

Аҳмад Фарғоний номидаги
вилоят ахборот-кутубхона маркази
Илмий услубият бўлими



Хуқукингизни биласизми?
(кутубхоначилар учун ҳуқуқий
қўлланма)

Фарғона -2017

Кўлланма ахборот-кутубхона муассасаларининг маълумотнома адабиётлари, хуқуқий-меъёрий адабиётлар, маълумотлар базаси, турли тармоқлар бўйича иш фаолиятларини юритишларидаги регламент ҳужжатлари, шунингдек ходимнинг малакаси ва хуқуқий тайёргарлик даражасининг етишмаслиги фойдаланувчилар, раҳбарлар ва шу муассаса мутахассисларининг сўровларини бажаришда, уларнинг кўплаб муаммо ва низоли вазиятларини ҳал қилишда, қизиқтирган саволларига жавоб топишларида ёрдам тариқасида тузилди. Кўлланма савол-жавоб тариқасида расмий ҳужжатларга, шунингдек, амалий тажрибага асосланган ҳолда ишлаб чиқилди.

Қандай ҳужжатлар кутубхонанинг ички меъёрий ҳужжатларини ташкил қиласиди?

Ҳужжатлар идора ичида, шунингдек бошқа муассасалар, шериклар, воситачилар билан ташкилий-хуқуқий, меъёрий, ишлаб чиқариш муносабатларини мустаҳкамлайди ва қарорлар қабул қилиш учун асос бўлади, уларнинг бажарилишини қайд қиласиди, таҳлил ва умумлаштириш воситаси маълумот иши учун материал бўлиб хизмат қиласиди, тарих гувоҳи ҳисобланади.

Кутубхона ички меъёрий ҳужжатларини ташкил қилувчи ҳужжатлар рўйхати аввало унинг ташкилий-хуқуқий статусига, шунингдек бошқа омилларга – таъсисчи, ишбилармон шериклар ва х.к.лар талабига ҳам боғлиқ..

Юридик шахс ҳисобланувчи кутубхонада ҳужжатлар рўйхати корхона, муассаса, ташкилотнинг тузилмавий бўлинмаси ҳисобланувчи унча катта бўлмаган кутубхонага нисбатан тўлиқроқ бўлади.

Асосий меъёрий ҳужжатлар рўйхати:

1. Таъсис этувчи шартнома – кутубхона ташкил этиш ҳақидаги мулкдорнинг қарори.
2. Кутубхона устави – асосий таъсис этувчи ҳужжат.
3. Кутубхона ҳақида Низом – юридик шахс статусига эга бўлмаган кутубхоналар учун асосий тартибга солувчи ҳужжат.
4. Кутубхонадан фойдаланиш қоидалари – кутубхона ва фойдаланувчи муносабатини тартибга солувчи асосий мажбурий ҳужжат.
5. Кутубхонанинг ички меҳнат тартиб қоидалари - Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига мувофиқ маъмурият ва кутубхона ходимлари ўртасидаги ўзаро муносабатлар ҳақидаги ҳужжат.
6. Коллектив (жамоавий) шартнома – кутубхонадаги ижтимоий-меҳнат муносабатларини тартибга солувчи ҳужжат.
7. Кутубхонанинг штатлар жадвали.
8. Кутубхона бўлинмалари тузилиши ҳақидаги Низом – кутубхонадаги ташкилий-бошқарув муносабатларини тартибга солувчи ҳужжат.
9. Ходимлар билан меҳнат шартномалари (контрактлар).
10. Фаолиятнинг алоҳида жиҳатлари ҳақидаги Низом: пуллик хизматлар, шартномавий муносабатлар, ходимлар меҳнатини моддий рафбатлантириш ва бошқалар.
11. Ходимларнинг лавозим йўриқномалари.
12. Директорнинг (бўлим мудирининг) буйруқ ва фармойишлари.
13. Коллегиал, эътиборли ва жамоатчилик бошқарув органларининг (йиғилиш, мажлис, кенгаш ва бошқалар) қарорлари.
14. Юқори органлар ва ташкилотларнинг меъёрий ҳужжатлари.

Кутубхоналарга хўжалик фаолияти билан шуғулланишга рухсат бериладими?

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 03.09.1999 йил №414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ юридик шахс статусига эга бўлган бюджет ташкилотларини молиявий таъминланиш манбанини қўйидаги қўшимча даромадлар ҳисобига кенгайтирилиши мақсадга мувофиқ деб топилган:

- фаолиятининг ихтисослигига қараб маҳсулот, ишлар, хизматларни ишлаб чиқариш ва сотиш;
- бюджет ташкилотларига улар томонидан вақтинчалик фойдаланилмаётган биноларни ва бошқа давлат мулкларини бошқа ташкилотларга ижарага бериш;
- юридик ва жисмоний шахсларнинг бюджет ташкилотларига ҳомийлик (беғараз) ёрдами.

