

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

“Навоийуран” ДК

бош директори

Ж.Т.Хасанов

2022 йил



“КЕЛИШИЛГАН”

НКМК ходимлари Касаба

уюшмаси кенгаши раиси

И.К.Рахматов

2022 йил

**“05” 01. RAYOSAI даги
№9-3-1 баённома**



ИЧКИ МЕХНАТ ТАРТИБИ ҚОИДАЛАРИ

I. Асосий қоидалар

1. “Навоийуран” Давлат корхонаси (кейинчалик матнда “Навоийуран” ДК ёки корхона деб юритилади) ходимларининг меҳнатга оид муносабатлари меҳнат ҳақидаги қонунчилик, жамоа шартномаси, буйруқлар, йўриқномалар ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

2. Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг 37-моддасига мувофиқ, ҳар бир шахс меҳнат қилиш, эркин касб (иш) танлаш, адолатли меҳнат шaroитларида ишлаш ва қонунда белгиланган тартибда ишсизликдан ҳимояланиш ҳуқуқига эгадир.

Ҳар бир ходим:

- ўз меҳнати учун қонун ҳужжатларида белгиланган меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдоридан оз бўлмаган миқдорда ҳақ олиш;

- муддатлари чегараси белгиланган иш вақтини белгилаш, бир катор касблар ва ишлар учун иш кунини қисқартириш, ҳар ҳафталик дам олиш кунлари, байрам кунлари, шунингдек, ҳақ тўланадиган йиллик таътиллار бериш орқали таъминланадиган дам олиш;

- ҳавфсизлик ва гигиена талабларига жавоб берадиган шaroитларда меҳнат қилиш;

- касбга тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш;

- меҳнат вазифаларини бажариш натижасида соғлиғига ёки мол-мулкига етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш;

- касаба уюшмаларига ҳамда ходимлар - ва меҳнат жамоаларининг манфаатларини ифода этувчи бошқа ташкилотларга бирлашиш;

- қариганда, меҳнат қобилиятини йўқотганда, боқувчисидан маҳрум бўлганда ва қонунда назарда тутилган бошқа ҳолларда ижтимоий таъминот олиш;

- ўзининг меҳнат ҳуқуқларини суд ёки малакали юридик ёрдам олиш орқали ҳимоя қилиш;

- жамоавий ва яқка меҳнат низоларида ўз манфаатларини ҳимоя қилиш;

- жамоа шартномасида назарда тутилган бошқа ижтимоий шaroитларга эга бўлиш ҳуқуқига эгадир.

3. Ушбу ички меҳнат тартиби Қоидалари корхонанинг барча ходимларига тааллуқли бўлиб, меҳнат интизомини мустаҳкамлаш, иш вақтидан оқилона фойдаланиш, ишнинг юқори сифатига эришиш, шунингдек, ходимларнинг қонуний ҳуқуқлари ва манфаатларини ҳимоя қилиш ва таъминлашга кўмаклашиш мақсадини назарда тутди.

4. Ички меҳнат тартиби Қоидаларини тадбиқ қилиш билан боғлиқ масалаларни иш берувчи ўз ҳуқуқлари доирасида ҳал қилади, амалдаги қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда эса қасаба уюшмалари билан биргаликда ёки улар билан келишилган ҳолда ҳал қилади.

II. Меҳнат шартномасини тузиш, ўзгартиришлар киритиш ва бекор қилиш тартиби

5. Ходим ўзининг меҳнат қилиш ҳуқуқини қорхона ва унинг бўлинмаларида ишлаш тўғрисида ёзма шаклда меҳнат шартномасини тузиш йўли билан амалга оширади.

6. Ишга қабул қилиш вақтида ишга қираётган шахс қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши шарт (ЎзР МК 80-мод.):

- Паспорт, ID карта ёки унинг ўрнини босадиган бошқа ҳужжатни, ўн олти ёшгача бўлган шахслар эса, туғилганлиги тўғрисидаги гувоҳнома ва турар жойидан маълумотномани;

- чет эл фуқаролари, фуқаролиги бўлмаган шахслар амалдаги қонунчиликда кўрсатилган ҳужжатларни тақдим қиладилар;

- меҳнат дафтарчасини, биринчи маротаба ишга қираётган шахслар бундан мустасно.

Ўриндошлик асосида ишга қираётган шахслар меҳнат дафтарчаси ўрнига асосий иш жойидан берилган маълумотномани;

- ҳарбий хизматга мажбурлар ёки чақирилувчилар тегишли ҳарбий билетни ёки ҳарбий ҳисобда турганлик ҳақидаги гувоҳномани;

- қонун ҳужжатларига мувофиқ махсус маълумотга ёки махсус тайёргарликка эга шахсларгина бажариши мумкин бўлган ишларга қираётганда олий ёки ўрта махсус ўқув юртини тамомлаганлиги тўғрисидаги дипломни ёхуд мазкур ишни бажариш ҳуқуқини берадиган гувоҳномани;

Ишга қабул қилиш вақтида ишга қираётган шахсдан қонун ҳужжатларида кўрсатилмаган ҳужжатларни талаб қилиш тақиқланади.

Суд ҳукми билан муайян лавозимларни эгаллаш ёки муайян фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилинган шахсларни, улар томонидан бажариши таъқиқланган ишларга қабул қилишга йўл қўйилмайди.

7. Ишга қабул қилиш (ЎзР МК 82-мод.) иш берувчининг буйруғи билан расмийлаштирилади. Буйруқ учун асос бўлиб ходим билан тузилган меҳнат шартномаси ҳисобланади. (ЎзР МК 82-мод.)

Ишга қабул қилиш ҳақидаги буйруқ, тузилган меҳнат шартномасининг мазмунига тўла мувофиқ равишда расмийлаштирилади ва ходимга ёзма таништириш орқали маълум қилинади.

