

**QORAQALPOG‘ISTON  
RESPUBLIKASI  
BERUNIY TUMANI  
HOKIMINING  
QARORI**



**QARAQALPAQSTAN  
RESPUBLIKASI  
BERUNIY RAYONI  
HAKIMINING  
SHESHIMI**

2022 - yil 21 - oktabr

227-13-182-Q/22

Beruniy tuman hokimligi

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining 2022 yil 21 oktabrdagi  
“O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022 yil 14 oktabrdagi  
595-sonli “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga  
rioya etilishini ta‘minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi  
505-13-0-Q/22-sonli qarori ijrosini ta‘minlash haqida**

“Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni ijrosini hamda davlat xizmatchilarining xizmat faoliyatiga oid va xizmatdan tashqari odob-axloqi, jamoatchilik bilan munosabatlariga doir qoidalarga rioya etilishini ta‘minlash maqsadida O‘zbekiston Respublikasi "Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida"gi qonunining 6-moddasiga asoslanib

**QAROR QILAMAN:**

1. Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashining 2022 yil 21 oktabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022 yil 14 oktabrdagi 595-sonli “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta‘minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 505-13-0-Q/22-sonli Qarori ijro uchun rahbarlikka olinsin.

2. Vazirlar Mahkamasining yuqoridagi qarori bilan quyidagilar:

a) Davlat fuqarolik xizmatchilari odob-axloqining namunaviy qoidalari (keyingi o‘rinlarda – Odob-axloq qoidalari) 1-ilovaga muvofiq;

Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi namunaviy nizom 2-ilovaga muvofiq;

b) Odob-axloq qoidalari talablarining buzilishi qonunchilik hujjatlariga muvofiq intizomiy va boshqa turdagi javobgarlikka tortish uchun asos hisoblanishi belgilab qo‘yilganligi ma‘lumot uchun qabul qilinsin.

3. Beruniy tumani hokimligi apparati xodimlarining odob-axloq qoidalari 1-

ilovaga muvofiq;

Tuman hokimligi apparati odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi nizom 2-ilovaga muvofiq;

Tuman hokimligi apparati odob-axloq komissiyasi tarkibi 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

4. Tumandagi barcha korxonalar va tashkilotlar 2022 yil 25 oktabrga qadar o‘z faoliyati xususiyatlarini hisobga olgan holda:

a) Odob-axloq qoidalari asosida xodimlari uchun majburiy bo‘lgan xodimlarning idoraviy odob-axloq qoidalarini;

ushbu qaror bilan tasdiqlangan nizom asosida Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi nizomni va uning tarkibini tasdiqlasin;

b) ichki mehnat tartib-qoidalarini va boshqa idoraviy hujjatlarni ushbu qarorga muvofiqlashtirsin;

v) 2022 yil 1 noyabrga qadar ushbu bandning ijrosi bo‘yicha amalga oshirilgan ishlar natijasi to‘g‘risida batafsil axborotni tasdiqlangan hujjatlarni ilova qilgan holda tuman hokimligi tashkiliy-kadrlar guruhiga taqdim etsin.

5. Belgilab qo‘yilsinki, Odob-axloq qoidalari talablarining buzilishi qonunchilik hujjatlariga muvofiq intizomiy va boshqa turdagi javobgarlikka tortish uchun asos hisoblanadi.

6. Tuman Adliya bo‘limi davlat organlari va tashkilotlari bilan birgalikda bir oy muddatda mazkur qarorning mazmun-mohiyatini davlat xizmatchilari o‘rtasida tushuntirish maqsadida o‘quv-seminarlari tashkil etsin.

7. Tuman hokimligining 2016 yil 27 martdagi “Tuman hokimligining boshqaruv apparati hodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 568-son qarori o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

8. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish tuman hokimining barcha o‘rinbosarlari hamda tashkiliy-kadrlar guruhi rahbari zimmasiga yuklansin.

