qilishning meyoriy-texnik hujjatlari nimalardan iborat?

5-Seminar

Tashkiliy boshqaruvga oid huquqiy munosabatlari.

1. Korxonalarda mehnatni muhofaza qilish bo'yicha ishlarni tashkil qilish va uning huquqiy-meyoriy asoslari nimalardan iborat?
2. Korxonalarda mehnatni muhofaza qilish bo'yicha ishlarni boshqarishning maqsadi, vazifalari va uslublariga nimalar kiradi?
3. Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha ishlarning tarkibi va mazmun nimalardan iborat?
4. Korxona mansabdor shaxslari va mutaxassislarining mehnat muhofazasi bo'yicha ishlarni tashkil etish va boshqarishdagi huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
5. Mehnat muhofazasi bo'yicha ishlarni rejalashtirishda nimalar ko'zda tutiladi?
6. Ishlab chiqarish korxonalarida kunlik ish vaqtini rejalashtirishda nimalar ko'zda tutiladi?
7. Tibbiy oldini-olish chora-tadbirlarini tashkil qilishda nimalar ko'zda

tutiladi?

8. Ishlab chiqarish bo'limlari, xonalari va ish o'rinlarini attestatsiya qilish
9. Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha tadbirlar turlari va ularni ishlab chiqish tartibi nimalardan iborat?
10. Mehnat muhofazasi bo'yicha nomenklaturaviy tadbirlar tarkibi va ularni tuzish tartibi nimalardan iborat?
11. Mehnatni muhofaza qilish chora-tadbirlari qanday manbalar orqali mablag' bilan ta'minlanadi?
12. Mehnat muhofazasi qoidalari va talablariga o'qitish tizim qanday tashkillashtiriladi?
13. Mehnat muhofazasi bo'yicha yo'riqnomalar turlari, o'tkazish tartibi va muddatlari nimalardan iborat?
14. Mehnat muhofazasini targ'ibot va tashviqot qilish qanday olib boriladi?
15. Ishlovchilarni jarohatlanishlar va kasb kasallanishlaridan sug'urta qilish ishlari qanday olib boriladi?
16. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni tekshirish va hisobga olish tartibi qanday olib boriladi?

6-Seminar

O'zbekiston Respublikasi vazirlar Maxkamasining 2018-yil 31-dekabrda 1066-sonli qarorining tahlili.

1. O'zbekiston Respublikasi vazirlar Maxkamasining 2018-yil 31-dekabrda "O'zbekiston Respublikasi bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi 1066-sonli qarorining mazmun va mohiyati nimalardan iborat?
2. O'zbekiston Respublikasi vazirlar Maxkamasining 2018-yil 31-dekabrda 1066-sonli qarorining muvofiq Mehnat vazirligiga qanday vazifalar yuklatilgan?
3. O'zbekiston Respublikasi vazirlar Maxkamasining 2018-yil 31-dekabrda 1066-sonli qarorining muvofiq Mehnat vazirligi tashkiliy tuzilmasi qanday tashkil etilgan?
4. O'zbekiston Respublikasi vazirlar Maxkamasining 2018-yil 31-dekabrda 1066-sonli qarorining muvofiq O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligiga qanday vazifalar yuklatilgan?
5. Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi faoliyati nimalardan iborat?
6. Mehnat vazirligi va uning hududiy bo'linmalari huquqlari va majburiyatlari nimalardan iborat?
7. Mehnat vazirligi rahbarlarining javobgarligi nimalardan iborat?
8. Mehnat vazirligi tizimi xodimlarini moddiy-texnik ta'minlash va rag'batlantirish chora-tadbirlari nimalardan iborat?
9. O'zbekiston Respublikasi Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi mablag'larini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibi to'g'risida Nizomning mazmuni nimalardan iborat?
10. Bandlik jamg'armasi mablag'larini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibi nimalardan iborat?

11. O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining Davlat mehnat inspeksiyasi to'g'risida Nizomning mazmuni nimalardan iborat?
12. Davlat mehnat inspeksiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari nimalardan iborat?
13. Davlat mehnat inspeksiyaning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi nimalardan iborat?
14. Davlat mehnat inspeksiyaning xodimlariga martaba darajalari va toifalarini berish hamda ulardan mahrum qilish tartibi nimalardan iborat?
15. Tashkilotlarda mehnatni muhofaza qilish xizmatini yaratish va faoliyatini tashkil etish tartibi to'g'risida Nizomning mazmuni nimalardan iborat?

7-Seminar

Mehnat shartnomasining aralash fuqarolik huquqiy shartnomalaridan farqini tahlil qilish.

1. Fuqarolik — huquqiy munosabatlar obyektlari kimlar hisoblanadi?
2. Mehnat huquqi bilan qishloq ho'jalik huquqi orasidagi farq nimalardan iborat?
3. Mehnat huquqi ijtimoiy ta'minot huquqi orasidagi farq nimalardan iborat?
4. Mehnat huquqining asosiy tamoyillari tushunchasi nimalardan iborat?
5. Mehnat shartnomasini g'ayriqonuniy ravishda bekor qilganlik yoki xodimni g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazganlik uchun ish beruvchining javobgarligi nimalardan iborat?
6. Ishdan chetlashtirish tushunchasi nimalardan iborat?

8-Seminar

Ishga qabul qilinishining g'ayriqonuniy ravishda rad etilishining taqiqlanishi.

1. Ishga kiruvchiga taklif qilingan maqbul keladigan ishni rad etish mumkinmi?
2. Ishga kiruvchiga maqbul keladigan deb hisoblanmaydigan ishlarni rad etish mumkinmi?
3. Ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etishga yo'l qo'yilmaslik nima ma'noni anglatadi?
4. Qanday xolatlar ishga qabul qilishni g'ayriqonuniy ravishda rad etish deb hisoblanadi?
5. Mehnatga oid munosabatlarda kamsitish deganda nima ma'noni anglatadi?
6. Majburiy mehnatga jalb etish degan tushuncha nima ma'noni anglatadi?
7. Qanday shaxslar qonunga muvofiq mehnat shartnomasi tuzishi shart bo'lgan shaxslar hisoblanadi?
8. Muqaddam sudlangan shaxslarni ishga qabul qilmaslik g'ayriqonuniy hisoblanadimi?
9. Ishga kirishga yozgan arizasiga ish beruvchi necha kun muddat ichida javob qaytarishi shart?
10. Qanday ishlar qarindosh-urug'lar davlat korxonasida birga xizmat qilishlarini cheklaydi?

9-Seminar

Mehnat shartlarini o'zgartirish shartlari.

1. Mehnat shartlarini belgilash va o'zgartirishning umumiy tartibi nimalardan iborat?

2. Ish beruvchining xodim roziligsiz mehnat shartlarini o'zgartirish huquqi nimalardan iborat?
3. Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish huquqi nimalardan iborat?
4. Ish joyini o'zgartirish tartibi nimalardan iborat?
5. Boshqa doimiy ishga o'tkazish tartibi nimalardan iborat?
6. Mehnat shartnomasi taraflari kelishuvi bo'yicha vaqtincha boshqa ishga o'tkazish tartibi nimalardan iborat?
7. Xodimning tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazish tartibi nimalardan iborat?
8. Ish beruvchining tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazish tartibi nimalardan iborat?
9. Mehnat shartnomasini o'zgartirishni rasmiylashtirish tartibi nimalardan iborat?
10. Ish beruvchi va xodimning bog'liq bo'lmagan xolatlarda mehnat shartlarini o'zgartirish tartibi nimalardan iborat?

10-Seminar

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

1. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari nimalar iborat?
2. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish mehnat kodeksining qaysi moddasida nazarda tutilgan?
3. Texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmi qisqarganligi yoki korxona tugatilganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi qanday tartida bekor qilinadi?
4. Xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi yoki sog'lig'i holatiga ko'ra bajarayotgan ishga noloyiq bo'lib qolishi xolati bo'yicha mehnat shartnomasi qanday tartida bekor qilinadi?
5. Xodimning o'z mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzganligi. xodimning o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzganligi xolati bo'yicha mehnat shartnomasi qanday tartida bekor qilinadi?
6. O'rindoshlik asosida ishlamaydigan boshqa xodimning ishga qabul qilinishi munosabati bilan, shuningdek mehnat shartlariga ko'ra o'rindoshlik ishi cheklanishi sababli o'rindoshlar bilan mehnat shartnomasi bekor qilinish xolati bo'yicha mehnat shartnomasi qanday tartida bekor qilinadi?
7. Korxona rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan, tuzilgan mehnat shartnomasi mulkdor almashishi sababli mehnat shartnomasi qanday tartida bekor qilinadi?
8. Xodimning pensiya yoshiga to'lganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi qanday tartida bekor qilinadi?
9. Qanday xolatlarda ish beruvchi tashabbusi xodimni ishdan bushatishga yo'l qo'yilmaydi?
10. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishni kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib olish tartibi nimalardan iborat?
11. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish to'g'risida ogohlantirish qanday tartibda amlga oshiriladi?

12. Texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ishlar xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmi qisqarishi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda ishda qoldirish uchun beriladigan imtiyozli huquq kimlar beriladi?

13. Muddatli mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilinganda neustoyka to'lash tartibi nimalardan iborat?

14. Mehnat shartnomasini bekor qilishni rasmiylashtirish tartibi nimalardan iborat?

15. Mehnat daftarchasini va mehnat shartnomasining bekor qilinishi haqidagi buyruq nusxasini berish tartidi qanday amalga oshiriladi?

16. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga tegishli ish haqini ish beruvchi tomonidan to'lash muddatlari qanday belgilanadi?

11-Seminar

Ish vaqti rejimi. Ish vaqtidan tashqari ishlar. Dam olish vaqti.

1. Ish vaqti tushunchasining tarifini bering
2. Ish vaqtining normal muddati mehnat kodeksida qancha qilib belgilangan?
3. Ish vaqtining qisqartirilgan muddati kimlarga va mehnat kodeksida qancha qilib belgilangan?
4. To'liqsiz ish vaqti kimlarga va mehnat kodeksida qancha qilib belgilangan?
5. Ish haftasining turlari. Ish vaqti rejimi tushunchasi nimalardan iborat?
6. Bayram (ishlanmaydigan) kunlari arafasidagi ishning muddati qanday belgilanadi?
7. Tungi vaqtdagi ishning muddati qanday belgilanadi?
8. Ish vaqtini jamlab hisobga olish qanday olib boriladi?
9. Ish vaqtidan tashqari ish tushunchasi nimalardan iborat?
10. Ish vaqtidan tashqari ishlarning eng ko'p muddati qanday belgilanadi?
11. Dam olish vaqti tushunchasi nimadan iborat?
12. Ish kuni (smena) davomidagi tanaffuslar qanday belgilanadi?
13. Kundalik dam olish vaqtining muddati qanday belgilanadi?
14. Dam olish kunlari qaysi kunlar hisoblanadi?
15. Dam olish kunlarida ishga kimlarni jalb etish taqiqlanadi?
16. Bayram (ishlanmaydigan) kunlari qaysi kunlari hisoblanadi?
17. Bayram (ishlanmaydigan) kunlari ishga kimlarni jalb etish cheklanadi?

12-Seminar

Ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari.

1. Ish beruvchining mehnat muhofazasiga oid majburiyatlari qaysi normativ huquqiy xujjatlarda aks etgan?

2. Ish beruvchi xodimlari mehnatni muhofaza qilishga hamda ishlarni xavfsiz olib borishga doir qanday chora tadbirlar olib boradi ;

3. Ish beruvchi mehnatni muhofaza qilishga hamda ishlarni xavfsiz olib borishga doir kunlik tekshiruvni qanday tashkil etadi?

4. Baxtsiz xodisalar va jarohatlanishlar aniqlanganda ish beruvchining vazifalari nimalardan iborat?

5. Mehnat muhofaza ga oid normativ- huquqiy xujjatlarining ijrosini ta'minlashdagi ish beruvchining majburiyatlari nialardan iborat?

6. Xodimlarinig shikoyatlari, arizalari, va takliflarini kurib chiqish va ijrosini ta'minlashni nazorat qilish sohasidagi ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

7. Mehnatni muhofaza qilishga oid talablarni buzganlikda aybdor xodimlarni intizomiy javobgarlikka tortish masalasida ish majburiyatlari nimalardan iborat?

8. Binolar, inshootlar, asbob-uskunalar texnologik jarayonlarni amalga oshirish chog'ida, ishlab chiqarishda xom ashyo va materiallarni qo'llash, chog'ida xodimlarning xavfsizligini ta'minlash masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

9. Qonunchilikda belgilangan ayrim toifadagi xodimlarga belgilangan imtiyozlar berish masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

10. Xavfli va zararli ishlab chiqarish obyektlarida ishlayotgan xodimlarni shaxsiy himoya vositalari bilan ta'minlash masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

11. Ish joylarini attestatsiyadan o'tkazish masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

12. Xodimlarni o'qitish va qayta tayyorlash masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

13. Xavfli va zararli ishlab chiqarish muxitida ishlayotgan xodimlarni davriy tibbiy ko'rikdan o'tkazish masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

14. Xodimlarini majburiy sug'urta qilish masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

15. Mehnat shartnomasi, jamoa kelishuvi va boshqa mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi xujjatlarini ishlab chiqish va rasmiylashtirish masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

16. Korxonada kunlik ish kunini rejalashtirish masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

17. Mehnat muhofazasi tadbirlarini rejalashtirish masalasida ish beruvchining majburiyatlari nimalardan iborat?

18. Mehnat muhofazasi tadbirlarini moliyalashtirish Mehnat muhofazasi tadbirlarini

13-Seminar

Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va boshqaruvi.

1. Mehnatni muhofaza qilish sohasiga oid davlat siyosatining asosiy prinsiplari nimalardan iborat?

2. Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha davlat boshqaruvi qanday ahamiyati bor?

5. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi Mehnat vazirligi vakolatlariga nimalar kiradi?

6. Sog'liqni saqlash vazirligi mehnat munosabatlari bo'yicha vakolalariga nimalar kiradi?

7. Mahalliy xokimiyat organlari mehnat munosabatlari bo'yicha vakolalariga nimalar kiradi?

5. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi Mehnat vazirligi vakolatlariga nimalar kiradi?

6. Sog'liqni saqlash vazirligi mehnat munosabatlari bo'yicha vakolalariga nimalar kiradi?

7. Mahalliy xokimiyat organlari mehnat munosabatlari bo'yicha vakolalariga nimalar kiradi?

3. Mehnatni muhofaza qilish Davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlarining nimalardan iborat? 3. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlari nimalardan iborat?
4. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining mehnatni muhofazasi qilish sohasidagi vakolatlarini nimalardan iborat?
5. Mehnatni muhofaza qilish sohasida maxsus vakolatli organ va uning vakolatlari nimalardan iborat?
6. Sog‘liqni saqlash vazirligi mehnatni muhofazasi qilish sohasidagi vakolatlarini nimalardan iborat?
7. Mahalliy hokimiyat organlari mehnatni muhofazasi qilish sohasidagi vakolatlarini nimalardan iborat?
8. Kasaba uyushmasi federatsiyasining mehnat bo‘yicha vakolatlariga nimalardan iborat?
9. O‘zbekiston halqaro maydonda mehnat munosabatlari bo‘yicha olib borayotgan siyosatining mazmun va mohiyati nimalardan iborat?
10. O‘zbekiston Respublikasi konstitutsiyasining qaysi moddalarida mehnat muhofazasi bo‘yicha masalalar ko‘rilgan?
11. O‘zbekiston Respublikasi konstitutsiyasining 37- moddasida mehnat muhofazasi bo‘yicha qanday masalalar ko‘rilgan?
13. O‘zbekiston Respublikasi konstitutsiyasining 38- moddasida mehnat muhofazasi bo‘yicha qanday masalalar ko‘rilgan?
14. O‘zbekiston Respublikasi konstitutsiyasining 40- moddasida mehnat muhofazasi bo‘yicha qanday masalalar ko‘rilgan?
15. O‘zbekiston Respublikasining qaysi normativ – huquqiy xujjatlarida mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati aks etgan?

14-Seminar

Sog'lom va xavfsizlik mehnat sharoitlarini ta'minlashga doir chora-tadbirlarini ishlab chiqish.

1. Mehnat muhofazasi bo‘yicha ishlarni tashkil etish to‘g‘risida”gi na’munaviy Nizom qachon ishlab chiqilgan va uning mazmuni nimadan iborat?
2. Mehnat munosabatlari bo‘yicha davlat siyosatining prinsiplari nimalardan iborat?
3. Mehnat muhofazasi bo‘yicha iqtisodiyot tarmoqlarida qanday tashkil etiladi?
4. Iqtisodiyot tarmoqlarida mehnat muhofazasi xizmatlari qanday tartibda tashkil etiladi?
5. Iqtisodiyot tarmoqlarida mehnat muhofazasi xizmatlari vakolatlari nimalardan iborat?
6. Iqtisodiyot tarmoqlarida mehnat muhofazasi ishlariga qanday moliyalashtiriladi?
7. Iqtisodiyot tarmoqlarida mehnat muhofazasi sohasida bosh muhandis vazifalari nimalardan iborat?
8. Mehnat muhofazasi sohasini qanday tartibda nazorat va tahlil qilinadi?
9. Mehnat muhofazasi bo‘yicha uch bosqichli nazorat qanday amalga oshiriladi?
10. Mehnat muhofazasi bo‘yicha birinchi bosqich nazorat qanday amalga oshiriladi?
11. Mehnat muhofazasi bo‘yicha ikkinchi bosqich nazorat qanday amalga oshiriladi?

12. Mehnat muhofazasi bo'yicha uchunchi bosqich nazorat qanday amalga oshiriladi?
13. Mehnat muhofazasi bo'yicha qanday xujjatlar olib boriladi?
14. Mehnat muhofazasi sohasida davlat boshqaruvini kimlar olib boradi?
15. Xodimlarni ishga qabul qilishdagi tanlav talablari nimalardan iborat bo'lishi kerak?
16. Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha targ'ibot ishlari nimalardan iborat va qanday usullarda amalga oshiriladi?

15-Seminar

Mehnat nizolarini mehnat nizolari komissiyasida ko'rish tartibi.

1. Yakka mehnat nizolari taraflari va mazmuni nimalardan iborat?
2. Yakka mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organlar kimlar bo'lishi mumkin?
3. Yakka mehnat nizolarini ko'rib chiqish tartibi qanday amalga oshiriladi?
4. Mehnat nizolari komissiyalarini tuzish
5. Yakka mehnat nizolarini komissiya va ular tomonidan nizolarni qanday tartibda ko'rib chiqiladi?
6. Mehnat nizolari komissiyasining qarori va uning bajarishi qanday amalga oshiriladi?
7. Mehnat nizolari komissiyasi qarori ustidan shikoyat qilish va nizoni ko'rib chiqish uchun sudga qanday tartibda o'tkaziladi?
8. Bevosita tuman (shahar) sudlarida ko'rilishi lozim bo'lgan mehnat nizolari nimalardan iborat?
9. Mehnat nizosini hal qilishni so'rab murojaat etish muddatlari qanday tartibda bo'ladi?
10. Mehnat shartnomasi va boshqa mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi xujjatlarni bekor qilish to'g'risidagi nizolarni ko'rib chiqish tartibi nimalardan iborat?
11. Mehnatga doir ayrim ishlar bo'yicha sud tomonidan chiqarilgan qarorlarni darhol ijro etish tartibi nimalardan iborat?
12. Ayrim toifadagi davlat xizmatchilariga taalluqli mehnat nizolarini ko'rib chiqish xususiyatlari nimalardan iborat?
13. Mehnat nizolarini ko'ruvchi organlarning qaroriga binoan to'langan summalarni qayta undirib olishdagi cheklovlar nimalardan iborat?
14. Jamoalarga doir mehnat nizolarini (ziddiyatlarini) ko'rib chiqish tartibi nimalardan iborat?