8. Меҳнат шартномасида (ЎзР МК 73-мод.) тарафларнинг келишуви билан қуйидагилар белгиланади:

- иш жойи (қорхона ва унинг бўлинмалари);

- ходимнинг меҳнат вазифалари - мутахассислиги, малакаси, у ишлайдиган лавозим;

- ишнинг бошланиш куни;

- шартноманинг амал қилиш муддати;

- меҳнатга ҳақ тўлаш миқдори ва меҳнатнинг бошқа шартлари.

Агар меҳнат шартномасида унинг амал қилиш муддати кўрсатиб ўтилмаган бўлса, меҳнат шартномаси номуайян муддатга тузилган деб ҳисобланади. (ЎзР МК 75-мод.)

9. Ишга қабул қилиш ҳуқуқига эга бўлган мансабдор шахс томонидан ёки унинг ижозати билан ходимга ҳақиқатда ишлашга рухсат этилган бўлса, ишга қабул қилиш тегишли равишда расмийлаштирилган ёки расмийлаштирилмаганлигидан қатъий назар, иш бошланган кундан эътиборан меҳнат шартномаси тузилган деб ҳисобланади. (ЎзР МК 82-мод.)

Меҳнат шартномаси бир хил юридик кучга эга бўлган 2 нусхада тузилади ва ҳар бир тарафга сақлаш учун топширилади. (ҳодимга тилхат орқали) (ЎзР МК 74-мод.)

10. Иш берувчи қонунда белгиланган тартибда ходимни ишга қабул қилиш ёки бошқа ишга ўтказишда уни қуйидагилар билан таништириши шарт:

а) меҳнат шартлари билан. Меҳнат шартлари дейилганда корхона ва унинг бўлинмаларида амалда бўлган ижтимоий ва ишлаб чиқариш омиёларининг мажмуи тушунилади.

Ижтимоий омиёллар жумласига меҳнатга ҳақ тўлаш миқдори, иш вақти давомийлиги, таътилнинг муддати ва жамоа шартномасида белгиланган бошқа шартлар киради.

Ишлаб чиқариш омиёларига техник, технологик, санитария, гигиенага оид, ишлаб чиқариш-маиший шартлар, корxonанинг иш тартиби, объектларнинг қўриқланиш тартиби ва бошқа шартлар киради.

б) имзо қўйилган ҳолда Ички меҳнат тартиби қоидалари ва жамоа шартномаси, пенсия, шу жумладан имтиёзли асосларда тайинлаш тартиби билан;

в) хавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси, ёнғиндан сақлаш Қоидалари ва меҳнат муҳофазасига доир амалдаги бошқа Қоидалар билан;

г) махфий маълумотларни сақлаш қоидалари билан.

11. Иш берувчи корхонада беш кундан ортиқ ишлаган барча ходимларга меҳнат дафтарчасини тутиши шарт, ўриндошлик асосида ишловчилар бундан мустасно (ЎзР МК 81-мод.).

12. Бошқа доимий ишга ўтказишга (ҳодимнинг меҳнат вазифаларини ўзгартиришга), унга бошқа мутахассислик, малака, лавозимга оид ишни топширишга фақат унинг розилиги билан йўл қўйилиши мумкин. (ЎзР МК 92-мод.)

Ҳодимнинг розилигисиз бошқа ишга вақтинча ўтказишга ишлаб чиқариш зарурияти ва туриб қолиш муносабати билан рухсат этилади. Бунда ходимни унинг соғлигига тўғри келмайдиган ишга ўтказишга йўл қўйилмайди.

Бошқа ишга ўтказиш муддатининг чегараси, меҳнатга тўланадиган ҳақнинг аниқ миқдорлари, шунингдек, ишлаб чиқариш зарурияти деб ҳисобланадиган ҳолатлар жамоа шартномасида кўрсатилади (ЎзР МК 95-мод.)

Ҳодимни бир бўлинмадан бошқасига ўтказиш корхонада белгиланган тартиб асосида амалга оширилади.

13. Меҳнат шартномаси фақат қонунчиликда кўзда тутилган асослардагина бекор қилиниши мумкин.

Ҳодим номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномасини ҳам, муддати тугагунга қадар муддатли меҳнат шартномасини ҳам, икки ҳафта олдин иш берувчини ёзма равишда огоҳлантириб, бекор қилишга ҳақлидир.

Ҳодим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга биноан меҳнат шартномаси огоҳлантириш муддати тугамасдан олдин ҳам бекор қилиниши мумкин. (ЎзР МК 99-мод.)

14. Муддатли меҳнат шартномаси муддати тугаши билан бекор қилинади. Агар муддат тугагандан кейин ҳам меҳнатга оид муносабатлар давом этган бўлса

ва тарафлардан бирортаси бир ҳафта давомида унинг бекор қилинишини талаб қилмаган бўлса, шартнома номуайян муддатга узайтирилган деб ҳисобланади. (ЎзР МК 105-мод.)

15. Меҳнат шартномасини бекор қилиш ишга қабул қилиш ҳуқуқига эга бўлган шахслар томонидан амалга оширилади ва буйруқ билан расмийлаштирилади.

16. Охириги иш куни меҳнат шартномаси бекор қилинган кун ҳисобланади (ЎзР МК 107-мод.)

Меҳнат шартномаси бекор қилинган куни иш берувчи ходимга унинг меҳнат дафтарчасини ҳамда меҳнат шартномасининг бекор қилиниши ҳақидаги буйруқнинг нусхасини бериши ва у билан ҳисоб-китоб қилиши шарт (ЎзР МК 108, 110-моддалари).

