

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
BANDLIK VA MEHNAT MUNOSABATLARI
VAZIRLIGI**

**Mehnat organlari xodimlari malakasini oshirish
respublika kurslari**

“TASDIQLAYMAN”
O‘zbekiston Respublikasi
Bandlik va mehnat munosabatlari
Vaziri o‘rinbosari
B. Umurzakov
“31.12.2022 yil

**“Davlat mehnat inspeksiyasining huquq inspektorlari
faoliyatini tashkil etish”**

yo‘nalishi bo‘yicha

NAMUNAVIY O‘QUV DASTURI

Ta’lim turi:

Kadrlar malakasini oshirish

**Malaka oshirish
toifasi:**

Davlat mehnat inspeksiyasi mehnat huquq inspektorlari

Toshkent -2022 yil

Annotatsiya: Ushbu ishchi o'quv dasturi Bandlik va mehnat munosabatalari vazirining birinchi o'rinbosari B.X.Umurzoqovning 05.01.2022. yildagi buyrug'i bilan tasdiqlangan namunaviy o'quv rejasi va Respublika kurslarining 2022 o'quv yili uchun tasdiqlangan ishchi o'quv rejasi asosida tuzilgan bo'lib, kunduzgi (masofaviy) malaka oshiruvchi tinglovchilar ta'lim jarayoni uchun mo'ljallangan. Fan o'qituvchilari va tinglovchilar foydalanishlari uchun tavsiya etiladi.

Tuzuvchilar:

O'.Djalolov - Mehnat qonunchiligi va mehnatni muxofaza qilish kafedrası mudiri

D.B. Atajanova- O'quv uslubiy bo'lim boshlig'i

Taqrizchilar:

y.f.d, prof. B.Toshev - Mehnat qonunchiligi va mehnatni muxofaza qilish kafedrası professori

Modullarning ishchi o'quv dasturi Respublika kurslarining 2022 yil "27" yanvardagi 1-sonli majlisida ko'rib chiqilib tavsiya etilgan.

Respublika kurslari

O'quv-uslubiy Kengash raisi



v.v.b. A.X.Rahmonov

Tushuntirish xati

Mazkur namunaviy o'quv dastur O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 20 avgustdagi PQ-3913 sonli "Mehnat organlari tuzilmasini takomillashtirish va fuqarolarning mehnat huquqlarini himoya qilish va mehnatini muhofaza qilish tizimini kuchaytirish chora –tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni talablaridan kelib chiqqan holda, O'zbekiston Respublikasi Bandlik va Mehnat munosabatlari vazirining 2020 yil 4 martdagi 37-ICH-sonli "Mehnat organlari xodimlari malakasini oshirish respublika kurslari faoliyatini yanada takomillashtirish chora –tadbirlari to'g'risida"gi buyru g'i asosida malaka oshirish tizimini isloh qilish va rivojlantirish maqsadida ishlab chiqilgan.

"Davlat mehnat inspeksiyasining huquq inspektorlari faoliyatini tashkil etish yo'nalishidagi o'quv dasturining 1-modulida tinglovchilar uchun Aholi bandligi va mehnat munosabatlari tizimida boshqaruv faoliyatini tashkil etish, uning rivojlanishi va shakllanishi mohiyati, qonuniyatlari, liderlik faoliyatini amalga oshirishga aloqador bo'lgan amaliy masalalar, boshqaruv funktsiyalari, tizim faoliyatini rejalashtirishda zamonaviy va xorijiy tajribalardan foydalanish, boshqaruv funktsiyalari, xodimlar va fuqarolar o'rtasida muloqotni samarali tashkil etish masalalari bayon etilgan.

Mehnat huquqi va mehnat munosabatlari tizimiining normativ-huquqiy asoslari nomli 2-modulda O'zbekiston Respublikasi normativ-xuquqiy hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining mazmun mohiyatini tushuntirish, mehnat huquqlari, jamoa shartnomasi, mehnat kodeksiga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalarni amaliyotda qo'llash, Aholi bandligi to'g'risidagi qonunning maqsadi, xususiy bandlik agentliklarining faoliyati, majburiy mehnat haqida tushuncha, korrupsiya tushunchasi, jismoniy va yuridik shaxslarni murojaatlari haqidagi qonunning mazmuni masalalari haqidagi bilim va amaliy ko'nikmalarni shakllantirish maqsadini ko'zda tutgan.

Mehnat qonunchiligi haqidagi 3-modulda mehnat huquqi, ish beruvchi va xodim o'rtasidagi shartnoma va nizolar, ishga qabul qilishni rasmiylashtirish, mehnat shartnomalarini tuzish, bekor qilish va o'zgartirish talab tartiblari, mehnatga haq to'lash, Mehnat intizomi bo'yicha qo'yiladigan talablar batafsil yoritilgan.

Ushbu o'quv modulida tinglovchining jami auditoriya o'quv yuklamasi 72 soat

Jumladan:	Nazariy mashg'ulot	- 31 soat
	Amaliy mashg'ulot	- 35 soat
	Ko'chma mashg'ulot	-6 soat

Modulning nomi va maqsadi

1-Modul Boshqaruv psixologiyasi

1 Modulda tinglovchining jami auditoriya o'quv yuklamasi 8 soat

Shundan nazariy mashg'ulotlar -4 soat

amaliy mashg'ulotlar -4 soat

Modulning maqsadi

Tinglovchilarga mehnat faoliyatida boshqaruv psixologiyasi haqidagi bilimlarni, jarayonini tashkil etishning mohiyati, Jamoada sog'lom psixologik muhitni shakllantirish, mehnat va ijtimoiy ziddiyatlarning oldini olish, bartaraf etish, Davlat xizmatchisi odob-axloq qoidalari hamda ularga qo'yiladigan talablar, xodimlar va fuqarolar o'rtasidagi muloqotni tashkil etish, muloqot samaradorligini oshirish usullari elementi va bosqichlarini amalda qo'llash ko'nikmasini va malakasini shakllantirish.

Modul bo'yicha soatlar taqsimoti

№	Modul tarkibi	Jami	Nazariy	Amaliy	Ko'chma mashg'ulot
1	Jamoda sog'lom psixologik muhitni shakllantirish va ularda mehnat va ijtimoiy ziddiyatlarning oldini olish va bartaraf etish.	2	1	1	
2	Davlat xizmatchisi odob-axloq qoidalari hamda ularga qo'yiladigan talablar. Rahbarlik hulqi va odobi.	2	1	1	
3	Taym-menejment-vaqtni boshqarish.	2	1	1	
4	Xodimlar va fuqarolar o'rtasidagi muloqotni tashkil etish, muloqot samaradorligini oshirish usullari.	2	1	1	
	Jami	8	4	4	

Mavzularning qisqacha mazmuni

Mavzu: Jamoda sog'lom psixologik muhitni shakllantirish va ularda mehnat va ijtimoiy ziddiyatlarning oldini olish va bartaraf etish.

