

AZIZOVA Sayyora Xamidullaevna

katta o'qituvchi, ALFRAGANUS UNIVERSITY, Toshkent,  
O'zbekiston. e-mail: azizova.sayyora76@gmail.com. ORCID: 0000-0002-8508-7648

# O'ZBEKISTONDAGI KORXONALARDA MEHNAT INTIZOMINI AMALGA OSHIRISH TAMOYILLARI



**Annotatsiya:** Ma'lumki mehnat intizomi ishlab chiqarish jarayonidagi ob'ektiv zaruratdir. Yuridik adabiyotda mazkur tushuncha turlicha talqin etilib kelinadi. Mehnat intizomi huquqiy normalar bilan mustahkamlab qo'yilgan ishlab chiqarish ishtirokchilarining o'zaro munosabatlarini belgilovchi tartib hisoblanadi. Oddiyroq qilib aytganda, mehnat intizomi birgalikdagi mehnatning zaruratini hamda mehnat ishtirokchilarining muayyan tartibga bo'ysinishini anglatadi. Mehnat intizomi turli fanlar predmeti sifatida o'rganiladi. Qonunchilik sohasida esa u huquqiy kategoriya sifatida o'rganiladi va tadqiq etiladi. Mehnat intizomi mehnat huquqining instituti sifatida ham muhim ahamiyat kasb etadi. Uning bu jihati korxonaning ichki mehnat tartibi qoidalarini, xodim hamda ish beruvchining burchlarini tartibga soluvchi, shuningdek, halol mehnat va uni rag'batlantirish choralari hamda mehnat intizomini buzganlik uchun xodimlarning intizomiy javobgarligini belgilovchi huquqiy normalar tizimi sifatida namoyon bo'ladi. Mehnat intizomi o'z tabiatiga ko'ra, muayyan darajada xodimning haqiqiy xulq-atvori va axloqining ko'zgi hamdir. Chunki, bunda ma'lum ma'noda xodimning ishlab chiqarish intizomidan va bu borada belgilangan tartibga qay darajada rioya qilayotganidan dalolat beradi. Ushbu maqolada O'zbekistonda huquqiy normalar orqali korxonaga va muassasa xodimlarining mehnat intizomi bilan bog'liq barcha holat tahlil qilinadi. Zotan, ishlab chiqarishdagi mehnat unumdorligini holatiga ko'p jihatdan mehnat jarayonida xodimlarning mehnat intizomiga rioya qilishi yoki qilmasligiga bevosita bog'liqdir.

**Аннотация:** Как известно, дисциплина труда является объективной необходимостью в процессе производства. В юридической литературе данное понятие трактуется по-разному. Дисциплина труда — это порядок, определяющий взаимоотношения участников производства, закрепленный правовыми нормами. Проще говоря, трудовая дисциплина означает необходимость совместного труда, а также подчинение участников труда определенному порядку. Дисциплина труда изучается как предмет различных дисциплин. Однако в области законодательства он изучается и исследуется как правовая категория. важное значение приобретает трудовая дисциплина и как институт трудового права. Этот ее аспект проявляется как система правовых норм, регламентирующих правила внутреннего трудового распорядка предприятия, обязанности работника и работодателя, а также устанавливающих меры добросовестного труда и его стимулирования, а также дисциплинарную ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. дисциплина труда по своей природе в определенной степени также является отражением реального поведения и нравственности работника. Потому что в этом есть в некотором смысле указание на производственную дисциплину работника и на то, в какой степени он соблюдает установленный порядок в этом отношении. В данной статье анализируется вся ситуация, связанная с дисциплиной труда работников предприятий и учреждений в Узбекистане посредством правовых норм. Уже от состояния производительности труда на производстве во многом напрямую зависит соблюдение работниками трудовой дисциплины в процессе труда.

**Annotation:** It is known that labor discipline is an objective necessity in the production process. In the legal literature, this concept has been interpreted in different ways. Labor discipline is a procedure that determines the interaction of the participants in production, strengthened by legal norms. More simply, labor discipline refers to the necessity of joint labor as well as the subordination of Labor participants to a certain order. Labor discipline is studied as a subject of various disciplines. In the field of law, however, it is studied and researched as a legal category. labor discipline is also important as an institution of labor law. This aspect of it is manifested as a system of legal norms that regulate the rules of the internal Labor procedure of the enterprise, the duties of the employee and the employer, as well as establishing honest labor and measures to stimulate it, and the disciplinary responsibility of employees for violation of labor discipline. labor discipline by its nature is also, to a certain extent, a mirror of the true behavior and morality of the employee. Because, in this sense, it testifies to the production discipline of the employee and to what extent he adheres to the established order in this regard. This article analyzes all the circumstances related to the labor discipline of employees of enterprises and institutions through legal norms in Uzbekistan. Already, the state of labor productivity in production is largely directly related to whether employees adhere to labor discipline in the labor process or not.