Mehnat huquqiy asoslari fani bo'yicha

GLOSSARIY

1. **Avariya** – bu inshootlar va (yoki) xavfli ishlab chiqarish obektlarida qo'llaniladigan texnika qurilmalarining buzilishi, nazorat qilib bo'lmaydigan portlash va (yoki) xavfli moddalar ajralib chiqishidir.
2. **Avariya tufayli yetkazilgan zarar** – inson faoliyatining ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohalaridagi yo'qotishlar (zararlar), xavfli ishlab chiqarish obektida sodir bo'lgan avariya natijasida atrof-muhitga yetkazilgan va pul ekvivalentida hisoblanadigan zarar miqdori.
3. **Avariya xavfi** – xavfli ishlab chiqarish obektlaridagi avariya tufayli insonlarga, mulkka va (yoki) atrof-muhitga zarar yetishi ehtimoli, xavfi.

4. **Avariya xavfi tahlili** – alohida shaxslar yoki kishilar guruhi, mulk yoki atrof-muhit uchun xavfli ishlab chiqarish obektida xavf-xatarlarni identifikatsiyalash va avariya xavfini baholash jarayoni.

5. **Avariya xavfini baholash** – avariya xavflarining sodir bo'lish ehtimoli (yoki sodir bo'lish chastotasi)ni va ularning oqibatlarining inson sog'lig'i, mulk va (yoki) atrof-muhit uchun og'irlik darajasini aniqlashda bajariladigan jarayon. Baholash avariya xavflarining sodir bo'lish ehtimoli (yoki sodir bo'lish chastotasi)ni, oqibatlarini va ularning birikuvlarini tahlil qilishni o'z ichiga oladi.

6. **Avariya xavflarini identifikatsiyalash** – xavfli ishlab chiqarish obektida xavf-xatar mavjudligini aniqlash va tan olish hamda ularning xususiyatlarini aniqlash jarayoni.

7. **Avtomobil yo'li** – transport vositalari harakatlanishi uchun mo'ljallangan, ularning belgilangan tezlikda, og'irlikda, o'lchamlarda muttasil va xavfsiz harakatlanishini ta'minlaydigan muhandislik inshootlari majmuasi;

8. **Annuitetlar shartnomasi bo'yicha sug'urtalovchi** – hayotni sug'urta qilish sohasida faoliyatni amalga oshiruvchi yuridik shaxs.

9. **Asosiy ish joyi (o'rni)** - ishlovchi tomonidan smenadagi ish vaqtining 50 % ko'p va ko'chib ishlanadigan ishda uzluksiz ravishda 2 soatdan oshiq ish vaqti o'tkaziladigan ish joyi asosiy joyi (o'rni) hisoblanadi.

10. **Yong'in** – odamlarning hayoti va (yoki) sog'lig'iga, yuridik va jismoniy shaxslarning mol-mulkiga, shuningdek atrof tabiiy muhitga zarar yetkazadigan, nazorat qilib bo'lmaydigan yonish.

11. **Yong'in xavfsizligi** – odamlarning, yuridik va jismoniy shaxslar mol-mulkining, shuningdek, atrof tabiiy muhitning yong'inlardan himoyalanganligi holati.

12. **Yong'in xavfsizligi talablari** – yong'in xavfsizligini ta'minlash maqsadida qonun hujjatlarida belgilangan ijtimoiy va (yoki) texnik xususiyatga ega maxsus shartlar.

13. **Jabrlanuvchi** – o'z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog'liq holda mehnatda mayib bo'lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki sog'lig'ining boshqacha tarzda shikastlanishi munosabati bilan sog'lig'iga zarar yetkazilgan, sug'urta tovonini olish huquqiga ega bo'lgan xodim.

14. **Jamoaviy xavf** – muayyan vaqt mobaynida sodir bo'lishi mumkin bo'lgan avariya natijasida kutilayotgan shikastlanganlar soni;

15. **Zararli modda** – bu shunday moddaki, mehnat xavfsizligi talablari buzilishi oqibatida, uning odam organizmiga ta'siri qilishi natijasida ishlab chiqarishdagi shikastlanishlarni, kasbiy kasallanishlarni, yoki zamonaviy uslublar bilan aniqlab olinadigan sog'liqdagi salbiy o'zgarishlarni ish jarayonida, hozirgi va keyingi avlodlarning kelajak hayotlari davomida yuzaga keltirishi mumkin.

16. **Ijtimoiy xavf**- yoki F/N egri chizig'i – muayyan darajada kamida N ta kishi jabrlangan G' hodisalarni sodir bo'lish chastotasining shuN soniga bog'liqligi. Xavflar yuzaga chiqishi oqibatlarining og'irlik darajasi (halokatlilik)ni ifodalaydi;

17. **Individual xavf**–rganilayotgan avariya xavfi omillarining ta'siri natijasida alohida kishining shikastlanish chastotasi.

18. **Ish beruvchi** – qonun hujjatlarida belgilangan tartibda jismoniy shaxs bilan mehnat shartnomasi (kontrakt) tuzgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

19. **Ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish shartnomasi bo'yicha sug'urtalovchi** – umumiy sug'urta qilish sohasida faoliyatni amalga oshiruvchi yuridik shaxs.

20. **Ish zonasi** – ishlovchining doimiy ravishda yoki vaqtinchalik (davriy)

holatda bo'lib turadigan pol yoki maydoncha yuzasidan 2 m balandlik bilan chegaralangan fazo (zona).

21. **Ish zonasi havosi tarkibidagi zararli moddalarning yo'l qo'yiladigan eng yuqori konsentratsiyasi (EYuK)** – bular shunday konsentratsiyalarki, ularning ta'siri natijasi, kuniga 8 soat, haftasiga 40 soatdan butun ish staji davomida ishlaganda ham ish jarayonida, yoki hozirgi va keyingi avlodlar sog'lig'ida zamonaviy uslublar bilan aniqlab bo'ladigan o'zgarishlar keltirib chiqarmaydi.

22. **Ishlovchi (xodim)** — ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida ishlayotgan jismoniy shaxs.

23. **Yo'l** – transport vositalari qatnovi uchun qurilgan yoki moslashtirilgan va xuddi shu maqsadda foydalaniladigan yer mintaqasi yoxud sun'iy inshoot yuzasi.

24. **Yo'l harakati xavfsizligi** – yo'l harakati qatnashchilarining yo'l-transport hodisalari va ularning oqibatlaridan himoyalanganlik darajasini aks ettiruvchi yo'l harakati holati.

25. **Yo'l harakati xavfsizligini ta'minlash** – yo'l-transport hodisalarining yuzaga kelish sabablari oldini olishga, bunday hodisalar oqibatlarining og'irligini yengillatishga qaratilgan faoliyat.

26. **Yo'l harakatini tashkil etish** – yo'llarda harakatni boshqarish bo'yicha huquqiy, tashkiliy-texnikaviy tadbirlar va boshqaruv harakatlari majmui.

27. **Yo'l-transport hodisasi** – transport vositasining yo'ldagi qatnovi jarayonida sodir bo'lib, fuqarolarning o'limi yoki ularning sog'lig'iga zarar yetishiga, transport vositalari, inshootlar, yuklar shikastlanishiga yoki boshqa tarzda moddiy zarar yetkazilishiga sabab bo'lgan hodisa.

28. **Qabul qilsa bo'ladigan avariya xavfi** – ijtimoiy-iqtisodiy nuqtayi-nazardan asoslangan va yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan darajadagi xavf. Obyektdan foydalanish xavfi, agar obyektdan foydalanish natijasida olinadigan foyda uchun jamiyat bunday tavakkalchilikni qabul qilishga tayyor bo'lsa, maqbul hisoblanadi.

29. **Kasbga oid mehnat qobiliyatini yo'qotganlik darajasi** – kasbga oid mehnat qobiliyatining ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa yuz berguniga qadar bo'lgan, foizlarda ifodalangan, tibbiy-mehnat ekspertiza komissiyasi tomonidan aniqlanadigan pasayishi.

30. **Mahsulotlar, ishlar va xizmatlar xavfsizligi** – mahsulotning, uni ishlab chiqarish, ishlatish (undan foydalanish), saqlash, tashish, realizatsiya qilish va utilizatsiya qilish jarayonlarining, bajariladigan ishlar, ko'rsatiladigan xizmatlarning holati bo'lib, bunda insonning hayotiga, sog'lig'iga, atrof muhitga, yuridik, jismoniy shaxslarning va davlatning mol-mulkiga zarar yetkazilishi ehtimoli bilan bog'liq yo'l qo'yib bo'lmaydigan xavflar mavjud bo'lmaydi.

31. **Maxsus texnik reglament** – texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi, umumiy texnik reglamentda nazarda tutilmagan mahsulotlar, ishlar va xizmatlar ayrim turining xavfsizligiga doir majburiy talablarni belgilovchi normativ hujjat.

32. **Mehnat muhofazasi bo'yicha vakil** – mulkchilik shakli, xo'jalik faoliyati sohasi, idoraviy dahldorligidan qat'i nazar, yollanma mehnat qo'llaniladigan har bir korxonada mehnatni muhofaza qilishga doir qonunlar va boshqa meyoriy hujjatlarga rioya etilishi yuzasidan jamoatchilik nazoratini olib borish uchun xodimlar orasidan saylangan shaxs.

33. **Mehnatda mayib bo'lish** – xodimning kasbga oid mehnat qobiliyatini ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa oqibatida vaqtincha yoki turg'un yo'qotishi.

34. **Noxush hodisalar** – xavfli ishlab chiqarish obyektlarda ishlatilayotgan texnik qurilmalarning to‘xtashi yoki buzilishi (shikastlanishi), texnologik jarayon (rejimi) tartibidan og‘ishi, qonunchilik hujjatlarida, shuningdek sanoat xavfsizligi sohasidagi meyoriy-texnik hujjatlardagi talablarning buzilishi.

35. **Potensial hududiy xavf (yoki potensial xavf)** – ko‘rib chiqilayotgan hudud nuqtasida shikastlovchi avariya omillarining yuzaga chiqish chastotasi.

36. **Sanoat xavfsizligi** – shaxs va jamiyat hayotiy muhim manfaatlarining xavfli ishlab chiqarish obyektlaridagi avariya va noxush hodisalar hamda ularning oqibatlaridan himoyalanganlik holati.

37. **Sanoat xavfsizligi talablari** – bu qonun hujjatlarida, shuningdek texnik hujjatlarda nazarda tutilgan shartlar, taqiqlar, cheklovlar va boshqa majburiy talablar bo‘lib, ularga rioya etilishi sanoat xavfsizligini ta‘minlaydi.

38. **Sug‘urta badallari** – sug‘urta qildiruvchining mehnatga haq to‘lash fondidan sug‘urtalovchiga qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va miqdorlarda amalga oshiriladigan ajratmalari.

39. **Sug‘urta qildiruvchi** – jismoniy shaxsni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda mehnat shartnomasi (kontrakt) bo‘yicha ishga yollagan yuridik yoki jismoniy shaxs.

40. **Sug‘urta hodisasi** – ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug‘urta qilish shartnomasining amal qilishi davrida xodim o‘z mehnat vazifalarini bajarishi bilan bog‘liq holda mehnatda mayib bo‘lishi, kasb kasalligiga chalinishi yoki sog‘lig‘ining boshqacha tarzda shikastlanishi munosabati bilan xodimning hayoti yoki sog‘lig‘iga yetkazilgan zararning o‘rnini qoplash bo‘yicha ish beruvchining fuqarolik javobgarligi vujudga kelganligi belgilangan tartibda tasdiqlangan holat.

41. **Sug‘urtalangan shaxs** – mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida ishlaydigan, sug‘urta qildiruvchi sug‘urtalovchiga shu shartnomaga (kontraktga) muvofiq sug‘urta badallarini to‘laydigan, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan majburiy davlat ijtimoiy sug‘urtasi qilinishi lozim bo‘lgan jismoniy shaxs;

42. **Sug‘urtalovchi** – O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg‘armasi.

43. **Texnik jihatdan tartibga solish** – mahsulotlar, ishlar va xizmatlar xavfsizligiga doir majburiy talablarni belgilash, qo‘llash va bajarish.

44. **Texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar** – texnik reglamentlar, standartlashtirishga doir normativ hujjatlar, sanitariya, veterinariya-sanitariya, fitosanitariya qoidalari va normalari, shaharsozlik normalari hamda qoidalari, ekologik normalar va qoidalar hamda texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi boshqa hujjatlar.

45. **Texnik ko‘rik** – mashinalarning texnik holati va amaldagi xavfsizlik talablariga muvofiqligini baholash, ulardan foydalanish qoidalariga rioya etilishi ustidan samarali nazoratni tashkil etish, mashinalar sonini, ularning holatini, amalda mavjudligini, tegishlilikini va boshqa ro‘yxatdan o‘tkazish ma‘lumotlarini aniqlashtirish jarayoni.

46. **Texnik reglament** – texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi, mahsulotlar, ishlar va xizmatlar xavfsizligiga doir majburiy talablarni belgilovchi normativ hujjat.

47. **Texnik xavf** – xavfli ishlab chiqarish obyekti faoliyatining muayyan davrida texnik qurilmalarning ishlamay qolishi va buning natijasida muayyan daraja (sinf)dagi oqibatlarining yuzaga kelishi ehtimoli.

48. **Tibbiy-mehnat ekspert komissiyalari (TMEK)** – fuqarolarni tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish va nogironlikni, shuningdek mehnatda mayib bo‘lish yoki kasbiy kasallik oqibatida kasbiy mehnatga layoqat yo‘qotilishi darajasini aniqlovchi komissiya.

49. **Transport vositasi** – odamlarni, yuklarni tashishga yoki maxsus ishlarni bajarishga mo‘ljallangan qurilma.

50. **Transport vositasidan foydalanish** – transport vositasidan uning yo‘llarda (yo‘l harakatida), shuningdek ularga tutash, transport vositalari harakati uchun mo‘ljallangan hududlarda harakatlanishidan iborat bo‘lgan foydalanish.

51. **Xavfli moddalar** – alanganuvchi, oksidlanuvchi, yonuvchi, portlovchi, zaharli, o‘ta zaharli moddalar va tabiat atrof-muhit uchun xavfni belgilovchi moddalar.

52. **Xavf-xatar darajasi** – sodir bo‘lish darajasi (yoki ehtimollilik), bu orqali sodir bo‘layotgan xavfli voqealar, hamda bu xavfli voqealarning oqibatlari (natijalari).

53. **Chiqindilar** – ishlab chiqarish yoki iste‘mol qilish jarayonida xom ashyo, materiallar, xomaki mahsulotlar, boshqa buyumlar yoki mahsulotlarning hosil bo‘lgan qoldiqlari, shuningdek, o‘zining iste‘mol xususiyatlarini yo‘qotgan tovarlar (mahsulotlar).

54. **Xavfli chiqindilar** – tarkibida xavfli (zaharlilik, yuqumlilik, portlovchanlik, yong‘in chiqaruvchanlik, reaksiyaga tez kirishuvchanlik, radioaktivlik) xususiyatlardan loqal bittasiga ega moddalar mavjud bo‘lgan, atrof- muhitga va odamlarga bevosita yoki potensial xavf tug‘diradigan miqdorda va shaklda mavjud bo‘lgan chiqindilar.

55. **Haydovchi** – transport vositasini boshqaruvchi shaxs.

56. **Shikastlanish** (jarohatlanish) – ishlab chiqarishdagi zararli va (yoki) xavfli omillar ta’siri natijasida inson organizmi yoki teri qoplami fiziologik butunligining buzilishi.

57. **Shifokordan oldingi (birinchi) yordam** – bu baxtsiz hodisada jabrlangan kishining hayoti va sog‘lig‘ini saqlash yoki tiklashga qaratilgan chora- tadbirlar majmuasidir.

58. **Elektr xavfsizligi** – odamlarni elektr toki, elektr yoyi, elektromagnit maydonining zararli hamda xavfli ta’siridan muhofaza qilishni ta’minlaydigan tashkiliy va texnik chora-tadbirlar, vositalar va uslublar tizimi.

FAN BO'YICHA TALABALAR BILIMINI NAZORAT QILISH

Talabalarning fan bo'yicha o'zlashtirishini aniqlash uchun quyidagi baholash turlari o'tkaziladi:

Oraliq baholash (OB) - semestr davomida talabaning fan o'quv dasturini tegishli tugallangan bo'lim(lar)ini o'zlashtirishini baholash usuli. OB soni (bir semestrda 2 tadan oshmasligi lozim) va shakli (suhbat, yozma ish, og'zaki so'rov, test o'tkazish, kollokvium, hisob-grafika ishi, nazorat ishi, kurs ishi, kurs loyixasi, ijodiy topshiriq va hokazo) fan xususiyati va unga ajratilgan umumiy soatlar hajmidan kelib chiqqan holda belgilanadi;

Yakuniy baxolash (Yab) - semestr yakunida talabaning muayyan fan buyicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni o'zlashtirishini baholash usuli. U asosan tayanch tushuncha va iboralarga asoslangan yozma ish, og'zaki so'rov, test, ijodiy ish va boshqa shakllarda o'tkaziladi.

Talabaning fan bo'yicha o'zlashtirishini baholashda quyidagi namunaviy mezonlar tavsiya etiladi:

5 (a'lo) baho: xulosa va qaror qabul qilish; ijodiy fikrlay olish; mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olish; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.

4. (yaxshi) baho: mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olish; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.

3 (qoniqarli) baho: mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.

2 (qoniqarsiz) baho: dasturni o'zlashtirmaganlik; fanning mohiyatini bilmaslik; aniq tasavvurga ega bo'lmaslik; mustaqil fikrlay olmaslik.

MEHNAT HUQUQI ASOSLARI FANIDAN TESLAR

Mehnat huquqi normalari nimani belgilaydi?

{=mehnat faoliyatida qo'llash shartlarini, ya'ni ijtimoiy mehnatni tartibga soladi
~ish shartlarini, ya'ni iqtisodiy mehnatni tartibga soladi
~ish shartlarini, ya'ni siyosiy mehnatni tartibga soladi
~mehnat faoliyatida qo'llash shartlarini, ya'ni huquqiy mehnatni tartibga soladi}

Mehnatga oid munosabatlar uziga xos xususiyatlari nimada namayon bo'ladi?

