

**MEHNAT SHARTNOMASIDA AKS ETTIRILISHI LOZIM BO‘LGAN
MAJBURIY SHARTLAR VA REKVIZITLAR RO‘YXATI KENGAYMOQDA.
SHARTNOMANI IMZOLASHDAN OLDIN...**

Toshkentboyev Ro`ziboy Zokir o`g`li

*Toshkent davlat yuridik universiteti Xalqaro huquq va
qiyosiy huquqshunoslik fakultetining 1-kurs talabasi*

E-mail: rtoshkentboyev18@gmail.com

Annotatsiya: Mazkur maqolada O‘zbekiston Respublikasining yangi Mehnat kodeksi asosida mehnat shartnomasida aks ettirilishi lozim bo‘lgan majburiy shartlar va rekvizitlar tahlil qilinadi. Shartnomaning mazmuni, unda kiritilishi zarur bo‘lgan shartlar, rekvizitlar va ish sharoitlari yoritilgan. Shuningdek, maqolada O‘zbekistonning mehnat shartnomalari tizimi va boshqa davlatlardagi (AQSh, Yevropa Ittifoqi) mehnat shartnomalari tizimi taqqoslanadi. Maqola, shuningdek, mehnat shartnomasining tuzilishidagi noaniqliklarni oldini olish va huquqiy himoyani ta'minlash masalalariga ham to‘xtalib o‘tadi.

Kalit so‘zlar: Mehnat shartnomasi, majburiy shartlar, rekvizitlar, ish haqi, ish sharoitlari, O‘zbekiston Mehnat kodeksi, mehnat qonunchiligi, ijtimoiy himoya, tuzilma, chet el mehnat shartnomalari, plagiat, huquqiy himoya.

Kirish

Mehnati shartnomasi — ish beruvchi va xodim o‘rtasidagi huquqiy aloqalar va majburiyatlarni belgilovchi hujjatdir. U har ikki tomonning huquqlari va mas'uliyatlarini aniq tartibga soladi. O‘zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi Mehnat kodeksi mehnat shartnomasini tuzishda yanada qat'iy talablar qo‘ydi, bu esa ishchilarni himoya qilish va mehnat munosabatlarida shaffoflikni ta'minlashga qaratilgan. Ushbu maqolada mehnat shartnomasining tuzilishi, unda aks ettirilishi lozim bo‘lgan majburiy shartlar, rekvizitlar va ish sharoitlari haqida batafsil ma'lumotlar beriladi. Shuningdek, maqolada mehnat shartnomalari tizimi O‘zbekistonda va boshqa mamlakatlarda (masalan, AQSh va Yevropa Ittifoqi davlatlari) qanday farqlanishi haqida ham tahlil qilinadi.

Mehnati Shartnomasining Mazmuni

Mehnati shartnomasi xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi taraflarning o‘zaro huquq va majburiyatlarini belgilovchi kelishuvdir. Mehnati shartnomasining mazmuni ish beruvchi va xodimning har biri o‘z majburiyatlarini to‘liq va aniq bajara olishiga imkon yaratadi. Shartnoma, shuningdek, ish haqi, ish vaqti, dam olish vaqti, ish sharoitlari va boshqa muhim jihatlar haqida tushuncha beradi. O‘zbekiston Respublikasining Mehnati kodeksi yangi talablarga mos ravishda mehnati shartnomalarida quyidagi majburiy

shartlar va rekvizitlarni aks ettirishni ta'minladi:

Ish joyi — shartnomada xodimning ishlash joyi aniq ko'rsatilishi zarur. Bu, xodimning mehnat faoliyatini amalga oshiradigan joyni belgilaydi.

Mehnat vazifasi — xodimning bajarishi kerak bo'lgan ish turi yoki lavozimi, malakasi, mutaxassisligi aniq ko'rsatilishi lozim.

Ishning boshlanish sanasi — xodim shartnoma asosida ishlashni boshlash sanasi aniq belgilanishi kerak.

Mehnatga haq to'lash shartlari — xodimga to'lanadigan ish haqi miqdori, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar, rag'batlantiruvchi to'lovlar, shuningdek ish haqining to'lanish muddati va tartibi ham shartnomada ko'rsatilishi zarur.

