



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
KAMBAG‘ALLIKNI QISQARTIRISH VA BANDLIK VAZIRLIGI
B U Y R U Q

2023-yil “5” oktabr

171-son

Toshkent shahri

O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining Ichki mehnat tartibi qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi, Vazirlar Mahkamasining “Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida” 2016-yil 2-martdagi qarori hamda Adliya vazirligida 1999-yil 14-iyunda 746-raqam bilan ro‘yxatga olingan “Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat‘iy nazar, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar Ichki mehnat tartibining namunaviy qoidalari” ijrosini ta‘minlash maqsadida,

B U Y U R A M A N:

1. O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi markaziy apparatining Kasaba uyushmasi qo‘mitasi raisi hamda Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish boshqarmasining Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining Ichki mehnat tartibi qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risidagi kiritgan taklifiga rozilik berilsin.

2. O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining Ichki mehnat tartibi qoidalari ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Mazkur qoidalar Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining markaziy apparati, Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vaziri nomenklaturasiga kiruvchi (O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlanadigan) lavozimlarni egallab turgan rahbar va xodimlarga nisbatan tatbiq etilishi belgilansin.

4. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish boshqarmasi (N.Kadirov) Qoraqalpog‘iston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vaziri, viloyatlar

va Toshkent shahar Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmalari boshliqlari, tasarrufiy tashkilot va muassasalar rahbarlari bilan birgalikda:

bir hafta muddat ichida o'z faoliyati xususiyatlarini hisobga olgan holda, mazkur buyruqning ilovasi bilan tasdiqlangan Ichki mehnat tartibi qoidalariga muvofiq o'zlarining Ichki mehnat tartibi qoidalarini ishlab chiqsin va o'rnatilgan tartibda tasdiqlasin.

tasdiqlangan ichki mehnat tartib qoidalari bilan qo'l ostidagi barcha xodimlarni tanishtirsin hamda belgilangan normalarga qat'iy rioya qilishlarini nazoratga olsin.

Mazkur buyruq talablarini buzgan rahbar va mas'ul xodimlarga qonunchilikda o'rnatilgan tartibda tegishli intizomiy jazo choralari qo'llanilishi ko'rsatib o'tilsin.

5. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilishni o'z zimmamda qoldiraman.

Vazir



B. Musaev

O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni
qisqartirish va bandlik vazirining
2023- yil “5 ” oktabr 171- son buyrug‘iga
____-ilova

**O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish
va bandlik vazirligining Ichki mehnat tartibi
QOIDALARI**

1-bob. Umumiy qoidalar.

1. O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining Ichki mehnat tartibi qoidalari (keyingi o‘rinlarda - Qoidalar deb ataladi) O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga, Vazirlar Mahkamasining “Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida” 2016-yil 2-martdagi 62-son qaroriga, Adliya vazirligida 1999-yil 14-iyunda 746-raqam bilan davlat ro‘yxatiga olingan “Idoraviy mansubligi, mulkchilik va xo‘jalik yuritish shakllaridan qat’iy nazar, korxonalar, muassasalar, tashkilotlar Ichki mehnat tartibining namunaviy qoidalari” hamda mehnat to‘g‘risidagi boshqa qonun hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, mehnat shartnomasini tuzish, o‘zgartirish va bekor qilishni, ish vaqti va dam olish vaqtidan foydalanishni, mehnat intizomini hamda ish beruvchi bilan xodim o‘rtasida yuzaga keladigan boshqa huquqiy munosabatlar masalalarini tartibga soladigan me‘yoriy hujjat hisoblanadi.

2. Ushbu Qoidalarga rioya qilish ish beruvchi va xodimlar uchun majburiy hisoblanadi, uni bajarmaslik qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo‘ladi.