Ijtimoiy psixologik iqlim tushunchasi va mohiyati, ijtimoiy psixologik iqlimni shakllantirish omillari, nizo tabiati, nizo turlari, nizo jarayoni dinamikasi, nizoni hal etish strategiyasi, nizo tasavvurlari, mehnat jamoalarida nizolarni oldini olish choralari. "Sen-Men" ma'lumotnomasi, ruhiy salomatlik, axloqiy ko'nikmalar, axloqiy mavqe, axloqiy o'z-o'zini nazorat qilish, fikrlash gigienasi, muomila gigienasi, shaxsiy gigiena, mehnat gigienasi haqidagi bilim va tushunchalar.

Mavzu: Taym-menejment-vaqtni boshqarish.

Vaqt parametrlari Taym menedjment tushunchasi, vaqtni boshqarish muammolarining 3 darajasi, SMART-tahlil metodikasi, Vilfredo Paretoning vaqtni boshqarishning to'rt tamoyili, texnik daraja, psixologik daraja, eksternal daraja, Eyzenxaur metodikasi, vaqtni boshqarishni optimallashtirish muammolari bilan bog'liq muammolar, vaqtni sarflash, real imkoniyatlar, vaqtni nazorat qilish.

Mavzu: Davlat xizmatchisi odob-axloq qoidalari hamda ularga qo'yiladigan talablar. Rahbarlik hulqi va odobi.

Odob-ahloq tushunchasi, uning jamiyat ma'naviy yuksalishidagi o'rni, davlat xizmatchisi shaxsi psixologiyasi, davlat xizmatchisi odob-axloq qoidalari, davlat xizmatchisiga qo'yiladigan talablar, avtoritar uslub, liberak uslub, demokratik uslub, davlat xizmatchisi fazilatlari, davlat xizmatchisining diagnostic xususiyatlari, odob-ahloq qoidalarini targ'ib qilish bo'yicha tavsiyalar, odob-ahloq to'g'risida buyuk mutafakkirlarning fikrlari. Kontseptual qobiliyat va xulq-atvor standartlari, shaxsiy sifatlar, davlat xizmatchisining odob-axloq qoidalari.

Mavzu: Xodimlar va fuqarolar o'rtasidagi muloqotni tashkil etish, muloqot samaradorligini oshirish usullari.

Muloqot. Muloqot (verbal munosabat) bosqichlari. Muloqotning turli shakllari yoki bosqichlari. Boshqalar bilan muloqot. Avlodlar o'rtasidagi muloqot. Muloqotning turlari. Bevosita, bilvosita, rolli, mazmunli, rasmiy, norasmiy, mazmunli muloqot, muloqot madaniyati.

Modulning nomi va maqsadi

2-Modul. Mehnat huquqi va mehnat munosabatlari tizimining normativ- huquqiy asoslari

2-Modulda tinglovchining jami auditoriya o'quv yuklamasi -20 soat

Shundan: Nazariy mashg'ulotlar -11 soat

Amaliy mashg'ulot -9 soat

Modulning maqsadi

Tinglovchilarga mehnat faoliyatida normativ- huquqiy hujjatlar bilan ishlash, qonun hujjatlarining mohiyati, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi va uni amaliyotda qo'llash ko'nikmasini va malakasini shakllantirish.

Modul bo'yicha soatlar taqsimoti

№	Modul tarkibi	Jami	Nazariy	Amaliy	Ko'chma mashg'ulot
1.	O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi va uni amaliyotda qo'llash tartibi	6	4	2	
2.	Aholi bandligi to'g'risidagi qonun hujjatlarining mohiyati	4	2	2	
3.	Majburiy mehnatning oldini olish va unga barham berish	2	1	1	
4.	Korrupsiya tushunchasi, kelib chiqish sabablari va ijtimoiy xavfliligi hamda unga qarshi kurashishning ijtimoiy-huquqiy asoslari	4	2	2	
5.	Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida Qonunining mazmuni va mohiyati	4	2	2	
	Jami	20	11	9	

Mavzularning qisqacha mazmuni

Mavzu: O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi va uni amaliyotda qo'llash tartibi.

O'zbekiston Respublikasi normativ-huquqiy hujjatlari. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar tomonidan qo'shma qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar.

Mehnat huquqining funktsiyalari. Mehnatni muhofaza qilish. Ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan qo'shimcha kafolat va imtiyozlar. Davlat ijtimoiy sug'urtasi. Mehnat shartnomasi. Ish vaqti. Mehnatga haq to'lash. Kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi.

Mavzu: Aholi bandligi to'g'risidagi qonun hujjatlarining mohiyati.

Qonun hujjati (normativ-huquqiy hujjat) tushunchasi va uning turlari. Aholi bandligi to'g'risidagi qonun hujjatlari tizimi. Aholi bandligining asosiy prinsiplar. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. O'zbekiston Respublikasining qonunlari. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarolari. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarining hujjatlari. Mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari mohiyati. Qonunosti hujjatlari. Aholi bandligi to'g'risidagi qonun hujjatlari tizimi. Aholi bandligining asosiy prinsiplar. Kamsitishga yo'l qo'yilmaslik prinsipi. Ishsizlikdan himoya qilish prinsipi. Majburiy mehnatni taqiqlash.

Mavzu: Majburiy mehnatning oldini olish, unga to'liq barham berish. Odam savdosiga qarshi kurashish samaradorligini oshirish

Majburiy tushunchasi, uning turlari, majburiy mehnatni farqlash. Majburiy mehnat bo'yicha xalqaro standartlar. Majburiy mehnatda milliy qonunchilik hujjatlari. Majburiy mehnatni oldini olish va majburiy mehnat bo'yicha javobgarlik. Xalqaro mehnat tashkiloti tomonidan berilgan rasmiy ma'lumotlar. Inson huquqlari umumjahon deklaratsiyasi. Fuqaroviy va siyosiy huquqlar to'g'risidagi xalqaro fakt. Iqtisodiy, ijtimoiy va madaniy huquqlar to'g'risidagi xalqaro fakt. Fuqaroviy va siyosiy huquqlar to'g'risidagi xalqaro faktga fakultativ protokol. Odam savdosiga qarshi kurashish. Odam savdosidan jabrlanganlar. Odam savdosiga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni bevosita amalga oshiruvchi davlat organlarining vakolatlari. Odam savdosiga qarshi kurashish faoliyatni amalga oshiruvchi davlat organlariga ko'maklashish. Odam savdosidan jabrlanganlarni ijtimoiy reabilitatsiya qilish.