Пуллик хизматни ташкил қилиш ишларида Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 04.01.2000 йилдаги №14-2А сонли “Бюджет ташкилотларида маҳсулот (иш, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш тартиби”га, вазирликлар ҳамда идораларнинг пуллик хизмат турлари ҳақидаги низом ва бошқа ҳужжатлари, шунингдек, аниқ шартшароит ва ўзига хосликдан келиб чиқсан ҳолда тартибга солинган ҳужжатларга асосан ишлаб чиқладиган кутубхонанинг ички ҳужжатларига таянмоқ, амал қилмоқ даркордир.

“Бюджет ташкилотларида маҳсулот (иш, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш тартиби”нинг 2.1-моддасига мувофиқ бюджет ташкилотлари маҳсулот (ишлар ва хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотишни бюджетдан маблағ билан таъминлаш ва тасдиқланган меъёр ва меъёрий асослар, юқори ташкилотларнинг топшириғи ва Низоми (Устави)да кўзда тутилган, фаолиятига мувофиқ бошқа меъёрий ҳужжатлар асосида амалга оширадилар.

Кутубхона амалиётига пуллик хизматларни татбиқ этиш, аҳолига бепул ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш сифати ва ҳажмини пасайтираслиги керак.

Кутубхона биноси ва мулкини ижарага бериш мумкинми?

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 03.09. 1999 йил №414-сонли “Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида”ги Қарорида юридик шахс статусига эга бўлган бюджет ташкилотларига маблағ билан таъминлаш манбаларини бошқа ташкилотлар вақтинчалик фойдаланилмаётган бинолар, шунингдек бошқа давлат мулкини ижарага бериш ҳисобига кенгайтиришга рухсат берилган.

Бинони, вақтинчалик фойдаланилмаётган техник воситаларни, жиҳозларни, инвентарни ижарага беришда Ўзбекистон Республикаси Давлат мулк қўмитасининг 29.11.1999 йил даги №17-сонли ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 23.11. 1999 йилдаги №88-сон билан тасдиқланган “Бюджет ташкилотлари вақтинчалик фойдаланилмаётган давлат мулкини бошқа муассаса ва ташкилотларга ижарага бериш тартиби тўғрисида” ги Низомига амал қилмоқ даркор.

Мулкни ижарага бераётганда ижара шартномаси тузилади ва унга ижара муносабатларига киришган субъектларнинг ҳуқуқ ва вазифалари, ижара ҳақи ўлчови ҳамда коммунал ва эксплуатацион хизматлари бўйича тўловлар ва бошқа масалалар аниқлаб берилади.

Вақтингчалик фойдаланилмаётган бино ва мулкни тақдим этишдан тушган маблағнинг 50 фоизи тегишли маҳаллий бюджетга, қолган 50 фоиз қисми кутубхона ривожига ўтказилади.

Кутубхонада битта ходим билан иш қунини қандай яхши ташкил қилиш мумкин?

Қоидага кўра, битта ходим ишлайдиган кутубхона фойдаланувчиларга бир кунда камида 5-6 соат (мехнат хафтасига боғлиқ ҳолда) хизмат кўрсатади. Икки-уч соат ички ишларга ажратилади ва унда кутубхоначи китобларни жойлаштиради, газеталарни кўриб чиқади ва тикади, кўргазмаларни янгилайди. Каталогларни тўлдиради ва ҳоказолар.

Китоб нархини қандай аниқлаш мумкин?

Китоб нархини аниқлаш билан кутубхонада ташкил қилинган фонд комиссияси шуғулланади. Китобнинг нархи алмаштириш вақтидаги китобнинг ўртacha нархидан келиб чиқиб аниқланади. Бунинг учун охирги йилда адабиётларни олиш учун сарфланган маблағ иш вақт оралиғида сотиб олинган нусхалар сонига бўлинади. Охирги ярим йиллик ёки кварталнинг натижаларидан келиб чиқиб ҳисоб-китобни амалга ошириш мумкин. Олинган нарх китобнинг нархи ҳисобланади. Баҳолашнинг бошқача усули ҳам амалиётда мавжуд – бу истеъмол таннарх индекси ёрдамида ҳисоблаш олиб борилади.

Нархлаш пайтида букинистик магазинларга маслаҳат учун мурожаат этиш ҳам мумкин. Фонд комиссияси томонидан қабул қилинган китобнинг баҳоси далолатнома билан расмийлаштирилади ва у китобнинг баҳосини тасдиқловчи хужжат ҳисобланади.

Фонд комиссияси китобни баҳолашни аниқлашларида бир катор турли далилларни, яъни ҳолати, нашр этилган йили, долзарблиги, фойдаланувчилар томонидан сўралиши ва бошқаларни ҳисобга олишлари керак.

Иш вақти

Иш вақти қонун ёки қонун асосида ўрнатилган ва шу вақт мобайнода ходим ишнинг тартиби ёки графигига ёхуд меҳнат шартномасининг шартларига мувофиқ ўзининг меҳнат мажбуриятларини бажариши керак бўлган вақтдир.

Ходим учун иш вақтининг меъёрий давомийлиги ҳафтасига 40 соатдан (Мехнат кодекси 115-моддасининг 1-қисми) ошмаслиги керак.