{=xodim korxonadagi mehnat jamoasi tarkibiga qo'shiladi va o'z mehnati bilan korxona jamoasi oldidagi vazifani bajarishga kirishadi
~xodim korxonadagi mehnat jamoasi tarkibiga qo'shiladi va o'zi yakka xoldagi oldidagi vazifani bajarishga kirishadi
~xodim korxonaga keladi va vazifani bajarishga kirishadi
~ish beruvchi jamoasi tarkibiga qo'shiladi va o'z mehnati bilan korxona jamoasi oldidagi vazifani bajarishga kirishadi}

Mehnat sohasida tashkiliy boshqaruvga oid munosabatlarda nimada aks etadi? ,

{=ish beruvchi bilan mehnat jamoasi, kasaba uyushmasi yoki boshka vakillik organlari o'rtasida kelib chikadigan munosabatlarda aks etadi
~ mahalliy xokimiyat organlari, kasaba uyushmasi yoki boshka vakillik organlari o'rtasida kelib chikadigan munosabatlarda aks etadi
~ish beruvchi bilan mehnat jamoasi, mahalliy xokimiyat organlari yoki boshka vakillik organlari o'rtasida kelib chikadigan munosabatlarda aks etadi}

~ish beruvchi bilan mehnat jamoasi, kasaba uyushmasi yoki mehnat inspeksiyasi o'rtasida kelib chikadigan munosabatlarda aks etadi}

Ishga joylashtirishga doir munosabatlar nima aks etadi?

{=barcha toifadagi ish loyiq aholi qatlamini ishga joylashtirish kabi masalalarni qamrab oladi

~18 yoshdan katta bo'lgan ish loyiq aholi qatlamini ishga joylashtirish kabi masalalarni qamrab oladi

~davlat korxonalariga ish loyiq aholi qatlamini ishga joylashtirish kabi masalalarni qamrab oladi

~bunday mehnat musobatalari yo'q}

Ishlab chiqarishda kadrlar tayyorlash va malakasini oshirishga doir munosabatlar nima aks etadi?

{=xodimlarni o'qishi, muayyan kasb yoki muxassislikka ega bo'lishi, shuningdeq ishlab chikarishdan ajralmagan xolda o'z malakasini oshirishi jarayonlari

~oliy ta'lim muassasalaridan muayyan kasb yoki muxassislikka ega xodimlarni tanlash, shuningdeq ishlab chikarishdan ajralmagan xolda o'z malakasini oshirishi jarayonlari

~xodimlarni o'qishi, majburiy muxassislikka ega qilish, shuningdeq ishlab chikarishdan ajralmagan xolda o'z malakasini oshirishi jarayonlari

~xodimlarni o'qishi, muayyan kasb yoki muxassislikka ega bo'lishi, shuningdeq ishlab chikarishdan ajralgan xolda o'z malakasini oshirishi jarayonlari}

Mehnat muhofazasi va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilishga doir munosabatlar nima aks etadi?

{=vakolatli davlat idoralari korxonalarda mehnatni muhofaza qilish va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilish jarayoni

~vakolatli halqaro idoralari korxonalarda texnika xavfsizligi va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilish jarayoni

~nodavlat idoralari korxonalarda mehnatni muhofaza qilish va texnika xavfsizligi qonunlariga rioya etishni nazorat qilish jarayoni

~no davlat idoralari ishlab chiqarishda mehnatni muhofaza qilish va mehnat qonunlariga rioya etishni nazorat qilish jarayoni}

Mexmat nizolarini hal qilishga doir munosabatlar nima aks etadi?

{=bunday nizolar asosan mehnatni tashkil qilish, shart-sharoitlapinii belgilash va ishlab chikarishga tatbiq etish jarayoni

~bunday nizolar asosan ishni tashkil qilish, dam olishni belgilash va ishlab chikarishga tatbiq etish jarayoni

~bunday nizolar asosan ishni tashkil qilish, ishga kelish va ketish shart-sharoitlapinii belgilash va ishlab chikarishga tatiq etish jarayoni

~bunday nizolar asosan mehnatni tashkil qilish, ishga kelish va ketish shart-sharoitlapinii belgilash va ishlab chikarish samaradorligini oshirish jarayoni}

Mehnat huquqi uslubi va vazifalari nimalardan iborat?

{=mehnatga oid munosabatlarni tartibga solinishida halqaro va markazlashtirilgan xamda lokal normalar uyg'unlashtirilgan xolda qo'llanilishi

~mehnatga oid munosabatlarni tartibga solinishida mehnatni muhofaza qilish to'risidagi qonunga uyg'unlashtirilgan xolda qo'llanilishi

~mehnatga oid munosabatlarni tartibga solinishida Mehnat kodeksiga uyg'unlashtirilgan xolda qo'llanilishi

~mehnatga oid munosabatlarni tartibga solinishida fuqarolik protsessual kodeksiga uyg'unlashtirilgan xolda qo'llanilishi}

Mehnat huquqi qanday vazifalarini bajaradi?

{=ishlab chiqarishda va himoya qilishda iktisodiy, ijtimoiy, siyosiy, ta'lim-tarbiyaviy vazifalarni bajaradi

~hodimlarni himoya qilishda iktisodiy, ijtimoiy, siyosiy, ta'lim-tarbiyaviy vazifani bajaradi

~ish beruvchini himoya qilishda iktisodiy, ijtimoiy, siyosiy, ta'lim-tarbiyaviy vazifani bajaradi

~davlatni va himoya qilishda iktisodiy, ijtimoiy, siyosiy, ta'lim-tarbiyaviy vazifani bajaradi}

Mehnat huquqi tizimi deganda nima tushuniladi?

{=mehnat hukuqi normalari ilmiy jihatdan asoslangan tarzda joylanish tartibi va klassifikatsiyasi

~mehnat munosabatlari normalari nazariy jihatdan asoslangan tarzda joylanish tartibi va klassifikatsiyasi

~mehnat munosabatlari normalari amaliy jihatdan asoslangan tarzda joylanish tartibi va klassifikatsiyasi

~mehnat hukuqi normalari amaliy jihatdan asoslangan tarzda ishlab chiqish va tasiflanish}

Mehnat huquqi tizimi necha qismga bo'linadi?

{=ikki qismga: umumiy va maxsus kislarga

~uch qismga: nazariy, umumiy va maxsus kislarga

~to'rt ikki qismga: nazariy, umumiy, huquqiy va maxsus kislarga

~qislarga bo'linmagan}

Fuqarolik huquqiy munosabatlar deganda nima tushuniladi?

{=muayyan mehnat topshirig'ini bajarish yoki xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan xolatlarni o'rganish va tartibga solishdan iborat

~muayyan ish beruvchi topshirig'ini bajarish yoki faoliyat bilan bog'liq bo'lgan xolatlarni o'rganish va tartibga solishdan iborat

~muayyan korxona vazifalarini bajarish yoki ishlash bilan bog'liq bo'lgan xolatlarni o'rganish va tartibga solishdan iborat

~muayyan faoliyatini yoki serves bilan bog'liq bo'lgan xolatlarni o'rganish va tartibga solishdan iborat}

Mehnat huquqi tushunchasi nimadan iborat?

{=mehnat shartnomasi bo'yicha ishlayotgan xodimlar mehnatga oid munosabatlarini tartibga soladi

~yollanma ishlayotgan xodimlar mehnatga oid munosabatlarini tartibga soladi

~halqaro shartnomasi bo'yicha ishlayotgan xodimlar mehnatga oid munosabatlarini tartibga soladi

~vaqtincha ishlayotgan xodimlar mehnatga oid munosabatlarini tartibga soladi}

Mehnat xukuki tamoyillari deganda nima tushuniladi?

{=amaldagi qonunchilikda mustahkamlab qo'yilgan asosiy g'oyalar tushuniladi

~mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunda mustahkamlab qo'yilgan asosiy g'oyalar tushuniladi

~mehnat kodeksida mustahkamlab qo'yilgan asosiy g'oyalar tushuniladi

~fuqarolik protsessual kodeksida mustahkamlab qo'yilgan asosiy g'oyalar tushuniladi}

Mehnat huquqining tamoyillari qanday guruhlariga ajratiladi?

{=davlat siyosatini ifodalovchi, boshqaruv, tartibga solish va mehnat huquqlarini himoya qilishni ifoda etuvchi tamoyillar

~davlat siyosatini ifodalovchi, maxsus vakolatli organ vazifasi, tartibga solish va mehnat huquqlarini himoya qilishni ifoda etuvchi tamoyillar

~maxsus vakolatli organ vazifasi, boshqaruv, ish huquqlarini himoya qilishni ifoda etuvchi tamoyillar
~davlat siyosatini ifodalovchi, prokuratura boshqaruv, maxsus vakolatli organ vazifasi solish va mehnat huquqlarini himoya qilishni ifoda etuvchi tamoyillar}

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiya qaysi moddasida "Har bir shaxs mehnat qilish, {=erkin kasb tanlash, adolatli mehnat sharoitlarida ishlash va qonunda ko'rsatilgan tartibda ishsizlikdan ximoyalanish xukukiga egadir" deb belgilangan?
~37-moddasida
~38- moodasida
~40 moddasida
~Konstitutsiyada bunday izoh berilmagan}

Mehnat bozorini va aholini ish bilan ta'minlashni huquqiy jixatdan tartibga solish sohasidagi davlat siyosatini ifodalovchi tamoyillari nimani ifodalaydi?
{=mehnat erkinligi masalasini ifoda etadi
~mehnat majburiyligi masalasini ifoda etadi
~mehnat mintaqaviy masalasini ifoda etadi
~mehnat iqtisodiy jixatini ifoda etadi}

Mednat shartlarini belgilash sohasida boshqaruv asosini ifodalovchi tamoyillari nimani ifodalaydi?
{=mehnat shartlari barcha xodimlar uchun bir xil belgilangan bo'lishi, cheklashlar hamda kamsitishlarga yo'l qo'yilmasligi ko'zda tutilgan
~mehnat shartlari barcha xodimlar uchun bir xil belgilanmagan bo'lishi, cheklashlar beliganishi lekin kamsitishlarga yo'l qo'yilmasligi ko'zda tutilgan
~mehnat shartlari tili va diniga qarab belgilanishi shunga qarab, cheklashlar hamda kamsitishlarga yo'l qo'yilmasligi ko'zda tutilgan
~mehnat shartlari barcha xodimlar har xil belgishi, shuningdek cheklashlar yo'l qo'yilishi shu bilan birga maralno kamsitishlarga yo'l qo'yilmasligi ko'zda tutilgan}

Xodimlar mehnatning qo'llanilishini tartibga solishni belgilovchi tamoyillari nimada ifodalaydi?
{=mexnatga oid huquqiy munosabatlari to'rgunligini ifodalaydi
~mexnatga oid huquqiy munosabatlari davriyligini ifodalaydi
~mexnatga oid huquqiy munosabatlari vaqtinchaligini ifodalaydi
~mexnatga oid huquqiy munosabatlari muddatligini ifodalaydi}

Xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilishni ifoda etuvchi tamoyillari nimani ifodalaydi?
{=xodimlarning mehnati va sog'ligini muhofaza qilish bilan belgilanadi
~xodimlarning faoliyati va yashashini muhofaza qilish bilan belgilanadi
~xodimlarning iqtisodiy va ijtimoiy muhofaza qilish bilan belgilanadi
~xodimlarning siyosiy qarashini muhofaza qilish bilan belgilanadi}

Mehnat huquqi manbalari nimalardan iborat?
{=mexnatga oid munosabatlar va ular bilan uzviy ravishda bog'liq bo'lgan boshqa munosabatlarni tartibga soluvchi turli normativ-huquqiy xujjatlardir
~mexnatga oid munosabatlar va ular bilan uzviy ravishda bog'liq bo'lgan boshqa munosabatlarni tartibga soluvchi mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonuni
~mexnatga oid munosabatlar va ular bilan uzviy ravishda bog'liq bo'lgan boshqa munosabatlarni tartibga soluvchi mehnat kodeksi
~mexnatga oid munosabatlar va ular bilan uzviy ravishda bog'liq bo'lgan boshqa munosabatlarni tartibga soluvchi konstitutsiyasi}

Normativ huquqiy xujjatlar necha qismga bo'linadi?

{=ikki qismga, qonunlar va qonunosti xujjatlari

~uch qismga, konstitutsiya, qonunlar va qonunosti xujjatlari

~ikki qismga, konstitutsiya va qonunlar

~ikki qismga, qonunlar va Vazirlar Mahkamasi qarorlari}

Umumiy majburiy tusdagi normativ xujjatlar qabul qilingan kundan boshlab necha kun ichida Uzbekistan Respublikasi Adliya vazirligiga davlat ruyxatidan o'tkazish uchun taqdim etilishi kerak?

{=un kun mobaynida

~bir oy mobaynida

~bir kun mobaynida

~muddati belgilanmagan}

O'zbekistan Respublikasi Adliya vazirligiga davlat ruyxatidan o'tkazilgan kundan boshlab necha kun ichida barcha manfaatdor shaxslarga yetkazilishi kerak?

{=un kun mobaynida

~bir oy mobaynida

~bir kun mobaynida

~muddati belgilanmagan}

Adliya vazirligida davlat ruyxatidan o'tkazilmagan umumii majburiy tusdagi normativ xujjatlarni ijro etish ommaviy axborot vositalarida e'lon qilish mumkin- mi?

{=mumkin emas

~ha, mumkin

~normativ xujjatni tayyorlagan organ belgilaydi

~normativ xujjat qiymatiga bog'liq}

Lokal normativ xujjatlar toifasiga qanday xujjatlar kiradi?

{=ichki mehnat tartibi qoidalari. ustav va nizomlar xodimlarni mukofotlash to'g'risidagi qoidalar, turli yo'riqnomalar

~ustav va nizomlar xodimlarni mukofotlash to'g'risidagi yuqori organ bo'yriqlari, turli yo'riqnomalar

~qonunlar, xodimlarni mukofotlash Prezident formayishlari, turli yo'riqnomalar singari xujjatlar kiradi

~qonunlar, Vazirlar Mahkamasi qarorlari, qoidalar, turli yo'riqnomalar singari xujjatlar kiradi}

Normativ-huquqiy xujjat amal qilish muddati qanday belgilanadi?

{=yangisi ishlab chiqilguncha muddatsiz amal qiladi

~kamida un yil muddatga amal qiladi

~muddatsiz amal qiladi

~Adliya vazirligi bekor qilguncha amal qiladi}

Mehnat xukuki subyektlari deganda kimlar tushuniladi?

{=mehnat konunchiligi normalari bilan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlar ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy va yuridik shaxslar

~mehnat konunchiligi normalari bilan tartibga solinadigan iqtisodiy munosabatlar ishtirokchisi va vaqtincha mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy va yuridik shaxslar

~mehnat qonunchiligi normalari bilan tartibga solinadigan iqtisodiy munosabatlar ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy shaxslar
~mehnat qonunchiligi normalari bilan tartibga solinadigan siyosiy munosabatlar ishtirokchisi va vaqtincha mehnat majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan yuridik shaxslar}

Mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatlar nimalardan iborat?

{=mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi mehnat to'g'risidagi qonunchilik va lokal normativ hujjatlar

~iqtisodiy munosabatlarni tartibga soluvchi iqtisodiy qonunchilik va lokal normativ hujjatlar

~ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi ijtimoiy qonunchilik va lokal normativ hujjatlar

~siyosiy munosabatlarni tartibga soluvchi siyosiy qonunchilik va lokal normativ hujjatlar}

Mehnat to'g'risidagi qonunchiligi vazifalari nimalardan iborat?

{=xodimlar, ish beruvchilar, davlat manfaatlarini e'tiborga olgan holda, barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashish

~ish beruvchilar, davlat manfaatlarini e'tiborga olgan holda, barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashadi

~xodimlar, davlat manfaatlarini e'tiborga olgan holda, barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashadi

~xodimlar, ish beruvchilar manfaatlarini e'tiborga olgan holda, barcha aholining moddiy va madaniy turmush darajasi yuksalishiga ko'maklashadi}

Mehnat huquqi subyektlari deganda nima tushuniladi?

{=mehnat qonunchilik normalari bilan tartibga solinadigan ijtimoiy munosabatlar ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy va yuridik shaxslar

~fuqarolik qonunchilik normalari bilan tartibga solinadigan diniy munosabatlar ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan chet el fuqarolari

~mehnat qonunchilik normalari bilan tartibga solinadigan siyosiy munosabatlar ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan jismoniy shaxslar

~fuqarolik qonunchilik normalari bilan tartibga solinadigan iqtisodiy munosabatlar ishtirokchisi va doimiy mehnat huquq va majburiyatlarga ega bo'lgan hamda ularni amalga oshiradigan yuridik shaxslar}

Mehnatga oid xukukiy muomala layohati tushunchasi nimadan iborat?

{=negizida qonunchilikka muvofiq huquq va majburiyatlarni muayyan hatti-harakatlar orqali amalga oshirish qobiliyati va imkoniyati

~negizida qonunchilikka muvofiq siyosiy qarashidagi majburiyatlarni muayyan hatti-harakatlar orqali amalga oshirish qobiliyati va imkoniyati

~negizida qonunchilikka muvofiq diniy burchlaridagi muayyan hatti-harakatlar orqali amalga oshirish qobiliyati va imkoniyati

~negizida qonunchilikka muvofiq ijtimoiy majburiyatlarni muayyan hatti-harakatlar orqali amalga oshirish qobiliyati va imkoniyati}

Mehnatga oid huquqiy layoqat deganda nimadan iborat?

{=mehnat qonunchiligi normalariga binoan subyektiv huquq va majburiyatlarga ega bo'la olish qobiliyati tushuniladi

~fuqarolik qonunchiligi normalariga binoan obyektiv huquq va majburiyatlarga ega bo'la olish qobiliyati tushuniladi.

~ijtimoiy qonunchiligi normalariga binoan ijtimoiy huquq va majburiyatlarga ega bo'la olish qobiliyati tushuniladi
~siyosiy qonunchiligi normalariga binoan diniy huquq va majburiyatlarga ega bo'la olish qobiliyati tushuniladi}

Mehnat qonunchiligiga ko'ra, huquqiy layoqat va huquqiy muomala layoqati necha yoshdan hisoblanadi?

{=16 yoshga to'lgan vaqtda vujudga keladi
~18 yoshga to'lgan vaqtda vujudga keladi
~14 yoshga to'lgan vaqtda vujudga keladi
~22 yoshga to'lgan vaqtda vujudga keladi}

Fuqarolik qonunchiligida huquqiy layoqat va huquqiy muomala layoqati necha yoshdan hisoblanadi?

{=huquqiy layoqat fuqaro to'g'ilishi bilan, muomala layoqati esa shaxs 18 yoshga to'lganda paydo bo'ladi
~huquqiy layoqat 10 yoshida, muomala layoqati esa shaxs 16 yoshga to'lganda paydo bo'ladi
~huquqiy layoqat tushinchasi mavjud emas, muomala layoqati esa shaxs 12 yoshga to'lganda paydo bo'ladi
~huquqiy layoqat 22 yoshda, muomala layoqati esa shaxs 14 yoshga to'lganda paydo bo'ladi}

Mehnatga oid munosabatlarning subyektlari kimlar hisoblanadi?

{=ishlayotgan xodimlar, ish beruvchilar, mehnat jamoasi hamda xodimlar va ish beruvchining vakillik organlari
~ish beruvchilar, mehnat jamoasi hamda xodimlar va ish beruvchining vakillik organlari
~ishlayotgan xodimlar, mehnat jamoasi hamda ish beruvchining vakillik organlari
~ishlayotgan xodimlar, ish beruvchilar hamda xodimlarning vakillik organlari}

“Status” nima ma'noni anglatadi?