3. Qoidalarda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

xodim - ish beruvchining buyrug‘i bilan lavozimga tayinlangan va mehnat shartnomasi asosida ishlayotgan O‘zbekiston Respublikasi fuqarosi yoki fuqaroligi bo‘lmagan shaxs (lozim hollarda chet el fuqarosi ham bo‘lishi mumkin);

ish beruvchi - xodim bilan mehnat shartnomasini tuzish va uni bekor qilish vakolatiga ega bo‘lgan mansabdor shaxs;

4. Mazkur Qoidalar Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining markaziy apparati, Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vaziri nomenklaturasiga kiruvchi (O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlanadigan) lavozimlarni egallab turgan rahbar va xodimlarga nisbatan tatbiq etiladi.

2-bob. Ish beruvchi va xodimning majburiyatlari.

5. Ish beruvchiga quyidagi majburiyatlar yuklatiladi:

xodimlar mehnatini tashkil etish;

qonun hujjatlarida, Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining ichki idoraviy hujjatlarida va mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini yaratish;

jamo'a shartnomasi (tarmoq kelishuvi)da nazarda tutilgan muddatlarda, mehnatga haq to'lash shartlariga binoan xodimlarga belgilangan tartibda va miqdorda haq to'lash;

mehnat va ishlab chiqarish intizomini, mehnatni muhofaza qilish shart-sharoitini ta'minlash;

qonunchilikka, jamo'a va mehnat shartnomasiga muvofiq xodimlar tomonidan dam olish huquqini amalga oshirishni, ularga kafolatli va badal to'lovlari to'lanishini ta'minlash;

mehnat majburiyatlarini bajarishi munosabati bilan unga yetkazilgan zarar uchun xodimga haq to'lash;

xodimlarning vakolatli organlari huquqlariga rioya qilish, ularning faoliyatiga ko'maklashish, mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy masalalar bo'yicha muzokaralar olib borish;

Mehnat qonunchiligiga muvofiq boshqa majburiyatlarni amalga oshirish.

6. Xodimlarga quyidagi majburiyatlar yuklatiladi:

o'zining xizmat vazifalarini vijdonan bajarish;

mas'uliyatsizlikka va idoraviy huquqiy nigilizmning namoyon bo'lishiga yo'l qo'ymaslik;

korxonaning mol-mulkiga ehtiyotkorona munosabatda bo'lish;

mehnat intizomiga rioya qilish, ish beruvchining qonunga muvofiq keladigan topshiriqlari, farmoyishlari va ko'rsatmalarini o'z vaqtida hamda aniq bajarish;

mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasiga doir qoidalarga rioya qilish;

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi xodimlarining kiyim kiyib yurish qoiadalariga rioya qilish;

vazirlik va tizim faoliyatiga taalluqli bo'lgan ma'lumotlar, axborotlarni sir saqlash, axborot va kiberxavfsizlik qoidalariga rioya qilish va vazirlikka tegishli bo'lgan ma'lumotlarni konfidensialligini ta'minlash;

vazirlik binosiga kirish-chiqish tartibiga rioya etish;

mehnat jamoasining a'zolari, ish jarayonida aloqa qiladigan boshqa shaxslar bilan xushfe'l munosabatda bo'lish va odob-axloq qoidalariga rioya qilish;

ijro intizomiga amal qilish, ichki mehnat tartib qoidalari va jamoa shartnomasiga rioya etish;

ish beruvchi tomonidan ish zaruriyatidan kelib chiqib, yuboriladigan xizmat safarlariga borish;

ijtimoiy tarmoqlarga vazirlik va uning tizimi sha'niga dog' tushiruvchi asossiz axborot (xabarlar, rasmlar, videolar, kommentariyalar va boshqa)larni joylashtirmaslik hamda bunday axborotlarni tarqatmaslik;

xodimlarga qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlar ham yuklatilishi mumkin.

3-bob. Kambag'allikni qisqartirish va bandlik tizimiga ishga qabul qilish va lavozimga tayinlash.

7. Kambag'allikni qisqartirish va bandlik tizimiga ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va boshqa doimiy ishga o'tkazish O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirining tegishli buyruqlari hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi.