Олти кунлик иш ҳафтасида кунлик иш соати етти соатдан, беш кунлик иш ҳафтасида саккиз соатдан (Мехнат кодекси 115- моддасининг 2-қисми) ортиб кетмаслиги лозим.

Иш вақти тартиби ички меҳнат қоидалари тартиби ёки алмашиниш графиги орқали аниқланади ва барча ходимларга татбик этилади. Айрим ҳолларда иш вақти режимини конкретглаштириш, шунингдек тўлиқсиз иш вақти, ўзгарувчан иш графиги ҳақида битимга келишиш зарурати келиб чиқиши мумкин.

Қандай ҳолатларда тўлиқсиз иш қуни ўрнатилади?

Ходим ва иш берувчи ўртасидаги келишувга асосан ишга қабул қилиш чоғида ҳам, кейинчалик ҳам тўлиқсиз иш қуни ёки тўлиқсиз иш ҳафтаси (Мехнат кодекси 199-моддасининг 1- қисми) белгилаб кўйилиши мумкин.

Ҳомиладор аёлнинг илтимосига кўра, шунингдек 14 ёшгача фарзанди бўлган (16 ёшгача ногирон фарзанди бўлган) аёл, шу билан бирга унинг қарамоғида бўлган ёки оила аъзоларидан биронтаси касал ҳисобланиб, у тиббий хulosага мувофиқ шу касални парвариш қиласа, иш берувчи уларга тўлиқсиз иш қуни ёки тўлиқсиз иш ҳафтасини ўрнатишга мажбур (Мехнат кодекси 229-модда).

Тўлиқсиз иш вақти асосида ишлаётган ходим учун ҳар йилги асосий таътилнинг давомийлигида, меҳнат стажини ҳисоблаш ва бошқа меҳнат ҳуқуқларида қандайдир

чегараланишларга йўл қўйилмайди ва ишланган вақтга ёки ишлаб чиқаришга мутаносиб ҳолда ҳақ тўланади (Меҳнат кодекси 119-моддасининг 3-қисми).

Ўзгарувчан тартибдаги иш вақти нима?

Ички меҳнат тартиб қоидалари ёки бошқа маҳаллий қонуний ҳужжатлар, улар бўлмаган ҳолда эса – иш берувчи ва ходим ўртасида ўзгарувчан тартибдаги иш вақтини кўллашга, яъни алоҳида ходимлар ёки бўлинмалар жамоасига (маълум доирада) шундай иш вақтини ташкил қилиш шакли кўлланиладики, унда иш кунининг бошланиши, тугаши ва умумий давомийлигини ўзлари бошқаришга рухсат берилади. Бунда қонунда белгиланган иш соати миқдорини қабул қилинган ҳисобга олиш даврида (иш куни, ҳафтаси, ойида) тўлиқ ишлаш талаб қилинади.

Ўзгарувчан тартибли иш вақтини қабул қилиш тўғрисидаги қарор иш берувчи томонидан қабул қилинади.

Ходимлар томонидан ўзгарувчан график бўйича иш шартларини бузиш ҳолларида иш берувчи уни бекор қилиш ҳуқуқига эга.

Қандай иш хизмат вақтидан ташқари бажарадиган ишга киради, кимларга, қайси шартларга кўра бундай ишга рухсат берилади ва унга қандай ҳақ тўланади?

Меҳнат кодексининг 124-моддасига мувофиқ ходим учун белгиланган кунлик иш муддатидан ташқари ишлаш иш вақтидан ташқари иш деб ҳисобланади. Бундай иш ходимнинг розилиги билан кўлланилиши мумкин.

Иш вақтидан ташқари ишлаш давомийлиги ҳар бир ходим учун мунтазам икки кун мобайнида 4 соатдан ва йил давомида 120 соатдан ортиқ бўлмаслиги лозим. Иш сменасининг муддати 12 соатдан иборат бўлганда, шунингдек меҳнат шароити ўта оғир ва ўта зарарли ишларда иш вақтидан ташқари ишларга йўл қўйилмайди.

Ўн саккиз ёшга етмаганларни иш вақтидан ташқари ишлашга жалб этиш ман этилади. Шунингдек, ҳомиладор аёллар, 14 ёшгача фарзандлари (16 ёшгача бўлган ногирон болалари) бўлган аёлларни уларнинг розилигисиз иш вақтидан ташқари ишларга жалб қилишга йўл қўйилмайди.

Иш вақтидан ташқари меҳнатга камида икки баробар ҳақ тўланади. Ходимнинг илтимосига кўра иш вақтидан ташқари меҳнатга компенсация тариқасида ишлаб берилган иш вақтидан ташқари меҳнат соатлари билан тенглаштирилган миқдорда дам оладиган кун бериш мумкин.

Кутубхонада белгиланган алоҳида тоифадаги, масалан китобхонларга хизмат кўрсатувчи бўлимлар ходимларининг дам олиш кунлари байрам кунларига тўғри келиб қолса, маъмурият бундай ҳолларда уларга қўшимча дам олиш куни беришга мажбурми?

