MEHNAT INTIZOMI: TUSHUNCHASI, MAZMUNI VA HUQUQIY TARTIBGA SOLINISHI

Rahmatullayeva Sarvara

Jizzax davlat pedagogika universiteti, ijtimoiy fanlar pedagogika oliy maktabi, 2-bosqich talabasi

Annotatsiya: Ushbu maqolada mehnat intizomining tushunchasi, mazmuni, uni ta’minlash usullari hamda intizomiy javobgarlik masalalari O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi normalari asosida tahlil etiladi. Ichki mehnat tartibi qoidalarining ahamiyati, xodimlarni rag‘batlantirish choralari, intizomiy jazo turlari va ularni qo‘llash tartibi yoritiladi. Shuningdek, xodimning intizomiy jazoga tortilishida qonuniylik va asoslilik prinsiplariga rioya etilishi, xodim huquqlarining himoyasi hamda mehnat intizomini mustahkamlashga doir takliflar bayon etiladi.

Kalit so‘zlar: mehnat intizomi, ichki mehnat tartibi qoidalari, intizomiy javobgarlik, intizomiy jazo, rag‘batlantirish, mehnat vazifalari, xodim, ish beruvchi, qonuniylik prinsipi, huquqiy kafolatlar.

Kirish

Har qanday tashkilotda ish samarali va izchil olib borilishi uchun xodimlar bir xil qoidalarga amal qilishi, o‘z vazifalarini o‘z vaqtida va sifatli bajarishi zarur. Mehnat jarayoni jamoaviy xususiyatga ega bo‘lgani sababli xodimlarning o‘zaro hamkorligi va ish beruvchi bilan munosabatlarini tartibga soluvchi umumiy tartib talab etiladi. Aynan shu tartib mehnat intizomi tushunchasida ifodalanadi.

Mehnat intizomi mehnat huquqining muhim institutlaridan biri bo‘lib, bir tomondan ishlab chiqarish samaradorligi va ish tashkil etilishining zaruriy shartini, ikkinchi tomondan esa xodimlarning huquqlari kafolatlanishining vositasini ifodalaydi. Mehnat kodeksi bu sohada ish beruvchining huquqlarini ham, xodimni asossiz javobgarlikka tortishdan himoya qilish kafolatlarini ham belgilaydi.

Mehnat intizomi tushunchasi va mazmuni

Mehnat intizomi – barcha xodimlar uchun majburiy bo‘lgan, qonunchilik, mehnat shartnomasi, kollektiv shartnoma va lokal hujjatlar bilan belgilangan xulq-atvor qoidalariga bo‘ysunish va mehnat majburiyatlarini bajarishdir. Boshqacha aytganda, xodimning mehnat funksiyasini bajarish jarayonida belgilangan tartibga rioya etishi mehnat intizomini tashkil etadi.

Mehnat intizomining mazmuni quyidagi elementlardan iborat:

xodimning mehnat shartnomasida va lavozim yo‘riqnomasida belgilangan mehnat vazifalarini vijdonan va sifatli bajarishi;

ish vaqti rejimiga, ya’ni ishga o‘z vaqtida kelish va ish vaqtidan oqilona foydalanishga rioya qilish;

ichki mehnat tartibi qoidalariga amal qilish;

mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi va yong‘in xavfsizligi talablarini bajarish;

ish beruvchining mol-mulkiga ehtiyotkorona munosabatda bo‘lish va xizmat sirini saqlash;

ish beruvchining qonuniy topshiriqlarini bajarish.

Mehnat intizomi faqat xodimning majburiyatlari bilan cheklanmaydi. Ish beruvchi ham xodimga ish uchun zarur sharoitlarni yaratib berish, ish haqini o‘z vaqtida to‘lash, mehnat muhofazasi talablariga rioya etish majburiyatini bajarishi lozim. Chunki mehnat intizomi ikki tomonlama xususiyatga ega bo‘lib, taraflardan biri o‘z vazifalarini bajarmasa, ikkinchisidan ham to‘liq intizom talab qilish mumkin emas.

Ichki mehnat tartibi qoidalari

Mehnat intizomi tashkilotda ichki mehnat tartibi qoidalari orqali aniqlashtiriladi. Mazkur qoidalar ish beruvchi tomonidan xodimlar vakillari fikrini hisobga olgan holda qabul qilinadi va ularda ishga qabul qilish va bo‘shatish tartibi, taraflarning asosiy huquq va majburiyatlari, ish vaqti va dam olish vaqti rejimi, xodimlarni rag‘batlantirish hamda intizomiy jazo qo‘llash choralari kabi masalalar

aks ettiriladi. Xodim ishga qabul qilinayotganda ichki mehnat tartibi qoidalari bilan imzo qo‘ydirib tanishtirilishi shart. Aks holda ularni buzganlik uchun xodimni javobgarlikka tortish asossiz hisoblanishi mumkin.

