

MEHNAT SHARTNOMASI VA UNING XUSUSIYATLARI

Usmonova Odina Habibovna

Farg'ona viloyati yuridik texnikumi
maxsus fan o'qituvchisi

Tel: +998 90 277 35 72.

Email: odinausmonova47@gmail.com

Annotatsiya: Mazkur maqolada mehnat shartnomasi xodimning ham, ish beruvchining ham huquq va majburiyatlarini belgilovchi hujjat ekanligi, ushbu hujjat mehnat sharoitlarini, jumladan, ish haqi, ish vaqti, mas'uliyat va boshqa ko'p narsalarni tartibga solishi yuzasidan fikr-mulohazalar bayon qilingan. Shuningdek, mehnat shartnomasini bekor qilish murakkab jarayon bo'lib, qonun hujjatlarida va shartnoma shartlarida belgilangan qoidalar va tartiblarga rioya qilish muhim ekanligi ta'kidlab o'tilgan.

Kalit so'zlar: mehnat kodeksi, xodim, ish beruvchi, ta'til, tamoyil, davlat korxonalari, islohot, kasaba uyushmalari, shartnoma, jamoa shartnomasi, mehnat shartnomasi, mehnat munosabatlari, xodimning huquqlari, xodimning majburiyatlari, ish beruvchining huquqlari, ish beruvchining majburiyatlari

Mehnat shartnomasi - bu xodim va ish beruvchi o'rtasida tuzilgan huquqiy hujjat bo'lib, mehnat munosabatlarida har ikki tomon uchun shartlar va huquqlarni belgilaydi. Mehnat shartnomasi mehnatga qabul qilish tartibini, xodim va ish beruvchining huquq va majburiyatlarini, ish haqi shartlarini, ish vaqtini va mehnat bilan bog'liq boshqa ko'plab jihatlarni tartibga soladi.

Mehnat shartnomasida ish beruvchining to'liq ismi va manzili, shuningdek, xodimning to'liq ismi, manzili va shaxsini tasdiqlovchi ma'lumotlar (masalan, pasport ma'lumotlari) bo'lishi kerak.

Mehnat shartnomasini tuzish va bekor qilish shartlari mamlakat qonunlariga va mehnat shartnomasida belgilangan muayyan shartlarga muvofiq tuziladi. Mehnat shartnomasi ham xodimning, ham ish beruvchining roziligi asosida tuzilishi darkor. Ushbu rozilik, masalan, tomonlarning imzosi bilan aniq ifodalangan va hujjatlashtirilgan bo'lishi kerak.

Shartnoma muhim tafsilotlarni, jumladan, ish tavsifi, ish haqi shartlari, ish vaqti, ish joyi va boshqa muhim shartlarni o'z ichiga olishi kerak. Shartnoma mamlakat qonunlariga, shu jumladan mehnat munosabatlariga oid qoidalarga muvofiq bo'lishi zarur.

Shartnoma noma'lum muddatga (noaniq) yoki muayyan muddatga (muddatli) tuzilishi mumkin. Shartnoma turi aniq ko'rsatilishi kerak.

Mehnat shartnomasi mehnat munosabatlari doirasida xodimning ham, ish beruvchining ham huquq va majburiyatlarini belgilaydi. Xodim mehnat shartnomasi va qonun hujjatlariga muvofiq adolatli va o'z vaqtida ish haqi olish huquqiga ega. Tenglik va kamsitimaslik huquqi xodimning asosiy huquqlaridan biri bo'lib, unga jinsi, irqi, dini, millati, yoshi va boshqa xususiyatlariga ko'ra teng munosabatda bo'lish va kamsitishdan himoyalani shu huquq berilgan. Xodim qonun hujjatlari va shartnoma shartlariga muvofiq ish vaqti, tanaffus va dam olish kunlarini belgilash huquqiga ega. Shuningdek, u xavfsiz va sog'lom sharoitlarda ishlash, shaxsiy va jamoaviy himoya vositalarini olish huquqiga ega.