{=lotincha: “xolat” ma'nosini anglatadi, jismoniy va yuridik shaxsning huquqiy holati demakdir
~arabcha: “xarakat” ma'nosini anglatadi, jismoniy shaxsning xarakat holati demak
~ruscha: “muvoznat” ma'nosini anglatadi, jismoniy shaxsning muvozanat holati demak
~inglizcha: “huquq” ma'nosini anglatadi, aholining huquqiy holati demak}

“Statut” nima ma'noni anglatadi?

{=lotincha: “qaror qilaman”, “xal qilaman” ma'nosini anglatadi
~latincha: “buyuraman”, “bajaraman” ma'nosini anglatadi
~ruscha: “bashqaraman”, “buyuraman” ma'nosini anglatadi
~inglizcha: “aniqlayman”, “ko'rib chiqaman” ma'nosini anglatadi}

Xodimning asosiy mehnat vazifasi nimadan iborat?

{=muayyan mutaxassisli malaka, lavozimga oid ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan xoda bajarishga qaratilgan
~muayyan ishni malaka, lavozimga oid ishni lavozim vazifasiga bo'ysungan xoda bajarishga qaratilgan
~muayyan sohani malaka, lavozimga oid ishni qonunga bo'ysungan xoda bajarishga qaratilgan
~muayyan vazifani malaka, lavozimga oid ishni yo'riqnomaga bo'ysungan xoda bajarishga qaratilgan}

Ish beruvchining asosiy majburiyati nimadan iborat?

{=Mehnat qonunchiligida belgilangan mehnat shart-sharoitlari bilan ta'minlash va belgilangan mehnat xaqini o'z vaqtida tulashtirish iborat
~fuqarolik qonunchiligida belgilangan vazifalarni bajarish va belgilangan barqaror faoliyatini ta'minlash
~mehnat kodeksida belgilangan vazifalarini bajarish va belgilangan mehnat xaqini o'z vaqtida baxtsiz xodisani tekshirish
~mehnatni muhofaza qilish qonunida belgilangan vazifalarini bajarish va belgilangan ish samaradorligi oshirish}

Kimlar ish beruvchilar bo'lishi mumkin?

{=18 yoshga to'lgan huquqiy statusga ega bo'lgan tashkilot rahbari va o'zi rahbar xususiy korxonalar rahbari
~16 yoshga to'lgan huquqiy statusga ega bo'lmagan tashkilot rahbari va o'zi rahbar xususiy korxonalar rahbari
~22 yoshga to'lgan huquqiy statusga ega bo'lgan tashkilot rahbar o'rinbosarlari va o'zi rahbar xususiy korxonalar rahbari o'rinbosarlari
~20 yoshga to'lgan huquqiy statusga ega bo'lgan tashkilot rahbari va xususiy korxonalar mukdori}

Yuridik shaxsning o'ziga xos xususiyatlari nimada namoyon bo'ladi?

{=yuridik shaxs mustaqil balans, smeta, bank hisob raqami va muxrga ega bo'lishi kerak
~yuridik shaxs mustaqil balans, smeta va muxrga ega bo'lishi kerak yuridik shaxs mustaqil
~yuridik shaxs mustaqil balans, smeta va bank hisob raqami ega bo'lishi kerak yuridik shaxs
~yuridik shaxs mustaqil bank hisob raqami va muxrga ega bo'lishi kerak}

Mulkdor korxona rahbari qaysi lavozimlarga xodimni o'z olishi mumkin?

{=rahbar o'rinbosarligiga va bosh buxgaterlik lavozimiga
~sex, bo'lim boshliqlari va rahbar o'rinbosarligi lavozimiga
~barcha lavozimlarga o'zi mustaqil ishga olishi mumkin
~hech bir lavozimga mustaqil olmaydi}

Mehnat jamoasiga beriladigan vakolatlar qaysi xujjat aks etadi?

{=jamoat shartnomasida belgilanadi
~mehnat shartnomasida belgilanadi
~mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonunda belgilanadi
~mehnat kodeksida belgilanadi}

Korxonada kasaba uyushmasining asosiy faoliyati nimada namoyon bo'ladi?

{=ish beruvchilar bilan xodimlar o'zaro munosabatlariga oid huquq va majburiyatlari amaldagi konunchilik va lokal xujjatlar asosan olib borishni ta'minlash
~xodimlar o'zaro munosabatlariga oid huquq va majburiyatlari amaldagi fuqarolik xujjatlar asosan olib borishni ta'minlash
~ish beruvchilarning huquq va majburiyatlari amaldagi lokal xujjatlar asosan olib borishni ta'minlash
~xodimlarga oid huquq va majburiyatlari amaldagi konunchilik asosan olib borishni ta'minlash}

Xodimlarning vakillik organlari faoliyati nimadan iborat?

{=mehnat qonunchiligi va boshqa meyoriy xujjatlarga rioya etilishida jomoatchilik nazoratini olib borishni tashkil etish iborat
~mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonun va boshqa meyoriy xujjatlarga rioya etilishida xodimlar ustidan nazoratini olib borishni tashkil etish iborat}

~mehnat kodeksi va boshqa meyoriy xujjatlarga rioya etilishida ish beruvchi ustidan nazoratini olib borishni tashkil etish iborat
~fuqarolik kodeksi va boshqa meyoriy xujjatlarga rioya etilishida aholi ustidan nazoratini olib borishni tashkil etish iborat}

Mehnat huquqi sohasidagi huquqiy munosabatlar nimalardan iborat?

{=mehnat huquqi subyektlarining yuridik aloqasi
~mehnat huquqi subyektlarining iqtisodiy aloqasi
~mehnat huquqi subyektlarining ijtimoiy aloqasi
~mehnat huquqi subyektlarining siyosiy aloqasi}

Mehnatga oid huquqiy munosabatlar nimada namoyon bo'ladi?

{=xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi vakolati va majburiyatlaridan kelib chiqadigan ixtiyoriy ravishdagi aloqasi
~xodim bilan kasaba uyushmasi o'rtasidagi vakolati va majburiyatlaridan kelib chiqadigan iqtisodiy aloqasi
~xodim bilan uning vakilligi o'rtasidagi vakolati va majburiyatlaridan kelib chiqadigan siyosiy aloqasi
~ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi o'rtasidagi vakolati va majburiyatlaridan kelib chiqadigan ijtimoiy aloqasi}

Mehnatga oid huquqiy munosabatlarning subyekti kimlar hisoblanadi?

{=xodilar va ish beruvchi
~xodilar va kasaba uyushmasi
~ish beruvchi va kasaba uyushmasi
~kasaba uyushmasi va ish beruvchi vakilliklari}

Mehnatga oid hukukiy munosabatlar qachon o'zgarishi mumkin?

{=konunda nazarda tutilgan hollarda va mehnat shartnomasini talablarini o'zgarishlar natijisida
~konunda nazarda tutilgan hollarda va ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini talablarini o'zgarishlar natijisida
~konunda nazarda tutilgan hollarda va xodimning tashabbusi bilan mehnat shartnomasini talablarini o'zgarishlar natijisida
~konunda nazarda tutilmagan hollarda kasaba uyushmasi tashabbusi bilan mehnat shartnomasini talablarini o'zgarishlar natijisida}

Tashkiliy-boshkaruvga oid munosabatlar kimlar bilan kelib chiqadi?

{=mehnat jamoasi bilan ish beruvchi o'rtasida va kasaba uyushmasi bilan ish beruvchi o'rtasida kelib chikadi.
~ish beruvchi bilan xodim o'rtasi
~korxona yuqori organi bilan ish beruvchi o'rtasi
~xodimlar bilan korxona yuqori organi}

O'zbekiston Respublikasi "Axolini ish bilan ta'minlash to'g'risida" qonuning mazmun va mohiyati nimadan iborat?

{=axolini ish bilan ta'minlashga oid munosabatlarni tartibga solish, erkin mehnat qilish tamoyilini amalga oshirish borasidagi kafolatlar
~axolining ayrim toifasi ish bilan ta'minlashga oid munosabatlarni tartibga solish, majburiy mehnat qilish tamoyilini amalga oshirish borasidagi kafolatlar
~oliy ma'lumotlilarni ish bilan ta'minlashga oid munosabatlarni tartibga solish, to'g'ilgan mintaqada mehnat qilish tamoyilini amalga oshirish borasidagi kafolatlar}

~axolini ish bilan ta'minlashga oid munosabatlarni tartibga solish, majburiy va sharoiti og'ir mintaqalarda mehnat qilish tamoyilini amalga oshirish borasidagi kafolatlar}

Axolini ishga joylashtirishga doir huquqiy munosabatlar qaysi organlar bilan munosabatda bo'ladi?

{=maxalliy mehnat organi bilan ish qidirayotgan fuqaro va ish beruvchi o'rtasida hamda ishsiz shaxs bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar

~prokuratura organi bilan ish qidirayotgan fuqaro va ish beruvchi vakilligi o'rtasida hamda ishsiz shaxs bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar

~mehnat inspeksiyasi organi bilan ish qidirayotgan fuqaro vakilligi va ish beruvchi o'rtasida hamda ishsiz shaxs bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar

~nazorat organlari bilan ish qidirayotgan fuqaro va ish beruvchi o'rtasida hamda ishsiz shaxs vakilligi bilan ish beruvchi o'rtasidagi munosabatlar}

"Ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, ularning malakasini oshirishni tashkil etish to'g'risidagi Nizom kim tomonidan va qachon tasdiqlangan?

{=Mehnat vazirligi tomonidan 1999 yil 2 iyulda 762-sonli bo'yrig'i bilan

~Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan 1999 yil 2 iyulda 762-sonli bo'yrig'i bilan

~Davkontexnazorati agentligi tomonidan 1999 yil 2 iyulda 762-sonli bo'yrig'i bilan

~Vazirlar Mahkamasi tomonidan 1999 yil 2 iyulda 762-sonli bo'yrig'i bilan}

Xodimlarni o'qtish va qayta tayyorlash kimning hisobidan amalga oshiriladi?

{=korxona hisobidan xodimlarni bepul o'qitiladi va kerakli mutaxassislikka tayyorlaydi

~buudjet hisobidan xodimlarni bepul o'qitiladi va kerakli ishlarga qayta tayyorlaydi

~xayriya hisobidan xodimlarni bepul o'qitiladi va kerakli lavozimga qayta tayyorlaydi

~xodimlar mablag'i hisobidan o'qitiladi va kerakli ishlarga qayta tayyorlaydi}

Mehnat muhofazasi tushunchasi nimadan iborat?

{=insonning mehnat jarayonidagi xavfsizligi, sihat-salomatligi va ish qobiliyati saqlanishiga qaratilgan turli tadbirlardan iborat

~insonning mehnat jarayonidagi iqtisodiy xolati, sihat-salomatligi va ish qobiliyati saqlanishiga qaratilgan turli tadbirlardan iborat

~insonning mehnat jarayonidagi ijtimoiy xolati, ish sifati va ishdagi zo'riqishiga qaratilgan turli tadbirlardan iborat

~insonning mehnat jarayonidagi siyosiy xavfsizligi, ish samaradorligi va ish qobiliyati saqlanishiga qaratilgan turli tadbirlardan iborat}

Davlat mehnat huquq inspeksiyasi asosiy vazifasi nimadan iborat?

{=korxonalarda mehnat va aholini ish bilan ta'minlash to'g'risidagi qonunlarga rioya qilinishi ustidan davlat nazoratini amalga oshiradi

~korxonalarda mehnat va ayrim toifadagi aholini ish bilan ta'minlash to'g'risidagi qonunlarga rioya qilinishi ustidan ichki nazoratini amalga oshiradi

~korxonalarda mehnat va oliy ma'lumotli aholi qatlamini ish bilan ta'minlash to'g'risidagi qonunlarga rioya qilinishi ustidan halqaro nazoratini amalga oshiradi

~korxonalarda mehnat va chet el fuqarolarini ish bilan ta'minlash to'g'risidagi qonunlarga rioya qilinishi ustidan jamoat nazoratini amalga oshiradi}

Mehnat nizolarni hal qilish uchun qaysi organlar ko'rib chiqishi mumkin?

{=mehnat nizolari komissiyasida va jamoa uyushmalari ko'rib chiqiladi

~mehnat nizolari jamoa organlari va sud organlari ko'rib chiqiladi

~mehnat nizolari kasaba uyushmasida va sud organlari ko'rib chiqiladi

~mehnat nizolari kasaba uyushmasida va jamoa uyushmalari ko'rib chiqiladi}

Huquqiy munosabatlar subyektlari kimlar bo'ladi?

{=bir tomondan, mehnat nizosini xal qiluvchi organlar, ikkinchi tomondan nizosi bor xodim, kasabalar uyushmasi vakillik organlari, inspektor, ish beruvchi bo'ladi

~bir tomondan, mehnat nizosini xal qiluvchi sud organlari, ikkinchi tomondan nizosi bor xodim, kasabalar uyushmasi vakillik organlari, inspektor bo'ladi

~bir tomondan, mehnat nizosini xal qiluvchi komissiya. ikkinchi tomondan nizosi bor chet el fuqarosi, kasabalar uyushmasi vakillik organlari, inspektor, ish beruvchi bo'ladi

~bir tomondan, mehnat nizosini xal qiluvchi davlat, ikkinchi tomondan nizosi bor aholi, kasabalar uyushmasi vakillik organlari, inspektor, ish beruvchi bo'ladi}

Jamoa shartnomasi va kelishuvlariga oid masalalar mehnat kodeksi qaysi bobida bayon etigan?

{=4-bobida bayon etilgan

~6-bobida bayon etilgan

~8-bobida bayon etilgan

~10-bobida bayon etilgan}

Jamoa shartnomasi qanday xujjat hisoblanadi?

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

~korxonada ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi o'rtasidagi siyosatga oid, ijtimoiy-iqtisodiy va lavozimga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatdir

~korxonada ish beruvchi bilan mehnat inspeksiyasi o'rtasidagi mehnatga oid, diniy-siyosiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatdir

~korxonada ish beruvchi bilan yuqori tashkiloti o'rtasidagi mehnatga oid, siyosiy -iqtisodiy va kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatdir}

Jamoa kelishuvi qanday xujjat hisoblanadi?

{=muayyan kasb, tarmoq, hudud xodimlari uchun mehnat shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlaridagi majburiyatlarni o'z ichiga oluvchi normativ hujjat

~muayyan lavozim, tarmoq, hudud xodimlari uchun ish shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlaridagi majburiyatlarni o'z ichiga oluvchi halqaro hujjat

~muayyan ish, tarmoq, hudud xodimlari uchun dam olish shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlaridagi majburiyatlarni o'z ichiga oluvchi qonun osti hujjat

~muayyan texnologiya, tarmoq, hudud xodimlari uchun haq tulash shartlari, ish bilan ta'minlash va ijtimoiy kafolatlaridagi majburiyatlarni o'z ichiga oluvchi qonun hujjat}

Jamoa shartnomalari va kelishuvlar nima maqsadda tuziladi?

{=xodimlar bilan ish beruvchi mehnatga oid munosabatlarini shartnoma asosida tartibga solish va ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlarini muvofiqlashtirishga qaratiladi

~yuqori organi bilan ish beruvchi mehnatga oid munosabatlarini shartnoma asosida tartibga solish va siyosiy-diniy manfaatlarini muvofiqlashtirishga qaratiladi

~kasaba uyushmasi bilan ish beruvchi mehnatga oid munosabatlarini shartnoma asosida tartibga solish va ma'naviy-mavkuraviy manfaatlarini muvofiqlashtirishga qaratiladi

~xodimlar bilan kasaba uyushmasi mehnatga oid munosabatlarini shartnoma asosida tartibga solish va amaliy manfaatlarini muvofiqlashtirishga qaratiladi}

Jamoa shartnomalari va kelishuvlari tuzishning asosiy prinsiplari nimalardan iborat?

{=qonunchilik normalariga amal qilish; taraflar teng huquqliligi; tanlash va muhokama erkinligi;ixtiyoriyligi;tekshirib borishning muntazamligi; javobgarlik muqarrarligi

~lokal xujjatlarga amal qilish; ish beruvchi ustivorligi; tanlash va muhokama erkinligi;tekshirib borish muki emasligi muntazamligi; javobgarlik muqarrarligi

~halqaro xujjatlarga amal qilish; xodimlar ustivorligi; tanlash va muhokama qilinmasligi; ixtiyoriyligi; javobgarlik muqarrarlari
~qonun oati xujjatlariga amal qilish; kasaba uyushmasi ustivorligi; tanlash va muhokama imkoniyatsizligi; tekshirib borish muntazamligi; javobgarlik muqarrarlari}

Jamoa shartnomasining mazmuni va tuzilishini kim belgilaydi?

{=jamoa shartnomasi mazmuni va tuzilishini taraflar belgilaydi
~jamoa shartnomasi mazmuni va tuzilishini ish beruvchi belgilaydi
~jamoa shartnomasi mazmuni va tuzilishini xodimlar belgilaydi
~jamoa shartnomasi mazmuni va tuzilishini kasaba uyushmasi belgilaydi}

Jamoa shartnomasi qachon kuchga kiradi?

{=umumiy yig'ilishda ishtirok etayotganlarning 50% ko'prog'i yoqlab ovoz bergan bo'lsa, ma'qullangan hisoblanadi.
~yashirin ovoz berish jarayonida ishtirok etayotganlarning 55% ko'prog'i yoqlamay ovoz bergan bo'lsa, ma'qullangan hisoblanadi
~so'rovnomalarda ishtirok etayotganlarning 40% ko'prog'i yoqlamay ovoz bergan bo'lsa, ma'qullangan hisoblanadi
~alohida o'tkazilgan suhbatlarida ishtirok etayotganlarning 80% ko'prog'i yoqlab ovoz bergan bo'lsa, ma'qullangan hisoblanadi}

Jamoa shartnomasi qanday muddatda amal qiladi?

{=kuchga kirgan kundan boshlab, taraflar belgilagan muddat davomida amal qiladi
~kuchga kirgan kundan boshlab, ish beruvchi belgilagan muddat davomida amal qiladi
~kuchga kirgan kundan boshlab, kasaba uyushmasi belgilagan muddat davomida amal qiladi
~kuchga kirgan kundan boshlab, yuqori tashkiloti belgilagan muddat davomida amal qiladi}

Jamoa kelishuvlari qanday turlari mavjud?

{=bosh, tarmoq va hududiy jamoa kelishuvlaridan iborat
~halqaro, mahalliy va hududiy jamoa kelishuvlaridan iborat
~respublika miqyosida, uyushma va hududiy jamoa kelishuvlaridan iborat
~bosh, vazirlik va korxona jamoa kelishuvlaridan iborat}

Jamoa kelishuvlarini ishlab chiqish, tuzish tartibi va muddatlari qanday belgilanadi?

{=taraflar teng huquqlilik vakillardan iborat komissiya tomonidan belgilanadi va ularning qarori bilan rasmiylashtiriladi
~taraflardan biri ustivorligidan iborat komissiya tomonidan belgilanadi va ularning qarori bilan rasmiylashtiriladi
~ish beruvchi huquqligi ustivorligi iborat komissiya tomonidan belgilanadi va ularning qarori bilan rasmiylashtiriladi
~kasaba uyushmasi ustivorligi iborat komissiya tomonidan belgilanadi va ularning qarori bilan rasmiylashtiriladi}

Jamoa kelishuvlari mazmunini kimlar belgilaydi?