III. Ходимнинг асосий мажбуриятлари

17. Ходим ўз меҳнат вазифаларини ҳалол, виждонан бажариши:

- меҳнат интизомига риоя қилиши;
- иш берувчининг қонуний фармойишларини ўз вақтида ва аниқ бажариши;
- технологик интизомга, меҳнат муҳофазаси, техника хавфсизлиги ва ишлаб чиқариш санитарияси талабларига риоя қилиши;
- иш берувчининг мол-мулкани авайлаб асраши;
- режага асосланган топшириқларни ва белгиланган ишлаб чиқариш меъёрларини бажариши;

- ишларни меъёрида бажарилишига тўсқинлик қилувчи ёки қийинлик туғдирувчи сабаб ва шартларни (бекор туриш, авария, режим талабларига риоя қилмаслик) зудлик билан бартараф этиш чораларини кўриши ва иш берувчига зудлик билан бу ҳақда хабар бериши;

- моддий бойликлар ва ҳужжатлар, руҳсатномалар, шахсий гувоҳномалар ва бошқа хизмат, шунингдек, махфий тусдаги маълумотга эга бўлган ҳужжатларни сақлашнинг белгиланган тартибларига риоя қилиш. Уларни йўқотган тақдирда зудлик билан иш берувчини бу ҳақда хабардор қилиши;

- давлат, хизмат ва тижорат сирларини сақлаши;

- иш жараёнида мулоқотда бўладиган меҳнат жамоаси аъзолари, корхона миқозлари ва бошқа шахслар билан хушмуомала бўлиши;

- ишга олиб борадиган ва ишдан олиб қайтадиган корхона транспортида жамоа тартибига риоя қилиши шарт.

Ходим ишга расмийлаштириш жараёнида, корхона бўлинмаларининг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда, қўшимча равишда қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши лозим:

- ходим томонидан тўлдирилган шахсий варақа (анкета) ва таржимаи ҳол;

- Паспорт ёки ID карта, шунингдек шахсни тасдиқловчи бошқа ҳужжат нусхаси, 3,5x4,5 см ҳажмда оқ фондаги рангли фотосурат, яқин қариндошларининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатларидан нусха (mehnat.uz учун)

Фуқаролик паспорти ёки ID карта алмаштирилганда, шахсий маълумотлар ўзгарганда, ходим ушбу ўзгаришлар тўғрисида иш берувчига маълум қилиши зарур.

18. Ҳар бир ходим ўз мутахассислиги, малакаси ва лавозимига доир виждонан бажариши лозим бўлган вазифалари (ишлари) белгиланган тартибда тасдиқланган тариф-малака маълумотлари, техник қоидалар, лавозим йўриқномалари билан белгиланади.

19. Ҳар бир ходим унга юкланган меҳнат вазифалари доираси билан бўлинма, бўлим, цех, участка раҳбари томонидан лавозим (ишчи) йўриқномаси ёки бўлинма тўғрисидаги Низом асосида олдиндан, шахсий имзоси орқали таништирилиши лозим.

20. Ходим меҳнат муҳофазаси меъёрларига, қоида ва йўриқномаларига, шунингдек, маъмуриятнинг ишни беҳатар олиб бориш ҳақидаги фармойишларига риоя қилиши, олинган индивидуал химоя воситаларидан фойдаланиши, инсонлар ҳаёти ва соғлиғига бевосита хавф соладиган ҳар қандай ҳолат ҳақида, шунингдек, иш жараёнида ёки у билан боғлиқ ҳолда содир бўлган ҳар қандай бахтсиз ҳодиса ҳақида ўзининг бевосита раҳбарини (бригадири, устаси, участка бошлиғи ва бошқаларни) дарҳол хабардор қилиши шарт. (ЎЗР МК 212-мод.)

21. Ходим Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексининг 214-моддасида кўрсатилган талабларга асосан, меҳнат шартномаси тузиш чоғида дастлабки тарзда ва кейинчалик (иш давомида) вақти-вақти билан тиббий кўрикдан ўтиши шарт.

22. Иш берувчига етказилган зарар учун ходимга Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексида белгиланган тартиб асосида ва миқдорларда тўлиқ моддий жавобгарлик юклатилади.

IV. Иш берувчининг асосий мажбуриятлари

23. Иш берувчи ходимлар меҳнатини ташкил қилиши, қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларда, меҳнат шартномасида назарда тутилган меҳнат шароитларини яратиб бериши, меҳнат ва ишлаб чиқариш интизомини таъминлаши, меҳнат муҳофазаси қоидаларига риоя этиши, ходимларнинг эҳтиёж ва талабларига эътибор билан қараши, уларнинг меҳнат ва турмуш шароитларини яхшилаб бориши, Меҳнат Кодексига мувофиқ жамоа шартномаларини тузиши шарт:

а) ҳар бири белгиланган топшириқ билан иш бошлангунга қадар ўз вақтида таништирилган ва кун давомида иш билан таъминланган, ўзига биркитилган иш жойига эга бўлиши ва ўз мутахассислиги ва малақаси бўйича ишлашини тўғри ташкил этиш; меҳнатнинг соғлом ва хавфсиз шароитларини, асбоб, машина, дастгоҳ ва бошқа ускуналарнинг соғ ҳолатини, шунингдек, узлуксиз ва бир маромда ишлаш учун зарур бўлган хом ашё, материаллар ва бошқа ресурсларнинг меъёрий захираларини таъминлаши;

б) фан, техника, меҳнатни илмий ташкил этишнинг энг янги ютуқларини жорий қилиш йўли билан меҳнат унумдорлигини ошириш учун шароитлар яратиши; ишлаб чиқариш самарадорлигини, иш ва ишлаб чиқариладиган маҳсулот сифатини ошириш, паст самарали ва жисмоний оғир қўл меҳнатини қисқартириш, ишлаб чиқаришни ташкил этиш маданиятини оширишга доир тадбирларни амалга ошириши;

в) ўз вақтида бўлинмаларгача ишлаб чиқариш топшириқларини етказиш, ички имкониятларни янада тўлароқ аниқлаш ва улардан фойдаланиш, хом-ашё ва материаллар, энергия ва ёқилғи сарфининг илмий асосланган меъёрларини, улардан оқилона ва тежамли фойдаланишни таъминлашга қаратилган чораларни амалга оширган ҳолда, топшириқларни энг кам меҳнат, моддий ва молиявий харажатлар билан бажарилишини таъминлаши, ишлаб чиқариш самарадорлиғи ва ишнинг бошқа режавий кўрсаткичларини яхшилаши;

г) доимий равишда меҳнатга ҳақ тўлашни ташкил этишни такомиллаштириши, меҳнатни меъёрлаш сифатини ошириши; ходимларнинг ўз шахсий меҳнат ва ишнинг умумий якуний натижаларидан моддий манфаатдорлигини таъминлаши,