Байрам кунлари ва дам олиш кунларининг тўғри келиб қолишида, қоидага кўра дам олиш куни байрам кунидан кейинги кунга кўчирилади.

Меҳнат интизоми

Ташкилотларда меҳнат тартиби қандай ўрнатилади?

Меҳнат кодексининг 174-моддасига мувофиқ корхонадаги меҳнат тартиби иш берувчи, касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб тасдиқлайдиган ички меҳнат қоидалари билан белгиланади.

Ички меҳнат тартиби қоидалари меҳнат шартномасини тузиш, ўзгартириш ва чек қўйиш, иш вақти ва дам олиш вақтидан фойдаланиш, меҳнат интизоми ҳамда иш берувчи ва ходим ўртасидаги қонуний муносабатларнинг бошқа масалаларини тартибга солувчи асосий муайян меъёрий ҳужжатлардир.

Мажбуриятларнинг икки томонлама характеристи: иш берувчининг ходимларга ва ходимларнинг иш берувчига нисбатан муносабатлари ички меҳнат қоидаларининг бошқалардан ажратиб турадиган хусусиятидир. Шунга кўра, қоидаларни иш берувчи ҳам, ходимлар ҳам бажаришга мажбурдирлар.

Ходимларнинг лавозим мажбуриятлари ким томонидан ва қандай белгиланади?

Ходимларнинг лавозим мажбуриятлари якка лавозим йўриқномасида белгиланади. Лавозим йўриқномаларини ишлаб чиқишга ходимлар лавозимининг квалификацион хусусияти, кутубхона устави (Низоми) ва бошқа ҳужжатлар асос бўлади.

Лавозим йўриқномалари маъмурият томонидан кутубхонанинг ўзига хос хусусиятларини, ташкилий структурасининг ўзига хослиги, маъмурий бошқаруви, кадрлар таркиби, уларнинг назарий ва амалий тайёргарлик даражаларини эътиборга олган ҳолда тузилади. Лавозим йўриқномаси лойиҳасини юрист билан маслаҳатлашилган, юқори ташкилот билан келишилган ҳолда кутубхона раҳбари ёки кутубхона қарамоғида бўлган муассаса раҳбари томонидан тасдиқланади. Бажарувчи ҳам, муассасаса раҳбари ҳам лавозим йўриқномасига қатъий риоя қилишлари лозим. Шу билан бирга ишлаб чиқариш зарурати туғилган ҳолларда ходимга лавозим мажбуриятларидан ташқари, лекин унинг билим ва маҳоратидан келиб чиқсан ҳолда баъзи фаолият турларини топшириш имкониятини рад этмайди. Лавозим йўриқномаларига қўшимчалар киритиш ёки уни ўзгаришиш албатта асосланиб берилиши, сабаблари кўрсатилиши керак. Меҳнат шартлари ўзгаришига тааллуқли барча саволлар, чунончи қўшимча мажбуриятларни киритиш, меҳнат ҳажмини қўпайтириш (кенгайтиришда) ва унга мос равишда ҳақ тўлаш ҳақида гап кетганда қўл остидаги ходимлар билан келишилган ва улар томонидан ёзма тасдиқланган бўлиши шарт.

Агарда қайсиdir бир савол юзасидан бир фикрга келиша олинмаган бўлса, бу муаммони меҳнат мунозаралари бўйича комиссияси (ҳайъати) ҳал қилиб бериши мумкин. Шунда ҳам келишмовчилик ҳал этилмаса, у ҳолда бу муаммо суд орқали ҳал этилади.

Ходимнинг меҳнат мажбуриятларига вижданан муносабатда бўлиши, ишдаги муваффақиятлари қандай рағбатлантирилади?

Ходимларнинг меҳнат мажбуриятларини тегишлича бажаришдаги меҳнатдаги юқори натижаларга эришиш, давомий ва бенуқсон меҳнати учун, меҳнатдаги новаторлиги ва меҳнат жараёнидаги бошқа ютуқлари учун рағбатлантиришнинг турли кўринишлари қўлланилиши мумкин.

Рағбатлантириш турлари, уларни қўллаш тартиби жамоавий шартномалар, ички меҳнат тартиби қоидалари ва бошқа локал ҳужжатларга асосланиб аниқланади. Рағбатлантиришнинг умумий рўйхати – ташаккурнома эълон қилиш, мукофотлар бериш, қимматли совғалар, фахрий ёрликлар билан тақдирлаш ва бошқалар. Давлат ва жамият олдидаги катта меҳнат ютуқлари учун ходимлар қонунда ўрнатилган тартибда давлат мукофотларига тақдим этилишлари мумкин.

Меҳнат кодекси 180-моддасининг 3-қисмида меҳнатга ҳақ тўлаш тизимида кўзда тут илганидек, иш ҳаки, мукофотлар, қўшимча тўловлар, устамалар ва бошқа тўловлар рағбатлантириш турига кирмайди.

Рағбатлантириш корхона, муассаса, ташкилот раҳбарининг буйруғига биноан эълон қилинади.