**Kalit so'zlar:** mehnat intizomi, ichki mehnat tartibi, mehnat sharoitlari, Mehnat kodeksi, rag'batlantirish, ishtirokchilar, intizomiy javobgarlik.



**KIRISH**

Ijtimoiy mehnat uning ishtirokchilari orasida mustahkam o'zaro aloqa, yagona maqsad va vazifa bo'lishi, yagona maqsadga erishishlikni ta'min etadigan yagona tartib-qoidalar bo'lishligini taqozo etadi. Bir necha o'nlab, hatto yuzlab va minglab odam ishlaydigan korxonalarda har kim o'z bilganicha harakat qilishi va umumiy tartibga bo'sunmasligi mutlaqo mumkin emas, chunki ularning maqsadi, harakat-intilishi yagona yo'nalishga solinmas ekan, umumiy natijaga erishib bo'lmaydi. Shu sababli mulkchilik shaklidan qat'i nazar barcha korxonalar tashkilot va muassasalarda xodim manfaatlarini ish beruvchi manfaatlari bilan, ular manfaatlarini davlat-jamiyat manfaatlari bilan samarali qo'shish – uyg'unlashtirish imkonini beruvchi mehnat intizomiga oid qoidalar amal qiladi [2].

**METODLAR**

Mehnat qonunchiligida mehnat intizomi, texnologiya intizomi, xizmat intizomi, moliya intizomi va boshqalar haqida so'z yuritiladi. Bularning barchasi mehnat intizomini tashkil etadi va tor ma'noda uning ayrim turlari usul yoki metodlarda tahlil qilinishda echimga olib keladi. Masalan, ishlab chiqarish intizomi deganda korxonalar ish faoliyatini tashkil etish, ishlab chiqarishni to'g'ri yo'lga qo'yish yuzasidan talablar tushunilsa, moliya intizomi deganda korxonalar rahbarlari, hisob-kitob va moliyaviy ishlar uchun javobgar mutasaddi shaxslar tomonidan moliyaviy faoliyat qoidalariga qat'iy amal qilish lozimligi tushuniladi.

**ASOSIY QISM**

Mehnat kodeksining 72-moddasida O'zbekiston Respublikasida barcha muassasa va korxonalarda, xodim muayyan malaka, mutaxassislik, lavozim bo'yicha ishni ichki mehnat tartibi qoidalariga, mehnat to'g'risidagi qonunlarga, taraflar kelishuvi bilan belgilangan shartlarga asosan bajarishi lozimligi belgilab qo'yilgan [1]. Shuningdek, ushbu modda mazmunidan ish beruvchi ham xodimga samarali ishlashi uchun zarur sharoit yaratish, uning mehnatiga haq to'lashi lozimligi to'g'risidagi xulosa chiqadi. Shu tariqa mehnat intizomi ikki yoqlama xususiyatga ega va xodim majburiyatlari bilan bir vaqtda ish beruvchining ham ishni to'g'ri tashkil etish, zarur sharoitlar yaratish sohasida sodir etishi lozim bo'lgan aniq xulq-atvor qoidalarini nazarda tutadi, ya'ni mehnat intizomi,

eng avvalo, mehnat shartnomasi har ikki tomonning o'zaro huquq va majburiyatlarini anglatuvchi huquqiy tushunchadan iborat. Mehnat intizomi – bu, xodim va ish beruvchi xulq-atvori qoidalarini yig'indisidan iborat deb talqin etilishi ham mumkin [4].

Mehnat qonunlari va boshqa me'yoriy hujjatlarda ish beruvchining asosiy huquq-burchlari, xodim amal qilishi lozim bo'ladigan tartib-qoidalar, unga beriladigan huquqlar belgilanadi. Taraflarning o'zaro huquq va majburiyatlari, mehnat intizomi mazmun-mohiyatni tashkil etuvchi bu huquq va burchlar korxonaning lokal normativ hujjatlarida yanada kengaytirilishi mumkin hamda bu hol davlat qonunchilik aktlari bilan belgilangan minimal kafolatlarni kengaytirilishidan iborat bo'ladi.

Mehnat intizomi deganda korxonalar faoliyatida qatnashish paytidagi tartib-qoidalar yig'indisi, bu qoidalarga xodim va ish beruvchining amal qilishi lozimligini emas, balki ularning ushbu qoidalar ramkasidagi xatti-harakatlari, xulq-atvorlari ham tushuniladi.