Beruniy tuman hokimi



A.Saparbayev

Beruniy tuman hokimining  
2022 yil 21 oktabrdagi  
227-13-182-Q/22-son qaroriga  
1-ilova

## **Beruniy tumani hokimligi apparati xodimlarining odob-axloq**

### **QOIDALARI**

#### **1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Beruniy tumani hokimligi apparat xodimlarining odob-axloq qoidalari (keyingi o‘rinlarda – Odob-axloq qoidalari) Beruniy tumani hokimligi apparat xodimlarining (keyingi o‘rinlarda – Tuman hokimligi apparati xodimlarining) kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubining namunaviy qoidalarini belgilaydi.

Odob-axloq qoidalari davlat xizmatida yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida davlat xizmatiga bo‘lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda davlat xizmatchilarining axloq qoidalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

2. Tuman hokimligi apparati xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshirishi shart:

qonuniylik;

Vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to‘liq bajarish, ijro intizomiga qat’iy rioya etish;

fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

korrupsiyaviy holatlarga murosasiz munosabatda bo‘lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat’iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiiste‘mol qilmaslik;

manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik.

3. Tuman hokimligi apparati xodimlari mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim:

davlat xizmatining obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan tiyilish, axloq normalariga doimiy rioya qilish;

mas'uliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;

murakkab vazifalarni bajarishda hamkasblariga ko'maklashish;

xushmuomalalik, e'tiborlilik va hushyorlik bilan fuqarolarda davlatga nisbatan ishonch va hurmat hissini uyg'otish;

oilasida sog'lom muhitni ta'minlab, oila a'zolariga doimiy g'amxo'r bo'lish, farzandlarida vatanparvarlik va boshqa yuksak axloqiy fazilatlarni shakllantirish;

fuqarolarning ijtimoiy kelib chiqishi, iqtisodiy ahvoli va boshqa omillardan qat'i nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda bo'lish;

jamiyatda axloqning umume'tirof etilgan qoidalariga amal qilish.

4. Tuman hokimligi apparati xodimlari o'z vakolatlarini amalga oshirayotganda O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasining Konstitutsiyalari va qonunlariga, "Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi, Vazirlar Kengashining qarorlari va farmoyishlariga xamda tuman hokimligining qaror va farmoyishlariga ushbu Odob-axloq qoidalariga va boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

5. Tuman hokimligi apparati xodimlari Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majburiyatiga, fuqarolar esa tuman hokimligi apparati xodimlaridan mazkur qoidalarga mos bo'lgan kasbiy madaniyatni talab qilish huquqiga ega.

6. Tuman hokimligi apparati xodimlarining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda xizmatdagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati ularni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlash va rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

## **2-bob. Kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalari**

7. Tuman hokimligi apparati xodimlari:

fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi,

e'tiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqei kamsitilishiga olib keluvchi ta'sir choralari va harakatlar (harakatsizlik)ga yo'l qo'ymasligi;

halol, adolatli va kamtar bo'lishi, fuqarolar bilan muloqotda xushmuomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga daxldor qarorlarni qabul qilishda qonuniylikni, adolatlilikni va shaffoflikni ta'minlashi;

davlat va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, davlat organlari va tashkilotlari faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

o'zining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga uchramaslik choralarini ko'rishi, tanqid uchun ta'qibga yo'l qo'ymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan o'z faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yo'lida foydalanishi;

davlat organlari va tashkilotlari, davlat xizmatchilari va boshqa shaxslarga o'z xizmat mavqeidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan ta'sir o'tkazmasligi;

o'z xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar olmasligi;

davlat mulkining but saqlanishini ta'minlashi, o'ziga ishonib topshirilgan davlat mulkidan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi;

xizmat intizomiga qat'iy rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali foydalanishi;

aholining davlat xizmatlari iste'molchisi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat sifatini oshirib borish choralarini ko'rishi;

qonun bilan intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan huquqbuzarlik va boshqa xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi;

kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari manfaatlarini yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

8. Tuman hokimligi apparati xodimlari o'ziga bo'ysunuvchi xodimlardan ular

mehnat vazifasini bajarayotgan paytda partiya nomidan siyosiy faoliyat bilan shug'ullanishni talab qilishi, siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari faoliyatida ishtirok etishga da'vat etishi yoki majburlashiga yo'l qo'yilmaydi.