Mavzu: Korrupsiya tushunchasi, kelib chiqiqsh sabablari va ijtimoiy xavfliligini hamda unga qarshi kurashishning ijtimoiy-huquqiy asoslari.

Milliy qonunchiligimizda korrupsiya, korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy printsiplari, korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha idoralararo komissiyalarning asosiy vazifalari. Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Qonuni. Jahon mamlakatlarida korrupsiyaga qarshi kurashning quyidagi usullari mavjud. Ichki nazorat. Tashqi nazorat. 2019–2020 yillarda korrupsiyaga qarshi kurashish davlat dasturi. Korrupsiyaga qarshi kurash siyosatining maqsadi. Korrupsiya turlari. Xalqaro-huquqiy hujjatlar va milliy qonunchilik asosida, mamlakatimizda korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida tashkiliy-huquqiy mexanizmlari.

Mavzu: Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida Qonunining mazmuni va mohiyati.

Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida O'zbekiston Respublikasining Qonuni, Umumiy qoidalar, murojaatlarni berish va ularni ko'rib chiqish

tartibi, murojaatlarni ko'rib chiqishda jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, davlat organlarining, tashkilotlarning va ular mansabdor shaxslarining huquqlari va majburiyatlari, davlat organlari va davlat muassasalariga (bundan buyon matnda davlat organlari deb yuritiladi), shuningdek ularning mansabdor shaxslariga jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari sohasidagi munosabatlarni tartibga solish, ariza, shikoyat va takliflar. Ko'rib chiqilmaydigan murojaatlarhaqida tushunchalarni shakllantirish.

Modulning nomi va maqsadi

3- Modul. Mehnat qonunchiligi.

3- Modulda tinglovchining jami auditoriya o'quv yuklamasi 42 soat

Shundan: Nazariy mashg'ulotlar - 16 soat

Amaliy mashg'ulot -16 soat

Ko'chma mashg'ulot -6 soat

Modulning maqsadi

Tinglovchilarga mehnat faoliyatida mehnat huquqi, ish beruvchi va xodim o'rtasidagi shartnoma va nizolar, ishga qabul qilishni rasmiylashtirish, mehnat shartnomalarini tuzish, bekor qilish va o'zgartirish talab tartiblari, mehnatga haq to'lash haqida bilim va ko'nikmasini va malakasini shakllantirish.

Modul bo'yicha soatlar taqsimoti

№	Modul tarkibi	Jami	Nazariy	Amaliy	Ko'chma mashg'ulot
1	Yangi O'zbekiston taraqqiyot strategiyasi	2	1	1	
2	Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda mehnat huquqining to'g'ri bajarilishi	2	1	1	
3	Aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalarini ishga joylashtirish bo'yicha qo'shimcha kafolatlar	2	1	1	
4	Mahalliy mehnat organlariga murojaat etgan ish qidirayotgan shaxslarga va ishsiz shaxslarga ko'rsatiladigan xizmatlar turlari	2	1	1	
5	Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonun hujjatlarining mohiyati	2	1	1	
6	Korxona va tashkilotlardagi ish joyining ijtimoiy, iqtisodiy va huquqiy maqomi, ish joylarini rasmiylashtirish	2	1	1	
7	Mehnat organlariga bo'sh ish joylarining mavjudligi, xodimlar haqidagi axborotni taqdim qilish tartibi	2	1	1	
8	Ish beruvchi bilan xodim o'rtasida mehnat nizolari yuzasidan fuqarolik ishlari bo'yicha sudga ariza kiritish talablari	2	1	1	

9	Byudjet tashkilotlari va nodavlat notijorat tashkilotlarda mehnat qonunchiligi bo'yicha o'tkaziladigan tekshirishlar tartibi	2	1	1	
10	O'rindoshlik asosida hamda bir necha kasb va lavozimda faoliyan ko'rsatishni rasmiylashtirish, hisobga olish, ularga ish haqlarini to'lashni nazorat qilish talab-tartibi.	2	1	1	
11	Ishga qabul qilishni rasmiylashtirish, mehnat shartnomalarini tuzish, bekor qilish va o'zgartirish talab-tartibi	2	1	1	
12	Davlat mehnat huquq inspektorlari tomonidan ko'rib chiqiladigan ma'muriy ishlar	2	1	1	
13	Ish vaqti, dam olish vaqti, mehnat ta'tillari turlari va rasmiylashtirish talab-tartiblari	2	1	1	
14	Mehnatga haq to'lash, mehnat intizomi bo'yicha qo'yiladigan talablar	2	1	1	
15	Davlat mehnat inspeksiyasining idoraviy elektron axborot tizimi yuritilishi tartibi.	2	1	1	
16	Xalqaro Mehnat tashkilotining O'zbekiston Respublikasi tomonidan ratifikatsiya qilingan konventsiyalarning ijrosini nazorat qilish	2	1	1	
17	O'quv amaliyoti	6			6
	Jami	42	16	16	6

Mavzularning qisqacha mazmuni

Mavzu: Yangi O'zbekiston taraqqiyot strategiyasi

Yangi O'zbekiston taraqqiyot strategiyasi kitobi , 7 bo'lim va xotimadan iborat. «Yangi O'zbekiston strategiyasi», «Xalqparvar davlat», «Milliy iqtisodiyotni rivojlantirish», «Adolatli ijtimoiy siyosat», «Ma'naviy taraqqiyot», «Xavfsizlik va tashqi siyosat», «O'zbekiston va umumbashariy muammolar». Davlat - inson uchun" tamoyili – demokratik islohotlar mezon, Davlat boshqaruvining sivilizatsiyaviy imkoniyatlari, Mustaqil va odil sud tizimi, Erkin va ochiq fuqarolik jamiyati, Yangi O'zbekiston strategiyasi yangi iqtisodiy dunyo- qarash, yangicha iqtisodiy munosabatlar erkin va farovon jamiyat qurish va milliy xavfsizlikni ta'minlash, Xususiy mulk va tadbirkorlikni rivojlantirish, Turizm O'zbekiston iqtisodining drayveri, Hamkorlikda izlanish va o'zaro manfaatli qarorlar qabul qilish – tinchlik, barqarorlik va taraqqiyotni ta'minlash singari ezgu maqsadlarimizga erishish imkonini beradi.

Mavzu: Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda mehnat huquqining to'g'ri bajarishi xolatini tekshirish tartib-talablari.