Mehnat intizomi haqidagi tartib-qoidalar quyidagilarda mustahkamlangan:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida (6-bob);
  2. Xo'jalik faoliyatiga oid Qonunlarda (masalan, O'zbekiston Respublikasining «Aktiyadorlik jamiyatlarini va aktiyadorlar huquqlarining kafolatlari to'g'risida»gi, «Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida»gi va boshqa qonunlar);
  3. Xo'jalik faoliyati tarmoqlariga oid bo'lgan normativ huquqiy hujjatlarda (masalan, temir yo'l transport sohasida qo'llanadigan intizom Ustavlari va boshqalar);
  4. Iqtisodiyotning ayrim tarmoqlarini boshqarishga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi hukumati aktlarida (masalan, davlat-aktiyadorlik jamiyatlarining ayrim turlariga oid Nizomlar va h.k.);
  5. Korxonalarining ichki mehnat tartibi qoidalarini, mansab yo'riqnomalari va boshqa lokal normativ hujjatlarda;
  6. Ishlarni xavfsiz va bezarar olib borish qoidalarida;
  7. Xodim bilan ish beruvchi o'zaro tuzgan mehnat shartnomasi (kontrakti) da;
  8. Boshqa shakllardagi normativ huquqiy aktlarda [3].
- Mehnat intizomini ta'minlash paytida iqtisodiy, tashkiliy-ruhiy, huquqiy usullardan keng foydalaniladi. Mehnat intizomini mustahkamlashning

huquqiy usullari qonunda ko'zda tutilgan vositalar qo'llanishi orqali xodim va ish beruvchi xulq-atvori belgilangan qoidalar ramkasida ushlab turilishiga qaratilgan.

Mehnat huquqi fani va qonunchilik amaliyotida mehnat intizomini ta'minlash va mustahkamlashning quyidagi ikki usulidan foydalaniladi:

1) Ishontirish. Mehnat shartnomasi tomonlarini iqtisodiy, ma'naviy jihatdan manfaatdor qilish, mehnat intizomiga og'ishmasdan amal qilish ular uchun juda ham foydali ekanligiga ishonitirishga qaratilgan tashkiliy-huquqiy tadbirlar yig'indisini o'z ichiga oladi.

2) Majburlash. Mehnat intizomiga shu talablar buzilganida huquqiy majburlov choralari, intizomiy va moddiy jazolarning qo'llanishini taqozo etadi. Bu narsa xodimga nisbatan olganda turli intizomiy jazolarni qo'llanilishida, ish beruvchiga nisbatan olganda esa unga turli moliyaviy jazolarni qo'llanilishida, korxonaning bankrot bo'lishida namoyon bo'lishi mumkin [6].

Korxonaning ichki mehnat tartibi qoidalarini deganda korxonalar ichida o'rnatilgan tartib-qoidalar nazarda tutiladi va bu qoidalarga qat'iy rioya qilish korxonada ishlayotgan barcha xodimlar uchun majburiy sanaladi. Ichki mehnat tartibi qoidalarini xodim bilan korxonalar ma'muriyati (boshqaruvchilari), xodimlarning o'zaro munosabatlarini, ishlarni bajarilish rejimlarini va boshqa holatlarni o'z ichiga oladi. Ichki mehnat tartibi qoidalarini xodim va ish beruvchi majburiyatlari, ish va dam olish vaqti rejimi, rag'batlantirish va intizomiy javobgarlikka tortish tartiblarini o'zida mustahkamlovchi lokal normativ-huquqiy hujjatlar bo'lib hisoblanadi.

Korxonalarda ichki mehnat tartibini huquqiy tartibga solish korxonalar mehnat jamoasi umumiy majlisi (konferentsiyasi) da tasdiqlanadigan ichki mehnat tartibi qoidalarini bilan amalga oshiriladi.

Hozirgi paytda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1999 yil 14 iyunda 746-tartib raqami bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan «Idoraviy bo'sunishi, mulkchilik shakli va xo'jalik faoliyati yo'nalishidan qat'i nazar korxonalar, muassasalar va tashkilotlar uchun ichki tartibning namunaviy qoidalarini mavjud bo'lib, har bir korxonalar o'zining ichki mehnat tartib qoidalarini ushbu namunaviy qoidalar talablariga asoslangan holda ishlab chiqishi va joriy etishi lozim bo'ladi.

Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarida xodim va ish beruvchining asosiy majburiyatlari sanab ko'rsatilgan

[7, 2].

Jumladan, ushbu namunaviy qoidalarning 1.5-bandida aytilishicha xodim:

- o'z funksional majburiyatlarini vijdonan bajarishi;
- mehnat intizomiga rioya etishi, ish beruvchining farmoyishlari va ko'rsatmalarini o'z vaqtida bajarishi;
- mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasi qoidalari so'zsiz bajarish;
- korxonada mulkiga tejamkorlik bilan munosabatda bo'lish;
- mehnat jamoasi a'zolari, korxonada mijozlari va ish jarayonida muloqotda bo'lishga to'g'ri keladigan boshqa shaxslar bilan xushmuomalalik bilan munosabatda bo'lishi lozim.