Mehnat intizomini ta’minlash usullari

Mehnat intizomini ta’minlashda ishontirish va majbur qilish usullari uyg‘unlikda qo‘llaniladi. Ishontirish usuli xodimlarda mehnatga ongli munosabatni shakllantirish, ularni tegishli qoidalar bilan tanishtirish, ish sharoitlarini yaxshilash va ijtimoiy-psixologik muhitni sog‘lomlashtirishni nazarda tutadi. Rag‘batlantirish ishontirish usulining muhim vositasi bo‘lib, vazifalarni a’lo darajada bajarganlik, uzoq muddat va bexato ishlaganlik, mehnatdagi yuksak ko‘rsatkichlar uchun minnatdorchilik e’lon qilish, pul mukofoti berish, qimmatbaho sovg‘a bilan taqdirlash, faxriy yorliq bilan mukofotlash va boshqa shakllarda amalga oshiriladi. Rag‘batlantirishlar to‘g‘risidagi ma’lumotlar xodimning mehnat daftarchasiga kiritilishi mumkin.

Majbur qilish usuli intizomni buzgan xodimga nisbatan intizomiy javobgarlik choralarini qo‘llashda namoyon bo‘ladi. Biroq bu usul faqat ishontirish chora-tadbirlari yetarli bo‘lmaganda, qonunda belgilangan asos va tartibda qo‘llanilishi shart.

Intizomiy javobgarlik va intizomiy jazo

Intizomiy javobgarlik xodimning mehnat intizomini buzishi, ya’ni o‘z mehnat majburiyatlarini sababsiz bajarmasligi yoki lozim darajada bajarmasligi natijasida kelib chiqadi. Intizomiy huquqbuzarlik deb xodimning aybli, g‘ayrihuquqiy harakati yoki harakatsizligi tushuniladi. Uning belgilari: xodimning mehnat majburiyatini buzishi, harakat yoki harakatsizlikning g‘ayrihuquqiyligi, xodim aybining mavjudligi, shuningdek, harakat bilan yuzaga kelgan oqibat o‘rtasidagi sababiy bog‘liqlikdir.

Mehnat kodeksida intizomiy huquqbuzarlik uchun qo‘llanishi mumkin bo‘lgan jazolar turlari belgilangan. Ularga, odatda, hayfsan (ogohlantirish), qattiq hayfsan va mehnat shartnomasini ish beruvchi tashabbusi bilan bekor qilish kiradi.

Qonunda ko‘rsatilmagan jazolarni qo‘llash, shuningdek, jarima solish yoki ish haqidan ushlab qolish intizomiy jazo sifatida yo‘l qo‘yilmaydi.

Intizomiy jazo qo‘llash tartibiga qat’iy rioya etilishi zarur. Ish beruvchi jazo qo‘llashdan oldin xodimdan yozma tushuntirish olishi, huquqbuzarlikning og‘irligi, uning sodir etilish holatlari va xodimning avvalgi mehnatiga munosabatini inobatga olishi kerak. Jazo huquqbuzarlik aniqlangan kundan boshlab qonunda belgilangan muddatda qo‘llanishi, buyruq yoki farmoyish bilan rasmiylashtirilib, xodimga imzo qo‘ydirib e’lon qilinishi lozim. Xodimning kasallik yoki ta’tilda bo‘lgan davri ushbu muddatga kiritilmasligi qoidasi ham xodimni himoya qilishga qaratilgan. Bir huquqbuzarlik uchun faqat bitta intizomiy jazo qo‘llanishi mumkin. Xodim intizomiy jazo ustidan yuqori turuvchi organga yoki sudga shikoyat qilish huquqiga ega, jazo noqonuniy deb topilsa, u bekor qilinadi.

Xulosa

Xulosa qilib aytganda, mehnat intizomi tashkilot faoliyatining samaradorligini ta’minlovchi va xodimlar hamda ish beruvchi o‘rtasidagi munosabatlarni tartibga soluvchi muhim huquqiy institutdir. Uning mazmuni xodimning mehnat majburiyatlarini bajarishi bilan bir qatorda, ish beruvchining ham zarur sharoitlarni yaratishdagi mas’uliyatini o‘z ichiga oladi.

Mehnat intizomini mustahkamlash uchun, avvalo, rag‘batlantirish va ishontirish usullaridan keng foydalanish, intizomiy jazo qo‘llashda qonuniylik, asoslilik va adolat prinsiplariga qat’iy rioya qilish, xodimlarning huquqiy savodxonligini oshirish zarur. Shundagina mehnat intizomi xodimlarning huquqlari himoya qilinishi va ishlab chiqarish barqarorligi uchun ishonchli kafolat bo‘lib xizmat qiladi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi (yangi tahrir, 2023-yil 30-aprel kuni referendumda qabul qilingan). – URL: https://lex.uz

2. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi: 2022-yil 28-oktabrdagi O‘RQ-798-son Qonun bilan tasdiqlangan. 2023-yil 30-apreldan kuchga kirgan. – URL: https://lex.uz/docs/-6257345
3. Rasulov A.X. Mehnat huquqi: umumiy qism. – Toshkent: TDYuU nashriyoti, 2023.