Интазомий жазога тортилган ходимга жазо амал қилиб турган муддат мобайнида рағбатлантириш чоралари қўлланилмайди.

Меҳнат интизомини бузганлиги учун иш берувчи ходимга нисбатан қандай интизомий жазолар қўллаш ҳуқуқига эга?

Ходимларнинг кўпчилиги меҳнат интизоми талабларига риоя қилади. Баъзилари эса уни бузади. Бу интизом бузарликлар сезилмасдан қолмаслиги лозим, чунки унга нисбатан реакциянинг йўқлиги, интизом бузарларгагина эмас, балки улар билан бирга ишлайдиганларга ҳам салбий таъсир кўрсатади. Шунга кўра қонун бундай ходимларга нисбатан жарима санкцияларини қўллаш имконини кўзда тутади.

Меҳнат кодексининг 18-моддасида қуидаги интизомий жазо чораларини кўзда тутилган:

- 1) хайфсан эълон қилиш;
- 2) ўртача ойлик иш ҳақининг 20 фойизидан ортиқ бўлмаган миқдордаги жарима.

Ички меҳнат тартиби қоидаларига кўра ходимга нисбатан ўртача меҳнат ҳақининг 40 фойизидан ошмаган миқдордаги жарима солиниши кўзда тутилиши мумкин.

3) Меҳнат шартномасини бекор қилиш (3-бандлар [ходимнинг мунтазам равища ўз меҳнат мажбуриятларини бузиши] ва 4 [ходимнинг бир маротаба қўпол равища ўз меҳнат мажбуриятларини бузиши] Меҳнат кодексининг 100-моддаси иккинчи қисми). Меҳнат кодексининг 181-моддасида кўзда тутилмаган интизомий жазо чораларини қўллаш ман этилади.

Ходимнинг қайси ножӯя иши учун жавобгарликка тортиш мумкин?

Биринчидан, меҳнат фаолияти билан боғлиқ бўлган ножӯя ишлари учун, масалан, бўш вақтда содир этган ножӯя ҳатти-ҳаракати учун интизомий жавобгарликка тортиб бўлмайди, иккинчидан, ходимнинг хатосига кўра содир этилган ҳаракат қонунга хилофлигини кўрсатувчи ахлоқи (ёш ходимнинг юқори малакали ишни бажара олмаганилиги учун жазолаб бўлмайди).

Меҳнат кодексининг 182-моддасида интизомий жазони қўллаш тартиби белгиланган:

ишга қабул қилиш ҳуқуки берилган шахс (ташкилот) қўллаши мумкин;

интизомий жазони қўллашдан олдин ходимдан ёзма равища тушунтириш хати талаб қилиниши лозим. Ходимнинг тушунтириш хатини беришдан қочиши у томонидан илгари содир этилган ножӯя иши учун қўлланиладиган жазога қаршилик қила олмайди;

хар бир ножӯя иши учун фақат битта интизомий жазо қўлланилиши мумкин;

интизомий жазо берилгани тўғрисидаги буйруқ ёки қарор ходимга маълум қилиниб, тилхат олинади.

Ножӯя ҳатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб олти ой ўтганидан, молияхўжалик 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.

Интизомий жазонинг амал қилиш муддати қўлланилган кундан бошлаб бир йилдан ошмаслиги керак. Агар ходим шу муддат ичида янги интизомий жазога тортилмаса, у ҳолда у интизомий жазо олмаган деб ҳисобланади.

Интизомий жазо – агар айбор мөхнат интизомини яна бузмаган ва ўзини яхши, виждонли ходим сифатида кўрсата олган бўлса, бир йилги муддат ичида ҳам олиб ташланиши мумкин. Бу иш интизомий жазони қўллаган иш берувчи ташабbusи билан, ходимнинг меҳнат жамоасининг илтимосига кўра ёки бевосита ходимнинг раҳбари томонидан амалга оширилиши мумкин.

Интизомий жазо якка тартибдаги мөхнат баҳсларини кўриб чиқиш учун ўрнатилган тартибда шикоят қилиниши ҳам мумкин.

Жарималарнинг 20 дан ортиқ бўлмаган, шунингдек ойлик маошнинг 40 фойизидан ортиқ бўлмаган миқдорда ушланишини (агар бу ички меҳнат тартиби қоидаларида кўзда тутилган бўлса) ходимнинг розилигидан қатъий назар амалга оширилиши мумкин.

Ишдан четлаштиришни қандай тушуниш керак?

Ишдан четлаштириш ходимни вақтингчалик ойлик маошини тўхтатиб қўйиш билан иш жараёнига йўлатмаслиқдир. Ходимни ишдан четлаштиришга фақатгина қонунда кўрсатилган ҳоллардагина йўл қўйилади.

Мехнат кодекси 113-моддасининг 2-қисмига биноан иш берувчи ходимни алкогол, наркотик ёки токсик мастлик ҳолатида ишга келганида уни ишга қўймаслик ҳуқуқига эга.