Ushbu namunaviy qoidalarning 1.4-bandida ish beruvchining asosiy majburiyatlari ko'rsatib qo'yilgan bo'lib, unga ko'ra ish beruvchi:

- xodimlar mehnatini tashkil etishi;
- qonunchilik va boshqa normativ aktlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini yaratishi;
- korxonada joriy etilgan mehnatga haq to'lash shartlariga muvofiq xodim tomonidan bajarilgan ish uchun o'z vaqtida va to'liq ish haqi to'lab borishi;
- mehnat va ishlab chiqarish intizomini, mehnatni muhofaza qilish shartlarini ta'minlashi;
- qonunchilikka, jamoa va mehnat shartnomasiga muvofiq xodimlarning dam olish huquqlarini amalga oshirishni, kafolatli va kompensatsiya to'lovlari to'lanishini ta'minlab borishi;
- mehnat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq ravishda xodimga etkazilgan zarar o'rmini qoplab berishi;
- xodimlar vakillik organlari huquqlariga rioya etishi, ular faoliyatiga ko'maklashishi, mehnat hamda ijtimoiy-iqtisodiy masalalar yuzasidan ular bilan muzokaralar olib borishi;
- Mehnat kodeksiga muvofiq jamoa shartnomasi tuzishi kerak bo'ladi.

Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarning ikkinchi bo'limi mehnat shartnomasi (kontrakti)ni tuzish, o'zgartirish va bekor qilish tartiblariga bag'ishlanadi. Har bir korxonada ushbu namunaviy qoidalar asosida o'z ichki tartib qoidalari ishlab chiqish paytida o'zining ichki xususiyatlaridan kelib chiqqan holda ishga qabul qilish, mehnat shartlarini o'zgartirish va xodimlarni ishdan bo'shatishning o'ziga xos, ammo qonun aktlariga zid kelmaydigan qoidalarni joriy etishi mumkin. Jumladan, korxonada mehnat intizomini

qo'pol tarzda buzish tushunchasi tarifi unda batafsil bayon etilishi mumkin [2].

Namunaviy qoidalarning 3-bo'limi mehnat intizomini ta'minlash va javobgarlik deb ataladi. Unda xodimlarni rag'batlantirish va jazoga tortish qoidalari bayon etilgan.

Namunaviy qoidalarning 4-bo'limi ish vaqti va dam olish vaqti deb ataladi. Unda ish vaqti, uning rejimi, dam olish vaqti, undan foydalanish tartiblari bayon etilgan.

Namunaviy qoidalarning 5-bo'limi mehnat shartnomasi tomonlari o'rtasidagi ixtiloflarni hal etilishiga bag'ishlangan [2].

Xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlarida amal qiluvchi Intizom ustavlarida yuqoridagi namunaviy ichki tartib qoidalari belgilangan talablar rivojlantiriladi hamda tarmoqning xususiyatlari, faoliyatning tevarakatdagi shaxslar hayoti, sog'ligi, mol-mulkiga nisbatan qo'shimcha xavf-xatar tug'dirishi bilan bog'liq ravishda mehnat intizomini ta'minlash va mustahkamlashga qaratilgan qo'shimcha qoidalar belgilanadi.

Masalan, temir yo'l transporti xodimlarining, aloqa xodimlarining va boshqa tarmoqlar xodimlarining Intizom ustavlarida xodimlar va ish beruvchilarning o'ziga xos huquqlari hamda majburiyatlari ko'rsatib qo'yilgan. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan 1999 yil 15 aprelda qabul qilingan «Temir yo'l transporti to'g'risida»gi Qonunning 18-moddasida «Temir yo'l transporti xodimlari intizomi O'zbekiston Respublikasi hukumati tasdiqlaydigan temir yo'l transporti xodimlari intizomi to'g'risidagi nizomga ko'ra tartibga solinadi» deb ko'rsatib qo'yilgan. Ana shunday maxsus qoidalar «Aloqa to'g'risida»gi, «Energiya ta'minoti to'g'risida»gi va boshqa Qonunlarda ham ko'rsatib qo'yilgan.

Davlat xizmatchilarining majburiyatlari va asosiy huquqlari davlat organlari tomonidan qabul qilinadigan me'yoriy hujjatlar bilan belgilab qo'yiladi. Ammo bugungi kunga qadar O'zbekiston Respublikasida «Davlat xizmati va Davlat xizmatchisi to'g'risida»gi Qonunni qabul qilinmaganligi ushbu toifadagi xodimlar huquqiy maqomini aniq belgilamasdan qolayotganligiga sabab bo'lmoqda va buning natijasida turli noaniqliklar hamda muammolar yuzaga kelmoqda.