{=jamoa kelishuvlar mazmunini taraflar belgilaydilar
~jamoa kelishuvlar mazmunini ish beruvchi belgilaydilar
~jamoa kelishuvlar mazmunini xodimlar belgilaydilar
~jamoa kelishuvlar mazmunini kasaba uyushmasi belgilaydilar}

Jamoa kelishuvi amal qilish muddatini kim belgilaydi?

{=taraflar tomonidan belgilanadi va u uch yildan oshib ketmasligi lozim
~ish beruvchi belgilaydilar va u besh yildan oshib ketmasligi lozim}

~xodimlar belgilaydilar va u un yildan oshib ketmasligi lozim
~kasaba uyushmasi belgilaydilar va uning muddati belgilanmaydi}

Jamoa shartnomasi loyihasi yig'ilishda ma'kullanmasa unda qanday chora ko'riladi?
{=bildirilgan taklif va istaklarni e'tiborga olib, 15 kun ichida loyiha kayta ishlab chikib, yig'ilishga qayta ko'rib chiqiladi
~kasaba ushmasining taklif va istaklarni e'tiborga olib, 25 kun ichida loyiha kayta ishlab chikib, yig'ilishga qayta ko'rib chiqiladi
~xodimlarning taklif va istaklarni e'tiborga olib, 30 kun ichida loyiha kayta ishlab chikib, yig'ilishga qayta ko'rib chiqiladi
~ish beruvchining taklif va istaklarni e'tiborga olib, 10 kun ichida loyiha kayta ishlab chikib, yig'ilishga qayta ko'rib chiqiladi}

Jamoa shartnomasi loyihasi yig'ilishda ma'kullanganidan keyin nima ishlar qilinadi?
{=tarafklar 3 kun ichida imzolaydi va kuchga kiradi
~tarafklar 10 kun ichida imzolaydi va yuqori tashkilotga taqdim etadi
~tarafklar 7 kun ichida imzolaydi va mehnat inspeksiyasiga taqdim etiladi
~tarafklar 15 kun ichida imzolaydi va mahalliy xokimiyat organlariga taqdim etadi}

"Ish bilan ta'minlanish" tushunchasi zahirida nima to'ribdi?
{=fukarolar qonun xujjatlariga zid kelmaydigan shaxsiy va ijtimoiy xtiyojlarini qondirish bilan borliq bo'lgan, ularga ish haki keltiradigan faoliyati yotadi.
~fukarolar qonun xujjatlariga zid kelmaydigan jamoviy va iqtisodiy xtiyojlarini qondirish bilan borliq bo'lgan, ularga ish haki keltiradigan faoliyati yotadi
~halqaro qonun xujjatlariga zid kelmaydigan oilaviy va siyosiy xtiyojlarini qondirish bilan borliq bo'lgan, ularga ish haki keltiradigan faoliyati yotadi
~mehnat qonun xujjatlariga zid kelmaydigan fuqarolik va diniy xtiyojlarini qondirish bilan borliq bo'lgan, ularga ish haki keltiradigan faoliyati yotadi}

Qanday xolatlarda majburiy mehnatga ruxsat etiladi?
{=harbiy yoki muqobil xizmat to'g'risidagi qonunlar asosida; favqulodda holatlarda; sud qarori kuchga kirgan xukmiga binoan
~halqaro shartnomalar asosida; favqulodda holatlarda; sud qarori kuchga kirgan xukmiga binoan
~harbiy yoki muqobil xizmat to'g'risidagi qonunlar asosida; umumiy xasharlarda; sud qarori kuchga kirgan xukmiga binoan
~harbiy yoki muqobil xizmat to'g'risidagi qonunlar asosida; favqulodda holatlarda; mehnat majburiyatlarini vaqtida bajarmaganlikda}

Ishsiz deb kimlar e'tirof etiladi?
{=o'n olti yoshdan to pensiya bilan ta'minlanish huquqini olishgacha bo'lgan yoshdagi, haq to'lanadigan ishga yoki daromad keltiradigan mashg'ulotga ega bo'lmagan shaxslar
~o'n sakkiz yoshdan to nafaqa bilan ta'minlanish huquqini olishgacha bo'lgan yoshdagi, haq to'lanadigan ishga yoki oylik keltiradigan mashg'ulotga ega bo'lmagan shaxslar
~o'n to'rt yoshdan to nafaqa bilan ta'minlanish huquqini olishgacha bo'lgan yoshdagi, natura shaklda haq to'lanadigan ishga yoki kunlik keltiradigan mashg'ulotga ega bo'lmagan shaxslar
~o'n ikki yoshdan to ish bilan ta'minlanish huquqini olishgacha bo'lgan yoshdagi, naq haq to'lanadigan ishga yoki noqnuniy daromad keltiradigan mashg'ulotga ega bo'lmagan shaxslar}

Fukarolarning ishga joylashish huquqi nimadan iborat?
{=har kim ish beruvchiga bevosita murojaat kilish yoki mehnat organi orqali bepul vositachiligi ish joyini erkin tanlash huquqiga ega

~har kim ish beruvchiga bilvosita murojaat qilish yoki mehnat organi orqali pulli vositachiligi ish joyini majburiy tanlash huquqiga ega
~har kim ish beruvchiga bilevosita murojaat qilish yoki mehnat organi orqali pulli vositachiligi ish joyini hududiy asosida tanlash huquqiga ega
~har kim ish beruvchiga bevosita murojaat qilish yoki mehnat organi orqali pulli vositachiligi ish joyini majburiy tanlash huquqiga ega}

O'zbekiston Respublikasi fuqarolari chet elda mehnat qilishi uchun kim ruxsat beradi?

{=Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi zimmasiga yuklatilgan

~Mehnat vazirligi zimmasiga yuklatilgan

~Tashqi ishlar vazirligiga zimmasiga yuklatilgan

~Bandlik Bosh boshqarmasi zimmasiga yuklatilgan}

Axrlini ish bilan ta'minlash sohasidagi davlat siyosati nimadan iborat?

{=mehnat qilish, ishni erkin tanlash, jinsi, yoshi, irki, millati, tili, ijtimoiy kelib chikishi, mulkiy holati, dinga munosabati, e'tiqodi, jamoat birlashmalariga a'zoli kat'iy nazar teng huquqligi

~mehnat qilish, ishni majburiy tanlash, jinsi, yoshi 18 dan kam bo'lmashligi, irki, millati, tili, ijtimoiy kelib chikishi, mulkiy holati, dinga munosabati, e'tiqodi, jamoat birlashmalariga a'zoli kat'iy nazar teng huquqligi

~mehnat qilish, ishni hududidan tanlash, jinsi, yoshi, irki, millati, o'zbek tilini bilishi, ijtimoiy kelib chikishi, mulkiy holati, dinga munosabati, e'tiqodi, siyosiy partiya a'zosi bo'lishini nazar tutib teng huquqligi

~mehnat qilish, ishni mutaxassisligi bo'yicha tanlash, jinsi, yoshi, irqi, millati, tili, ijtimoiy kelib chikishi, mulkiy holati qoniqarli bo'lishi, islom dinga munsubligi, e'tiqodi, jamoat birlashmalariga a'zoli kat'iy nazar teng huquqligi}

Aholini ish bilan ta'minlash siyosatini qaysi organ olib boradi?

{=O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi

~O'zbekiston Respublikasi Mehnat inspeksiyasi

~O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi

~O'zbekiston Respublikasi Tashqi migratsiyasi}

"Tripartizm" tamoyiliga amal qilish deganda nima tushuniladi?

{=xodimlar, ish beruvchilar va davlat manfaatlari tengligini ta'minlash

~xodimlar, ish beruvchilarga nisbatan davlat manfaatlari ustivorligini ta'minlash

~xodimlar manfaatini, ish beruvchilar va davlat manfaatlaridan ustivorligini ta'minlash

~ish beruvchilar manfaatini xodimlar, va davlat manfaatlari ustivorligini ta'minlash}

Ishga joylashtirish nechta turi bor?

{=ikki turda; umumiy va maxsus

~uch turda; majburiy, umumiy va maxsus

~bir turda; umumiy asosida

~to'rtta turda; majburiy, migratsiya, umumiy va maxsus}

Ishga joylash umumiy tartibda nimadan iborat?

{=fuqarolar bevosita ish beruvchiga murojaat qilishi

~fuqarolar vositachi orqali ish beruvchiga murojaat qilishi

~fuqarolar bevosita ish beruvchining vositachisi orqali murojaat qilishi

~fuqarolar bevosita ish beruvchiga kasaba uyushmasi orqali murojaat qilishi}

Ishga joylash maxsus tartibi nimadan iborat?

{=qonunchilikda nazarda tutilgan fuqarolar, ish joylari bronlashtirilgan, o'quv yurtlarini tugatgan shaxslar qonunga muvofiq o'zlari uchun ajratilgan ish turlari

~mehnat kodeksida nazarda tutilgan fuqarolar, ish xonalari bronlashtirilgan, oliy ma'lumotli shaxslar qonunga muvofiq o'zlari uchun ajratilgan mehnat turlari

~mehnat muhofazasi to'g'risidagi qonunda nazarda tutilgan fuqarolar, ish moydonalari bronlashtirilgan, o'rta ma'lumotli shaxslar qonunga muvofiq o'zlari uchun ajratilgan ish turlari}

~ fuqarolik qonunchiligida nazarda tutilgan fuqarolar, ish hududlari bronlashtirilgan, kasb xunar bilim yurtlarini tugatgan shaxslar qonunga muvofiq o'zlari uchun ajratilgan ish turlari}

Ishsiz bo'lgan mehnatga qobiliyatli qanday shaxslar ishsiz deb e'tirof etilmaydi?

{=mehnat organlarida ruxsatga olingan kundan boshlab 10 kun ichida taklif etilgan ishni ikki marta uzrsiz sabablarga ko'ra rad etgan hamda shu muddat ichida mehnat organlariga murajaat qilmagan shaxslar

~18 yoshdan oshgan uy joyi va tamorqasi bo'lgan hamda qora moli bo'lgan shaxslar

~ishsizligi to'g'risida mahalliy va aholi bandligi organlaridan ruxsatdan o'tgan shaxslar

~yollanma ishga ega bo'ln shaxslar}

Ishsiz shaxslar jumlasiga kiritilgan fuqarolar kasbga tayyorlash muddati qancha bo'lishi kerak?

{=olti oydan oshmasligi kerak

~bir yildan oshmasligi kerak

~uch yildan oshmasligi kerak

~uch oydan oshmasligi kerak}

Ishdan bushatilgan xodim qanday xolatlar uchinchi oylik oylik ish haqqini oldingi ish joyidan olish huquqiga ega?

{=mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan boshlab un kalendar kun mobaynida mahalliy mehnat organiga ish qidirayotgan shaxs sifatida ruxsatdan o'tgan bo'lsa

~mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan boshlab un besh kalendar kun mobaynida sud organiga ish qidirayotgan shaxs sifatida ruxsatdan o'tgan bo'lsa

~mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan boshlab bir oy kalendar kun mobaynida bandlik boshqarmasiga ish qidirayotgan shaxs sifatida ruxsatdan o'tgan bo'lsa

~buning imkoniyati yo'q, chunki qonunchilikda belgilanmagan}

Qaramog'ida uchtagacha kishi bulgan 35 yoshga to'lmagan ishsiz erkaklarga ishsizlik nafaqasi qanday xolatlarda tulanadi?

{=ular haq tulanadigan jamoat ishlarida ishtirok etgan taqdirdagina tayinlanadi

~ular haq tulanadigan yollanma ishlarida ishtirok etgan taqdirdagina tayinlanadi

~ular haq tulanmaydigan vaqtinchalik ishlarida ishtirok etgan taqdirdagina tayinlanadi

~ular haq tulanmaydigan avariya ishlarida ishtirok etgan taqdirdagina tayinlanadi}

Ishsizlik nafaqasi qancha muddatga tulanib boriladi?

{=ishdan mahrum bo'lgan yoki bir yildan ortiq tanaffusdan keyin ishlashga xarakat kilayotgan shaxslarga 12 oy davr mobaynida 26 kalendar hafta; ilgari ishlamagan va birinchi bor ish qidirayotgan shaxslarga 12 oy davr mobaynida 13 kalendar hafta davomida

~bir oydan ortiq tanaffusdan keyin ishlashga xarakat kilayotgan shaxslarga 12 oy davr mobaynida 48 kalendar hafta; ilgari ishlamagan va birinchi bor ish qidirayotgan shaxslarga 9 oy davr mobaynida 36 kalendar hafta davomida

~ishdan mahrum bo'lgan yoki bir oydan ortiq tanaffusdan keyin ishlashga xarakat kilayotgan shaxslarga 9 oy davr mobaynida 36 kalendar hafta; ilgari ishlamagan va birinchi bor ish qidirayotgan shaxslarga 6 oy davr mobaynida 26 kalendar hafta davomida

~ishdan mahrum bo'lgan yoki uch oydan ortiq tanaffusdan keyin ishlashga xarakat kilayotgan shaxslarga 6 oy davr mobaynida 26 kalendar hafta; ilgari ishlamagan va birinchi bor ish qidirayotgan shaxslarga 3 oy davr mobaynida 13 kalendar hafta davomida}

Ishdan va ish xaqidan mahrum bo'lgangalarga ishsizlik nafaqasini qancha miqdorda tayinlanadi?
{=oldingi ish joyidagi o'rtacha ish xaki 50% miqdorida belgilanadi, ammo eng kam ish xaqidan oz bo'lmasligi va o'rtacha ish xaqidan ortib ketmasligi lozim

~oldingi ish joyidagi o'rtacha ish xaki 80% miqdorida belgilanadi, ammo eng kam ish xaqidan oz bo'lmasligi va o'rtacha ish xaqidan 30% dan ortib ketmasligi lozim

~oldingi ish joyidagi o'rtacha ish xaki 60% miqdorida belgilanadi, ammo eng kam ish xaqidan oz bo'lmasligi va o'rtacha ish xaqidan 40% ortib ketmasligi lozim

~oldingi ish joyidagi o'rtacha ish xaki 70% miqdorida belgilanadi, ammo eng kam ish xaqidan oz bo'lmasligi va o'rtacha ish xaqidan ko'p bo'lishi lozim}

Birinchi marta ish qidirayotganlarga ishsizlik nafakasini qancha miqdorda tayinlanadi?

{=eng kam ish xaqining 75% miqdorda belgilanadi

~eng kam ish xaqining 80 % miqdorda belgilanadi

~eng kam ish xaqi miqdorda belgilanadi

~eng kam ish xaqining 50% miqdorda belgilanadi}

Mehnat shartlari deganda nima tushuniladi?

{=mehnat jarayonidagi ijtimoiy va ishlab chiqarish omillari jamlamasi tushuniladi

~mehnat jarayonidagi iqtisodiy va ishlab chiqarish jarayoni jamlamasi tushuniladi

~mehnat jarayonidagi siyosiy va ishlab chiqarish ko'rsatkichlari jamlamasi tushuniladi

~mehnat jarayonidagi aholqiy va ishlab chiqarish samaradorligi jamlamasi tushuniladi}

Mehnat shartlarini o'zgartirish tartibi qanday belgilangan?

{=qaysi tartibda belgilangan bo'lsa, shunday tartibda amalga oshiriladi

~ish beruvchi qanday tartibda belgilangan bo'lsa, shunday tartibda amalga oshiriladi

~xodimlar qanday tartibda belgilangan bo'lsa, shunday tartibda amalga oshiriladi

~yuqori tashkiloti qanday tartibda belgilangan bo'lsa, shunday tartibda amalga oshiriladi}

Ish beruvchi xodim roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirish huquqi nimadan iborat?

{=texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, ishlar hajmi qisqarganligi, xodimlar soni yoki ishlar xususiyati o'zgarishiga olib kelganda

~ish beruvchi xoxishiga ko'ra ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar to'fayli, ishlar hajmi qisqarganligi, xodimlar soni yoki ishlar xususiyati o'zgarishiga olib kelganda

~xodimning ahloq madaniyati ish beruvchiga yoqmasa va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, ishlar hajmi qisqarganligi, xodimlar soni yoki ishlar xususiyati o'zgarishiga olib kelganda

~xodimning diniy etiqoti o'zgarganda, biron bir siyosiy partiyaga a'zo bo'lganda va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, ishlar hajmi qisqarganligi, xodimlar soni yoki ishlar xususiyati o'zgarishiga olib kelganda}

Ish beruvchi mehnat shartlaridagi bo'lajak o'zgarishlar haqida xodimni ogohlantirishi shart- mi?

{=kamida ikki oy oldin yozma ravishda ogohlantirib tilxat olishi shart

~kamida bir oy oldin yozma ravishda ogohlantirib tilxat olishi shart

~agar bu o'zgarish xodimning faoliyatiga ta'sir qilsa ogohlantirib tilxat olishi shart

~ ish beruvchi xodimni ogohlantirish shart emas}

Xodim o'zgartirilgan mehnat shartlari asosida ishlashni davom ettirishni rad etsa unda ish beruvchi xodimga ishdan bo'shatish nafaqasi to'laydi- mi ?

{=xodimga o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda
~to'lanmaydi
~ish beruvchi xoxishiga
~yuqori tashkiloti rozilik bersa}

Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirishga haqli- mi?
{=ha, haqli
~ yo'q, haqli emas
~ha, haqli agar uning manfaatiga to'g'ri kelsa
~ha, haqli agar ishlab chiqarish manfaatiga to'g'ri kelsa}

Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish haqidagi arizasi necha kun ichida ish beruvchi tomonidan ko'rib chiqilishi shart?
{=ariza berilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay ish beruvchi tomonidan ko'rib chiqilishi lozim
~ariza berilgan kundan e'tiboran 10 kundan kechiktirmay ish beruvchi vakili tomonidan ko'rib chiqilishi lozim
~ariza berilgan kundan e'tiboran 15 kundan kechiktirmay ish beruvchining biron bir o'rinbosari tomonidan ko'rib chiqilishi lozim
~ariza berilgan kundan e'tiboran bir oy kundan kechiktirmay ish beruvchining kadrlar bo'limi tomonidan ko'rib chiqilishi lozim}

Xodimni boshqa doimiy ishga o'tkazish tartibi qanday qilinadi?
{=xodimning roziligi bilan yo'l qo'yilishi mumkin
~agar ish joyi o'zgarsa xodim rozilgisiz yo'l qo'yilishi mumkin
~xodim o'z vazifasi bajara olmasa xodim rozilgisiz yo'l qo'yilishi mumkin
~xodim kasb kasalligiga chalinsa xodim rozilgisiz yo'l qo'yilishi mumkin}

Xodimning tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazish tartibi qanday qilinadi?
{=xodimning iltimosi uzrli sabablar tufayli kelib chiqqan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan qanoatlantirilishi kerak
~xodimning xoxishiga ko'ra ish beruvchi vaqtincha boshqa ishga o'tkazish mumkin
~xodim o'z vaqtiga ishga yetib kelish imkoniyati bo'lmasa, ish beruvchi vaqtincha boshqa ishga o'tkazish mumkin
~xodimning ijtimoiy xolati to'g'ri kelmasa ish beruvchi vaqtincha boshqa ishga o'tkazish mumkin}

Ish beruvchining tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazish tartibi qanday qilinadi?
{=ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolinishi munosabati bilan xodimni uning rozilgisiz vaqtincha boshqa ishga o'tkazish mumkin
~xodimni ish beruvchining tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi
~yuqori tashkiloti tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazishga yo'l qo'yiladi
~agar ish beruvchi xoxlasa har qanday xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazishi mumkin}

Mehnat shartnomasini o'zgartirishni rasmiylashtirish tartibi qanday qilinadi?
{=mehnat shartnomasini o'zgartirish haqidagi buyruq xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi
~mehnat shartnomasini o'zgartiriladi va buyruq xodimga beriladi
~mehnat shartnomasini o'zgartiriladi va buyruq xodimga vakilligiga beriladi
~mehnat shartnomasini o'zgartiriladi va buyruq xodimga ma'lum qilinib, tilxat olinadi}

Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari nimala bo'lishi mumkin?