Мехнат кодекси 113-моддасининг 3-қисмига биноан иш берувчи ходимни мажбурий тиббий кўриқдан ўтишдан бош тортиб ёки тиббий комиссиянинг кўрик натижаларидан келиб чиқиб берган тавсияларни бажармаслиги учун ишдан четлаштириш ҳуқуқига эга.

Алкогол, гиёҳванд ёки токсинли мастлик ҳолатида ишга келиши, шунингдек мажбурий тиббий кўриқдан ўтишдан бош тортиш ёки тиббий комиссиянинг кўрик натижаларидан келиб чиқиб берган тавсияларни бажармаслиги натижасида ишдан четлаштирилиши интизомий жазо ҳисобланмайди.

Шундай ҳолатларда меҳнат мажбуриятларини бузган ходимлар ишдан четлаштиришдан ташқари, интизомий жавобгарликка тортилади.

Ишдан четлаштириш Мехнат кодексидан (МК 113-моддаси) ташқари Ўзбекистон Республикасининг бошқа қонунларида ҳам кўзда тутилган.

Ўзбекистон Республикаси Жиноий-процессуал кодексининг 255-моддасига мувофиқ терговчи, прокурор ёки суд айбланувчини, судланувчини агар ишлаб турган жойида қолиб, у жиноий иш юзасидан ҳақиқатни ўрнатишга қаршилик қилса, жинояти туфайли етказган зарар ўрнини тўлдиришдан бош тортса ёки жиноий фаолиятини давом эттиравергани ҳақида етарлича асос бўлса, уни лавозимидан четлаштириши мумкин.

Ходимни лавозимидан четлаштириш ҳақидаги суриштирувчи, терговчи, прокурор қарори ёки суд ажрими иш берувчи томонидан бажарилиши мажбурийдир.

Иш берувчи томонидан ходимни қонунга зид ҳолда ишдан четлаштириш ҳолатларида Меҳнат кодексида кўрсатилган тартибда унга ходимга етказилган зарарини тўлаш мажбурияти юклатилади.

Шундай қилиб, ишдан четлаштириш меҳнат шартномасини тўхтатишдан фарқ қиласи, чунки бу ҳолда меҳнат шартномаси тўхтатилмайди, балки ходим ўз иш фаолиятини вақтингчалик бажармайди ва иш ҳақини тўлаш тўхтатилиб турилади. Ишдан четлаштириш иш берувчига ҳам, ходимга нисбатан ҳам қандайдир салбий оқибатларнинг олдини олиш мақсадини кўзда тутади.

Бюджетдаги муассаса ва корхоналар ходимларининг тариф ставкалари ҳамда лавозим маошлари қандай белгиланади?

Бюджет тармоқларидаги ходимлар лавозим маошлари ва ойлик тариф сеткалари ягона тариф сеткасининг нол разрядли тариф ставкаси лавозим разрядининг тариф коэффициентига кўпайтириш йўли билан белгиланади.

Ойлик тариф ставкасини ўртача ойлик иш куни миқдорига бўлиш йўли билан аниқланган соатбай тариф ставкасини меҳнатга соатбай ҳақ тўлашни жорий қилганда қўлланилади.

Қандай ҳолларда ходимларнинг тариф ставкалари, маошларига, устама ва қўшимча ҳақ тўлаш ўрнатилади?

Баъзи ходимларнинг бошқалардан ажратиб турувчи оғир меҳнати, ишлаб чиқариш тажрибаси, касбий маҳорати, меҳнатга муносабати ва бошқа омиллари тариф ставкалари ва маошларида эътиборга олинмайди. Бу вазифани тариф ставкалари ва маошларига

устама ва қўшимча ҳақ тўловлар амалга оширади. Қуйидагиларга устама ҳақ тўлаш кенг тарқалган:

касбий маҳорати;
юқори малакалилиги;
катта ютуқлари;
бажарган вазифанинг мураккаблиги;
кўзга кўринмаган ишни бажариши;
ишнинг тезда бажарилиши;
хорижий тилларни билиш ва меҳнат фаолиятида уни қўллаш;
илмий даражаси, касбий унвони ва бошқалар.

Қуйидагиларга қўшимча ҳақ тўлаш кенг тарқалган:
Ноқулай ишлаб чиқариш шароитларида ишлар;
бир йўла бир неча касбда ишлаш (лавозимлар) хизмат кўрсатиш доирасининг кенгайиши, вақтинча келмаган ходимнинг мажбуриятларини бажариш;
тунги вақтда ёки кечки ва тунги сменаларда ишлаш;
нормаланмаган иш куни;
ўта муҳим ишларни бажариш;
сменаларни бўлиш ҳоллари билан боғлиқ ишлар;
кўп сменали режимда ишлаш билан боғлиқ ишлар;
бўлим, сектор, бригада, шўйбага раҳбарлик;
янги маҳсулот, теника, асбоб-ускуналарни ўзлаштириш билан боғлиқ ишлар ва бошқалар.

Бир йўла бир неча касб (лавозимлар)да, хизмат кўрсатиш доирасининг кенгайиши ва бажарилаётган ишлар ҳажмининг кенгайиши, вақтинча ишга келмаган ходим мажбуриятларини бажариш тартиби ва шартлари қандай?