Ta'lim olish va malaka oshirish huquqi ham xodimning uzviy huquqlaridan biri sanaladi. Xodim uchun o'qitish va o'z kasbiy mahorati va malakalarini oshirish huquqiga kafolatlangan. Xodim haq to'lanadigan ta'tilga, shuningdek, kasallik yoki oilaviy favqulodda vaziyat kabi uzrli sabablarga ko'ra haq to'lanmaydigan ta'til olish huquqiga ega.

Xodimga kasaba uyushmalari va jamoaviy muzokaralarda ishtirok etish huquqi berilgan bo'lib, u o'z manfaatlari va huquqlarini himoya qilish uchun kasaba uyushmalari va jamoaviy bitimlarda qatnashishi mumkin.

Xodimning yuqorida keltirilgan huquqlari bilan bir qatorda amal qilishi lozim bo'lgan majburiyatlari ham mavjud. Ya'ni xodim mehnat shartnomasida va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan mehnat majburiyatlarini bajarishi shart.

Jumladan, xodim tashkilotning ichki qoidalari va tartiblariga, shu jumladan xavfsizlik va axloq qoidalariga rioya qilishi kerak. U belgilangan vaqtda ishga kelishi va ish tartibiga rioya qilishi shart. Xodim ma'lumotlar va tashkilotning intellektual mulki maxfiyligini saqlashi lozim. Intizomni saqlash majburiyati xodimning asosiy majburiyatlaridan biridir, ya'ni xodim ish joyida intizomni saqlashi va ish beruvchining ko'rsatmalariga rioya qilishi shart.

Mehnat shartnomasi ikki tomonlama tuzilganligi sababli nafaqat xodimning balki ish beruvchining ham huquq va majburiyatlarini ifodalaydi. Quyida ish beruvchining huquq va majburiyatlariga to'xtalib o'tamiz.

Ish beruvchiga tashkilotni boshqarish, shu jumladan qoidalar va tartiblarni belgilash huquqi berilgan. Ishchilarni tanlash huquqi uning asosiy huquqlaridan biri bo'lib, shartnoma shartlariga va qonunlarga muvofiq ishchilarni yollash va ishdan bo'shatish huquqiga ega. Ish beruvchi qonun doirasida mehnat sharoitlarini, shu jumladan ish haqi, ish vaqti va boshqa jihatlarni belgilashga haqli.

Ish beruvchining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

1. Xavfsiz mehnat sharoitlarini ta'minlash – ish beruvchi ish joyida xavfsiz va sog'lom sharoitlarni ta'minlashi va himoya vositalari bilan ta'minlashi shart.
2. Ish haqini to'lash – ish beruvchi shartnoma shartlariga va qonunlarga muvofiq ish haqini to'lashi lozim.
3. Xodimlarning mehnat huquqlariga rioya qilish – ish beruvchi qonun va shartnomada nazarda tutilgan xodimlarning huquqlarini hurmat qilishi kerak.
4. Kollektiv bitimlarga rioya qilish – agar jamoaviy bitimlar mavjud bo'lsa, ish beruvchi ularni hurmat qilishi va bajarishi shart.

Shuni ta'kidlash kerakki, ushbu huquq va majburiyatlar mahalliy qoidalar, qonunlar va muayyan mehnat shartnomasi shartlariga qarab farq qilishi mumkin.

Shartnomani bekor qilish uchun ham xodimning, ham ish beruvchining roziligi talab qilinadi. Agar tomonlardan biri shartnoma shartlarini yoki qonunni buzgan bo'lsa, tugatishga rozilik bir tomonlama bo'lishi mumkin. Aksariyat hollarda shartnomani bekor qilmoqchi bo'lgan tomon qonun hujjatlarida yoki shartnoma shartlarida nazarda tutilganidek, boshqa tomonni oldindan xabardor qilishi kerak. Odatda xabarnoma yozma shaklda bo'lishi zarur.