Prezidentimizning 2016 yil 5 oktyabrdagi "Tadbirkorlik faoliyatining jadal rivojlanishini ta'minlashga, xususiy mulkni har tomonlama himoya qilishga va ishbilarmonlik muhitini sifat jihatidan yaxshilashga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi farmoni, tadbirkorlik sub'ektlarida o'tkaziladigan rejadani tashqari

tekshirishlarning barcha turlari bekor qilinib, yuridik shaxslar tugatilayotganda tekshirishlar o'tkazilishi tartibi, "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini davlat tomonidan nazorat qilish to'g'risida"gi qonunining 10-moddasi, Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini tekshirishning asosiy printsiplari, Davlat byudjeti va maqsadli davlat jamg'armalari mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan muassasalar faoliyatini davlat tomonidan nazorat qilish qonun hujjatlari.

Mavzu: Aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalarini ishga joylashtirish bo'yicha qo'shimcha kafolatlar va ish o'rinlarining eng kam sonini belgilash va ish o'rinlarini zaxiraga qo'yish tartibi.

Prezidentimiz qishloqda uy-joy qurish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirishni jadallashtirish dasturi, yangi ish o'rinlarini yaratish, ish o'rinlarining eng kam sonini belgilash, Aholining bandligiga ko'maklashish maqsadida ijtimoiy muhofazaga muhtoj, ish topishda qiynalayotgan va mehnat bozorida teng shartlarda raqobatlasha olmaydigan shaxslarga ko'rsatilayotgan xizmatlar.

Mavzu: Mahalliy mehnat organlariga murojaat etgan ish qidirayotgan shaxslarga va ishsiz shaxslarga ko'rsatiladigan xizmatlar turlari.

Mahalliy mehnat organlariga murojaat etgan ish qidirayotgan shaxslarga va ishsiz shaxslarga ko'rsatiladigan xizmatlar turlari. Ish qidirayotgan shaxslarga va ishsiz shaxslarga xizmatlar ko'rsatuvchi mahalliy mehnat organlari xodimlarining huquq va majburiyatlari. Mahalliy mehnat organlariga murojaat etgan ish qidirayotgan shaxslarga va ishsiz shaxslarga maslahat berish. aholi bandligi masalalari bo'yicha maslahatlar berish. Murojaat etgan shaxsning kasbiy tayyorgarligiga, ish tajribasiga va mehnat stajiga, yoshiga, sog'lig'ining holatiga muvofiq maqbul keladigan ishni taklif etish. Uyushgan mehnat migratsiyasi yo'li bilan O'zbekiston Respublikasidan tashqarida maqbul keladigan ishni izlash. Zaxiraga qo'yiladigan ish o'rinlariga ishga joylashtirish. Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi huzuridagi Jamoat ishlari jamg'armasi mablag'lari yoki boshqa manbalar hisobidan haq to'lanadigan jamoat ishlariga yuborish. Tadbirkorlikka jalb etish, o'zini o'zi mustaqil ravishda band qilishni rivojlantirishga doir faoliyatni tashkil etish orqali bandlikka ko'maklashish. Kasbga tayyorlashga, qayta tayyorlashga va malaka oshirishga yuborish. Kasbiy malakani baholash. O'zini o'zi band qilgan shaxslarga vaqtinchalik mehnat guvohnomasini, shuningdek aholi bandligini ta'minlashga qaratilgan loyihalarni amalga oshirishga mikrokreditlar olish uchun tavsiyalar berish.

Mavzu: Mehnatni muhofaza qilish to'g'risidagi qonun hujjatlarining mohiyati.

"Mehnatni muhofaza qilish to'g'risida"gi Qonunning amal qilish sohasi, Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlari. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi davlat dasturlarini ishlab chiqish va amalga oshirish. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarining, mahalliy davlat hokimiyati organlarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirish. barcha tashkilotlar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasidagi talablarni belgilash. Mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshirish.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi vakolatlari. Mehnatni muhofaza qilish sohasidagi maxsus vakolatli davlat organining vakolatlari. Kasaba uyushmalarining, xodimlar va boshqa vakillik organlarining mehnatni muhofaza qilishni ta'minlash borasidagi huquqlari. Mehnatni muhofaza qilishga oid talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvi. Mehnatni muhofaza qilish masalalarini texnik jihatdan tartibga solish bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlar va normativ hujjatlar talablari. Mehnatni muhofaza qilish talablarini buzganligi uchun javobgarlik (intizomiy, ma'muriy, fuqaroviy-huquqiy, jinoiy) va javobgarlikka tortish tartibi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018 yil 31 dekabrda «O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari tugrisida»gi 1066-sonli qarori

Mavzu: Korxona va tashkilotlardagi ish joyining ijtimoiy, iqtisodiy va huquqiy maqomi va asoslari. Ish joyining pasporti. Yangi ish joylarini qabul qilishni rasmiylashtirish, ro'yxatga olish va statistik hisobotlar tayyorlash.

Yangi texnologiya bilan ishlab chiqarish samaradorligi oshadi, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar sifati yaxshilanadi, dunyo bozoridagi raqobatni vujudga keltiradi va ilm-fan darajasi past bo'lgan davlatlarda ishlab chiqarilgan mahsulotlarni jahon bozorida sotish imkoniyati, Ish joylari tizimining takomillashtirilishining uslubiy muammolari, Ish joylarini attestatsiya qilish, Ish joylari tizimini mukammallashtirishning uslubiy muammolari, Ish joylari attestatsiya qilish ob'ekti, ish joylarini texnologik va tashkiliy ta'minoti.

Mavzu Mehnat organlariga bo'sh ish joylari (vakant lavozimlar)ning mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni va bo'shatilishi mo'ljallanayotgan xodimlar haqidagi axborotni taqdim qilish tartibi va bo'sh ish o'rinlarini aniqlashda monitoring o'tkazishning talab-tartibi.

Mehnat organlariga bo'sh ish joylari (vakant lavozimlar)ning mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni va bo'shatilishi mo'ljallanayotgan xodimlar haqidagi axborotni taqdim qilish tartibi va bo'sh ish o'rinlarini aniqlashda o'tkaziladigan monitoring talab-tartibi Bo'sh ish o'rinlari milliy bazasi – O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining bo'sh ish o'rinlari to'g'risidagi ma'lumotlarning onlayn bazasi; Ish beruvchilarning aholini ish bilan ta'minlash sohasidagi davlat siyosatini amalga oshirishda ishtiroki O'zbekiston Respublikasida ish beruvchilar aholini ish bilan ta'minlash sohasidagi davlat siyosatini amalga oshirish, aholining ijtimoiy himoyaga muhtoj qatlamlarini ishga joylashtirish uchun ish o'rinlarini zaxiraga qo'yish va shaxslarni zaxiraga qo'yilgan ish o'rinlariga joylashtirish; mulkchilik shaklidan qat'i nazar, barcha ish beruvchilar tomonidan majburiy tartibda bo'sh ish o'rinlari to'g'risidagi ma'lumotlar har oyda, shuningdek, xodimlar ishdan ozod etilishi to'g'risidagi axborotni ular ozod etilishidan kamida ikki oy oldin mehnat organlariga taqdim etish; mehnatga oid munosabatlarni tartibga soluvchi shartnoma va kelishuvlar shartlarini bajarish; xodimlarni kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish uchun sharoit yaratish; yagona ijtimoiy to'lovdan Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasiga moliyaviy ajratmalar o'tkazish; ish o'rinlarini yaratish va aholi bandligini ta'minlash dasturlarini amalga oshirishda ishtirok etish; mehnat organlari tomonidan yuboriladigan ishsiz va band bo'lmagan shaxslarni ularning

mehnatiga haq to'lash uchun mablag'lar Jamoat ishlari jamg'armasi hisobidan to'liq yoki qisman qoplangan holda haq to'lanadigan jamoat ishlariga jalb etish.