Бир йўла бир неча касбда ишлаш – бу ходимнинг меҳнат шартномасида шартланганидек, асосий иш жойида ишлаш билан бирга қўшимча равища бошқа касб (лавозим)да ишлаши демакдир.

Хизмат кўрсатиш доираси ва бажарилаётган ишлар ҳажмининг кўпайиши деганда меҳнат шартномасида шартланганидек ўзининг асосий иши билан бирга шу касб (лавозим)да қўшимча ҳажмдаги ишларни бажариши тушунилади.

Вақтинча ишга келмаган ходимнинг мажбуриятларини бажариш деганда ўзининг асосий ишидан бўшамасдан касаллиги туфайли, таътилдалиги, хизмат сафарида ва ҳ.к.ларда бўлган ходимнинг амалдаги қонунчиликка мувофиқ иш ўрнини сақлаб қолган ҳолда алмаштириб туриш тушунилади.

Бир йўла бир неча касбда ишлаши, хизмат кўрсатиш ҳажмининг кенгайиши ёки бажарилаётган ишлар ҳажмининг кўпайишига қўшимча ҳақ тўлаш асосий иш жойидан тариф ставкаси (маоши)нинг 50 фоизигача бўлган ҳажмда амалга оширилади. Қўшимча ҳақларни ўрнатишида штат жадвалига кўра ишдан бўшаган ходимлар сонининг иш ҳақи жамғармасидан фойдаланиш мумкин. Бу турдаги ишлар учун ҳақ тўлаш ўртача маошни ҳисоблаш орқали амалга оширилади.

Ишга келмаётган ходимнинг лавозимига кўра вақтинчалик хизмат вазифаларини бажариб турган кишига унинг ҳақиқий маоши билан ўрнига ишлаб турган ходимнинг лавозим маоши ўртасидаги фарқ тўланади, аммо шу шарт биланки, ўрнига ишлаб турган ходим келмаган ходимнинг штатга кўра ўринбосари бўлмаса. Вақтинча ишга келмаган раҳбарнинг штат маошдаги фарқни олиш ҳукуқига эга эмас. Ходимга, шу жумладан вазифасини бажариб турадиган штатдаги ўринбосарга шу лавозим бўйича ҳақ тўланади.

Агар ходим меҳнатга ҳақ тўлаш талабларида кўрсатилган маҳсус тайёргарликка эга бўлмаса, лекин катта амалий тажрибага эга бўлса ва

унга юклатилган мажбуриятларни түлиқ бажарса, меңнатга ҳақ тұлашда унга юқори разряд бериш мумкинми ва у қандай белгиланади?

Агар ходим етарлича амалий тажрибага эга бўлса, унга юклатилган мажбуриятларни түлиқ ва сифатли бажарса, аттестация комиссиясининг тавсиясига кўра истисно тариқасида маҳсус тайёргарликка эга шахс сифатида унга қайта тарификация қилиниши мумкин.

Қандай ушлаб қолишлар амалга оширилиши мумкин?

Меңнат ҳақидан чегириб қолишлар факатгина қонунда кўрсатилган ҳоллардагина амалга оширилади. Меңнат ҳақидан чегириб қолишлар умумий қоидаларга кўра ходимнинг ёзма розилиги, розилик бўлмаса – суднинг қарорига кўра амалга оширилиши мумкин (Меңнат кодексининг 164-моддаси 1-қисми).

Меңнат кодексининг 164-моддаси 2-қисмига мувофиқ қуидаги ҳолларда ходимнинг розилигидан қатъи назар, меңнат ҳақидан ушлаб қолинади:

1) Ўзбекистон Республикасида белгиланган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ундириш учун;

2) суднинг қарорлари ва бошқа ижро хужжатларини ижро учун;

3) меңнат ҳақи ҳисобидан берилган авансни узиш, хўжалик эҳтиёжлари учун ажратилган, лекин түлиқ ишлатилмаган ва ўз вақтида қайтарилмаган авансни узиш учун, хизмат сафари ёки ишини бошқа худудга ўзгартирганлиги сабабли ҳисоблаш жараёнидаги хатоликлар туфайли ортиқча тўланган пул маблағини қайтариш учун ва бошқалар. Бу ҳолларда иш берувчи чегирмаларни авансни қайтариш ёки қарзни узиш ҳақида ўрнатилган нотўғри буйруқ чиқарилган кундан муддатни бир ойдан кечикитирмаган ҳолда кўрсатма бериш ҳукуқига эга. Агар ходим бунга қаршилик қилса, қарзни узиш суд орқали амалга оширилади;

4) ҳисобидан ходим таътил олиб бўлган иш йили тугамасдан туриб меңнат шартномаси бекор қилинганда,- таътилнинг ишланмаган даврга тегишли кунлари учун. Ана шу кунлар учун ҳақ меңнат шартномаси ушбу Кодекс 89-моддасининг тўртинчи қисмида, 100-моддаси иккинчи қисмининг 1 ва 2 –бандларида, 106- моддасининг 1 ва 2-бандларида кўрсатилган асосларга кўра, шунингдек ўқишига қабул қилинганлиги ёки нафақага чиқиши муносабати билан бекор қилинганда ушлаб қолинмайди;

5) иш берувчига етказган зарари, агар зарар миқдори ходимнинг ўртача ойлик иш ҳақидан ошмаса зарарни узиш учун;

6) Меңнат кодексининг 181-моддаси 1-қисмининг 2-бандида назарда тутилган жаримани ундириш учун.