### **3-bob. Xizmat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari**

9. Tuman hokimligi apparati xodimlari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonunchilik hujjatlariga so'zsiz rioya etishi;

mamlakat sha'nini e'zozlash, davlat siyosatiga sodiq bo'lish;

tashqi siyosat sohasida davlat manfaatlarini qat'iy himoya qilish;

o'z xizmat vazifalarini vijdonan, halol va yuksak professional darajada bajarish, rasmiyatchilik, soxtakorlik va suiiste'molchilikka yo'l qo'ymaslik;

xizmat majburiyatlarini samarali bajarish uchun zarur bo'lgan bilim va ko'nikmalarni doimiy asosda oshirish;

yuqori davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shaxslarining o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida va sifatli bajarish;

ishlab chiqilayotgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlarga biron-bir shaxs, guruh yoki idoralar manfaati nuqtai nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlari ifoda etilishiga yo'l qo'ymaslik;

har qanday qonunbuzilishiga, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murosasizlik bilan kurashish;

xizmat safarlari, nazorat tadbirlari davomida mehnat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan har qanday turdagi sarf-xarajatlarni boshqa shaxslar hisobidan amalga oshirmaslik;

davlat xizmatchilari yoki boshqa shaxslar tomonidan jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga undovchi murojaatlar haqida, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida o'zining rahbariga zudlik bilan ma'lum qilish;

chet el fuqarolari bilan alohida belgilangan tartibga zid ravishda bevosita yoki

boshqa shaxslar orqali muloqotga kirishmaslik;

o'z xizmat majburiyatlarini bajarayotganda fuqarolar va boshqa shaxslarni kamsitmaslik, ularning ta'siridan saqlanish, fuqarolar huquqlari, majburiyatlari va qonuniy manfaatlarini hisobga olish;

o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan saqlanish;

davlat siri, qonun bilan qo'riqlanadigan va xizmatga oid boshqa ma'lumotlarning oshkor etilmasligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rish, ulardan qonunga zid ravishda foydalanmaslik;

axborotlarni tarqatish qoidalariga rioya qilish, Internet jahon axborot tarmog'i va axborot kommunikatsiya vositalaridan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlashning belgilangan tartibiga amal qilish;

biriktirilgan xizmat kompyuteri hamda elektron tashuvchilaridagi xizmatga oid ma'lumotlarning xavfsiz saqlanishini ta'minlash va ularni boshqa shaxslarga tarqatilishining oldini olish choralari ko'rish;

ijtimoiy tarmoqlarda davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shaxslar faoliyatini muhokama qilmaslik, axloqqa zid iboralarni ishlatmaslik, mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

fuqarolar va hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatiga dog' tushiruvchi ma'lumotlar, tuhmat, ig'vo va uydirmalarni tarqatmaslik;

mehnat va ijro intizomi, ichki tartib qoidalariga, shuningdek, telefonda so'zlashish va kiyinish madaniyatiga qat'iy rioya etish;

o'ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash choralari ko'rish;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini qonunda belgilangan tartibda hamda muddatlarda qonuniy, asosli va adolatli hal qilish;

mehnat jamoasida ishchanlik muhitini shakllantirish va uni mustahkamlashga ko'maklashishi;

mehnat jamoasida hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatini

obroʻsizlantiradigan shaxsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi kerak.

10. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

boʻysunuvidagi davlat xizmatchilariga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda oʻrnak boʻlish;

jamoada sogʻlom maʼnaviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

davlat xizmatchilarini qonunga xilof xatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

kadrlarni mahalliychilik, urugʻ-aymoqchilik, tanish-bilishchilik yoki shaxsiy sadoqat belgilari boʻyicha tanlash, tayinlash yoki tavsiya etishga yoʻl qoʻymaslik;

jamoada guruhbozlik va favoritizm (ayrim xodimlarni yaqin olish va qoʻllab-quvvatlash) koʻrinishlariga yoʻl qoʻymaslik, shuningdek, xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

davlat xizmatchilarining faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;

davlat xizmatchilari tomonidan korrupsiya va boshqa suiisteʼmolchiliklar sodir etilishining oldini olish choralari koʻrish;

boʻysunuvidagi davlat xizmatchilarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralari koʻrish;

vakolati doirasida shartnomalar tuzish, tanlovlar oʻtkazish yoki rozilik berish masalalariga xolis, adolatli va qonuniy yondashish.

11. Rahbarlar boʻysunuvidagi davlat xizmatchilariga qoʻpol muomalada boʻlishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

#### **4-bob. Xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalari**

12. Tuman hokimligi apparati xodimlari ishdan boʻsh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va ularga zid boʻlgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan oʻzlarini tiyishlari shart.

13. Tuman hokimligi apparati xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

milliy urf-odat, qadriyat va an'analarga hurmat bilan munosabatda bo'lish;

dabdababozlik, shuhratparastlik, guruhbozlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'ymaslik;

rasmiy e'lon qilingan ma'lumotlardan tashqari davlat xizmati faoliyatiga oid masalalarni muhokama qilmaslik;

jamoat joylarida (kafe, restoran va boshqa ko'ngilochar maskanlarda) o'zini tutish qoidalariga rioya etish, atrofdagilarning e'tiborini tortuvchi ortiqcha va salbiy harakatlarga yo'l qo'ymaslik;

jamoat tartibi va xavfsizligiga qarshi qaratilgan xatti-harakatlarni sodir etmaslik, mazkur noqonuniy harakatlarga boshqalarni jalb etmaslik yoki da'vat qilmaslik;

xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan idora va tashkilotlar rahbar va xodimlaridan, boshqa mansabdor shaxslaridan qimmatbaho sovg'a olmaslik;

xizmat guvohnomalarini saqlash va foydalanish tartibiga qat'iy rioya etish, ulardan xizmatga aloqador bo'lmagan holatlarda foydalanmaslik, shu jumladan, vakolatli shaxslarga xizmat guvohnomasini ko'rsatib, mavqeini suiiste'mol qilmaslik;

xizmat avtotransport vositalaridan xizmat faoliyatidan tashqari holatlarda shaxsiy va boshqa maqsadlarda foydalanmaslik;

ish faoliyati bilan bog'liq ma'lumotlarni ishga aloqador bo'lmagan boshqa shaxslar ishtirokida muhokama qilmaslik;

shaxsiy transport vositalaridan foydalanishda belgilangan tartibga amal qilish, yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

tadbirkorlik yoki haq to'lanadigan boshqa faoliyat bilan (pedagogik, ilmiy va ijodiy faoliyatdan tashqari) shug'ullanmaslik, O'zbekiston Respublikasi qonunlari va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno;

o'zi faoliyat yuritgan davlat organlari va tashkilotlari hamda davlat xizmatiga dog' tushiruvchi xatti-harakatlardan tiyilish;

tashqi ko'rinishini belgilangan me'yorlar doirasida saqlash, kamtarona

kiyinish, atrofdagilarning e'tiborini o'ziga ortiqcha jalb qiladigan tarzda kiyinmaslik.

### **5-bob. Jamoatchilik, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan munosabatlarga oid odob-axloq qoidalari**

14. Tuman hokimligi apparati xodimlari ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik qilishi, davlat organlari va tashkilotlarining faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko'maklashishi kerak.

15. Davlat siyosati yoki davlat organlari va tashkilotlari faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar davlat organlari va tashkilotlari rahbari yoki mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

16. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

ommaviy bayonot matni va mazmuni davlat siyosati yoki davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga aloqador bo'lmasa;

ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar davlat sirlari bilan bog'liq bo'lsa;

ommaviy bayonot boshqa davlat organlari va tashkilotlari nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo'naltirilgan bo'lsa.

17. Davlat xizmatida jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, davlat organlari va tashkilotlari unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya berishi lozim.