8. Yuqoridagilarga muvofiq:

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida ishga o'zlarining kasb malakasi, ishchanlik, shaxsiy va ma'naviy-axloqiy sifatlariga, ma'lumoti darajasiga va salomatligiga ko'ra yuklangan vazifalarning bajarilishini ta'minlashga qodir bo'lgan shaxslar;

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi rahbarlik lavozimlari (O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlanadiganlardan tashqari) oliy ma'lumotga ega bo'lgan shaxslar tomonidan egallanadi;

Qonun hujjatlariga muvofiq belgilangan boshqa tartiblar bo'yicha.

9. Quyidagi shaxslar:

sud tomonidan muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb topilgan shaxslar;

sudning qarori bilan muayyan muddatga davlat fuqarolik xizmati lavozimlarini egallash huquqidan mahrum qilingan shaxslar;

korrupsiyaga oid jinoyatlarni sodir etishda sud tomonidan aybdor deb topilgan shaxslar;

og'ir va o'ta og'ir jinoyatlarni sodir etganlik uchun sudlanganlik holati tugallanmagan yoki olib tashlanmagan shaxslar;

tibbiy xulosaga asosan sog'lig'ining holati davlat fuqarolik xizmati lavozimini egallash imkonini bermaydigan shaxslar;

ilgari o'z kasbiy faoliyatiga mos kelmaydigan qilmishlar sodir etganligi uchun oldingi ish joyidan belgilangan tartibda bo'shatilgan shaxslar;

ishga kirish uchun soxta hujjatlar yoki bila turib yolg'on ma'lumotlar taqdim etgan shaxslar Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimiga ishga qabul qilinmaydilar.

10. Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida shtatdagi lavozimga tayinlashda quyidagi talablarga rioya qilinadi:

xodim vazifasini asosiy yoki turdosh ixtisos bo'yicha olingan ma'lumotga muvofiq yoxud mavjud ish tajribasiga muvofiq bajarishi kerak. Rahbarlik lavozimlariga ixtisosligi boshqa bo'lgan, boshqarish va rahbarlik qobiliyatiga ega bo'lgan shaxslar ham tayinlanishi mumkin;

xodim yanada yuqori rahbarlik lavozimiga tasdiqlanguncha ushbu lavozimni vaqtincha vazifasini bajarib turuvchi etib tayinlanishi mumkin;

o'zaro yaqin qarindoshlikda yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar bilan (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek

er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari) aynan bitta davlat organida birga xizmat qilishi, agar ularning birga xizmat qilishi ulardan birining ikkinchisiga bevosita bo‘ysunishiga yoki uning nazorati ostida bo‘ladigan davlat fuqarolik xizmati lavozimini egallashi taqiqlanadi, bunda qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno.

11. Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimiga ishga qabul qilish tanlov asosida nomzodni lavozimga tayinlash orqali amalga oshiriladi, bundan qonunchilikda nazarda tutilgan boshqacha tartib bo‘yicha egallash mustasno.

12. Mehnat shartnomasi shartlari tomonlarning kelishuvlarida belgilab olinadi:
ish joyi (korxonada yoki uning bo‘linmasi);
xodimning mehnat vazifasi mutaxassisligi, malakasi, ishlaydigan lavozim;
ishning boshlanish kuni;
mehnati shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati;
mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari.

13. Mehnat shartnomasini tuzish paytida mehnatga doir boshqa shartlar ham belgilab olinishi mumkin (ishga qabul qilish paytida oldindan sinash, ish rejimi, mehnat shartnomasini muddatidan oldin bekor qilish holatida jarima to‘lash, to‘liq ish vaqtida ishlash, kasblar (lavozimlar)ni o‘rindoshlik asosida olib borish, xizmat ko‘rsatish hududini kengaytirish, bajarilayotgan ish hajmini uzaytirish, ta‘tilning davom etish muddatini ko‘paytirish va h.k.).

14. Mehnat shartnomasida ko‘zda tutilgan mehnat shartlari darajasi qonunchilikda, jamoa kelishuvida, shuningdek, jamoa shartnomasida, korxonada qabul qilingan boshqa qat‘iy hujjatlarda (ichki mehnat tartibi qoidalari, mehnatga haq to‘lash to‘g‘risidagi nizom, mukofotlash to‘g‘risidagi nizom va boshqalar) belgilangan darajadan past bo‘lishi mumkin emas.