Иш ҳақини ҳар гал тўлаш вақтида ушлаб қолинадиган ҳақнинг умумий миқдори ходимга тегишли бўлган меңнат ҳақининг 50 фоизидан ортиб кетмаслиги лозим.

Иш берувчи иш ҳақи ўлчови (размер) нотўғри ҳисоблаб берилгани учун ортиқча тўланган пулни ходимнинг ойлик маошидан чегириб қолиши тўғрими?

Меңнат кодексининг 279-моддасига мувофиқ ҳисоблаш жараёнида йўл қўйилган хато сабабли кўп тўланган тўловлардан ташқари, иш берувчи томонидан ихтиёрий равишда ортиқча тўланган, жумладан қонунни нотўғри қўллаган ҳолда тўланган пул қайтадан ушлаб қолиши мумкин эмас.

Ходимнинг ёлғон маълумотлари ёки қалбаки хужжатларни тақдим этгани оқибатида ортиқча тўланган сумма суд қарори ёки ҳукмига асосан ундан ундириб олинади.

Кутубхона фондини сақлашда кутубхона ходимлари қандай моддий жавобгарликка тортиладилар?

Кутубхона ходимлари кутубхона фондига етказган заарлари, хусусан, ишдаги совуққонлиги натижасида етказган заари, китоб бериш қоидаларини бузган ҳолда, китобхонлар томонидан босма маҳсулотларни ва бошқа ҳужжатларни ўз вақтида кутубхонага қайтарилимагани учун чоралар кўрилмагани ва ҳ.к.лар аниқланган бўлсагина моддий жавобгарликка тортиладилар.

Кутубхона ходимларининг айби билан етказилган зарари учун ўртача иш ҳақидан ошмаган ҳолда моддий жавобгарликка тортилади.

Яхши ишлашлари ва уларга ишонилган мулкни тўлиқ сақлашлари учун етарлича шарт-шароитнинг йўқлиги, шунингдек, уларнинг айби исботланмаган ҳоллар сабабли кутубхона фондига етказилган зарар учун кутубхона ходимларига моддий жавобгарлик юклатилмайди.

Агар фонд ҳисобини ва сақлашни нотўғри ташкил қилингандиги, ўғриликнинг, китобни ёмон ҳолатга келтиргани ва йўқотилишининг олдини олиш чоралари кўрилмаганлиги туфайли кутубхонага етказилган зарар учун етказилган зарари миқдорида ёки бир ойлик маошидан ошмаган миқдорда тегишли бўлинма ва кутубхона раҳбари моддий жавобгарликка тортилади.

Кутубхона фондини сақлашда тўлиқ моддий жавобгарликка тортилиш мумкинми?

Мехнат кодексининг 202 ва 203-моддаларида кўзда тутилган ҳолларда тўлиқ моддий жавобгарлик ҳоллари қўлланилади. Масалан, қимматли нарсалар (китоб ва бошқа ҳужжатлар) бир марталик ҳужжат билан қабул қилинган бўлса; спиртли, наркотик ёки токсинли мастлик ҳолатларида ходимнинг қасдан ҳаракатлари туфайли етказилган зарар; суд хукмида тасдиқланган ходимнинг жиной ҳаракатлари натижасида ва бошқалар.

Ходимларнинг қайси тоифалари билан ва қандай мақсадларда тўлиқ моддий жавобгарлик ҳақида маҳсус ёзма шартнома тузилади?

Мехнат кодексининг 203-моддасига мувофиқ ўн саккиз ёшга етган бевосита пуллик қимматбаҳо маҳсулот билан хизмат кўрсатувчи ходим билан тўлиқ моддий жавобгарлик ҳақида маҳсус ёзма шартнома тузилади.

Агар бевосита пуллик ёки қимматбаҳо маҳсулот билан боғлиқ хизматлар кўрсатиш билан шуғулланмайдиган ходим билан тузилган тўлиқ моддий жавобгарлик ҳақидаги шартнома ҳақиқий эмас деб қаралади.

Мехнат кодексининг 203-моддаси 3-қисмiga мувофиқ тўлиқ моддий жавобгарлик ҳақида шартнома тузиш мумкин бўлган ходимлар рўйхати жамоавий шартномаларда кўрсатилган бўлиши лозим, агар йўқ бўлса, у ҳолда иш берувчи ва касаба уюшмаси ёки ходимларнинг бошқа ваколатли органлари ўзаро келишуви асосида амалга оширилади.

Тузувчи: Ш. Юнусова