18. Agar ommaviy bayonotda fuqarolarning sha'ni hamda qadr-qimmatini kamsitadigan iboralar bo'lsa, Tuman hokimligi apparati xodimlari o'z fikrlarining yanglishligi yoki noto'g'riligini tan olishi hamda sha'ni, qadr-qimmatiga va ishchanlik obro'siga daxl qilingan fuqarodan, agar qonun hujjatlarida boshqa oqibatlar nazarda tutilmagan bo'lsa, kechirim so'rashi shart.

### **6-bob. Xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalari**

19. Tuman hokimligi apparati xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning davlat organlari va tashkilotlari faoliyatiga hurmatini, shu jumladan davlat xizmatining nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

20. Tuman hokimligi apparati xodimlarining tashqi ko‘rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarishi vaqtida fuqarolarning davlat tashkilotiga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo‘lishiga ko‘maklashishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo‘lishi va rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

21. Tuman hokimligi apparati xodimlarining ish joyida tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubiga oid qo‘shimcha talablar ichki mehnat tartibida belgilanishi mumkin.

### **7-bob. Manfaatlarni to‘qnashuvi**

22. Tuman hokimligi apparati xodimlari mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlarni to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo‘l qo‘ymasligi kerak.

23. Manfaatlarni to‘qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimlar o‘zining rahbarini darhol xabardor qilishi shart.

Manfaatlarni to‘qnashuvi mavjudligi to‘g‘risida ma’lumotlar olgan rahbar bu to‘qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o‘z vaqtida choralar ko‘rishga majbur.

### **8-bob. Tuman hokimligi apparati xodimlarining manfaatini himoya qilish**

24. Tuman hokimligi apparati xodimlarini xizmat vazifalarini bajarish bilan bog‘liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish rahbari tomonidan amalga oshiriladi.

25. Zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga to‘sqinlik qilish, jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga og‘dirishga qaratilgan murojaatlar, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki sodir etishga tayyorgarlik ko‘rilayotgan qonunbuzilishlar haqida xabar bergan xodimlarni vujudga kelishi mumkin bo‘lgan tahdid va xavf-xatarlardan himoya qilish choralari ko‘riladi.

### **9-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish**

26. Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat tuman hokimligi tashkiliy-kadrlar guruhi yoki Odob-axloq komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

27. tuman hokimligida lavozimga tayinlangan davlat xizmatchilari tashkiliy-

kadrlar guruhi tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalari bilan tilxat asosida imzo qoʻydirgan holda tanishtiriladi.

28. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari boʻyicha xizmat tekshiruvi tuman hokimining koʻrsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyasi tomonidan oʻtkaziladi.

Xizmat tekshiruvini oʻtkazish tartibi Odob-axloq komissiyasi tomonidan belgilanadi.

### **10-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun javobgarlik**

29. Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati ularga nisbatan axloqiy va intizomiy taʼsir choralari qoʻllash uchun asos boʻladi.

30. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan Tuman hokimligi apparati xodimlariga quyidagi axloqiy taʼsir choralari qoʻllaniladi:

ogohlantirish;

uzr soʻrash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Tuman hokimligining kollegial yigʻilishlarida tanbeh berish.

31. Odob-axloq komissiyasi Tuman hokimligi apparati xodimlariga nisbatan intizomiy taʼsir chorasini qoʻllash uchun tuman hokimiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalari rahbar tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora koʻrish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organi va tashkiloti rahbariga yuboradi.

32. Tuman hokimligi apparati xodimlarining Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos boʻladi.

### **11-bob. Yakuniy qoida**

33. Davlat organlari va tashkilotlari faoliyatining oʻziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda mazkur Odob-axloq qoidalariga muvofiq oʻz idoraviy odob-axloq qoidalarini tasdiqlaydi.