15. Faqat quyidagi hollarda muddatli mehnat shartnomalari tuzilishi mumkin:
bajariladigan ishning xususiyati, uni bajarish shartlari yoki xodimning manfaatlarini hisobga olgan tarzda, nomuayyan muddatga mo‘ljallangan mehnat shartnomalarini tuzish mumkin bo‘lmagan hollarda;

ishni bajarish shartlari ayni muddatli mehnat shartnomasini tuzishni talab qilsa (kasalligi, malakasini oshirish uchun yuborilganligi, ta‘tilda, shu jumladan, bolaga

qarash bo'yicha ta'tilda bo'lgan vaqtinchalik ish joyida bo'lmagan boshqa xodimning o'rniga ishga qabul qilish va h.k.);

qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa holatlarda.

16. Ishga qabul qilinayotgan har bir xodim bilan mehnat shartnomasi bir xil kuchga ega bo'lgan, ikki nusxada yozma shaklda tuziladi, ular tomonlarning har biriga saqlash uchun topshiriladi.

Mehnat shartnomasi xodim va ish beruvchi tomonidan imzolanib muhr bilan tasdiqlanadi.

Mehnat shartnomasi davlat tilida tuziladi.

17. Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi uni tomonlar imzolagan paytdan boshlab kuchga kiradi. Xodim mehnat shartnomasida ko'rsatilgan kundan boshlab mehnat majburiyatlarini bajarishga kirishadi.

Agar unda ishning boshlanish sanasi ko'rsatilmagan bo'lsa, xodim shartnoma imzolangan kundan keyingi ish kunidan (smenadan) kechiktirmay ishga tushishi kerak.

18. Mehnat shartnomasi tuzilganidan keyin ish beruvchi mehnat shartnomasining mazmuniga aniq muvofiqlikda ishga qabul qilish to'g'risida buyruq chiqaradi va xodimga imzo qo'ydirgan holda xabardor qiladi.

19. Ish beruvchi quyidagi holatlarni vaj qilib ishga qabul qilishdan bosh tortishga haqli emas:

yaqin qarindoshlari sudlanganlik holati mavjudligi;

homiladorligi va uch yoshgacha bolalari borligi;

qonunda ko'zda tutilgan boshqa hollarda.

20. Korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklarning paydo bo'lishiga yo'l qo'ymaslik va oldini olish, xodimning shaxsiy va ishchanlik fazilatlarini, uning faoliyati samaradorligini tizimli o'rganish, shuningdek, Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi faoliyatining turli yo'nalishlarida bilim va tajribaga ega kadrlar zaxirasini shakllantirish maqsadida Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi xodimlari belgilangan tartibda rotatsiya qilinishi mumkin.

Xodimning rotatsiyasi uni egallab turgan davlat fuqarolik xizmati lavozimiga teng bo'lgan boshqa lavozimga o'z roziligi bilan o'tkazish orqali amalga oshiriladi.

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning oldini olish maqsadida majburiy ravishda rotatsiya qilinishi lozim bo'lgan davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining ro'yxati belgilanadi. Ushbu lavozimlarni egallab turgan davlat fuqarolik xizmatchilarining rotatsiyasi ularning rozilgisiz amalga oshiriladi.

Rotatsiya qilish tartibi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

21. Mehnat shartnomasi quyidagi maqsadda dastlabki sinov sharti bilan tuzilishi mumkin:

xodimning topshirilayotgan ishga layoqatliligini tekshirib ko'rish;

xodim mehnat shartnomasida shartlashilgan ishni davom ettirishning 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, korxonada uchun belgilangan minimal ish joylari hisobidan ishga yuborilgan shaxslar, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining hamda oliy o'quv yurtlarining tegishli ta'lim muassasasini tamomlagan kundan e'tiboran uch yil ichida birinchi bor ishga kirayotgan bitiruvchilari ishga qabul qilinganda, shuningdek xodimlar bilan olti oygacha muddatga mehnat shartnomasi tuzilib, ishga qabul qilinganda dastlabki sinov belgilanmaydi.