меҳнатнинг амалдаги ҳақ тўлаш ва меъёрлаш шартларини тўғри татбиқ қилишни таъминлаши, белгиланган муддатларда иш ҳақини бериши;

д) меҳнат интизомини бузувчиларга нисбатан таъсир чораларини ҳамда меҳнатда эришган ютуқлари учун рағбатлантириш чораларини қўллаши;

е) меҳнат ҳақидаги қонунларга риоя қилиши; меҳнат шaroитларини яхшилаши, барча иш жойларига керакли техник хизмат кўрсатишни таъминлаш ва уларда меҳнат муҳофазаси (хавфсизлик техникаси қоидалари, санитария меъёрлари ва қоидалари ва б.) қоидаларига мос келадиган иш шaroитларини яратиши лозим. Қоидаларда ишларни бажаришда меҳнатнинг хавфсиз шaroитларини таъминлаш учун зарур бўлган риоя қилиниши лозим бўлган талаблар бўлмаса, иш берувчи касаба уюшмаси органлари билан келишган ҳолда меҳнатнинг хавфсиз шaroитларини таъминлаш чораларини кўриши;

ж) ишлаб чиқаришда шикастланишнинг, ишчи ва хизматчиларнинг касб ва бошқа касалликларининг олдини олиш бўйича зарур чораларни кўриши; қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда меҳнатнинг зарарли шaroитлари билан боғлиқ имтиёз ва товоқларни (қисқартирилган иш куни, қўшимча таътиллار, даволаш-профилактика овқатлари ва б.) ўз вақтида тақдим этиши, амалдаги меъёр ва қоидаларга мувофиқ, махсус кийим-бош, махсус оёқ кийим ва бошқа индивидуал ҳимоя воситалари билан таъминлаши, бу воситаларга лозим бўлган қаровни ташкил қилиши;

з) техника хавфсизлиги, ишлаб чиқариш санитария ва меҳнат гигиенаси, ёнгин хавфсизлиги ва уларни бажариш бўйича йўриқномалардаги барча талабларни ходимларнинг билиши ва уларга амал қилишини доимо назорат қилиши;

и) рационализаторлик таклифлар ва ихтироларни ўз вақтида кўриб чиқиши ва жорий этиши, ишлаб чиқариш ихтирочиларини қўллаб-қувватлаши ва рағбатлантириши, техник ижодга кўмаклашиши;

к) ходимларнинг малакасини, уларнинг билим даражасини мунтазам равишда оширишни таъминлаши, ишлаб чиқаришда ва ўқув юртларида иш ва ўқишни бир вақтда олиб боришга зарур шaroитларни яратиши;

л) ходимларнинг талаб ва эҳтиёжларига эътибор билан қараши, бевосита корхоналардаги ишчилар учун ошхоналарнинг таъмирланишини ва уларни яхши ҳолатда сақланишини амалга ошириши, амалдаги қонунчиликка мувофиқ, уй-жой майдонини тақсимлаши ва бу масалаларни ҳал этишда кенг ошкораликни таъминлаши;

м) тижорат ва хизмат сирларини ташкил этадиган маълумотлар рўйхатини ходимларга, уларнинг имзоси билан таништириши;

н) махфий маълумотларни ҳимоялашга доир талабларга катъий амал қилинишини таъминлаши; корхонанинг иқтисодий манфаатлари ва махфий маълумотларни ҳимоялашга қаратилган ишларни доимо амалга ошириши лозим; бўлинулган раҳбарлари махфий маълумотларни сақланишига доир чоратadbирларнинг ташкил этилиши ва уларга амал қилиниши учун жавобгардирлар.

о) Ўзбекистон Республикаси амалдаги қонунчилигига мувофиқ, ходимларнинг дам олиш, кафолатли ва компенсация тўловларига бўлган ҳуқуқини амалга оширишни таъминлаши;

Иш берувчи тегишли ҳолатларда корхона касаба уюшмалари билан келишиб ёки биргаликда ўз вазифаларини амалга оширади (ЎзР МК 177, 179, 188, 189, 196, 213, 214, 215 - моддалари).

V. Иш вақти ва ундан фойдаланиш

24. Ходим иш тартиби ёки графигига мувофиқ ўз меҳнат вазифаларини бажариши лозим бўлган вақт иш вақти ҳисобланади.

25. Корхона ходимлари учун иш вақтининг нормал муддати ҳафтасига қирк соатдан ортиқ бўлиши мумкин эмас.

Корхона ходимлари учун асосий иш ҳафтаси - беш кунлик ҳафта ҳисобланади.

Бир сменада ишловчи корхона ходимларининг иш тартиби қуйидагича белгиланади:

Беш кунлик иш ҳафтасида:

- ишнинг бошланиши - 8.00;

- танаффус - 12.00 - 13.00;

- ишнинг тугаши - 17.00;

Олти кунлик иш ҳафтасида:

- ишнинг бошланиши - 8.00;

- танаффус - 12.00 - 13.00;

- ишнинг тугаши - 16.00;

- шанба кунлари танаффуссиз 8.00 дан 13.00 гача.

Иш шароитига кўра овқатланиш учун танаффус беришнинг имконияти бўлмаган ходимларга, иш вақтида овқатланиш учун вақт белгиланади. Бундай ишларнинг рўйхати, овқатланишнинг бошланиш ва тугаш вақти ва жойи, касаба уюшмаси қўмитаси билан келишган ҳолда иш берувчи томонидан тасдиқланган смена графигида белгиланади.

Ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда, корхона бўлинмаларига иш вақтининг бошланиши ва тугаш қисми бўйича иш вақти тартибига ўзгартиришлар киритиш ҳуқуқи берилади; танаффуснинг бошланиши ва давомлилиги амалдаги қонулар талабларига риоя этилган ҳолда амалга оширилади.

Беш кунлик иш ҳафтаси давомида ходимлар учун умумий дам олиш кунлари - шанба ва якшанба, олти кунлик иш ҳафтаси давомида эса - якшанба ҳисобланади.