Xodimlarni ishdagi yutuqlari uchun rag'batlantirishni bir qancha turlari mavjud va ular O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi asosi

tashkil etiladi. Bu rag'batlantirishlarni "rag'batlantirish usullari" deb mazkur maqolada keltirsak to'g'riroq bo'ladi.

Ishontirish usuli – mehnat intizomini mustahkamlash, xodimlarni unumli va samarali ishlashga undash, mehnatga ijodiy munosabatda bo'lishga o'rgatishning eng oqilona usulidan sanaladi [3].

Rag'batlantirish choralari o'z vaqtida, o'rinli va to'g'ri qo'llash xodimlarni mehnat azob-uqubat emas, balki moddiy hamda ma'naviy qoniqish hosil qilish manbai ekanligiga, halol va vijdonan qilingan mehnatdan rohat topish mumkinligiga, o'z aqliy-ijodiy imkoniyatlari tufayli mehnat jarayonida shaxsning jamiyatdagi mavqei, obro'-e'tibori ortishi, mustahkamlanishiga ishonch hosil qilinishiga yordam beradi.

Ishdagi yutuqlar uchun rag'batlantirish deganda uning korxonada oldidagi xizmatlarini ommaviy tan olinishi tushuniladi. Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalarning 3.2-bandida aytilishicha, «Korxonada xodimlariga ularning o'z xizmat vazifalarini lozim darajada bajarilganliklari, mehnatda erishgan yuksak yutuqlari, korxonada uzoq vaqt halol ishlaganlari va boshqa yutuqlarga erishganlari uchun ularga quyidagi rag'batlantirish choralari qo'llanilishi mumkin»:

- tashakkurnoma;
- pul mukofotlari bilan taqdirlash;
- qimmatbaho sovg'alar bilan taqdirlash. [4]

Rag'batlantirish choralari ushbu ro'yxati taxminiy bo'lib, maxsus aktlarda (Intizom ustavlari va boshqalar), korxonalarining lokal me'yoriy hujjatlarida (jamoada shartnomasida, ichki mehnat tartibi qoidalari va boshqalarda) rag'batlantirishning boshqacha turlari ham (masalan, xizmat pog'onasidan ko'tarilish, maxsus unvonlar berish va boshqalar) nazarda tutilishi mumkin.

Xodimlarni rag'batlantirish korxonada ish beruvchisi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan birgalikda yoki kelishilgan holda qo'llaniladi. Bir necha rag'batlantirish choralari, shu jumladan moddiy va ma'naviy rag'batlantirish choralari bilan birgalikda qo'llanishi mumkin. Xodim intizomiy jazoga tortilgan davrda unga nisbatan rag'batlantirish chorasi qo'llanilmaydi, ammo qo'llanilgan jazo rag'batlantirish chorasi sifatida muddatidan avval olib tashlanishi mumkin.

Xodimning rag'batlantirilganligi haqida korxonada bo'yicha bo'yruq chiqariladi, bu haqda mehnat jamoasiga e'lon qilinadi va bu to'g'rida



xodimning mehnat daftarchasiga yozib qo'yiladi. Xodimni rag'batlantirish muddatsiz bo'lib, vaqt o'tishi bilan o'z ahamiyatini yo'qotmaydi. Xodim alohida mehnat muvaffaqiyatlari, davlat va jamiyat oldidagi ulkan yutuqlari uchun belgilangan tartibda davlat mukofotlariga taqdim etilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasining 1995 yil 22 dekabrda «Davlat mukofotlari to'g'risida»gi Qonunida fuqarolarni davlat mukofotlariga, orden va medallarga tavsiya etish, taqdirlash tartiblari, shartlari bayon etilgan.

O'zbekiston Respublikasining 1996 yil 26 apreldagi «O'zbekiston Respublikasining Faxriy unvonlarini ta'sis etish to'g'risida»gi Qonuniga muvafiq iqtisodiy va ijtimoiy hayotning turli jabhalarida faoliyat yuritib, ulkan yutuqlarga erishgan shaxslarga faxriy unvonlar berish tartiblari ko'zda tutilgan. Bugungi kunga kelib ishlab chiqarish, fan, adabiyot, san'at, davlat va jamiyat faoliyati sohalarida sermahsul xizmatlari uchun fuqarolarga 50 taga yaqin turli faxriy unvonlar berilishi, ularning fan, san'at oldidagi, davlat-jamiyat oldidagi ulkan xizmatlari tan olinishi, sharaflanishi ko'zda tutilgandir. Xodimni davlat mukofotlari, faxriy unvonlar bilan mukofotlanganliklari tegishli tarzda davlat yo'li bilan rasmiylashtirilishidan tashqari, bu haqda uning mehnat daftarchasiga ham yozib qo'yiladi [2].