22. Ish faoliyatini boshlagan va besh kundan ortiq ishlagan shaxslarga elektron (Yagona milliy mehnat tizimi) va qog'oz shaklda mehnat daftarchalarini yuritishi shart.

Xodimning xohishiga qarab mehnat daftarchasiga yoki boshqa korxonada o'rindoshlik bo'yicha ishlash to'g'risidagi ma'lumotnoma asosida o'rindoshlik bo'yicha ishlash davrlari to'g'risidagi yozuv kiritiladi.

23. Ish beruvchi va uning manfaatlarini himoya qiladigan boshqa mansabdor shaxslar xodimdan uning mehnat majburiyatlariga kirmaydigan ishlarni bajarishni, qonunga zid harakatlarni sodir etishni, shuningdek, xodimning yoki boshqa shaxslarning

hayoti va sogʻligʻini xavf ostiga qoʻyadigan, or-nomusi va shaʼnini kamsitadigan harakatlar sodir etishni talab qilishga haqli emaslar.

24. Kambagʻallikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi, taʼlim va boshqa idoraviy muassasalar xodimlari tomonidan rioya qilinishi shart boʻlgan rejim qoidalari (maʼmuriy binolarga kirish va chiqishni tartibga solish, yongʻin xavfsizligi, hujjatlar bilan ishlash, jumladan maxfiy hujjatlar bilan ishlash va h.k.) Kambagʻallikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimining ichki idoraviy hujjatlari bilan belgilanadi.

25. Quyidagi holda va tartibda ish beruvchining yoki xodimning talabiga koʻra mehnat shartlarini oʻzgartirishga yoʻl quyiladi:

ish beruvchi, agar mehnat shartlarini saqlashning imkoni boʻlmasa yoki bunday oʻzgarishlarni texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi, xodimlar sonini yoki ish tarzini oʻzgartirishga olib kelgan ishlar hajmini qisqartirilishi belgilangan boʻlsa, ularni oʻzgartirishga haqlidir.

Mehnat shartlarini keyingi oʻzgartirish toʻgʻrisida xodim kamida ikki oy oldin yozma ravishda, tilxat bergan holda ogohlantirilishi kerak.

Bu holda mehnat shartnomasini bekor qilishga quyidagi majburiy shartlar mavjud boʻlganda yoʻl quyiladi:

agar xodim mehnatning yangi shart-sharoitida ishlashni davom ettirishga rozi boʻlmasa;

agar korxonada mehnatning ilgarigi shart-sharoitini saqlab qolish mumkin boʻlmasa.

26. Xodim ish beruvchi tomonidan mehnat shartlari oʻzgartirilishi, shuningdek, uning xodim talabiga koʻra mehnat shartlarini oʻzgartirishni rad etishi xususida sudga shikoyat qilishga haqlidir.

4-bob. Ish vaqti, dam olish vaqti va ulardan foydalanish

27. Xodim ushbu Qoidalarga, mehnat shartnomasi shartlariga, smena jadvaliga muvofiq oʻz mehnat vazifalarini bajarishi lozim boʻlgan vaqt ish vaqti hisoblanadi.

28. Kambagʻallikni qisqartirish va bandlik vazirligining markaziy apparati xodimlari uchun ikki kun (shanba va yakshanba) dam olinadigan besh kunlik ish haftasi

qirq soatdan oshmaydigan qilib belgilanadi. Bunda, ish vaqti rejimi quyidagicha belgilanadi:

ish kunining davomiyligi - 8 soat;

ishning boshlanish vaqti - soat 9.00, tugash vaqti - soat 18.00;

tanaffusning boshlanish vaqti - soat 13.00, tugash vaqti - soat 14.00.

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vaziri nomenklaturasiga kiruvchi (O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlanadigan) lavozimlarni egallab turgan xodimlar uchun ish haftasi hamda ish vaqti ularning ish xususiyatidan kelib chiqib, mehnat shartnomasida boshqacha tartibda belgilanishi mumkin.