26. Ходимларга иш вақтининг ҳафтасига ўттиз олти соатдан ошмайдиган қисқартирилган давомийлиги корхона бош директори томонидан тасдиқланган ва корхона ходимлари касаба уюшмаси Кенгаши билан келишилган "Меҳнат шароити ноқулай ишларда банд бўлган ходимларга иш вақтини қисқартириш ҳуқуқини берувчи ишлар тури, ишлаб чиқаришлар, касблар ва лавозимлар рўйхати"га мувофиқ белгиланади.

Меҳнат шароити ўта зарарли ва оғир ишларда банд бўлган ходимлар учун иш вақтининг муддати чегараси Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати томонидан белгиланади (ЎЗР МК 117-мод).

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сонли Қарорининг 4-илоvasи «Алоҳида тусга эга бўлган ишлардаги қисқартирилган иш куни белгиладиган ходимлар рўйхати»га мувофиқ, алоҳида тусга эга бўлган ишлардаги айрим тоифадаги ходимлар учун иш вақтининг давомийлиги ҳафтасига ўттиз олти соатдан ошмайдиган қилиб белгиланади.

27. Кўп сменали иш тартибидаги кундалик иш вақтининг муддати, корхона бўлинмаларидаги меҳнат шароити хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда, шунингдек ишнинг (сменанинг) бошланиш ва тугаш вақти, дам олиш ва овқатланиш учун бериладиган танаффус бўлинма раҳбарлари томонидан касаба уюшмаси қўмитаси билан келишиб тасдиқланган смена жадвалларида белгиланади.

Смена жадвалларида ҳар бир ходим учун мунтазам дам олиш кунлари назарда тутилади. Ишнинг тугаши билан кейинги куни (сменада) иш бошланиши ўртасидаги кундалик дам олиш вақтининг муддати ўн икки соатдан кам бўлиши мумкин эмас. (ЎзР МК 128-мод.)

Смена жадваллари, уларни жорий қилишдан камида икки ҳафта олдин ходим жадвал билан таништирилади.

Бир сменадан бошқа сменага ўтиш смена жадвалларида белгиланган соатларда амалга оширилиши лозим.

Ишлаб чиқариш узлуксиз бўлган жойларда смена алмашадиган ходим келмай қолса, иш берувчи сменада бўлган ходимни бошқа ходим билан тезда алмаштириш чораларини кўриши шарт.

28. Барча ходимларга, шу жумладан ўриндошлик асосида ишлаётган ходимларга дам олиш ва иш қобилиятини тиклаш учун иш жойи (лавозими) ва ўртача иш ҳақи сақланган ҳолда йиллик меҳнат таътиллари берилади (ЎзР МК 133-мод.)

Ходимларга ўн беш иш кунидан кам бўлмаган муддат билан йиллик меҳнат таътили берилади. (ЎзР МК 134-мод.)

29. Йиллик таътилларни бериш навбати таквим йили бошлангунга қадар тасдиқланган жадвалга мувофиқ белгиланади.

Йиллик таътил ҳар йили, шу таътил берилаётган иш йили тугагунга қадар берилиши лозим. Ишлаб чиқариш тусидаги сабабларига кўра жорий йилда таътилни тўлиқ бериш имконияти бўлмаган алоҳида ҳолларда, ходимнинг розилиги билан таътилни ўн икки иш кунидан ортиқ бўлган қисми кейинги иш йилига кўчирилиши мумкин ва шу йилда таътилни қолган қисми фойдаланилиши шарт. (ЎзР МК 143-мод.)

30. Корхона ходимлари учун ўн беш иш кунидан кам бўлмаган йиллик таътидан, шунингдек, меҳнат шароити ноқулай ва алоҳида тусга эга бўлган ишлар учун (ЎзР МК 137-мод.), оғир ва ноқулай табиий-иклим шароитларидаги ишлар (ЎзР МК 138-мод.) учун бериладиган кўшимча таътидан фойдаланиш мажбурийдир, таътилни фойдаланилмай қолган қисми учун пуллик компенсация тўланади (ЎзР МК 151-мод.)

Ходим жадвал бўйича таътилни фойдаланишдан бош тортса, иш берувчи таътил варақасини ёзиб бериши шарт, бу ҳақда таътил бошланишидан камида ўн беш кун олдин ходимга билдирилади (таътил варақасига имзо қўяди). Таътил варақасида кўрсатилган санадан бошлаб ходим меҳнат таътилига чиққан деб ҳисобланади.

Ходимнинг ҳоҳиши билан, унинг ёзма аризаси асосида таътилни қисмларга бўлишга йўл қўйилади. Бунда таътилни бир қисми ўн икки иш кунидан кам бўлмаслиги лозим. (ЎзР МК 146-мод.)

VI. Меҳнат учун рағбатлантиришлар

31. Ишлаб чиқаришнинг юқори кўрсаткичларини таъминлаш борасидаги ходимларнинг меҳнатдаги алоҳида хизматлари, ижодкорлиги ва ишдаги бошқа ютуқлари учун уларнинг манфаатдорлигини ошириш мақсадида, қўйидаги рағбатлантириш чоралари қўлланилади:

- Фахрий ёрлик билан тақдирланади ва Ўзбекистон Республикасида белгиланган базавий ҳисоблаш миқдорининг бир баробари миқдоридаги пул мукофоти берилади;

- соҳавий «Кончилик шухрати» кўкрак нишонининг уч даражаси билан

тақдирланади ва Ўзбекистон Республикасида белгиланган базавий ҳисоблаш миқдорининг 2, 3, 5 баробари миқдорида пул мукофоти берилади (низомга мувофиқ);

- «НКМК фахрийси» унвони билан тақдирланади ва Ўзбекистон Республикасида белгиланган базавий ҳисоблаш миқдорининг уч баробари миқдорида пул мукофоти берилади. (Низомга мувофиқ)

Рағбатлантиришлар иш берувчининг буйруғи билан ёки иш берувчи билан касаба уюшмаси органларининг қўшма қарори асосида расмийлаштирилади ҳамда жамоа эътиборига етказилади.