Xodimlarning intizomiy javobgarligi. Mehnat intizomini mustahkamlashda zarur hollarda majburlash, hokimiyat kuchidan foydalanish ham eng samarali usullardan bo'lib hisoblanishi mumkin. Majburlash usuli qo'llanilganida foydalaniladigan asosiy huquqiy vosita bo'lib intizomiy javobgarlikka tortish sanaladi.

Intizomiy javobgarlik – bu, o'z aybli xulq-atvori bilan mehnat intizomini buzayotgan xodimni qoralash, unga qonunda nazarda tutilgan intizomiy jazo chorasi qo'llanilishidan iborat.

Intizomiy javobgarlik o'z huquqiy asoslari, uni qo'llovchi organ, jazoning maqsadi, turlari, oqibatlarini va boshqa xususiyatlari bilan ma'muriy javobgarlikdan, jinoiy javobgarlikdan tubdan farq qiladi. Masalan, intizomiy javobgarlik xodim o'z mehnat vazifalarini bajarmasligi to'g'ri yuz bersa, ma'muriy javobgarlik barcha fuqarolar uchun majburiy bo'lgan boshqaruvga oid tartib-qoidalarni buzganlik uchun vakolatli davlat boshqaruv organlari tomonidan qo'llaniladi. Amaldagi mehnat qonunchiligi ish beruvchiga o'z xodimini intizomiy jazoga tortish

huquqini berish bilan birga xodimlarga ham asossiz va adolatsiz jazodan o'zlarini himoya qila olishlari uchun bir qator kafolatlar beradi [2] Jumladan,

- intizomiy javobgarlikka tortishning huquqiy asoslari qonunda belgilab qo'yiladi;
- intizomiy jazo qo'llashga haqli mansabdor shaxslar doirasi qat'iy belgilangan;
- jazo qo'llash muddatlari belgilangan;
- jazo qo'llash muayyan tartibda amalga oshiriladi;
- jazo choralarning turlari oldindan belgilab qo'yilgan;
- jazoni qo'llash va olib tashlash tartibi mavjud;
- jazo ustidan shikoyat qilish huquqi ta'minlanadi.

Xodim o'z mehnat vazifalarini halol, vijdonan bajarishi, mehnat intizomiga rioya qilishi, ish beruvchining qonuniy farmoishlarini o'z vaqtida aniq bajarishi, texnologiya intizomiga, mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilishi, ish beruvchining mol-mulkini avaylab asrashi shart.

Xodim mehnat vazifalari ichki tartib qoidalarida, intizom to'g'risidagi ustav va nizomlarda, korxonada qabul qilinadigan lokal hujjatlarda (jamoat shartnomalarida yo'riqnomalar va h.k.), mehnat shartnomasida aniq belgilab qo'yiladi. Intizomiy nojo'ya harakat deb xodim tomonidan aybli va huquqqa xilof tarzda o'z mehnat majburiyatlarini bajarmasligi tushuniladi. Intizomiy nojo'ya harakat ob'ektiv va sub'ektiv belgilardan iborat nojo'ya harakat tarkibini tashkil etadi. Har qanday xodim yoki maxsus vakolatga ega bo'lgan xodimlar mehnat huquqida intizomiy nojo'ya harakat va intizomiy javobgarlik sub'ektlari bo'lishlari mumkin.

Korxonada amal qiluvchi ichki tartib qoidalari, xodimning burchlari, xizmat vazifalari doirasiga xilof ravishda qilingan harakatlar intizomiy nojo'ya xatti-harakat ob'ekti bo'lib hisoblanadi.

Mehnat kodeksining 181-moddasida intizomiy nojo'ya harakat sodir etgan xodimga nisbatan quyidagi jazo choralari qo'llanilishi mumkinligi nazarda tutilgan:

- 1) xayfsan;
- 2) o'rtacha oylik ish haqining 30% dan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima, ichki mehnat tartibi qoidalarida 50% dan ortiq bo'lmagan miqdorda jarima solish mumkinligi ko'zda tutilishi mumkin;
- 3) mehnat shartnomasini bekor qilish (100-moddaning 2-qismi, 3 va 4-bandlari).

Yuqorida sanab ko'rsatilganlardan tashqari boshqa intizomiy jazo choralari qo'llash taqiqlanadi.