Mavzu: Ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi mehnat nizolari yuzasidan fuqarolik ishlari bo'yicha sudga ariza kiritish talablari.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksining 8-moddasida har bir shaxsning mehnat huquqlarini himoya qilish kafolatlanadi, bu himoya mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlariga rioya qilinishini tekshiruvchi va nazorat qiluvchi organlar, shuningdek, mehnat nizolarini ko'ruvchi organlar tomonidan amalga oshiriladi. Yakka mehnat nizolari: mehnat nizolari komissiyalari tomonidan, MKda ko'rsatilgan nizolar bundan mustasno; fuqarolik ishlari bo'yicha tuman (shahar), tumanlararo sudlari tomonidan ko'rib chiqiladi. Xodimga yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarni o'zgartirishga doir mehnat nizolari ish beruvchi va tegishli kasaba uyushmasi organi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi tomonidan hal qilinadi. Mehnat to'g'risidagi qonunlarning va boshqa normativ hujjatlarning qoidalarini, shuningdek yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud shartlarni o'zgartirish to'g'risidagi mehnat shartnomasi majburiyatlarini qo'llash masalalariga doir mehnat nizolari xodimning tanloviga muvofiq mehnat nizolari komissiyasida yoki sudda ko'riladi.

Mavzu: Byudjet tashkilotlari va nodavlat notijorat tashkilotlarida mehnat qonunchiligi bo'yicha o'tkaziladigan tekshirishlar tartibi.

O'zbekiston Respublikasi adliya vazirligi tomonidan nodavlat notijorat tashkilotlari faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar, nodavlat tashkiloti faoliyati, yirik tashkilotlarning tarkibida bir necha nodavlat tashkilotlar mavjud bo'lib, ularning barchasi yagona tarmoqqa birlashtiriladi; nodavlat tashkilotlarda insoniy munosabatlar maxsus qayd qilingan qonun-qoidalariga asoslanadi; odamlarni nodavlat tashkilotlarga kirishga undovchi asosiy sabablar: bironta ijtimoiy guruhga mansub bo'lish ehtiyoji, o'zaro yordam berish, ijtimoiy (kasbiy) jihatdan muhofazalanish, yaqinroq aloqalar o'rnatish, kishilarning bir-birini xush ko'rishi. Ijtimoiy nazorat- ushbu maqsad yo'lidagi dastlabki qadam turli xil me'yorlarning belgilanishida o'z ifodasini topadi. aniq ijtimoiy guruhga mansub bo'lishlikni istagan kimsa belgilab qo'yilgan ijtimoiy me'yorlarga amal qilishi lozim. belgilangan me'yorlarni mensimaslik salbiy oqibatlariga olib keladi, har qanday o'zgartirishlarga qarshilik ko'rsatish. ushbu holatda kuzatiladi: ijtimoiy guruhning mavjudligiga, ijtimoiy ehtiyojlarning qondirilishiga, umumiy manfaatlarga, ijobiy his tuyg'ularning ifodalanishiga tahdid tug'dirsa, tashkilotlardagi nodavlat yetakchi (lider)lar ikki xil funktsiyalarni bajaradi: tashkiliy masalalarga erishishga yordam beradi, ijtimoiy aloqalarni ta'minlab turadi.

Mavzu: O'rindoshlik asosida hamda bir necha kasb va lavozmda faoliyat ko'rsatishni rasmiylashtirish, hisobga olish, ularga ish haqlarini to'lashni nazorat qilish talab-tartiblari.

O'rindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda ishlash tartibi va tushunchasi, mehnatga oid qonun hujjatlarimizda o'rindoshlik bo'yicha mehnat shartnomalari tuzish, o'zbekiston respublikasi vazirlar mahkamasining 2012 yil 18 oktyabrdagi 297-sonli "o'rindoshlik asosida hamda bir necha kasbda va lavozimda

ishlash tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi qarori, o'rindoshlik asosida ishlash.

Mavzu: Ishga qabul qilishni rasmiylashtirish, mehnat shartnolarini tuzish, bekor qilish va o'zgartirish talab-tartiblari.

Ishga qabul qilishni rasmiylashtirish, mehnat shartnomalarini tuzish, bekor qilish va o'zgartirish talab-tartiblari, faol mehnat jarayonini tashkillashtirish, qayta tayyorlash va malaka oshirish, xizmat vazifasida ko'tarilish uchun teng shart-sharoitlar muhayyo etish; mehnatni rag'batlantirishning turli shakl va vositalarini keng joriy etish, ishlab topilgan daromad o'z egasi va uning oilasidagilar munosib hayot kechirishini ta'minlaydigan miqdorda bo'lishiga erishish; xodimlar va ish beruvchilar o'rtasidagi mehnat munosabatlarini, ayniqsa, xususiy sektordagi ish sharoitlarini huquqiy jihatdan tartibga solish, bu sohadagi qonunchilikni takomillashtirish. Ish kuchi mobilligining turlari.

Mavzu: Davlat mehnat huquq inspektorlari tomonidan ko'rib chiqiladigan ma'muriy ishlar.

Vazirlar Mahkamasi tomonidan 24.06.2020 yildagi "Huquqbuzarliklarning oldini olishda zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan keng foydalanish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 407-son qarori, Adliya vazirligi va Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligining "Ma'muriy huquqbuzarlik to'g'risida yagona elektron ish yurituv" loyihasi, ma'muriy huquqbuzarlik to'g'risidagi ishlarni qo'zg'atish, ko'rib chiqish va bayonnoma tuzishga vakolatli organlar, sudlar va Bosh prokuratura huzuridagi Majburiy ijro byurosining elektron axborot tizimlari va ma'lumotlar bazalarini integratsiyalashtirish; ma'muriy huquqbuzarlikka oid ish yuritishda foydalaniladigan protsessual hujjatlarning yagona elektron bazasini shakllantirish; ortiqcha bosqichlarni bekor qilish va muddatlarni qisqartirish orqali ish yuritish tartibini soddalashtirish; avtomatlashtirilgan daktiloskopik taqqoslash tizimi, shaxsni identifikatsiya qilishning avtomatlashtirilgan tizimi hamda biometrik pasport tizimini modernizatsiya qilish.