Ходимлар меҳнат фаолиятида давлат ва жамият олдидаги алоҳида хизматлари учун давлат мукофотларига тақдим этилиши мумкин.

VII. Меҳнат интизомини бузганлик учун жавобгарлик

32. Ходимнинг айби билан меҳнат вазифаларини бажармаслик ёки етарли даражада бажармаслик локал меъёрий ҳужжатларда (“Мукофотлаш тўғрисидаги Низом”, “Навоийуран ДК ходимларига белгиланадиган оширувчи коэффициентлар тўғрисидаги Низом”, “Иш стажи учун тўланадиган устамалар ҳақидаги Низом”) белгиланган интизомий жазо ва бошқа чораларни қўллашга олиб келади.

Ходимга Меҳнат интизомини бузганлиги учун иш берувчи қуйидаги интизомий жазо чораларини қўллашга ҳақли:

а) ҳайфсан;

б) ўртача ойлик иш ҳақининг 30 фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорда жарима;

в) ўртача ойлик иш ҳақининг 50 фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорда жарима.

Иш ҳақининг 50 фоизидан ортиқ бўлмаган миқдордаги жарима меҳнат интизомини мунтазам бузганлиги; ходимнинг айби билан муҳр, тўртбурчак муҳр, рухсатномани йўқотганлиги; ходимнинг айби билан режа топшириқларининг бажарилиши барбод бўлганлиги; махфийлик тартиби (режим) ва конфиденциаллик, меҳнат муҳофазаси ва техника хавфсизлиги талабларини бузганлик учун, ходим таништирилган меҳнат муҳофазаси йўриқномалари билан кўзда тутилган индивидуал ҳимоя воситаларидан (махсус кийим, махсус пойафзал ва бошқа ИХВ) меҳнат вазифаларини бажараётган вақтда фойдаланмаслик, 2-кичик бандда кўрсатилган меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузганлик учун қўлланилади;

г) меҳнат шартномасининг бекор қилиниши (ЎзР МК 100-мод., 3, 4-бандлари).

Иш берувчининг ташаббуси билан меҳнат шартномасини бекор қилишга қуйидаги сабаблардан бири мавжуд бўлган ҳолларда йўл қўйилади:

1. Ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини мунтазам равишда бузганлиги.

1.1. Аввал меҳнат вазифаларини бузганлиги учун ходим интизомий ёки моддий жавобгарликка тортилган ёхуд унга нисбатан меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларда назарда тутилган таъсир чоралари қўлланилган кундан эътиборан бир йил мобайнида ходим томонидан такроран интизомга ҳилоф ноҳўя ҳаракат содир қилиниши меҳнат вазифаларини мунтазам равишда бузиш ҳисобланади.

2. Ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузганлиги.

Меҳнат шартномасини бекор қилишга олиб келиши мумкин бўлган меҳнат вазифаларининг бир марта қўпол равишда бузилганлиги деб қуйидаги ҳолатлар саналади:

2.1. Иш куни (смена) давомида узрли сабабларсиз, узлуксиз ёки қўшиб ҳисоблаганда уч соатдан ортиқ вақт мобайнида ишда бўлмаслик.

2.2. Алкоголь, наркотик ва токсик моддалар таъсирида, гувоҳлар кўрсатмалари ёки тиббий хулоса ва бошқа далиллар билан тасдиқланган мастлик даражасида ишга келиш.

2.3. Иш вақтида рухсат этилмаган оммавий йиғилиш, мажлис, кўча юришлари ва намоёишларда катнашганлик.

2.4. Суд ҳукми ёки қарори, олиб қўйиш далолатномаси ёхуд транспорт воситаларининг йўлдошли мониторинг тизими базасида ёқилғи-мойлаш материалларидан фойдаланишни назорат қилиш ахборот тизимининг ёнилғи даражаси датчиги ва GPS/ГЛОНАСС трекери кўрсатмалари билан тасдиқланган, ходим томонидан иш вақтида ва ишдан ташқари вақтда корхона мулкани, шу жумладан ЁММ барча турларини (дизель ёқилғиси, бензин, мойлаш материаллари, газнинг барча турлари ва ш.к.) талон-тарож қилиш (жумладан, кам миқдордагиси ҳам) ёки талон-тарож қилишга уринишни амалга ошириш. Ҳужжатларни тегишли тартибда расмийлаштирмасдан корхона ҳудудидан товар-моддий бойликларининг олиб чиқиб кетилиши ёки олиб чиқиб кетишга ҳаракат қилиш.

2.5. Ҳужжатларни тегишли тартибда расмийлаштирмасдан корхона ҳудудидан товар-моддий бойликларнинг олиб чиқиб кетилиши ёки олиб чиқиб кетишга ҳаракат қилиш.

2.6. Бевосита пул ёки товар бойликлари билан муомала қилувчи ходим айбли ҳаракатлар содир қилса, агар бу ҳаракатлар иш берувчининг унга нисбатан ишончини йўқотишига асос бўлса.

2.7. Тарбиявий ишларни бажарувчи ходим ўзининг ишини давом эттиришга хилоф бўлган ахлоқсиз ҳаракатни содир этса.

2.8. Корхона ҳудудида спиртли ичимликларни истеъмол қилиш.

2.9. Корхона ҳудудида, ходим давлат манфаатидаги қишлоқ хўжалик ишларини бажарадиган ҳудудда шунингдек, корxonанинг жамоат транспортида яшаш жойидан иш жойигача ва иш жойидан яшаш жойигача бўлган ораликдаги йўл давомида жамоат тартибини бузса.

2.10. Ходимнинг айби билан корxonанинг давлат, хизмат, тижорат сирларини ташкил қилган ҳужжатлар йўқолса, бундай ҳужжатлар, ҳар қандай турдаги уларнинг нусхалари, шунингдек, улардаги маълумотлар алоқанинг электрон каналлари орқали бошқа шахслар ва ташкилотларга берилса.