29. Xodimlarni ular dam oladigan (shanba, yakshanba, bayram) kunlari ishga jalb etish, Mehnat kodeksining talablariga rioya qilgan holda, hukumatning qarori yoki farmoyishiga asosan dam olish kunlari ish kuni deb e'lon qilinganda, shuningdek dam olish va bayram kunlari aholiga uzluksiz xizmat ko'rsatish zaruriyati yuzaga kelganligi munosabati bilan tegishli Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirining buyrug'i (yoki farmoyishi) asosida amalga oshiriladi.

30. Xodimlarga ish vaqtidan tashqari dam olish kunlari va bayram kunlarida ishlaganligi uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi.

31. Dam olish yoki bayram kunlari ishga jalb etilgan xodimlarga, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 263-moddasi ikkinchi qismiga muvofiq ularning xohishiga qarab boshqa dam olish kuni (otgul) berilishi ham mumkin. Dam olish yoki bayram kunidagi ish yoxud ish vaqtidan tashqari bajarilgan ish uchun boshqa dam olish kuni berilgan taqdirda, bunday ishlar uchun kamida bir hissa miqdorda mehnat haqi to'lanadi.

5-bob. Xodimlarga ta'tillar berish

31. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga muvofiq xodimlarga, shu jumladan o'rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga, dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta'tillari beriladi.

32. Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi organlari xodimlariga mehnat ta'tillari amaldagi mehnat kodeksi, jamoa shartnomasi, mehnat shartnomasi va boshqa mehnat to'g'risida qonunlarga binoan asosiy va qo'shimcha ta'tillar beriladi.

Birinchi ish yili uchun asosiy mehnat ta'tili quyidagi xodimlarga ularning xohishi bo'yicha olti oy o'tmasdan oldin beriladi:

ayollarga — homiladorlik va tug'ish ta'tilidan oldin yoki undan keyin;

o'n to'rt yoshga to'lmagan bitta yoki undan ortiq bolani (o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani) tarbiyalayotgan shaxslarga (yolg'iz ota-onaga, shu jumladan beva ayollarga, beva erkaklarga, nikohdan ajralganlarga, muddatli harbiy xizmatdagi harbiy xizmatchilarning xotinlariga, ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxslarga);

o'n sakkiz yoshdan kichik bo'lgan shaxslarga;

rezervga bo'shatilganidan keyin uch oydan kechiktirmay ishga kirgan muddatli harbiy xizmatni o'tagan sobiq harbiy xizmatchilarga;

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

I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlarga;

ishdan ajralmagan holda ta'lim tashkilotlarida o'qiyotganlarga, agar ular o'zining har yilgi mehnat ta'tilini imtihonlar, sinovlar (zachyotlar) topshirish, bitiruv malakaviy ishlarini, magistrlik dissertatsiyalarini, kurs, laboratoriya ishlarini va boshqa o'quv ishlarini bajarish vaqtiga to'g'rilab olishni xohlasa;

33. Ikkinchi va keyingi ish yillari uchun har yilgi mehnat ta'tili ish beruvchi va xodim uchun majburiy bo'lgan ta'tillar jadvali bilan belgilanadigan har yilgi mehnat ta'tillarini berish navbatiga muvofiq beriladi.

34. Xodimning yozma arizasiga ko'ra unga ish haqi saqlanmaydigan ta'til berilishi mumkin bo'lib, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi, lekin u ish haqi saqlanmaydigan oxirgi ta'til berilgan kundan e'tiboran kalendar yil davomida uzluksiz yoki jamlangan holda uch oydan oshmasligi kerak.

Xodimning xohishiga ko'ra ish haqi saqlanmaydigan ta'til quyidagilarga majburiy tartibda beriladi:

1941 - 1945 yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga - har yili o'n to'rt kalendar kungacha;

I va II guruh nogironligi bo'lgan shaxslarga - har yili o'n to'rt kalendar kungacha; ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani haqiqatda parvarishlayotgan bolaning ota-onasidan biriga (vasiysiga), buvisiga, bobosiga yoki boshqa qarindoshiga;

o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq nafar bolani yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani tarbiyalayotgan ota-onasining biriga (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsga) - har yili o'n to'rt kalendar kungacha;

qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa xodimlarga.