Shartnomani bekor qilish qonun hujjatlarida belgilangan muddat va tartiblarga muvofiq bo'lishi kerak. Shartnoma bekor qilinganda ish beruvchidan qonun hujjatlarida yoki shartnoma shartlarida nazarda tutilgan holda xodimga kompensatsiya to'lash talab qilinishi mumkin. Shartnomani bekor qilish turli xil qonuniy asoslarga ega bo'lishi mumkin, jumladan, ishdan bo'shatish ixtiyoriy ravishda, tomonlarning kelishuviga binoan ishdan bo'shatish, intizomiy

ishdan bo'shatish, ishchi kuchini qisqartirish yoki tashkilotni tugatish munosabati bilan ishdan bo'shatish kabi.

Bundan tashqari, mehnat shartnomalarida mamlakatdagi mehnat qonunlari va tartib-qoidalariga taalluqli qo'shimcha shartlar bo'lishi mumkin. Ushbu shartlar, shuningdek, muayyan tashkilotning kasbiy talablari va ish sharoitlariga qarab farq qilishi mumkin.

Mehnat shartnomasini tuzish va uni bekor qilish qoidalari mehnat munosabatlarining muhim jihatlari hisoblanadi. Shuni yodda tutish kerakki, ushbu jarayonlar mamlakat qonunlariga, mahalliy qoidalarga va muayyan mehnat shartnomasida belgilangan shartlarga mos kelishi kerak.

Mehnat shartnomasi xodimning ham, ish beruvchining ham huquq va majburiyatlarini belgilovchi hujjatdir. Ushbu hujjat mehnat sharoitlarini, jumladan, ish haqi, ish vaqti, mas'uliyat va boshqa ko'p narsalarni tartibga soladi. Shartnomani imzolashdan oldin uning shartlarini diqqat bilan o'qib chiqish va tushunish muhimdir.

Mehnat shartnomasini bekor qilish murakkab jarayon bo'lib, qonun hujjatlarida va shartnoma shartlarida belgilangan qoidalar va tartiblarga rioya qilish muhimdir. Tugatish turli sabablarga ko'ra yuzaga kelishi mumkin, masalan, ixtiyoriy ravishda ishdan bo'shatish, tomonlarning kelishuvi, intizomiy ishdan bo'shatish yoki xodimlar sonini qisqartirish. Boshqa tomonni oldindan xabardor qilish va qonun bilan belgilangan barcha majburiyatlarni bajarish muhimdir.

Mehnat shartnomasini to'g'ri tuzish va bekor qilish xodimning ham, ish beruvchining ham huquq va manfaatlarini hurmat qilishga yordam beradi. Mehnat shartnomasini tuzishda va uni bajarishda tomonlar o'z mamlakatlaridagi mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi shartlar va qonunlarga qat'iy rioya qilishlari kerak.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi // Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi. – <https://lex.uz/docs/6445145>
2. <https://lex.uz/ru/docs/-6257345?ONDATE=30.04.2023>
3. O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksi. O'zbekiston Respublikasi qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi (rasmiiy manba) asosida. – T., "Yuridik adabiyotlar publish", 2022
4. Mehnat huquqi. Mualliflar jamoasi. Darslik. – T.: TDYU nashriyoti, 2019
5. Shomurotova Sh.M, Mamajonova L.A "Mehnat muhofazasi" fanidan o'quv uslubiy majmua. T.: 2021
6. Tursunov Y., Usmanova M. Mehnat huquqi. O'quv qo'llanma. T., "Moliya", 2001.
7. Tojiyev O. Yangi tahrirdagi Mehnat kodeksi ijtimoiy samaradorlik, manfaatdorlik va sifat ko'rsatgichiga yo'l ochadi – <https://parliament.gov.uz/en/articles/843>
8. Qo'chqorov H. Yangi mehnat kodeksi – imkoniyat, mas'uliyat va huquqiy himoya kafolati – <https://tfqm.uz/oz/b/index.php?page=post&id=27>