2.11. Техника хавфсизлиги қоидалари, ишлаб чиқариш технологиясини қўпол равишда бузиш туфайли корхона ходимлари, шу жумладан ҳуқуқбузарлик содир этган ходимнинг ўз ҳаёти ва соғлиги учун хавф бўлувчи ҳолатларга олиб келганда.

2.12. Ходимнинг айби билан технологик ёки молиявий интизом бузилиб, яроқсиз маҳсулот чиқарилса, молиявий хатоликлар юз берса, ускуналар тўхтаб қолса, ишдан чиқса.

2.13. Керакли ҳужжатларни расмийлаштирмасдан, ўзбошимчалик билан шахсий мақсадларда корхонада буюм ёки эҳтиёт қисмларни тайёрлаш ва уларни таъмирлаш.

2.14. Ходимнинг Ўзбекистон Республикасида белгиланган базавий ҳисоблаш миқдорининг 10 баробаридан кўп миқдорда иш берувчига зарар етказишга олиб келувчи ёки режа-топширик бажарилишининг тўхтатилишига олиб келувчи ҳаракати ёки ҳаракатсизлиги.

2.15. Объектларни кўриқлаш бўйича “НКМК идоравий ҳарбийлаштирилган кўриқлаш хизмати тўғрисидаги Низоми” билан белгиланган хизматини ўташ, объект ички тартиботи ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг

1994 йил 05 майдаги 239-33-сонли «Ўзбекистон Республикасида махфийликни таъминлаш бўйича» йўриқномаси талабларининг қўпол равишда бузилишлари хизмат текшируви далолатномаси билан тасдиқланганда.

Жумладан:

- постда ухлаб қолиш;
- постни ўзбошимчалик билан тарк этиш;
- шахсларни, уларнинг қўл юқларининг (кириш хужжатларининг, халталарнинг, сумкаларнинг) ва НЎП орқали ўтказишда автотранспорт воситаларининг текшириб кўрилишини пост назоратчиси томонидан амалга оширмаслик билан боғлиқ ўтказиш тартиби талабларининг бузилиши.

2.17. Ижро интизомини бузиш, яъни Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, фармойишлари ва топшириқларида, Ўзбекистон Республикаси Хукумати қарорлари ва фармойишларида, юқори органлар ва иш берувчининг қарорларида белгиланган вазифаларни тўлиқ ва ўз вақтида бажармаслик.

2.18. Транспорт воситаси ҳайдовчиси (машинисти)нинг гувоҳлар кўрсатмалари, тезлик ўлчовчи лента ёйилмаси маълумотлари, GPS (йўлдошдан кузатув тизими) приборлари ҳамда йўлдошли мониторинг қилиш борт тизими (трекерлар) маълумотлари билан тасдиқланган, йўл (маршрут) варақасида кўрсатилган маршрутдан, бевосита раҳбар ёки буюртмачидан кўрсатма (топшириқ, буйруқ) олмасдан туриб четга чиқиш, шунингдек, линиядаги иш пайтида, транспорт воситасини асоссиз тўхтатиши.

2.19. Ишчи-ходимнинг йўлдошли мониторинг қилиш борт тизими (трекерлар), GPS йўлдошдан кузатиш тизими, Бриз-МАКС кенг полосали симсиз уланиш ускуналари ишига аралашиш, шунингдек йўл (маршрут) варақида белгиланган йўналишдан оғиш ва линияда транспорт воситасини асоссиз тўхтатиши далилларини яшириш мақсадида юқорида кўрсатилган ускуналарни шикастлаш.

2.20. Транспорт воситасини бошқараётган ишчи-ходимлар томонидан транспорт воситасининг спидометри, тезликни ўлчаш ускунаси, ёқилғи баки ва ёқилғи баклардаги (ёқилғи ускунасидаги) мосламаларининг пломбалари яхлитлигини бузиш.

Километраж (соатлар) ҳисоблагичлари кўрсаткичларини мажбурий ўзгартириш учун механик ва электр мосламалардан фойдаланиш мақсадида транспорт воситаси ҳайдовчисининг (машинистининг) спидометр (тезликни ўлчаш) ускунаси, ёқилғи сатҳи датчикларини қасддан шикастлаш ёки уларнинг ишига аралашиш, спидометр ускунаси ва ишлаш вақти ҳисоблагичлари (СВН) электр схемалари яхлитлигини бузиш, шунингдек юқоридаги мосламалардан фойдаланиш, транспорт воситаси кабинасида (салонида) уларни саклаш.

2.21. Ишчи-ходимлар томонидан бегона шахслар ва транспорт воситаларининг корхона объектлари ҳудудига рухсат берилмаган ҳолда кириши, шунингдек уларнинг мазкур объектлар ҳудудидан (транспортда) чиқиши учун қасддан шароитлар яратиш.

2.22. Раҳбариятнинг ёзма рухсатсиз транспорт воситаларига ва компрессор қурилмаларига, бурғилаш қурилмаларига, пайвандлаш агрегатларига, дизелли электростанцияларга конструкцияда кўзда тутилмаган ЁММни (ГСМ) саклаш учун қўшимча ёқилғи баклари ва сигимларини ўрнатиш, шунингдек ёқилғи бакида ёқилғининг ҳақиқатда мавжудлигини текшириш комиссия далолатномаси билан тасдиқланган ҳисобга олинмаган (ортиқча) ёқилғининг транспорт воситаси ёқилғи бакида бўлиши.

2.23. Корхонанинг товар-моддий бойликларини, шу жумладан ёнилги-мойлаш маҳсулотлари (дизель ёқилғиси, бензин, мойлаш маҳсулотлари) ва совуtuvчи суюкликларининг барча турларини олиш, қабул қилиш, саклаш, тарқатиш (узатиш) ва ташишнинг ўрнатилган тартибини бузиш, шунингдек корхонанинг топилган юқорида санаб ўтилган мулкларни яшириш.