6-bob. Mehnat shartnomasini bekor qilish.

35. Xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomalari, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida belgilangan asoslarga ko'ra va tartibda bekor qilinadi.

36. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 161-moddasida belgilangan tartibda yo'l qo'yiladi.

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 161-moddasining ikkinchi qismi 4-bandiga asosan bekor qilishda quyidagi holatlar xodimning o'z mehnat intizomini muntazam ravishda buzganligi deb e'tirof etiladi:

Zimmasiga yuklatilgan vazifalarni surunkali ravishda bajarmaslik (bir kalendar yil davomida ikki va undan ortiq marotaba yuklatilgan topshiriqlarni bajarmaslik);

Surunkali ravishda mehnat intizomini buzish (bir kalendar yil davomida ikki va undan ortiq marotaba intizomiy jazoga tortilishi);

Ijro intizomini ikki va undan ortiq marotaba buzish;

Qonun hujjatlarida belgilangan boshqa holatlar.

37. Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 161-moddasining ikkinchi qismi 5-bandiga asosan bekor qilishda quyidagi holatlar xodimning o'z mehnat intizomini bir marta qo'pol ravishda buzish deb e'tirof etiladi:

ijro intizomini buzish, jumladan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari, Oliy majlis palatalari qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari

va farmoyishlari, Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining qarorlari, buyruqlari, rahbariyat topshiriq va ko'rsatmalari ijrosini o'z vaqtida (muddatida) ta'minlamaslik, sifatsiz bajarish hamda talab darajasida bajarmaslik;

funksional vazifalarini bajarishdan bosh tortish, to'liq amal qilmaslik;

rahbariyat tomonidan taqdim etilgan qonuniy hujjatlarga asossiz ravishda imzo chekishdan bosh tortish;

odob-axloq qoidalarini buzish hamda kiyim kiyish qoidalariga amal qilmaslik;

progul (uzrli sabablarsiz bir ish kuni davomida 60 daqiqadan ortiq ishda bo'lmaslik);

ishga uzrli sabablarsiz 15 va undan ortiq daqiqa kech qolib kelish

(uzrli sabablar – xodim va uning yaqin qarindoshlarining sog'lig'idagi yomonlashuv, ularning hayoti bilan bog'liq baxtsiz hodisalar ro'y berganda, shuningdek, tabiiy ofat tufayli ishga yetib borish imkoni bo'lmagan holatlar va h.k. Bunda xodim bevosita o'zining rahbari va vazirlik Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish boshqarmasini oldindan ogohlantirishi shart);

ijtimoiy tarmoqlarga Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi sha'niga dog' tushiruvchi asossiz axborot (xabarlar, rasmlar, videolar, kommentariyalar va boshqa)larni joylashtirish va bunday axborotlarni tarqatish;

shaxsga doir ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga oshkor etish va tarqatish;

alkogolli ichimlik ichib, giyohvandlik yoki toksik modda ta'sirida mast holatida ishda bo'lish (guvohlarning ko'rsatmalari yoki tibbiy xulosa bilan tasdiqlansa);

O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga chiqish va kirish tartibini buzish;

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining me'yoriy buyruqlari talablariga amal qilmaslik;

mehnat jamoasi a'zolarini haqorat qilish, ya'ni shaxsning sha'ni va qadr-qimmatini kamsitish, tuhmat qilish;

biror-bir tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanish;

o'z xizmat vazifalarini bajarganlik yoki bajarmaslik uchun fuqarolar, ularning qarindoshlari hamda boshqa shaxslardan mukofotlar va xizmatlarni qabul qilish;

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimining sha'niga dog' tushuruvchi harakatlar sodir etish;

maxfiy saqlash qayd etilgan davlat yoki xizmat sirini, shuningdek, vazirlik faoliyatiga oid sirlarni oshkor etish;

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi buyrug'iga asosan o'tkaziladigan o'rganish va tekshirishlar uchun talab etiladigan hujjat va ma'lumotlarni belgilangan muddatda taqdim etmaslik;

moddiy-texnika va axborot bilan ta'minlash, davlatning boshqa mol-mulkidan, shuningdek, xizmat axborotlaridan lavozim vazifalari bilan bog'liq bo'lmagan maqsadlarda foydalanish.