Mavzu: Ish vaqti, dam olish vaqti va ish vaqtidan tashqari ishlar. Mehnat ta'tillari turlari va ularni rasmiylashtirish talab-tartiblari.

Ish vaqti va dam olish vaqtini huquqiy tartibga solish, mehnatga oid bo'lgan munosabatlar mehnat shartnomasi asosida yuzaga kelgan hollardagina ish vaqtini hamda dam olish vaqtini huquqiy jihatdan tartibga solish, mehnat shartnomasida ish beruvchining mablag'lari hisobidan xodimga qo'shimcha kafolatlar berishi, jamoa kelishuvi, jamoa shartnomasi yoki xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning ahvolini qonun hujjatlarida belgilanganiga nisbatan yomonlashtirmasligi, differentsiallik ayrim toifadagi xodimlarni ish vaqti va dam olish vaqtini huquqiy tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari.

**Mavzu: Mehnatga haq to'lash. Mehnat intizomi bo'yicha
qo'yiladigan talablar.**

Mehnatga haq to'lash tushunchasi, tizimlari va shakllari Mehnatning miqdori va sifatiga yarasha haq olish, teng mehnat uchun teng haq to'lash, mehnatga haq to'lashda kamsitishlarga yo'l qo'ymaslik, mehnat haqi minimal miqdorining qonun bilan belgilanishi, mehnat haqi yuqori miqdorining cheklanmasligi kabi tamoyillar, Ish haqining qo'shimcha qismini mukofot, ustama va qo'shimcha to'lovlar tashkil qilib, ushbu to'lovlarni amalga oshirish, tarif setkasi; tarif stavkasi (mansab maoshi); tarif koeffitsientlari; noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlar uchun ustama va turli qo'shimcha to'lovlar(rayon koeffitsientlari). Tarif-malaka ma'lumotnomasi muayyan tarmoqda bajariladigan ishlar ro'yxatini, bu ishlarning malaka xususiyatini, xodimning bilim darajasi, ishlab chiqarish mahorati, usullari.

**Mavzu: Davlat mehnat inspeksiyasining idoraviy elektron axborot tizimi
yuritilishi tartibi.**

Davlat mehnat inspeksiyasining idoraviy elektron axborot tizimi yuritilishi tartibi. Davlat mehnat inspeksiyasining idoraviy elektron axborot tizimiga kirish, foydalanish tartibi haqida umumiy qoidalar to'g'risida bilim, ko'nikma va malakalarni shakllantirish.

**Mavzu:Xalqaro Mehnat tashkilotining O'zbekiston Respublikasi
tomonidan ratifikatsiya qilingan konvensiyalarning ijrosini nazorat qilish**

Xalqaro mehnat tashkilotlarining umumiy tavsifi. Xalqaro mehnat munosabatlarini hududiy tartibga solish sohasidagi jahon hududiy bazasi shakllanishi va rivojlanishida Xalqaro mehnat tashkilotlarining huquqi. Xalqaro huquqiy hujjatlar. Konvensiyani ratifikatsiya qilishdan avval milliy qonunchilikka o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish hamda ularni ratifikatsiya qilinishi kutilayotgan Konvensiyaga moslashtirish. XMT nazorat organlari mulohazalarini hisobga olgan holda qonunchlikni ratifikatsiya qilingan konvensiya talablariga muvofiqlashtirish.

**Mavzu: Aholi bandligiga ko'maklashish markazi ish faoliyati bilan
tanishish maqsadida, o'quv-amaliyotni tashkil etish.**

O'quv amaliy ko'chma mashg'ulot Sergeli tumani Aholi bandligiga ko'maklashish markazida olib borildi. U yerda tinglovchilar ish jarayoni bilan tanishadilar va tahlil qiladilar. Mashg'ulot oxirida tinglovchilar olgan taassurotlari natijasida aholi bandligiga ko'maklashish markazi faoliyatini ish jarayonini baholaydi. Kamchiliklarni ko'rsatib, ijobiy taraflarini izohlab beradi.

Amaliy ta'lim mazmuni

Davlat mehnat inspeksiyasining huquq inspektorlari yo'nalishi uchun qo'llanilayotgan chora tadbirlarni o'rganish, aholi bandligiga ko'maklashish markazlari faoliyati bilan tanishish, tizimdagi muammolar va amalga oshirilayotgan ishlar natijasi bilan tanishish.

Amaliy mashg'ulot seminar trening shaklida o'tkaziladi. Amaliy mashg'ulotda kichik guruxlarda ishlash metodidan foydalaniladi. Mashg'ulot davomida guruxlarga alohida vazifa beriladi. Guruh a'zolari topshiriqni birga muxokama qiladilar va javoblarni

taxlil qilib tavsiyalar ishlab chiqadilar. Guruhdan bir kishi taqdimot qiladi. Amaliy mashg'ulotda kichik guruxlarga flipchart qog'ozi, markerlar va tarqatma materiallar beriladi.

O'qitish vositalari

Doska
Flipchart
Taqdimot slaydlari
Tarqatma materiallar
Multimediya to'plami (netbuk klaviatura va sichqoncha, televizor)
Videorolik
Elektron axborot ta'lim resursi
Elektron doska
Flipchart qog'ozi,
Marker

Nazorat savollari

- 1.Nizo deb nimaga aytiladi?
- 2.Nizo turlari nechta?
- 3.Konstruktiv nizolar deb qanday nizolarga aytiladi?
- 4.Nizoning rivojlanish dinamikasi necha bosqichda bo'ladi?
- 5.Destruktiv nizolar deb qanday nizolarga aytiladi?
- 6.Nizoning rivojlanish dinamikasi necha bosqichda bo'ladi?
- 7.Nizoning dastlabki ko'rinishi bu-?
- 8.“SEN”-“MEN” ma'lumotnomasi bu-
- 9.Nizoning rivojlanish dinamikasi necha bosqichda bo'ladi?
- 10.Jamoalarda nizo sabablarini yuzaga keltiruvchi qator omillarga nimalar kiradi?
- 11.Ziddiyat manbai yashirinmagan bo'lsa bunday nizo deb ataladi.
- 12.Destruktiv nizoning salbiy oqibatlari nimalarda ko'rinadi?
- 13.Nizo turlari
- 14.Nizo jarayoni dinamikasining birinchi bosqichida insonda qanday jarayon yuz beradi?
- 15.Agar nizo xech qanday maksadsiz uzgartirishlar sababli yuzaga kelgan bulsa, u xolda bunday nizolar?
- 16.Ichki shaxsiy nizolar nima?
- 17.Davlat xizmatchisi shaxsi psixologiyasi nimalardan iborat?
- 18.Davlat xizmatchisi odob-axloq qoidalari qanday?
- 19.Davlat xizmatchisiga qo'yiladigan talablar qaysilar?
- 20.Milliy qonunchiligimizda korrupsiyaga qanday ta'rif berilgan?
21. Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonun qachon qabul qilingan?