2.24. Қимматбаҳо, радиактив, ноёб ва ноёб ер элементлари (ёки таркибида улар бўлган маҳсулотлар) ва қимматбаҳо тошлар ёки таркибида улар бўлган буюмларни (усқуналарни) ишлаб чиқаришда ёки қазиб олишда, чиқаришда (узатишда) ва ташишда ишлатиш, йиғиш, олиш, қабул қилиш, саклашнинг ўрнатилган тартибини бузиш, шунингдек топилган юқорида санаб ўтилган мулкларни яшириш.

2.25. Рангли металлнинг барча турларини, уларнинг синиқ парчалари ва чиқиндиларини тайёрлаш, ишлатиш, олиш, қабул қилиш, саклаш, чиқариш (узатиш) ва ташишнинг ўрнатилган тартибини бузиш, шунингдек корхонанинг топилган юқорида санаб ўтилган мулкларни яшириш.

2.26. Йўл ҳужжатларини тўлдириш учун масъул ҳайдовчилар (машинистлар) ва ишчи-ходимлар томонидан ёқилғини асоссиз ҳисобдан чиқариш мақсадида йўл (маршрут) варағига ёлгон маълумотларни киритиш.

2.27. Иш жойида, меҳнат мажбуриятларини бажариш жараёнида иш вақтида ухлаш.

2.28. Ишчининг режа-топширик олишдан, ўз лавозимий ёки иш мажбуриятларини бажаришдан объектив сабаблар бўлмай туриб бош тортиши.

33. Интизомий жазолар ишга қабул қилиш ҳуқуқ берилган шахслар томонидан қўлланилади.

34. Интизомий жазо қўлланилишидан аввал ходимдан ёзма равишда тушунтириш хати талаб қилиниши лозим. Ходим кўрсатилган тушунтиришни беришдан бош тортиган ҳолда тегишли далолатнома тузилади. Ходимнинг тушунтириш хати беришдан бош тортиши унинг илгари содир қилган ножўя ҳатти-ҳаракати учун жазо қўллашга тўсик бўла олмайди.

Интизомий жазо бевосита ножўя ҳатти-ҳаракат аниқлангандан кейин, аммо бу ҳатти-ҳаракат аниқлангандан бошлаб, ходимнинг касал ёки таътилда бўлган вақтини ҳисобга олмасдан, узоғи билан бир ой ичида иш берувчи томонидан қўлланилади.

Ножўя ҳатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб олти ой ўтганидан, молия-хўжалик фаолиятини тафтиш этиш ёки текшириш натижасида аниқланганда эса, содир этилган кундан бошлаб икки йил ўтганидан кейин жазони қўллаб бўлмайди. Жиноий иш бўйича иш юритилган давр бу муддатга кирмайди.

35. Ҳар бир меҳнат интизомининг бузганлик учун фақат бир марта интизомий жазо қўлланилиши мумкин.

Интизомий жазони қўлланишда содир этилган ножўя ҳатти-ҳаракатнинг қай даражада оғир эканлиги, шу ҳатти-ҳаракат содир этилган вазият, ходимнинг олдинги иши, ишга бўлган муносабати ва ҳулқ-атвори ҳисобга олинади.

36. Интизомий жазо берилгани тўғрисидаги буйруқ, уни қўлланилганлик сабаблари кўрсатилган ҳолда жазоланган ходимга 10 кун ичида маълум қилинади ва тилхат олинади (ЎзР МК 182-мод.) Агар ходим ушбу буйруқ учун имзо қўйишдан бош тортса, тегишли далолатнома тузилади.

Зарурий ҳолларда буйруқ ушбу корхонадаги барча ходимларнинг эътиборига етказилади.

Ходимларга меҳнат интизомини бузганлиги учун Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 181-моддасида назарда тутилган интизомий жавобгарлик чоралари билан биргаликда, ҳамда интизомий жавобгарлик чоралари қўлланилишидан қатъий назар, алоҳида локал ҳужжатларда (“Мукофотлаш тўғрисидаги низом”, корхона ходимларига белгиланадиган оширувчи коэффицентлар тўғрисидаги низом”, “Иш стажи учун тўланадиган устамалар ҳақидаги низом”) белгиланган бошқа таъсир чоралари кўрилиши мумкин (пул мукофотидан, оширувчи коэффицентдан, иш стажи учун устама ҳақдан тўлик ёки қисман маҳрум қилиш).

37. Интизомий жазо қўлланилган кундан бошлаб ходимга нисбатан бир йил давомида янги интизомий жазо қўлланилмаса, у интизомий жазо олмаган деб ҳисобланади.

Интизомий жазони қўллаган иш берувчи, ўз ташаббуси билан ходимнинг илтимосномасига биноан, меҳнат жамоаси ёки ходимнинг бевосита раҳбари илтимосномасига кўра жазони бир йил ўтмасдан олдин олиб ташлашга ҳам ҳақли.

Интизомий жазо амал қилиб турган муддат мобайнида ходимга нисбатан ушбу Қоидаларда кўрсатилган рағбатлантириш чоралари қўлланилмайди.

38. Ички меҳнат тартиби қоидалари бўлинмалар (цехлар)да кўринадиган жойга осиб қўйилади.

39. Ушбу Қоидалар имзоланган кундан бошлаб кучга киритилади.

“Навоийуран” ДК бош директорининг
ходимлар ва маъмурий масалалар бўйича
ўринбосари

А.И.Олтинов

“Навоийуран” ДК бош директорининг
иқтисод ва молия бўйича ўринбосари

У.Б.Рузиев

“Навоийуран” ДК бош бухгалтери

А.С. Адизов

“Навоийуран” ДК кадрлар бўлими
бошлиғи в.б.

Ж.Ф. Шарипов

6-сон Бирлашган касаба уюшмаси
Кўмитаси раиси в.б.

Д.Н. Темиров

“Навоийуран” ДК прогнозлаштириш ва
иқтисодий таҳлил бўлими бошлиғи

Н.М. Эргашева

“Навоийуран” ДК меҳнатни ташкил этиш
ва иш ҳақи бўлими бошлиғи

О.Р. Усанов

“Зафаробод” КБ юридик бюро бошлиғи

У.И.Нусратов