Ish vaqti va dam olish vaqti rejimi — xodim uchun mehnat faoliyatining boshlanishi va tugashi, dam olish kunlari hamda boshqa mehnat rejimlari aniq belgilanishi kerak.

Ish sharoitlari — xodim ishlaydigan joydagi ish sharoitlari, shu jumladan xavfli, og'ir, zaharli ishlar uchun kafolatlar va kompensatsiyalar ko'rsatilishi zarur.

Mehnat shartnomasining muddati — agar mehnat shartnomasi muddatli bo'lsa, u holda shartnomada uning muddati aniq ko'rsatiladi. Shuningdek, muddatli shartnomaning tuzilishiga asos bo'lgan holatlar belgilanishi kerak.

Rekvizitlar va Shartlarning Xodim va Ish Beruvchi Tomonidan Belgilanishi

Mehnat shartnomasining rekvizitlari har bir tomon uchun alohida ahamiyatga ega. Xodim shartnomada quyidagi ma'lumotlarni taqdim etishi zarur:

Familiyasi, ismi va otasining ismi;

Shaxsini tasdiqlovchi hujjat;

Yashash manzili;

Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (agar mavjud bo'lsa);

Pensiya hisobvarag'i raqami (agar mavjud bo'lsa).

Ish beruvchi esa mehnat shartnomasida quyidagi ma'lumotlarni kiritishi lozim:

Ish beruvchining nomi;

Ish beruvchining vakili to'g'risidagi ma'lumotlar;

Tashkilotning joylashgan manzili;

Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

Ish beruvchining bank rekvizitlari.

Mehnat Shartnomalari Tizimini Taqqoslash

Mehnat shartnomasining tuzilishi va shartlari turli mamlakatlarda o'zgarib turadi. O'zbekiston Respublikasidagi tizimda, masalan, ish haqi va ish sharoitlari asosiy qonunlar orqali belgilangan. Lekin amalda, ba'zi holatlarda ish beruvchilar va xodimlar o'rtasida shartnoma shartlari bo'yicha farqlar bo'lishi mumkin.

AQShda mehnat shartnomalari ko'pincha bozor sharoitiga qarab tuziladi, ya'ni

ish haqi va mehnat shartlari individual ravishda belgilanishi mumkin. Yevropa Ittifoqi mamlakatlarida esa, mehnat shartnomalari asosan qonunlar asosida belgilangan, lekin har bir davlatning o'z mehnat qonunchiligi mavjud va u bir-biridan farq qiladi.

Xulosa:

Mehnat shartnomasi har bir xodim va ish beruvchi o'rtasidagi huquqiy aloqalar va munosabatlarni tartibga soluvchi muhim hujjatdir. O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi Mehnat kodeksi mehnat shartnomasining tuzilishini yanada aniqroq belgilaydi va unga qo'yilgan majburiyatlar hamda talablarga qat'iy e'tibor qaratadi. Shartnomada aks ettirilishi lozim bo'lgan shartlar va rekvizitlar o'zgarishlari, ish beruvchining va xodimning huquq va majburiyatlarini yanada aniqlashtirib, ularni himoya qilishga xizmat qiladi.

Mehnat shartnomasining aniq va to'liq shakllangan bo'lishi ishchining huquqlarini himoya qilishda, ish beruvchining esa o'z majburiyatlarini to'liq bajarishda yordam beradi. Xodim va ish beruvchi o'rtasida imzoladigan shartnoma mehnat munosabatlarining asosiy huquqiy asosini tashkil etadi. U nafaqat shartlarni, balki tomonlarning umumiy mas'uliyatlarini, mehnat sharoitlarini va ish haqi to'lanish tartibini ham belgilaydi.