{=taraflar kelishuvi; taraflardan birining tashabbusi; muddati tugashi; taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar; mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslar; yangi muddatga saylanmagan shaxslar bilan

~taraflar kelishuvi; muddati tugashi; taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar; mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslar; yangi muddatga saylanmagan shaxslar bilan

~taraflar kelishuvi; taraflardan birining tashabbusi; taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar; mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslar; yangi muddatga saylanmagan shaxslar bilan

~taraflar kelishuvi; taraflardan birining tashabbusi; muddati tugashi; taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar; yangi muddatga saylanmagan shaxslar bilan}

Yangi mulkdor kimlar bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli?

{=korxona rahbari uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan

~korxona rahbari, bosh buxgalter bilan

~korxona rahbari uning o'rinbosarlari bilan

~barcha xodimlar bilan}

Mehnat shartnomasini xodim tashabbusi bilan bekor qilish mumkin- mi?

{=xodim ikki hafta oldin ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib, bekor qilishga haqlidir

~xodim beruvchini yozma ravishda ogohlantirib, bekor qilishga haqlidir

~xodim ish beruvchiga ishdan bo'sh haqidagi arizani yozib, bekor qilishga haqlidir

~xodim mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli emas}

ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish mumkin- mi?

{=texnologiya, ishlab chiqarish o'zgarishlar, xodimlar soni yoki ish hajmi qisqarganligi yoxud korxona tugatilganligi munosabati bilan

~ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas

~agar xodimning xarakati ish beruvchi talabiga mos kelmasa mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin

~agar xodim biron bir siyosiy partiyaga a'zo bo'lsa mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bekor qilish mumkin}

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish mumkin- mi?

{=xodim malakasi yetarli bo'lmaganligi yoki sog'lig'i holatiga ko'ra bajarayotgan ishiga noliyiq bo'lsa

~ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas

~agar xodimning xarakati ish beruvchi talabiga mos kelmasa mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin

~agar xodim biron bir siyosiy partiyaga a'zo bo'lsa mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bekor qilish mumkin}

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish mumkin- mi?

{=xodimning o'z mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzganligi;

~ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas

~agar xodimning xarakati ish beruvchi talabiga mos kelmasa mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin

~agar xodim biron bir siyosiy partiyaga a'zo bo'lsa mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bekor qilish mumkin}

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish mumkin- mi?

{=xodimning o'z mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzganligi;

~ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas

~agar xodimning xarakati ish beruvchi talabiga mos kelmasa mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin

~agar xodim biron bir siyosiy partiyaga a'zo bo'lsa mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bekor qilish mumkin}

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish mumkin- mi?

{=o'rindoshlik asosida ishlamaydigan boshqa xodimning ishga qabul qilinishi munosabati bilan;

~ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas

~agar xodimning xarakati ish beruvchi talabiga mos kelmasa mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin

~agar xodim biron bir siyosiy partiyaga a'zo bo'lsa mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bekor qilish mumkin}

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish mumkin- mi?

{=xodimning pensiya yoshiga to'lganligi, qonunchilikka muvofiq yoshga doir davlat pensiyasini olish huquqi mavjud bo'lganda.

~ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin emas

~agar xodimning xarakati ish beruvchi talabiga mos kelmasa mehnat shartnomasini bekor qilish mumkin

~agar xodim biron bir siyosiy partiyaga a'zo bo'lsa mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bekor qilish mumkin}

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish haqidagi niyatini xodimni qachon ogohlantiradi?

{=ikki oy oldin

~bir oy oldin

~15 kun oldin

~muddati belgilanmagan}

Muddatli mehnat shartnomasini muddati tugashi munosabati bilan bekor qilish qanday amalga oshiriladi?

{=muddatli mehnat shartnomasi muddati tugashi bilan bekor qilinadi.

~kasaba uyushmasi roziligi bilan

~yuqori tashkiloti roziligi bilan

~sud qarori bilan}

Mehnat shartnomasi taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar bo'yicha bekor qilinishi qanday olib boriladi?

{=xodim harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilganda; shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim tiklanganda; xodimni jazoga mahkum etgan sud hukmi taqdirda; xodim vafoti etganda

~ xodim harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilganda; kasaba uyushmasi talabiga ko'ra; xodimni jazoga mahkum etgan sud hukmi taqdirda; xodim vafoti etganda

~xodim harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilganda; o'z vazifasini bajara olmaganda; xodimni jazoga mahkum etgan sud hukmi taqdirda; xodim vafoti etganda

~bunday xolatlar qonunchilikda ko'zda tutilmagan}

Mehnat shartnomasini bekor qilishni qanday tartibda rasmiylashtiriladi?

{=ish beruvchining buyruq bilan rasmiylashtiriladi

~mehnat daftarchasiga qayd etish bilan rasmiylashtiriladi

~yuqori tashkiloti buyruq bilan rasmiylashtiriladi

~kasaba uyushmasi qarori bilan rasmiylashtiriladi}

Ishdan bo'shatish nafaqasi kimlarga beriladi?

{=ish beruvchi tashabbusi bilan bo'shatilganda; taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xolda bo'shatilganda va xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rad etganlanda
~xodim tashabbusi ishdan bo'shaganda; taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lgan xolda bo'shatilganda va xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rad etganlanda
~yuqori tashkilot talabi bilan bo'shatilganda; taraflar ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan xolda bo'shatilganda va xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rozi bo'lganda
~kasaba uyushmasi qarori bilan bo'shatilganda; taraflar ixtiyoriga bog'liq xolda bo'shatilganda va xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rad etganlanda}

Ishdan bo'shatish nafaqasi qancha bo'lishi kerak?

{=ishdan bo'shatish nafaqasi miqdori o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas
~ishdan bo'shatish nafaqasi o'rtacha oylik ish haqidan 50% dan kam bo'lishi mumkin emas
~ishdan bo'shatish nafaqasi bir oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas
~ishdan bo'shatish nafaqasi un oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas}

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga tegishli ish haqini ish beruvchi tomonidan qachon to'lab beriladi?

{=mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni
~ishdan bo'shagan oyning oxirida
~ish beruvchi imkoniyatiga qarab
~karxona iqtisodiy salohiyatiga qarab}

Ishga qayta tiklanish qanday amalga oshiriladi?

{=sudning qarori bilan
~mahalliy xokimiyat qarori bilan
~mehnat inspeksiya qarori bilan
~yuqori tashkiloti qarori bilan}

Ishdan chetlashtirish qanday xolatlarda amalga oshiriladi?

{=alkogol, giyohvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelgan xodim shu kuni ishga qo'yilmaydi
~psixologik nosog'lam yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelgan xodim bir xafta ishga qo'yilmaydi
~jismoniy nosog'lom yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelgan xodim un kuni ishga qo'yilmaydi
~ishlagisi kelmagan yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelgan xodim shu kuni ishga qo'yilmaydi}

Ish vaqti tushunchasi nimani anglatadi?

{=xodim ish tartibi yoki mehnat shartnomasida belgilangan o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt
~xodim mehnat tartibi yoki qonunchilikda belgilangan o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt
~xodim mehnat tartibi yoki jamoa kelishuvida belgilangan o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt
~xodim kun tartibi yoki mehnat shartnomasida belgilangan jamoa vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt}

Ish vaqtining normal muddati qancha qilib belgilangan?

{=xodim uchun ish vaqti normal muddati haftasiga qirq soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas
~xodim uchun ish vaqti normal muddati haftasiga ellik soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas}

~xodim uchun ish vaqti normal muddati haftasiga qirq besh soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas
~xodim uchun ish vaqti normal muddati haftasiga uttiz olti soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas}

Kunlik ish vaqti qancha bo'lishi kerak?

{=olti kunlik ish haftasida har kungi ish muddati yetti soat, besh kunlik ish haftasida esa sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim

~olti kunlik ish haftasida har kungi ish muddati sakkiz soat, besh kunlik ish haftasida esa tuqqiz soatdan ortib ketmasligi lozim

~olti kunlik ish haftasida har kungi ish muddati olti soat, besh kunlik ish haftasida esa yetti soatdan ortib ketmasligi lozim

~haftasida har kungi ish muddati sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim}

O'n sakkiz yoshga to'lmagan, I va II guruh nogironlar, noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar ish vaqti qancha bo'lishi kerak?

{=ish vaqti normal muddati haftasiga 40 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas

~ish vaqti normal muddati haftasiga 45 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas

~ish vaqti normal muddati haftasiga 30 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas

~ish vaqti normal muddati haftasiga 24 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas}

Ish haftasining turlari qanday belgilanadi?

{=ikki kun dam olinadigan besh kunlik ish haftasi yoki bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasi

~oyning oxirida olti kunlik ishlaydigan besh kunlik ish haftasi yoki bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasi

~ikki kun dam olinadigan besh kunlik ish haftasi va bir kun dam olinadigan oyning oxirida olti kunlik ish haftasi

~ish haftasi turini ish beruvchi belgilaydi}

Xodimni dam olmasdan ikkinchi smenada ishlashga haqli- mi?

{=surunkasiga ikki smena davomida ishga jalb etish taqiqlanadi

~ikki smenada ishlashga ruxsat etiladi

~ikki smenada ruxsat etiladi agar xodim moddiy jixatda zarur bo'lsa

~ikki smenada ruxsat etiladi agar xodim sog'lig'i to'g'ri kelsa}

Tungi vaqtdagi ish muddati qanchon belgilangan?

{=soat 22-00 dan to soat 6-00 gacha

~soat 20-00 dan to soat 4-00 gacha

~soat 24-00 dan to soat 8-00 gacha

~soat 1-00 dan to soat -8-00 gacha}

Ish vaqtidan tashqari ish vaqti tushunchasi nimadan iborat?

{=belgilangan kundalik ish muddatidan tashqari ishlash vaqti

~belgilangan kundalik ish muddatidagi tanaffusdagi ishlash vaqti

~belgilangan kundalik ish muddati ichidagi boshqa ishni bajargan vaqti

~belgilangan kundalik ish muddatidan qo'shimcha haq olish uchun tashqari ishlash vaqti}

Ish vaqtidan tashqari ishga jalb etish qanday amalga oshiriladi?

{=xodimlar roziligi bilan

~xodimlar roziligini olish shart emas

~qo'shimcha haq hisobiga

~ish vaqtida bajara olmagan ishni bajarish uchun}

Ish vaqtidan tashqari ishlarning eng ko'p muddati qancha qilib belgilangan?

{=har bir xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida to'rt soatdan va yiliga 120 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim

~har bir xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida olti soatdan va yiliga 130 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim

~har bir xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida sakkiz soatdan va 160 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim

~har bir xodim uchun surunkasiga uch kun davomida olti soatdan va 180 soatdan ortiq bo'lmasligi lozim}

Dam olish vaqti tushunchasi nimani angatadi?

{=xodim mehnat vazifalarini bajarishdan xoli bo'lgan va bundan u o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanishi mumkin bo'lgan vaqt

~xodim mehnat vazifalarini bajarishdan xoli bo'lgan va bundan korxona manfaati uchun foydalanishi mumkin bo'lgan vaqt

~xodim mehnat vazifalarini bajarish va o'z ixtiyoriga ko'ra dam olishi mumkin bo'lgan vaqt

~xodim mehnat vazifalarini bajarishdan xoli bo'lgan va bundan qo'shimcha ishlashga imkoniyat bo'lgan vaqt}

Ish kuni davomidagi tanaffuslar qanday belgilanadi?

{=ish kuni davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berilishi kerak, bu tanaffus ish vaqtiga kiritilmaydi

~ish kuni davomida ovqatlanish uchun tanaffus berilishi kerak, bu tanaffus ish vaqtiga kiritilmaydi

~ish kuni davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berilishi kerak, bu tanaffus ish vaqtiga kiradi

~ish beruvchi xoxishiga ko'ra, ish kuni davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berilishi kerak, bu tanaffus ish vaqtiga kiritilmaydi}

Kundalik dam olish vaqtining eng muddati qancha qilib belgilangan?

{=kundalik dam olish vaqti muddati o'n ikki soatdan kam bo'lishi mumkin emas

~kundalik dam olish vaqti muddati o'n besh soatdan kam bo'lishi mumkin emas

~kundalik dam olish vaqti muddati o'n soatdan kam bo'lishi mumkin emas

~kundalik dam olish vaqti muddati besh soatdan kam bo'lishi mumkin emas}

Bayram va dam olish kunlarida ishga jalb etish mumkin- mi?

{=bayram va dam olish kunlarida ishlatish taqiqlanadi

~bayram va dam olish kunlarida ishlatish mumkin

~ish beruvchi xoxishiga ko'ra bayram va dam olish kunlarida ishlatish mumkin

~bayram va dam olish kunlarida ishlatish mumkin xodim xoxishiga ko'ra}

Korxonalarda ish vaqti qanday belgilanadi?

{=lokal xujjatlarda

~qonun xujjatlarda

~qonun osti xujjatlarda

~ish beruvchi xoxishiga ko'ra}

Ish vaqti muddatiga ko'ra qanday turlari bor?

{=ish vaqti normal muddati, ish vaqti qisqartirilgan muddati hamda to'liqsiz ish vaqti

~ish vaqti normal muddati, ish vaqti qisqartirilgan muddati hamda to'liqsiz ish vaqti

~ish vaqti normal muddati, ish vaqti uzaytirilgan muddati hamda to'liq ish vaqti

~ish vaqti belgilangan muddati, ish vaqtida dam olish muddati hamda to'liqsiz ish vaqti}

Normal ish vaqti deb nimaga aytiladi?

{=qonun asosida belgilab qo'yilgan muddat mobaynidagi kunlik ish vaqti, ish xaftasi
~halqaro xujjatlarda belgilab qo'yilgan muddat mobaynidagi xaftalik ish vaqti, ish oyi
~lokal xujjatlarda belgilab qo'yilgan muddat mobaynidagi xaftalik ish vaqti, ish yili
~kasaba uyushmasi qarori bilan belgilab qo'yilgan muddat mobaynidagi kunlik ish vaqti, ish xaftasi}

To'liqsiz ish kuni deb nimaga aytiladi?

{=o'rindoshlik buyicha ishlayotgan xodimlar uchun belgilanadi
~xamilodor ayollar uchun belgilanadi
~18 yoshga to'lmagan shaxslar uchun belgilanadi
~hamma uchun belgilanadi}

Ish vaktining kiskartirilgan muddati deb nimaga aytiladi?

{=mehnat qonunchiligida belgilangan ayrim toifadagi xodimlarga qisqartirilgan ish vaqti
~mehnat qonunchiligida belgilangan xamilodor ayol xodimlarga qisqartirilgan ish vaqti
~mehnat qonunchiligida belgilangan 18 yoshga to'lmagan shaxslar xodimlarga qisqartirilgan ish vaqti
~ish beuvchining xoxishiga ko'ra beriladigan xodimlarga qisqartirilgan ish vaqti}

Ish vaqti rejimi deganda nima tushuniladi?

{=ish vaqi sutka yoki boshqa kalendar muddati, kundalik ish va tanaffus vaqti tushuniladi
~uydan ishga chiqish vaqi yoki boshqa kalendar muddati, yillik ish va tanaffus vaqti tushuniladi
~ish uyga kelish vaqi yoki boshqa kalendar muddati, xaftalik ish va tanaffus vaqti tushuniladi
~vaxtada yurgan vaqi yoki boshqa kalendar muddati, oylik ish va tanaffus vaqti tushuniladi}

Mehnat haqi miqdori qanday belgilanadi?

{=mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori cheklanmagan
~mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan ko'p bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdorini ish beruvchining ish haqidani oshmasligi kerak
~mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan uch barovardan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori un mln so'm
~mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan un barovardan oz bo'lishi mumkin va uning eng ko'p miqdori un mln so'm}

Mehnat haqi shakllarda beriladi?

{=mehnatga haq pul shaklida to'lanadi va natura shaklida to'lash taqiqlanadi
~mehnatga haq plastikka o'tkazib beriladi va natura shaklida to'lash ham mumkin
~mehnatga haq naq shaklida to'lanadi va natura shaklida to'lash ham mumkin
~mehnatga haq natura shaklida to'lanadi va pul shaklida to'lash taqiqlanadi}

Mehnat haqining eng kam miqdori qanday belgilanadi?

{=mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi birinchi razryadi bo'yicha belgilangan miqdordan oz bo'lishi mumkin emas
~mehnatga haq to'lash yagona tarif setkasi birinchi razryadi bo'yicha belgilangan miqdordan un barovaridan oz bo'lishi mumkin emas
~mehnatga haq to'lash moliya boshqarmasi smetani tuzishda belgilaydi
~mehnatga haq to'lash eng kam miqdorini ish beruvchi belgilaydi}

Mehnat haqi shartlari qanday tartibda o'zgartiriladi?

{=qaysi tartibda o'rnatilgan bo'lsa, o'sha tartibda o'zgartiriladi
~ish beruvchi o'zgartiriladi
~xodimlar o'zgartiriladi
~kasaba uyushmasi o'zgartiriladi}

Ish vaqtdan tashqari ishlar hamda dam olish kunlari va bayram kunlaridagi ishlar uchun haq qanday tartibda to'lanadi?

{=kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi
~kamida bir yarim hissa miqdorida haq to'lanadi
~kamidauch baravar miqdorida haq to'lanadi
~tartibi belgilanmagan}

Tungi vaqtdagi ish uchun haq qanday tartibda to'lanadi?

{=har bir soati uchun kamida bir yarim baravar miqdorda haq to'lanadi.
~har bir soati uchun kamida ikki baravar miqdorda haq to'lanadi.
~har bir soati uchun kamida uch baravar miqdorda haq to'lanadi.
~tartibi belgilanmagan}

Yaroqsiz mahsulot tayyorlanganda va bekor turib qolingan vaqt uchun haq qanday tartibda to'lanadi?

{=haq to'lanmaydi
~haq to'lanadi
~haq to'lanmaydi, maxsulotning o'zini beradi
~ish beruvchi xoxishiga ko'ra}

Bir necha kasbda va o'rindoshlik asosida ishlaganlik uchun mehnatga haq qanday tartibda to'lanadi?

{=xodimlarning mehnat haqi miqdori mehnat shartnomasi taraflari o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi
~xodimlarning mehnat haqi miqdori bitta kasb uchun haq to'lanadi qolgan ishlar uchun natura xolatda beriladi
~xodimlarning mehnat haqi miqdori mehnat bitta kasb uchun haq to'lanadi qolganlari uchun mukofat puli beriladi
~xodimlarning mehnat haqi miqdorini va tartibini ish beruvchi belgilaydi}

Mehnatga haq to'lash muddatlari qanday tartibda belgilanadi?