38. Quyidagi holatlar Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimining sha'niga dog' tushiruvchi harakatlar deb hisoblanadi:

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi organlari faoliyatidagi, shu jumladan mansab bilan bog'liq bo'lgan jinoyatni sodir etish;

jamoat tartibini buzganda, shu jumladan odob-axloq qoidalarini qo'pol ravishda buzish, basharti bunday harakat tizimning sha'nini obro'sizlantirganda;

ishlab turgan tashkilotining ichki muhitini buzishga olib keluvchi harakatlar, shu jumladan qo'l ostidagi xodimlarning nafsoniyati va shaxsiyatiga tegish, jamoada janjal uyushtirish va tan-jarohati yetkazish;

xo'jalik yurituvchi subyektlarning faoliyatiga noqonuniy aralashish hamda noqonuniy tekshirish tashkil etish va o'tkazish;

fuqarolar murojaatlarini ko'rib chiqishda sovuqqonlik bilan yondashish, belgilangan muddatlarda ko'rib chiqmaslik, bunday harakatda fuqarolar yoki Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi organlarining sha'niga jiddiy putur yoki zarar yetkazishga olib kelsa;

huquqiy oqibatini bila turib, ish faoliyati mobaynida vujudga kelgan manfaatlar to'qnashuvini oldini olish borasida o'zining bevosita rahbarini yoki tegishli bo'linmani xabardor qilmaslik;

qo'l ostidagi xodimlarga noqonuniy va shaxsiy masalalar yuzasidan topshiriq berish;

o'z vazifalariga loqaydlik yoki vijdotsizlarcha munosabatda bo'lishi oqibatida ularni bajarmasligi yoki lozim darajada bajarmasligi.

Bunda Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimining sha'niga dog' tushuruvchi harakatlar Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi xulosasiga asosan aniqlanadi.

7-bob. Mehnat intizomini ta'minlash, xodimlarni rag'batlantirish va ularga nisbatan intizomiy jazo choralari qo'llash.

39. Mehnat vazifalarini zarur darajada bajarganlik, mehnatda yuqori darajaga erishganlik, uzoq yillar davomida ishlaganlik va boshqa alohida topshiriqlarni bajarganlik uchun xodimlarni rag'batlantirish O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 299-moddasi, boshqa qonun hujjatlari hamda jamoa shartnomasi va boshqa huquqiy hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Ish haqi, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar va mehnatga haq to'lash tizimida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar rag'batlantirish turlari jumlasiga kirmaydi.

40. Mehnat intizomini buzganligi uchun ish beruvchi xodimga quyidagi intizomiy jazo choralari qo'llashga haqli:

- 1) hayfsan;
- 2) o'rtacha oylik ish haqining o'ttiz foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda jarima.
- 3) o'rtacha oylik ish haqining ellik foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda jarima.

Xodimning ish haqidan jarimani ushlab qolish ish beruvchi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining talablariga rioya etgan holda amalga oshiriladi;

4) mehnat shartnomasini bekor qilish (O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi 161-moddasi ikkinchi qismining 4 va 5-bandlari).

8-bob. Yakuniy qoidalar.

41. Xodimlar ushbu Qoidalarga qat'iy rioya qilishlari shart.

Mazkur Tartib bilan nazarda tutilgan shartlarni qo'llash jarayonida yuzaga keladigan mehnat nizolari O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga ish beruvchi yoki xodimning murojaati asosida Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi organlarida tuzilgan Mehnat nizolari komissiyasi yoki sudlar tomonidan ko'rib chiqiladi.

“KELISHILGAN”

**O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni
qisqartirish va bandlik vazirligi Kasaba
uyushmasi qo‘mitasi raisi**

M.To‘rabekov