Shu bilan birga, mehnat shartnomasining tuzilishi va mazmuni turli davlatlarda turlicha bo'lishi mumkin. O'zbekistonda, masalan, ish haqi, mehnat sharoitlari va boshqa ko'plab masalalar qonunlar asosida belgilanadi, biroq amalda ba'zi holatlarda farqlar bo'lishi mumkin. Boshqa mamlakatlar, xususan, AQSh va Yevropa Ittifoqi mamlakatlarida mehnat shartnomalari bozor sharoitiga qarab o'zgarishi mumkin, va ish haqi darajasi ham davlatlar yoki hatto mintaqalar bo'yicha farq qiladi. Bu farqlar nafaqat ish haqi, balki mehnat huquqiga oid imtiyozlar, ijtimoiy himoya va boshqa shartlarda ham seziladi.

Maqolada yoritilgan mehnat shartnomasining tuzilishi va undagi majburiy shartlar, ish beruvchining va xodimning o'zaro huquqiy aloqalarini mustahkamlashga xizmat qiladi. Bunday hujjat, albatta, ikki tomonning o'zaro ishonchini mustahkamlash, mehnat munosabatlarida shaffoflikni ta'minlash va potentsial nizolarni oldini olishda muhim rol o'ynaydi. Shartnoma tuzishda ish beruvchi va xodimning har ikkisinin ham manfaatlarini ta'minlashga e'tibor qaratish kerak.

Agar mehnat shartnomasidagi shartlar noaniq yoki kam ma'lumotli bo'lsa, bu ikki tomon o'rtasida kelishmovchiliklarga olib kelishi mumkin. Shuning uchun har bir xodim mehnat shartnomasini imzolashdan oldin uning barcha shartlarini yaxshilab o'rganishi, barcha muhim ma'lumotlarni to'liq tushunib chiqishi zarur. Mehnat kodeksi va boshqa huquqiy hujjatlarni o'z vaqtida va to'liq o'rganish orqali xodim o'z huquqlarini himoya qilishi, ish beruvchi esa mehnat qonunchiligiga amal qilishni ta'minlashi mumkin.

Xulosa qilib aytganda, mehnat shartnomasining mazmuni va undagi shartlar har

ikkala tomon uchun ham ahamiyatli. Bu hujjatni to'g'ri va aniq tuzish, ishchilarni ijtimoiy himoya qilish va mehnat sharoitlarini yaxshilashga olib keladi. Shartnoma shartlarining aniq belgilanishi, xodim va ish beruvchining o'zaro munosabatlarini tartibga solishga yordam beradi, shu bilan birga, mehnat tizimining samaradorligini oshiradi. Xodimlar o'z huquqlarini bilishi, ish beruvchilar esa qonunchilikka amal qilish orqali ijtimoiy barqarorlikni ta'minlashga erishishlari mumkin.

Foydalanilgan Adabiyotlar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi (yangi tahrirda). O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarori, 2019 yil.
2. O'zbekiston Respublikasining "Ijtimoiy himoya to'g'risida"gi qonuni. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarori, 2020 yil.
3. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi (yangi tahrirda). O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarori, 2020 yil.
4. AQShning Mehnat qonunlari to'g'risidagi hujjatlar. U.S. Department of Labor, 2021 yil.
5. Yevropa Ittifoqi mehnat qonunchiligi. European Union Labour Law, 2022 yil.
6. Mehnat huquqi bo'yicha qo'llanma. M. M. Yuldashev, 2018 yil, "O'zbekiston Yuridik Akademiyasi".
7. Xalqaro Mehnat Tashkiloti (ILO) Konvensiyasi. ILO, 2018 yil.
8. Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonun. O'zbekiston Respublikasi, 2017 yil.

Qonuniy Asoslar:

1. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi (2019 yil)
2. O'zbekiston Respublikasining "Ijtimoiy himoya to'g'risida"gi qonuni (2020 yil)
3. Fuqarolik kodeksi (2020 yil)
4. Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonun (2017 yil)
5. Xalqaro Mehnat Tashkiloti (ILO) Konvensiyasi (87-sonli Konvensiya, 1948 yil)
6. Yevropa Ittifoqi Mehnat qonunchiligi: Yevropa Ittifoqi mehnat qonunchiligi, ayniqsa, ish vaqti, dam olish va mehnat xavfsizligi bo'yicha bir qator qonunlarni belgilaydi. Yevropa Ittifoqi 2003/88/EC raqamli Direktivasi