Intizomiy jazoni qo'llash tartibi Mehnat kodeksining 182-moddasida ko'rsatilgan. Unga ko'ra: «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 jazoni qo'llashda sodir etilgan nojo'ya xatti-harakatining qay darajada og'ir ekanligi, shu xatti-harakat sodir etilgan vaziyat, xodimning oldingi ishi va xulq-atvori hisobga olinadi [2, 4].

Har bir nojo'ya xatti-harakat uchun faqat bir intizomiy jazo qo'llanilishi mumkin.

Intizomiy jazo bevosita nojo'ya xatti-harakat aniqlanganidan keyin, ammo bu xatti-harakat aniqlanganidan boshlab, xodimning kasal yoki ta'tilda bo'lgan vaqtini hisobga olmasdan uzog'i bilan 1 oy ichida qo'llaniladi» [3].

Intizomiy jazo bevosita nojo'ya hatti-harakat aniqlangandan keyin, ammo bu hatti-harakat aniqlangandan boshlab, xodimning kasal yoki ta'tilda bo'lgan vaqtdan tashqari, uzog'i bilan bir oy ichida qo'llaniladi. Nojo'ya hatti-harakat sodir etilgan kundan boshlab olti oy o'tganidan keyin, bu xol moliya-xo'jalik faoliyatini taftish etish yoki tekshirish natijasida aniqlanganda, sodir etilgan kundan boshlab ikki yil o'tganidan keyin jazoni qo'llab bo'lmaydi. Jinoiy ish bo'yicha ish yuritilgan davr bu muddatga kirmaydi.

Intizomiy jazoni 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.

Mehnat nizosini ko'rib chiqayotgan organ sodir etilgan nojo'ya hatti-harakat qanday vaziyatda yuz berganligini, xodimning xulq-atvorini, mehnatga bo'lgan munosabatini, intizomiy jazoning sodir etilgan nojo'ya hatti-harakatning og'irlik darajasiga mos kelishini, ish beruvchining 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.

Intizomiy jazolar mavjud qoidalarga muvofiq, o'sha shaxsni lavozimga

ta'ayinlash huquqiga ega bo'lgan shaxslar yoki organlar tomonidan yoxud mazkur shaxslar va organlarga nisbatan bo'ysinib tartibida yuqori turuvchi shaxslar va organlar tomonidan beriladi. 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 xo'jaligining ayrim tarmoqlari xodimlarining intizomiy javobgarligi intizom haqidagi ustavlar bilan tartibga solinadi va bu ustavlar qo'llaniladigan shaxslar doirasi aniq belgilangani, qattiqroq intizomiy jazo choralari qo'llanilishi, choralarni mehnat funksiyasining mazmuni va sodir etilgan nojo'ya hatti-harakatning og'ir-engilligiga qarab differentsiyalangani bilan, turli mansabdor shaxslarning intizomiy jazo berishga oid vakolati belgilab qo'yilgani bilan ajralib turiladi.

Sud'yalar, prokuratura organlarining xodimlari alohida qonun hujjatlariga muvofiq, intizomiy javobgarlikka tortilishi belgilab qo'yilgan.

Xodimga qo'llanilgan intizomiy jazo bir yil davomida amal qiladi va shu muddat ichida xodim boshqa intizomiy nojo'ya harakat sodir etmasa, u jazoga tortilmagan hisoblanadi [3].

Intizomiy jazo ish beruvchi tashabbusiga ko'ra, jazoga tortilgan xodim iltimosiga ko'ra, mehnat jamoasi yoki xodimning bevosita rahbari iltimosiga ko'ra bir yil o'tmasdan ham muddatidan oldin olib tashlanishi mumkin. Bu haqda korxonada ish beruvchisining buyrug'i chiqarilishi lozim.

O'z navbatida ish beruvchi ham korxonada mehnat intizomini ta'minlashi, mehnatni samarali tashkil etish uchun muayyan majburiyatlarni bajarishi mumkin. Mehnat kodeksining 177-moddasida ish beruvchining

quyidagi majburiyatlari qayd etilgan [8]:

«Ish beruvchi hodimlar mehnatni tashkil qilishi, qonun va boshqa normativ hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini yaratib berishi, mehnat va ishlab chiqarish intizomini ta'minlashi, mehnat muhofazasi qoidalariga rioya etishi, xodimning ehtiyoj va talablariga e'tibor bilan qarashi, ularning mehnat va turmush sharoitlarini yaxshilab borishi, ushbu Kodeksga muvofiq jamoa shartnomalarini tuzishi shart.

Ish beruvchi xodimdan uning mehnat vazifalari doirasiga kirmaydigan ishlarni bajarishni, qonunga xilof yoki xodim va boshqa shaxslarning hayoti va sog'ligi uchun xavf tug'diruvchi, ularning sha'ni va qadr-qimmatini kamsituvchi harakatlar qilishni talab etishga haqli emas».