{=har yarim oyda bir martadan kam bo'lishi mumkin emas
~xodimlar belgilaydi
~ish beruvchi belgilaydi
~bir oyda bir martadan kam bo'lishi mumkin emas}

Mehnat haqidan ushlab qolish qanday tartibda belgilanadi?

{=xodimning yozma roziligi bilan yoki sud qaroriga asosan
~kasaba uyushmasi yozma roziligi bilan
~lokal xujjatlar asosida tartibi belgilanadi
~ish beruvchi xoxishiga qarab tartibini belgilaydi}

Qanday xolatlarda xodimning rozilgisiz mehnat haqidan ushlab qolinadi?

{=soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish; sud qarorlari va boshqa ijro hujjatlari asosida; ish haqi hisobiga berilgan avans
~kasaba uyushmasi qarori; sud qarorlari va boshqa ijro hujjatlari asosida; ish haqi hisobiga berilgan avans}

~mehnat haqidan xodimining arizasi yoki sud qarori bo'lmasa ushlab qolish mumkin emas
~ish beruvchining xoxishiga ko'ra}

Korxonada mehnat tartibi nimada belgilanadi?

{=ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishib tasdiqlangan ichki mehnat tartibi qoidalari bilan belgilanadi

~yuqori tashkiloti tasdiqlagan ichki mehnat tartibi qoidalari bilan belgilanadi

~qonun va qonun osti xujjatlarda belgilangan tartibi qoidalari bilan belgilanadi

~ish beruvchining xoxishiga ko'ra}

Xodimning vazifalari nimada belgilanadi?

{=ichki tartib qoidalarida va lokal hujjatlarda belgilaydi

~mehnat inspeksiyasi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi

~yuqori tashkiloti rahbari o'zining buyrug'i bilan belgilaydi

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi}

Ish beruvchi xodimdan nimani talab qilishga haqli emas?

{=mehnat vazifalari doirasiga kirmaydigan ishlarni bajarishni, hayoti va sog'lig'iga xavf tug'diradigan, qadr-qimmatini kamsituvchi harakatlar qilishga

~belgilangan kun tartibi va yo'riqnoma hamda xavfsizlik qoidalariga rioya etishini talab qilish

~ishga qabul qilishda va keyinchalik davriy tibbiy kurikdan xodini utishini talab qilish mehnat vazifalari doirasiga kiradigan ishlarni bajarishni, talab etishga haqli emas}

Mehnat intizomi qanday ta'minlanadi?

{=halol mehnat uchun rag'batlantirish normal ishlashga tashkiliy va iqtisodiy sharoitlarni yaratib berish, qonun buzarlarga nisbatat jazo choralarini qo'llanish orqali

~halol mehnat uchun rag'batlantirish normal ishlashga ijtimoiy va psixologik sharoitlarni yaratib berish, qonun buzarlarning ishni e'tiborsiz qoldiri orqali

~normal ishlashga ma'naviy va mavfuraviy sharoitlarni yaratib berish, qonun buzarlarga nisbatat jazo choralarini qo'llanish orqali

~ish beruvchining qattiq qo'lligi orqali}

Xodimlarga nisbatan qanday intizomiy jazolarlar qo'llaniladi?

{=hayfsan; o'rtacha oylik ish haqining 30 % ortiq bo'lmagan miqdorda jarima undirish va mehnat shartnomasini bekor qilish

~hayfsan; qattiq xavfsin; o'rtacha oylik ish haqi to'liq undirish va mehnat shartnomasini bekor qilish

~hayfsan; ichki sud qilish; o'rtacha oylik ish haqining 60% miqdorda jarima undirish va mehnat shartnomasini bekor qilish

~ish beruvchining xoxishiga ko'ra}

Xodimga intizomiy jazolar kim tomonidan qo'llaniladi?

{=ishga qabul qilish huquqi berilgan shaxslar tomonidan qo'llaniladi

~ish beruvchi va uning o'rinbosarlari

~mehnatni muhofaza qilish xodim

~lokal xujjatlar belgilab qo'yiladi}

Xodimga intizomiy jazolar qanday tartibda beriladi?

{=xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati olinadi. xodim tushuntirish xati berishdan bosh tortishi jazo qo'llashga to'siq bo'la olmaydi.

~xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati olinadi. xodim tushuntirish xati berishdan bosh tursa, kasaba uyushmasi rahbari jazo qo'llash xaqida ariza beradi

~xodimdan yozma ravishda tushuntirish xati olinadi. xodim tushuntirish xati berishdan bosh tortishi jazo qo'llanilmaydi
~ish beruvchi xoxishiga ko'ra}

Xodimga intizomiy jazolar qanday tartibda beriladi?

{=har bir nojo'ya xatti-harakat uchun faqat bitta intizomiy jazo qo'llanishi mumkin

~har bir nojo'ya xatti-harakat yozib boriladi bu ishdan bo'shatishga asos bo'ladi

~har bir nojo'ya xatti-harakat uchun intizomiy jazo berish tartibi lokal xujjatlarda belgilanadi

~ish beruvchi xoxishiga ko'ra intizomiy jazo qo'llanishi mumkin}

Xodimga intizomiy jazolar qanday muddatda keyin berilishi mumkin emas?

nojo'ya xatti-harakat sodir etilgan kundan boshlab 6 oy, moliya-xo'jalik faoliyatini {=taftishda aniqlagangan xarakatlar uchun 2 yil o'tganidan keyin

nojo'ya xatti-harakat sodir etilgan kundan boshlab 3 oy, moliya-xo'jalik faoliyatini ~taftishda aniqlagangan xarakatlar uchun 5 yil o'tganidan keyin

~nojo'ya xatti-harakat sodir etilgan kundan boshlab bir yil, moliya-xo'jalik faoliyatini taftishda aniqlagangan xarakatlar uchun 10 yil o'tganidan keyin

~ish beruvchi lokal xujjatlarda belgilaydi}

Intizomiy jazo qanday muddatlarda amal qiladi?

{=intizomiy jazo amal qilish muddati jazo qo'llanilgan kundan boshlab bir yildan oshib ketishi mumkin emas

~intizomiy jazo amal qilish muddati jazo qo'llanilgan kundan boshlab 1 oydan oshib ketishi mumkin emas

~ish beruvchi lokal xujjatlarda belgilaydi

~muddati belgilanmagan}

Xodimga mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etilganligi natijasida yetkazilgan zararni kim to'laydi?

{=xodim mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etilgan barcha hollarda ololmay qolgan ish haqini ish beruvchi unga to'lashi shart

~kasaba uyushmasi qaror chiqarib bersa xodim mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etilgan barcha hollarda ololmay qolgan ish haqini ish beruvchi unga to'lashi shart

~ishlab chiqarish samaradorlikligiga qarab beriladi

~ish beruvchi xoxishiga ko'ra}

Xodim sog'lig'iga yetkazilgan zararni kim to'laydi?

{=sog'lig'iga yetkazilgan zarar yoki kasb kasalligiga chalinishi oqibatiga zararni ish beruvchi to'liq hajmda to'lashi shart

~sog'lig'iga yetkazilgan zarar yoki kasb kasalligiga chalinishi oqibatiga zararni davlat to'liq hajmda to'lashi shart

~sog'lig'iga yetkazilgan zarar yoki kasb kasalligiga chalinishi oqibatiga zararni sug'urta kompaniyasi to'liq hajmda to'lashi shart

~sog'lig'iga yetkazilgan zarar yoki kasb kasalligiga chalinishi oqibatiga zararni ijtimoiy pensiya jamg'armasi to'liq hajmda to'lashi shart}

Xodimning sog'lig'iga shikast yetganligi munosabati bilan to'lanishi lozim bo'lgan zarar miqdori qancha belgilangan?

{=sog'lig'ini yo'qotgunga qadar olgan o'rtacha oylik ish haqiga nisbatan foiz hisobida

~sog'lig'ini yo'qotgunga qadar olgan o'rtacha oylik ish haqqi

~sog'lig'ini yo'qotgunga qadar olgan o'rtacha oylik ish haqiga nisbatan 60 % hisobida

~sog'lig'ini yo'qotgunga qadar oylik ish haqining eng ko'p miqdori}

Boquvchisi vafot etganligi munosabati bilan zararni kim to'laydi?

{=ish beruvchi

~sug'urta kompaniyasi

~ijtimoiy pensiya jamg'armasi

~hech kim}

Kimlar mehnatga qobiliyatsiz deb hisoblanadi?

{=yoshga to'lgunga qadar nogiron bo'lib qolgan 16 yoshdan katta shaxslar; oltmish yoshga to'lgan erkaklar va ellik besh yoshga to'lgan ayollar; belgilangan tartibda nogiron deb topilgan shaxslar

~yoshga to'lgunga qadar nogiron bo'lib qolgan 14 yoshdan katta shaxslar; ellik besh yoshga to'lgan erkaklar va ellik yoshga to'lgan ayollar; belgilangan tartibda nogiron deb topilgan shaxslar

~yoshga to'lgunga qadar nogiron bo'lib qolgan 20 yoshdan katta shaxslar; oltmish yoshga to'lgan erkaklar va ellik yoshga to'lgan ayollar; belgilangan tartibda nogiron deb topilgan shaxslar.

~yoshga to'lgunga qadar nogiron bo'lib qolgan 18 yoshdan katta shaxslar; ellik yoshga to'lgan shaxslar; belgilangan tartibda nogiron deb topilgan shaxslar}

Boquvchisi vafot etganligi munosabati bilan to'lanadigan zarar miqdori qancha belgilangan?

{=marhumning o'rtacha oylik ish haqi miqdorida

~ishlab chiqarish samaradorligiga bog'liq

~ish beruvchi belgilaydi

~ijtimoiy pensiya jamg'armasi belgilaydi}

Xodimning vafoti munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqa miqdori qancha bo'lishi kerak?

{=marhumning olti yillik o'rtacha ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas.

~ishlab chiqarish samaradorligiga bog'liq

~ish beruvchi belgilaydi

~ijtimoiy pensiya jamg'armasi belgilaydi}

Ish beruvchi xodimning mol-mulkiga yetkazilgan zararni qanday tartibda qoplaydi?

{=zararni natura hoida qoplash yoki xodim roziligi bilan pul shaklda to'la hajmda qoplanadi

~mol mulki sug'urta qilingan bo'lsa sug'urta kompaniyasi tulaydi

~zarar keltirilgan mol mulk o'rniga boshqasi olib beriladi

~mol-mulkning amartizatsiya narhi chiqarib tashlanadi va qolgan miqdorin pul shaklda qoplanadi}

Xodimga yetkazilgan zararni undirishga doir ishlarni ko'rish tartibi qanday belgilangan?

{=ish beruvchi ariza tushgan kundan e'tiboran o'n kunlik muddat ichida tegishli qaror qabul qilishi shart

~ish beruvchi ariza tushgan kundan e'tiboran o'n besh kunlik muddat ichida ko'rib chiqadi va bir oy muddatda tegishli qaror qabul qilishi shart

~ish beruvchi arizani ko'rib chiqish va masalani xal qilish uchun biron bir o'rinbosariga yuklaydi

~ish beruvchining arizani ko'rib chiqishi majburiyatiga kirmaydi}

Mehnatni muhofaza qilish talablari nimalardan iborat?

{=xavfsizlik, sanitariya va gigiyena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlari yaratilgan bo'lishi kerak

~sanitariya va gigiyena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlari yaratilgan bo'lishi kerak

~xavfsizlik, talablariga javob beradigan mehnat sharoitlari yaratilgan bo'lishi kerak
~talabni ish beruvchi belgilaydi}

Xodimning mehnatni muhofaza qilish normalari, qoida va yo'riqnomalariga rioya etish majburiyatlari nimalardan iborat?

{=mehnatni muhofaza qilish qonunchiligi va lokal xujjatlarida belgilangan tartiblarga rioya qilishi

~mehnatni muhofaza qilish haqlaro va qonun xujjatlarida belgilangan tartiblarga rioya qilishi

~mehnatni muhofaza qilish qonun osti xujjatlariga va vazifasida belgilangan tartiblarga rioya qilishi

~majburiyatini ish beruvchi belgilaydi}

Xodimning mehnatni muhofaza qilish haqida ma'lumot olish huquqi nimalardan iborat?

{=muayyan ish joyidagi va ishlab chiqarishdagi mehnatni muhofaza qilish holati haqida ham axborot olish

~muayyan ish joyidagi va ishlab chiqarish samaradoriligi holati haqida axborot olish

~muayyan kundagi ish joyidagi ob- havo xolati va ishlab chiqarish maxsuloti holati haqida axborot olish

~ma'lumotni berish tartibini ish beruvchi belgilaydi}

Xodimlar tibbiy ko'rikdan utish tartibi nimalardan iborat?

{=ish beruvchi qonunchilikda belgilagan xodimlarini ishga qabul qilishda va davriy tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil qilishi shart

~ish beruvchi ishga qabul qilishda tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil qilishi shart

~barcha xodimlar ishga qabul qilishda va davriy tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil qilishi shart

~kimlarni tibbiy kurikdan o'tkazish tartibini ish beruvchi belgilaydi}

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar berish va o'qitish kimning vazifasiga kiradi?

{=ish beruvchi zimmasiga yuklatiladi

~ish beruvchining biron bir o'rinsobari zimmasiga yuklatiladi

~bosh muhandis zimmasiga yuklatiladi

~mehnatni muhofaza qilish muhandisi zimmasiga yuklatiladi}

Mehnatni muhofaza qilish tadbirlariga ajratiladigan mablag'lar qanday maqsadlarga ishlatilishi mumkin?

{=mablag' va materiallarni mehnatni muhofazadan boshqa maqsadlarga sarflash man etiladi

{=mablag' va materiallarni mehnatni muhofazadan tashqari baxtsiz xodisalar uchun zararni qoplashga sarflash mumkin

~mablag' va materiallarni mehnatni muhofazadan boshqa maqsadlarga ham sarflash mumkin

~mablag'ni qanday sarflashni ish beruvchi belgilaydi}

Xodimlarni sut, davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazli sho'r suv, shaxsiy himoya va gigiyena vositalari bilan ta'minlash tartibi qanday belgilangan?

{=mehnat sharoiti noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlarga bepul ta'minlanadi

~mehnat sharoiti noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlarni sug'urta kompaniyasi ta'minlaydi

~mehnat sharoiti noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlar oylik ish haqqi hisobidan ta'minlanadi

~ta'minlash tartibini beruvchi belgilaydi}

Nogironlar mehnatini muhofaza qilishning qo'shimcha choralari nimalardan iborat?

{=ish beruvchi minimal ish joylari hisobidan mahalliy mehnat organi tomonidan ~yo'llangan nogironlarni ishga qabul qilishi shart

~ish beruvchi nogironlarni oshga olishga majburiy emas

~ish beruvchi ish joyida vakant joy bo'lsa ishga olishi shart}

Xodimlarga dastlabki tibbiy yordam ko'rsatish va ularni davolash-profilaktika muassasalariga olib borish tartibi qanday belgilangan?

{=ish beruvchining hisobidan amalga oshiriladi.

~ish beruvchining bunday majburiyati yo'q

~sug'urta kompaniyasi tomonidan amalga oshiriladi

~ijtimoiy pensiya jamg'armasi tomonidan amalga oshiriladi}

Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni hisobga olib borish va tekshirish qanday belgilangan?

{=korxonada tuzilgan komissiya tomonidan uzog'i bilan uch kun ichida tekshiriladi va N-1 shaklda dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi

~korxonada tuzilgan komissiya tomonidan uzog'i bilan un besh uch kun ichida tekshiriladi va ixtiyoriy dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi

~korxonada rahbari boshchiligida uzog'i bilan uch kun ichida tekshiriladi va N-1 shaklda dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan tekshirish tartibini belgilaydi}

Mehnatni muhofaza qilish holati ustidan nazorat qilish va tekshiruv o'tkazish qanday belgilangan?

{=davlat nazorati va tekshiruvini mehnat inspeksiya; jamoat tekshiruvini xodimlar tomonidan tuzilgan guruh amalga oshiradi

~davlat nazorati va tekshiruvini davlat organlari; jamoat tekshiruvini kasaba uyushmalari amalga oshiradilar

~mehnat inspeksiya o'zining qarori bilan belgilaydi

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan tekshirish tartibini belgilaydi}

Yakka mehnat nizolari taraflari va mazmuni nimalardan iborat?

{=ish beruvchi va xodim o'rtasida qonunchilik va lokal xujjatlarda belgilangan mehnat shartlarini qo'llanish yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchilik

~ish beruvchi va kasaba uyushmasi o'rtasida qonunchilik va lokal xujjatlarda belgilangan mehnat shartlarini qo'llanish yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchiliklar

~ish beruvchi va davlat organlari o'rtasida qonunchilikda belgilangan mehnat shartlarini qo'llanish yuzasidan kelib chiqqan kelishmovchilik}

Yakka mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organlar kimlar hisoblanadi?

{=mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi mehnat nizolari komissiyasi va sud organlari

~korxonaning yuqori organi va sud organlari

~mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi mehnat nizolari komissiyasi va kasaba uyushmasi

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi}

Yakka mehnat nizolarini ko'rib chiqish tartibi qanday belgilangan?

{=mehnat kodeksi va fuqarolik-protsessual kodeksida belgilangan

~halqaro inson huquqlari deklaratsiyasida va fuqarolik-protsessual kodeksi belgilangan

~jinoyat kodeksi va mehnat kodeksi belgilangan

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi}

Mehnat nizolari komissiyalarini tuzish tartibi qanday belgilanadi?

{=korxona lokal xujjatlarida ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi tomonidan tenglik asosida tuziladi

~korxona lokal xujjatlarida yuqori tashkilot va korxona kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlar boshqa vakillik organi tomonidan xodimlar ustivorligida

~qonun xujjatlarida ish, mehnat inspeksiyasi va xodimlar boshqa vakillik organi tomonidan ish beruvchi ustivorligida
~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi}

Mehnat nizolari komissiyasi qanday nizolarni ko'rib chiqiladi?

{=xodim kelishmovchilikni mustaqil ravishda yoki kasaba uyushmasi qo'mitasi ishtirokida ish beruvchi bilan bevosita olib borgan muzokaralarida hal etish iloji bo'lmasa

~xodim kelishmovchilikni kasaba uyushmasi bilan bevosita olib borgan muzokaralarida hal etish iloji bo'lmasa

~ish beruvchi bilan kasaba uyushmasi qo'mitasi bevosita olib borgan muzokaralarida hal etish iloji bo'lmasa

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi}

Yakka mehnat nizolarini komissiya qanday tartibda ko'rib chiqadi?

{=nizo arizasi bergan xodim ishtirokida, komissiyasi o'n kun muddat ichida ko'rib chiqishi shart

~nizo arizasini ish beruvchi ishtirokida, komissiyasi bir hafta muddat ichida ko'rib chiqishi shart

~nizo arizasi bergan xodim ishtirokisiz, komissiyasi o'n besh kun muddat ichida ko'rib chiqishi shart

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi}

Mehnat nizolari komissiyasi qarori kimlar bilan kelishiladi?

{=mehnat nizolari komissiyasi qarori ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilinadi

~mehnat nizolari komissiyasi qarori ish beruvchi va mehnat inspeksiya o'rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilinadi

~mehnat nizolari komissiyasi qarori sud organlari va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga binoan qabul qilinadi

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi}

Mehnat nizolari komissiyasi qarori qanday tartibda bajariladi?