- 22.Korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy prinsiplarini ayting?
- 23.Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni bevosita amalga oshiruvchi davlat organlarini sanab o'ting?
- 24.Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Qonuni nechta bob va nechta moddadan iborat?
- 25.BMT Bosh Assambleyasining 2003 yilning 21 noyabridagi rezolyutsiyasiga muvofiq, qaysi sana "Butunjaxon korrupsiyaga qarshi kurashish kuni" sifatida nishonlanmoqda?
- 26.Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonunda "Manfaatlar to'qnashuvi" tushunchasiga qanday ta'rif berilgan?
- 27.O'zbekiston BMTning korrupsiyaga qarshi kurashish konvensiyasiga qachon qo'shilgan?
- 28.O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonunining maqsadi nimadan iborat?
- 29.Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha idoralararo komissiyalarning asosiy vazifalari nimalardan iborat?
- 30.Ish bilan bandlik va ishsizlik tushunchalari?
- 31.Ishsizlik darajasi qanday aniqlanadi?
- 32.Yagona milliy mehnat tizimi nima?
- 33.O'zbekiston Prezidentining "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori to'g'risida tushuncha bering?
- 34.O'zbekistonda qachondan elektron mehnat daftarchasi joriy etilgan? Aholini tadbirkorlikka jalb qilish bo'yicha qanday davlat dasturlari ishlab chiqilgan?
- 35.Ishsiz va band bo'lmagan aholini kasb-hunarga tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish tizimi faoliyati asosan qaysi qonun va qonunosti hujjatlar bilan bevosita tartibga solinadi?
- 36.Ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, ularning malakasini oshirishni tashkil qilish shakllarini sanab o'ting?
- 37.Mehnat organlarida ro'yxatga olingan va ishsiz deb e'tirof etilgan shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, ularning malakasini oshirish qanday hollarda amalga oshiriladi?
- 38.Ish o'rinlarini tashkil etishga davlat buyurtmasi?
- 39.Aholini ijtimoiy muhofaza qilish deganda nimani tushunasiz?
- 40.Ijtimoiy himoyaga muhtoj, ish topishda qiynaladigan va mehnat bozorida teng sharoitlarda raqobatlashishga olmaydigan shaxslarni ishga joylashtirish qaysi me'yoriy hujjat orqali tartibga solinadi?

41. Ijtimoiy muhofazaga muhtoj, ish topishda qiynalayotgan va mehnat bozorida teng shartlarda raqobatlasha olmaydigan shaxslar ish o'rinlarining eng kam sonini kim belgilaydi?
42. Sudning qaroriga ko'ra jazoni ijro etish muassasalaridan ozod qilingan shaxslarga ijtimoiy-xuquqiy yordam berish qoidalari qaysi sanadan amalga kiritilgan?
43. Ijtimoiy muhofazaga muhtojlar toifasiga tegishli shaxslarni sanab o'ting?
44. Muxtojlarining soni o'zgarishiga qarab ular uchun belgilanadigan ish o'rinlarining eng kam soni qaysi muddatda qayta ko'rib chiqiladi?
45. Belgilanishi kerak bo'lgan ish o'rinlarining eng kam sonini va ularga qo'yiladigan talablarni aniqlash uchun komissiya tarkibiga kiimlar kiritiladi va ular necha kishidan iborat bo'ladi?
46. Kvota ish o'rinlarining eng kam miqdori aholining qaysi toifalari uchun belgilanadi va kvota ish o'rinlarini belgilashda korxonaning xodimlari o'rtacha soni nechi kishidan ortiq bo'lishi kerak?
47. Tashkilotlar qaysi muddatlarda kelgusi yil uchun zaxiraga qo'yiladigan ish o'rinlarining umumiy sonini belgilaydi va kelgusi yil uchun ish o'rinlarining zaxiraga qo'yiladigan umumiy soni to'g'risidagi ma'lumotlarni ABKMga taqdim etishlari zarur?
48. Kelgusi yil uchun zaxiraga qo'yiladigan ish o'rinlarining umumiy soni, tashkilotlardan olingan ma'lumotlar to'g'risidagi takliflar qaysi muddatda qaror qabul qilish uchun hokimliklarga kiritiladi?
49. Tumanlar(shaharlar) hokimlari har yili qaysi muddatdan kechikmay muhtojlar uchun ish o'rinlarining eng kam sonini belgilash to'g'risida qaror qabul qiladilar?
50. Yagona milliy mehnat tizimi nima?
51. O'zbekiston Prezidenti "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dastu-riy-apparat kompleksini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori to'g'risida tushuncha bering?
52. O'zbekistonda qachondan elektron mehnat daftarchasi joriy etilgan?
53. Tekshurishlarni ro'yxatga olish kitobiga nima qayd etiladi

Tavsiya etilgan adabiyotlar:

1. Maxmudov I.I. Boshqaruv psixologiyasi: O'quv qo'llanma. Mas'ul muharrir: A. Xolbekov. – T.: DJQA "Rahbar" markazi, "YuNAKS-PRINT" MChD, 2006. 139-148 b.
3. Boymurodov N. Rahbar psixologiyasi. Oliy ta'lim, xalq ta'limi sog'liqni saqlash, o'rta maxsus kasb-xunar ta'limi boshqarmalarining ma'muriy xodimlari uchun qo'llanma. - T.: "Yangi asr avlodi", 2007. 66-73 b.