Bulardan tashqari ish beruvchi xodimni unga yuklanayotgan mehnat vazifalari doirasi bilan tanishtirishi shart [2].

Intizomiy nojo'ya harakat va intizomiy javobgarlik Mehnat kodeksida, boshqa qonun hujjatlarida belgilangan bo'lib, mehnat intizomini buzuvchi xodimga nisbatan majburlash chorasini nazarda tutadi. Qo'llanilgan intizomiy jazo ustidan jazoga tortilgan xodim yakka mehnat nizolarini ko'rib hal qilish uchun belgilangan tartibda va muddatlarda shikoyat qilishi, prokuror tomonidan esa protest keltirishi mumkin.

Jazo noto'g'ri qo'llanilgan bo'lsa, ushbu masala yuzasidan mehnat nizosini ko'rgan organ (mehnat nizolari komissiyasi, sud, bo'ysunish tartibida yuqori turadigan organ) uni bekor qiladi, to'g'ri qo'llanilganligi aniqlangan taqdirda esa shikoyat (protest)ni oqibatsiz qoldiradi.

Ayrim toifadagi xodimlarni (masalan, xalq deputatlari, xodimlar vakillik organlarida ishlayotgan shaxslar va boshqalarni) intizomiy javobgarlikka tortilishida qo'shimcha

kafolatlar belgilangan bo'lib, ularga jazo maxsus qoidalariga amal qilgan holda qo'llanilishi mumkin.

Namunaviy ichki mehnat tartibi qoidalariga ko'ra xodim o'z aybli harakatlari bilan korxonada mulkiga zarar etkazgan, ish beruvchini qo'shimcha moddiy xarajatlarga qilinishiga sabab bo'lgan bo'lsa, u holda bunday xodim intizomiy jazoga tortilishi bilan birga moddiy javobgarlikka ham tortilib, undan etkazilgan zarar undirib olinishi mumkin. Korxonaning lokal me'yoriy hujjatlarida mehnat intizomini buzgan xodimlarga qo'shimcha ta'sir choralari qo'llanilishi ham ko'zda tutilishi mumkin (masalan, mukofotdan mahrum qilish, muayyan imtiyozlar bermaslik va boshqalar).

#### XULOSA

Yuqorida keltirilgan barcha holatlar mehnat intizomi uning asoslari-yu, qanday amalga oshirishgacha bo'lgan holatlar edi. Bularning barchasi huquqiy normalar asosida tashkil etiladi va hal qilinadi. Korxonada zarar tashkiliy va iqtisodiy shart-sharoitlarini ta'min etish Mehnat kodeksining 177-moddasida nazarda tutilgan va ish beruvchining burchlaridan biri sifatida belgilab qo'yilgan. Bozor iqtisodiyoti sharoitida iqtisodiy shart-sharoitlarining yaratib berilishi ish beruvchi uchun ham, xodimlar uchun ham katta ahamiyat kasb etadi. Zero, korxonaning barqaror iqtisodiyot holati, samarali mehnat qilish uchun tegishli shart-sharoitlarning yaratilganligi, mehnat unumdorligining muttasil o'sishini ta'minlash va pirovard natijada ish beruvchi hamda xodimlar talab-extiyojlari va manfaatlarini qondirish vositasidir. Bu o'z navbatida mehnat intizomining mustahkamlanishiga, ish unumi va sifatining yaxshilanishiga, korxonadagi barcha xodimlarning moddiy ahvoli va turmush darajasining yuksalishiga xizmat qiladi.

#### FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. Abdurahmonov Q.X., Imomov V.A. O'zbekistonda mehnat potensialidan samarali foydalanish va uni boshqarish.-T.: — Akademiya II, 2008. -B. 269.
2. Mehnat intizomi. <https://oyina.uz/uz/teahouse/1966>
3. Rasulov M.R. Bozor iqtisodiyoti asoslari: Oliy o'quv yurtlari talabalari uchun darslik//Suz boshi: S. S. G'ulomov. — T.: "O'zbekiston", 1998.
4. O'zbekiston milliy ensiklopediyasi. Birinchi jild. Toshkent, 2000-yil
5. O'zbekiston Respublikasi mehnat qonunchiligi bo'yicha me'yoriy huquqiy hujjatlar to'plami. Toshkent, «Iqtisodiyot va huquq dunyosi», 2006 y.
6. O'zbekiston Respublikasining «Mehnat kodeksi». "O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksini tasdiqlash to'g'risida"gi O'RQ-798-son 28.10.2022 yildagi Qonun.
7. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga sharhlar
8. O'zbekiston Respublikasining Mehnat huquqi. Oliy o'quv yurtlari uchun darslik. A.A.Inoyatov. -T. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» 2002 y.