{=komissiyasi qarori belgilangan muddat ichida bajarilmasa, komissiyasi tomonidan xodimga ijro varaqasi kuchiga ega bo'lgan guvohnoma beriladi

~komissiyasi qarori belgilangan muddat ichida bajarilmasa, komissiyasi tomonidan sudga murajaat qilinadi

~ish beruvchi o'zining buyrug'i bilan belgilaydi

~komissiyasi qarori belgilangan muddat ichida bajarilmasa, komissiyasi tomonidan yuqori organiga murajaat qilinadi}

Bevosita sud organlarida ko'rilishi lozim bo'lgan mehnat nizolariga nimalar kiradi?

{=mehnat shartnomasi talablari bo'zilgan bo'lsa, xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zarar to'lanishi haqida bo'lsa; xodim sog'lig'iga yoki mol-mulkiga yetkazilgan zararni undirish bo'lsa

~barcha nojo'ya ishlar sudda ko'riladi

~ish joylari va mehnat sharoitlarini attestatsiyadan o'tkazish jarayonida aniqlangan kamchiliklarini bartraf etish bo'lsa

~mehnat inspeksiyasi aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish choralari bo'lsa}

Ishga tiklash nizolari bo'yicha sudga murajaat qilish muddatlari qancha qilib berilgan?

{=ishdan bo'shatilganligi haqidagi buyruq nusxasi berilgan kundan boshlab bir oy

~ishdan bo'shatilganligi haqidagi xodim etishishi bilan birdan sudga murajaat qiladi

~ishdan bo'shatilganligi haqidagi buyruq nusxasi olgandan keyin bir yil

~ishdan bo'shatish haqidagi ogohlantirilgandan keyin bir kun}

Xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararni to'lash haqidagi nizolar bo'yicha muddatlari qancha qilib berilgan?

{=zarar yetkazilganligi ish beruvchiga ma'lum bo'lgan kundan boshlab bir yil
~zarar yetkazilganligi ish beruvchiga ma'lum bo'lgan kundan boshlab ikki oy
~taftish o'tkazilgan kundan boshlab bir oy
~ish beruvchi xoxishiga qarab}

Mehnatga doir qanday ishlar bo'yicha qarorlar darhol ijro etiladi?

{=g'ayriqonuniy ravishda bo'shatilagan xodimni ishga tiklash yoki boshqa ishga o'tkazilgan xodimni avvalgi ishga tiklash
~noto'g'ri berilgan ish haqqini undirish yoki ortiqcha berilgan oylik ish haqqini qaytarib olish
~mol- mulki zarar yetkazilgan boshqa yaroqsiz chiqarilgan maxsulot tiklash bo'yicha
~qonunchilikda bunday tartib yo'q}

Xodimning pul undirishga doir talablari nimaradan iborat?

{=majburiy progul vaqti uchun; foydalanilmagan ta'til uchun
~yaroqsiz chiqargan maxsuloti haq talab qilish
~jamo'a kelishivida nazarda tutilgan xollarda
~mehnat shartnomasi belgilangan tartib bo'yicha}

Qanday xolatlarda xodimlarni sud xarajatlaridan ozod qiladi?

{=xodimlar mehnatga doir huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan talablar bo'yicha sudga murojaat qilganlarida
~xodimlar mehnatga doir huquqiy munosabatlardan kelib chiqadigan talablar bo'yicha sudga murojaat qilganlarida davlat bojini ish beruvchi to'laydi
~har qanday xolatda ham sud davlat bojini tulashni talab qiladi
~qonunchilikda bunday tartib yo'q}

Jamoalarga doir mehnat nizolarini ko'rib chiqish tartibi nimadan iborat?

{=ish beruvchi va xodimlar jamoalari o'rtasida mehnat munosabatlariga oid kelishmovchiliklar sudda ko'rib chiqiladi
~ish beruvchi va xodimlar jamoalari o'rtasida mehnat munosabatlariga oid kelishmovchiliklar mehnat inspeksiyasi ko'rib chiqiladi
~ish beruvchi va xodimlar jamoalari o'rtasida mehnat munosabatlariga oid kelishmovchiliklarni yuqori tashkiloti ko'rib chiqiladi
~qonunchilikda bunday tartib yo'q}

O'zbekiston Respublikasi Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonuni maqsadi nimadan iborat?

{=mehnatni muhofaza qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat
~mehnatni muhofaza qilish sohasidagi ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladi
~mehnatni muhofaza qilish sohasidagi ichki munosabatlarni ko'rib chiqadi
~mehnatni muhofaza qilish sohasidagi halqaro munosabatlarni ko'rib chiqadi}

Ish o'rni deganda nima tushuniladi?

{=mehnat faoliyati jarayonida xodimning doimiy yoki vaqtinchalik bo'lish joyi
~mehnat faoliyati jarayonida xodimning doimiy yoki vaqtinchalik bo'lish joyi
~faoliyati jarayonida xodimning doimiy bo'lish joyi
~bunday tushuncha yo'q, chunki doimiy ish o'rni yo'q}

Mehnat sharoitlari deganda nima tushuniladi?

{=mehnatni amalga oshirish chog'idagi ijtimoiy va ishlab chiqarish omillari yig'indisi
~mehnatni amalga oshirish chog'idagi amaliy va ishlab chiqarishko'rsakichi yig'indisi
~mehnatni amalga oshirish chog'idagi iqtisodiy va ishlab chiqarish sifati yig'indisi
~mehnatni amalga oshirish chog'idagi siyosiy va ishlab chiqarish samaradorligi yig'indisi}

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organi qaysi organ?

{=O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi
~O'zbekiston Respublikasi "Davsanoatkontexnazarat" agentligi
~O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi
~O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi}

Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi kimlar xizmatlar bozori professional ishtirokchilari bo'ladi?

{=mehnatni muhofaza qilish sohasida shartnoma asosida xizmatlar ko'rsatuvchi yuridik shaxslar
~tadbirkorlik sohasida shartnoma asosida xizmatlar ko'rsatuvchi che el fuqarolari
~servis sohasida shartnoma asosida xizmatlar ko'rsatuvchi aholi qatlami
~ijtimoiy sohasida shartnoma asosida xizmatlar ko'rsatuvchi jismoniy shaxslar}

Mehnatni muhofaza qilishni moliyalashtirish qanday amalga oshiriladi?

{=budget mablag'lari; ish beruvchi o'z mablag'lari; mehnatni muhofaza qilish jamg'armalari mablag'lari; yuridik va jismoniy shaxslar homiylik xayriyalari
~budget mablag'lari; ish beruvchi o'z mablag'lari; mehnatni muhofaza qilish jamg'armalari mablag'lari
~budget mablag'lari; mehnatni muhofaza qilish jamg'armalari mablag'lari; yuridik va jismoniy shaxslar homiylik xayriyalari
~ish beruvchi o'z mablag'lari; mehnatni muhofaza qilish jamg'armalari mablag'lari; yuridik va jismoniy shaxslar homiylik xayriyalari}

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha mutaxassislarni kim tayyorlaydi?

{=Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida
~O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi
~O'zbekiston Respublikasi halq ta'limi vazirligi
~o'zlari uchun ishlab chiqarish korxonalari}

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha mutaxassislarni kim qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish bilan shug'ullanadi?

{=o'zlari uchun ishlab chiqarish korxonalari
~Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida
~O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi
~O'zbekiston Respublikasi halq ta'limi vazirligi}

Xodimlarga mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqlar berish va ularni o'qitishga kim ma'sul?

{=ish beruvchi
~mehnat inspeksiyasi
~kasaba uyushmasi
~bosh muxandis}

Mehnat sharoitlari bo'yicha davlat ekspertizasini kim o'tkazadi?

{=O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi
~ishlab chiqarish korxonalari
~O'zbekiston Respublikasi "Davsanoatkontexnazarat" agentligi
~O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi}

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR VA AXBOROT MANBALARI RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi 1992 yil
2. O'zbekiston Respublikasi Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonuni – 2016 y
- 3 O'zbekiston Respublikasi mehnat kodeksi; 1995 y
- 4 O'zbekiston Respublikasi fuqarolik protsessual kodeksi; 2018 y
5. Mirziyoyev Sh.M Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash- yurt taraqqiyoti va halq faravonligi garovi Toshkent-"O'zbekiston"-2017
6. Mirziyoyev Sh.M "Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib intizom va shaxsiy javobgarlik har- bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak" Toshkent, O'zbekiston.2017y.
7. I.A. Karimov. Uzbekiston XXI asr busagasida: xavfeizlikka taxdid, bark;arorlik shartlari va tarakdiyot kafolatlari. Toshkent, "Uzbekiston", 1997 yil
8. A. Akbarov, A. Turdiyev. Uzbekiston Respublikasining "Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida"gi qonunga sharhar. Toshkent, "Sharq", 2000 yil.
10. M.Y. Gasanov, YE.A. Sokolov O'zbekiston Respublikasida mehnat shartnomasi (kontrakt). I va 2-kitob. Toshkent, Uzbekiston Respublikasi davlat Soliq qo'mitasi, 1996 yil.
11. M.Y. Gasanov, YE.A. Sokolov Trudovoy dogovor (kontrakt) v Respublike Uzbekistan. Tashkent, Izdatelskiy dom "Mir ekonomiki i prava".Tashkent,1996 g.
12. M.Y. Gasanov, YE.A. Sokolov. Trudovoye zakonodatelstvo Uzbekistana. Kniga (Trudovoy dogovor - kontrakt). Tashkent, Izdatelskiy dom "Mir ekonomiki i prava" 1998 g.
13. M.Y. Gasanov, YE.A. Sokolov. O'zbekiston mehnat to'g'risidagi qonun xujjatlari (savollar va javoblar). Toshkent, "Iqtisodiyot va hukuk dunyosi" nashriyot uyi, 1999 yil.
14. M.Y. Gasanov, YE.A. Sokolov. O'zbekiston mehnat to'g'risidagi qonun xujjatlari. 2-kitob (Ish vaqti hamda dam olish vaqti). Toshkent, "Uqituvchi", 2001 yil.
15. M.Y. Gasanov, YE.A. Sokolov. O'zbekistan Respublikasida mehnat shartnomasi. 3-kitob. Toshkent, "Iqtisodiyot va hukuk, dunyosi" nashriyot uyi, 1996 yil.
16. KN. Gusov, V.N. Tolkunova. Trudovoye pravo Rossii. Uchebnik. M., "Yurist", 1997g.

17. Davlat va hukuk, nazariyasi. Darslik. Prof X.B. Boboyev, X.T. Odilsoriyevlar taxriri ostida. T., 2002 yil.
18. I. Zokirov. O'zbekiston Respublikasining fuqarolik huquqi. Toshkent, "Adolat" , 1996 yil.
19. 3. Islomov. Davlat va xukuk; umumnazariy masalalari (Davlat nazariyasi). Toshkent, "Adolat", 2000 yil.
20. 3. Islomov. Obshestvo, gosudarstvo, pravo. Tashkent, "Adolat" 2001 g.
21. V.K. Kolosov. Materialnaya otvetstvennost rabochix i slujashih M., "Ekonomika", 1998 g
22. Kommentarii k grazhdanskomu kodeksu Rossiyskoy Federatsii M., "Yurinformsent", 1997 g
23. Kommentarii k kodeksu zakonov o trude Rossiyskoy Federatsii pod. rsl prof. N.G. Gusova, M., "Prospekt", 1996 g.
24. Konstitutsionnoye pravo Respubliki Uzbekistan (sbornik normativnix aktov). Sostavitel: doktor yuridicheskix nauk A.X. Saidov, t-1, "Shark", Tashkent, 1995 g.
25. V.I. Krivoy. Vaxtoviy metod: pravoviye voprosi. Yuridicheskaya literatura, 1998 g.
26. Mejdunarodniye konvensii po zashite prav cheloveka i borbe s prestupnostyu (sbornik mejdunarodnix soglasheniy i rekomendatsiy). Tashkent, "Shark", 1995 g.
27. L.P. Petrichenko. Zakonodatelstvo ot trude nauchnix rabotnikov M., "Nauka", 1979 g.
28. Pravo cheloveka. (Sbornik mejdunarodnix dogovorov i zakonov Respubliki Uzbekistan). Tashkent, "Shark;", 1995 g.
29. X- Ratsmonsulov. Uzbekistan Respublikasi fuqarolik kodeksig 2-qismiga sharxlar. Toshkent, "Iktisodiyot va xukuk; dunyosi" nashriyot uyi, 1998 yil.
30. U. Tojixonov, X. Odilsoriyev, A. Saidov. Uzbekistan Respublikasi Konstitutsiyaviy huquqi. Toshkent, "Shark,", 2001 yil.
31. Trudovoye pravo. Uchebnik pod. red. O.V. Smirnova M., "Prospekt", 1998 g.
32. Y. Tursunov, M. Usmonova. Mexnat huquqi O'quv qo'llanmasi. Toshkent, "Moliya", 2001 yil.
33. Y. Tursunov. Mexnat huquqi O'quv qo'llanmasi. Toshkent, "Moliya" , 2002 yil.
34. O'zbekistan i mejdunarodniye dogovora po pravam cheloveka Sostaviteli: /7. U. Mingboyev, N.X. Pulatov, J.B. Norboyev. Toshkent, "Adolat", 1998 g.
35. M. Usmonaliyev. Jinoyat huquqi (umumiy kismi). Toshkent, "Adolat", 1998 yil.

36. III. Sh. Shoraxmetov. Uzbekistan Respublikasining xujalik protsessual huquqi Toshkent, O'zbekistan yozuvchilar uyushmasi "Adabiyot jamg'armasi" nashriyati, 2001 yil.

37. Sh.SH. Shoraxmetov. O'zbekistan Respublikasining fuqarolik protsessual huquqi, "Adolat", Toshkent, 2002 yil.

38. E. Egamberdiyev. Fuqarolik protsessual huquqiy muposabatlar "Adolat", Toshkent, 2002 yil.

39. E. Egamberdiyev. O'zbekiston Respublikasining fuqarolik huquqi X-Rssmonqulov, I. Zokirov taxriri ostida. Toshkent, "Adolat", 1999 yil.

40. Yuridik ensiklopediya. U. Tojixonov taxriri ostida. Toshkent, "Shark", 2002 yil.

41. O'zbekistan Respublikasi fuqarolik kodeksining 1 – qismiga umumiy tavsif va sharhlar. Toshkent, "Iqtisodiyot va huquq dunyosi" nashriyot uyi, 1997 yil.

42. O'zbekiston Respublikasining mehnat huquqi. Oliy o'quv yurtlari uchun darslik / A.A. Inoyatov. — Toshkent: "Iqtisodist va huquq dunyosi" nashriyot uyi, 2002 yil, 384 b.

Internet manbalari

1. www.ziyo.edu.uz – Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi sayti.
2. www.agro.uz – Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi sayti.
3. www.mintrud.uz – Mehnat vazirligi sayti.
4. www.minzdrav.uz – Sog'liqni saqlash vazirligi sayti.
5. www.standart.uz – Standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirish agentligi sayti.
6. www.v-nadzor.uz – Katta va alohida muhim suv xo'jaligi obektlarining texnik holatini hamda bexatar ishlashini nazorat qilish davlat inspeksiyasi (Davsuvxo'jaliknazorat) sayti.
7. www.sanoatktn.uz – Yer qa'rini geologik o'rganishda, sanoatda, konchilikda va kommunal-maishiy sektorda ishlarning bexatar olib borilishini nazorat qilish davlat inspeksiyasi (Sanoatgeokonteksnazorat) sayti.
8. www.energonazorat.uz – Elektr energetikada nazorat bo'yicha davlat inspeksiyasi (O'zdavenergonazorat) sayti.
9. LexUz – O'zbekiston Respublikasining milliy qonunchilik bazasi sayti.
10. <http://www.hsea.ru> – sayt «Oxrana truda. Promishlennaya i pozharnaya bezopasnost. Preduprezhdeniye chrezvichaynix situatsiy».
11. <http://www.znakcomplex.ru> – sayt «Oxrana truda i texnika bezopasnosti».
12. <http://www.ilo.org/publns> – Xalqaro Mehnat Tashkiloti sayti.

1	Kirish	4
	Ma'ruzalar to'plami.	
2	1-mavzu. Mehnat huquqi tushunchasi.	5
3	2-mavzu. O'zbekiston Respublikasida Mehnat kodeksi va uning mohiyati.	12
4	3-Ma'ruza. O'zbekiston Respublikasida Mehnatni muhofa qilish to'g'risidagi Qonunining mazmun va mohiyati.	19
5	4-Ma'ruza. Mehnat jarayoni huquqiy sharoitini shakllantiruvchi omillar.	23
6	5-Ma'ruza. Mehnatga oid munosabatlar.	28
7	6-7-8-Ma'ruzalar. Mehnat shartnomasi tushunchasi, mazmuni va taraflari.	39
8	9-Ma'ruza: Ish vaqti va dam olish vaqti.	69
9	10-Ma'ruza: Xodimning mehnatga xaq to'lash.	81
10	11-Maruza. Mehnat intizomi.	90
11	12-Ish vaqti va dam olish vaqti.	
12	13-Ma'ruza: Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi.	97
13	14-Ma'ruza: Xodimning mehnati muhofazasi.	112
14	15-Ma'ruza: Mehnat nizolari.	127
	Seminar mashg'ulotlari	
15	1-seminar Mehnat muhofazasini ta'minlovchi meyoriy hujjarlarning tahlili.	140
16	2- seminar. Mehnatning huquqiy faoliyatini va hujjarlarni yuritishni.	141
17	3- seminar. Xalqaro mehnat tashkilotining mehnat huquqini ta'minlashdagi o'rni.	141
18	4- seminar. Mehnat jarayoni huquqiy sharoitini shakllantiruvchi omillar.	142
19	5- seminar. Tashkiliy boshqaruvga oid huquqiy munosabatlari.	142
20	6- seminar. O'zbekiston Respublikasi vazirlar Maxkamasining 2018-yil 31-dekabrdagi 1066-sonli qarorining tahlili.	143
21	7- seminar. Mehnat shartnomasining aralash fuqarolik huquqiy	144

	shartnomalaridan farqini tahlil qilish.	
22	8- seminar. Ishga qabul qilinishining g'ayriqonuniy ravishda rad etilishining taqiqlanishi.	144
23	9-seminar. Mehnat shartlarini o'zgartirish shartlari.	145
24	10- seminar. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilish asoslari va tartibi.	145
25	11-seminar. Ish vaqti rejimi. Ish vaqtidan tashqari ishlar. Dam olish vaqti.	146
26	12-seminar. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va boshqaruvi.	147
27	13- seminar. Mehnat muhofazasi sohasidagi davlat siyosati va boshqaruvi.	147
28	14-seminar. Sog'lom va xavfsizlik mehnat sharoitlarini ta'minlashga doir chora-tadbirlarini ishlab chiqish.	148
29	15- seminar. Mehnat nizolarini mehnat nizolari komissiyasida ko'rish tartibi.	149
30	Mehnat huquqiy asoslari fani bo'yicha GLOSSARIY	150
31	FAN BO'YICHA TALABALAR BILIMINI NAZORAT QILISH	154
32	MEHNAT HUQUQI ASOSLARI FANIDAN TESLAR	154
33	FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR VA AXBOROT MANBALARI RO'YXATI	186