4. Karimova V., Hayitov O, Djalolova S. Boshqaruv psixologiyasi. o'quv qo'llanma. T. 2008. 164 b.
5. Karimova V.M, N.X. Xolyigitova Psixologiya. –T.: 2014. 120-125 b.
6. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi T.O'zbekiston 2018 yil.
7. O'zbekiston Respublikasining “Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida”gi Qonuni.
8. “Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida” gi 2017 yil 3 yanvardagi O'zbekiston Respublikasi qonuni.
9. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 20 avgustdagi “Mehnat organlari tuzilmasini takomillashtirish va fuqarolarning muhnat huquqlarini himoya qilish va mehnatini muhofaza qilish tizimini kuchaytirish chora –tadbirlari to'g'risida” gi PQ-3913 sonli qarori.
11. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018 yil 31 dekabrda “O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi faoliyatini takomillashtirish chora –tadbirlari to'g'risida” gi PQ-1066 sonli qarori.
12. O'zbekiston Respublikasi “Aholini bandligi to'g'risida”gi qonuni”
13. “Mehnat organlari faoliyatini yanada takomillashtirish va aholi bandligini ta'minlash bo'yicha kompleks chora-tadbirlar dasturi”da Xalqaro Mehnat Tashkilotining mehnat migrantlari to'g'risidagi 97-sonli Konventsiyasi. 14. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Mehnat organlari tuzilmasini takomillashtirish va fuqarolarning mehnat huquqlarini himoya qilish va mehnatni muhofaza qilish tizimini kuchaytirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PK-3913 son qarori 2018 yil 20 avgust.
15. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018 yil 31 dekabrda O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risidagi qarori.
16. “Mehnat bo'limlarida fuqarolarni ro'yhatga olish, ularni ishga joylashtirish, ishsizlik nafaqasini tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1999 yil «13»oktyabrda 831 – son bilanli Ro'yxatga olingan Nizom.
17. Ishsiz shaxslarni kasbga tayyorlash va qayta tayyorlash, ularning malakasini oshirishni tashkil etish to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1999 yil 2 iyulda 762-son bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan NIZOM. 18. Abdurahmonov Q.X. Mehnat iqtisodiyoti nazariya va amaliyot. Toshkent 2019 yil.
19. O'zbekiston Respublikasi savdo sanoat palatasi ma'lumotlari.
20. Mehnat organlari faoliyatini yanada takomillashtirish va aholi bandligini ta'minlash bo'yicha kompleks chora-tadbirlar dasturi”da Xalqaro Mehnat Tashkilotining mehnat migrantlari to'g'risidagi 97-sonli Konvensiyasi.

21.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Mehnat organlari tuzilmasini takomillashtirish va fuqarolarning mehnat huquqlarini himoya qilish va mehnatni muhofaza qilish tizimini kuchaytirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PK-3913 son qarori 2018 yil 20 avgust.

22.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "2019 yilda aholi bandigini ta'minlash va yangi ish o'rinlarini tashkil etish bo'yicha davlat buyurtmasi to'g'risida"gi PQ-4227 son 05.03.2019 y

23."Xalqaro migratsiya tashkiloti konstitutsiyasini ratifikatsiya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuni 27.12.2018 y

24.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 05.07.2018 yildagi "Tashqi mehnat migratsiyasi tizimini yana-da takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora- tadbirlar to'g'risida"gi PQ-3839-sonli qarori.

25.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Xorijda vaqtinchalik mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari va ularning oila a'zolarini himoya qilish kafolatlarini yana-da kuchaytirish choralari to'g'risida PF-5785-son 20.08.2019 yildagi farmoni.

**O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi
huzuridagi Mehnat organlari xodimlarining malakasini oshirish respublika
kurslarida ishlab chiqilgan “Davlat mehnat inspeksiyasining huquq inspektorlari
faoliyatini tashkil etish” yo‘nalishi bo‘yicha davomiyligi 72 soatlik o‘quv dasturiga
TAQRIZ**

O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi huzuridagi Mehnat organlari xodimlarining malakasini oshirish respublika oshirish kurslari direktori A.X.Raxmonov va o‘quv uslubiy bo‘lim boshlig‘i D.B.Atajanovalar tomonidan ishlab chiqilgan **“Davlat mehnat inspeksiyasining huquq inspektorlari faoliyatini tashkil etish”** yo‘nalishida boyicha davomiyligi 72 soatlik o‘quv dasturi 3 ta moduldan iborat bo‘lib, modullarda qo‘yilgan mavzular aholiga bandlik xizmatlarini ko‘rsatish asoslari bilan barcha masalalar atroflicha asoslab berilgan.

Boshqaruv psixologiyasi deb nomlangan 1-modulda jamoada sog‘lom psixologik muhitni shakllantirish va ularda mehnat va ijtimoiy ziddiyatlarning oldini olish va bartaraf etish, taym-menejment-vaqtini boshqarish davlat xizmatini odob-axloq qoidalari hamda ularga qo‘yiladigon talablar, xodimlar va fuqarolar o‘rtasidagi muloqotni tashkil etish muloqat samaradorligini oshirish usullaridan iborat.

Mehnat huquqi va mehnat munosabatlarini tizimining normativ-huquqiy asoslari deb nomlangan 2-modulda O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodekisi, aholi bandligi qonun hujjatlarining mohiyati, Majburiy mehnatning oldini olish va unga to‘liq barham berish shartligi, Mehnatni muhofaza qilish to‘g‘risidagi qonun hujjatlarining mohiyati, korruptsiyaning kelib chiqish sabablari va ijtimoiy xavfliligi asoslari mavzulari keng yoritib berilgan.

3-modulda Mehnat qonunchiligi sohasidagi zarur ma’lumotlar kiritilgan. Xo‘jalik yurituvchi sub'ektlarda mehnat huquqining to'g'ri bajarilishi, korxona va tashkilotlardagi ish joyining ijtimoiy, iqtisodiy va huquqiy maqomi, ish joylarini rasmiylashtirish, ish beruvchi bilan xodim o'rtasida mehnat nizolari yuzasidan fuqarolik ishlari bo'yicha sudga ariza kiritish talablari, Byudjet tashkilotlari va nodavlat notijorat tashkilotlarda mehnat qonunchiligi, o‘rindoshlik asosida hamda bir necha kasb va lavozimda faoliyan ko'rsatishni rasmiylashtirish, ishga qabul qilishni rasmiylashtirish, mehnat shartnomalarini tuzish, bekor qilish va o'zgartirish talab-tartibi, Mehnatga haq to'lash, mehnat intizomi bo'yicha qo'yiladigan talablar mavzulari yoritib berilgan.

Barcha modular kesimida mavzular uchun taqsimlangan mashg‘ulotlar doirasida ajratilgan soatlar mantiqiy ketma-ketlikda berilgan. Shu bilan birga modular kesmida mavzularning mazmun va mohiyatan yaqinligiga alohida e’tibor qaratilgan.

Xulosa qilib aytish mumkinki, Respublika kurslari direktori A.X.Raxmonov va D.B.Atajanova tomonidan ishlab chiqilgan **“Bandlik xizmatida menejment”** yo‘nalishi bo‘yicha hududiy boshqarma boshliqlari va o‘rinbosarlari uchun ishlab chiqilgan davomiyligi 36 soatlik o‘quv dasturi malaka oshirish talablariga javob beradi.

**Davlat mehnat inspeksiyasi boshlig‘i
o‘rinbosari Bosh davlat mehnat
huquq inspektori**



G.Niyozmetova