Beruniy tuman hokimining  
2022 yil 21 oktabrdagi  
227-13-182-Q/22-son qaroriga  
2-ilova

## **Beruniy tumani hokimligi apparati odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi nizom**

### **1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu nizom Beruniy tumani hokimligi apparat Odob-axloq komissiyasi (keyingi o‘rinlarda – Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya Beruniy tumani hokimligi apparat xodimlari (keyingi o‘rinlarda – Tuman hokimligi apparati xodimlari) tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarini oldini olish va odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bog‘liq nizolarni ko‘rib chiqish maqsadida tuziladi.

3. Komissiya faoliyati O‘zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog‘iston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasining Qonuniga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qaror va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi va Vazirlar Kengashining qarorlari va farmoyishlariga xamda tuman hokimligi qarorlar va farmoyishlariga ushbu nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Komissiya Komissiya raisi, kotibi va a‘zolaridan iborat bo‘lib, umumiy soni besh nafardan kam bo‘lmasligi va toq sonda bo‘lishi lozim.

Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro‘-e‘tiborga sazovor bo‘lgan davlat xizmatchilari kiritiladi.

Komissiya tarkibi tuman hokimi qarori bilan tasdiqlanadi va doimiy ravishda faoliyat yuritadi.

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta‘sir ko‘rsatish mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.

### **2-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari**

5. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

Tuman hokimligi apparati xodimlarining idoraviy odob-axloq qoidalarini ishlab chiqish;

Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko‘rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish;

Tuman hokimligi apparati xodimlari o‘rtasida axloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;

jismoniy va yuridik shaxslarning tuman hokimligi apparati xodimlarining xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko‘rib chiqish;

Tuman hokimligi apparati xodimlarining sha’ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish;

Tuman hokimligi apparati xodimlarining odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida rahbar va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

6. Komissiya o‘z vakolatlari doirasida:

Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

Tuman hokimligi apparati xodimlarining odob-axloq qoidalari bilan bog‘liq masalalarini ko‘rib chiqish jarayonida zarur axborotni so‘rab oladi;

ko‘rib chiqish uchun kiritilgan masalalarni hal etish uchun Komissiya majlislariga ekspertlar va mutaxassislarni jalb qiladi;

odob-axloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan Tuman hokimligi apparati xodimlariga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

zarur hollarda, Komissiyada ko‘rib chiqilgan masalalar bo‘yicha Tuman hokimligi apparati xodimlarini intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan tuman hokimiga taklif kiritadi.

7. Komissiya tuman hokimligining tarkibiy bo‘linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

8. Komissiya faoliyatini tashkil qilish va tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish ushbu nizomga ilovada keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

### **3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish**

9. Komissiya majlislari zaruriyatga qarab o‘tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o‘tkaziladi. Zarur bo‘lgan hollarda Komissiya yopiq majlis o‘tkazish to‘g‘risida qaror qabul qilishi mumkin.

10. Komissiya majlisini komissiya raisi, u yo‘qligida esa, uning topshirig‘iga binoan Komissiya a‘zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, u raislik qiluvchi va komissiya kotibi tomonidan imzolanadi.

11. Komissiya majlislari, agar ularda komissiya a‘zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi hozir bo‘lsa, vakolatli hisoblanadi.

12. Komissiyaning navbatdagi majlisi to‘g‘risida uning raisi Komissiya a‘zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

13. Komissiyaning qarorlari majlisda qatnashgan komissiya a‘zolarining ko‘pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo‘lgan hollarda komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

Komissiyaning qarorlari komissiya raisi tomonidan imzolanadi.

14. Komissiya raisi:

Komissiya ishini tashkil etadi;

Komissiya majlislarini chaqiradi va o‘tkazadi;

Komissiya a‘zolariga topshiriqlar beradi;

Tuman hokimligi tarkibiy bo‘linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslar va jamoatchilik bilan bo‘lgan munosabatlarda

Komissiya nomidan ish yuritadi;

Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi;

har yili tuman hokimiga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

15. Komissiya kotibi:

Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi;

Komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, xodimlardan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;

kun tartibiga muvofiq komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi;

Komissiyaning a'zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi;

Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.

16. Komissiya a'zosi:

Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berishga;

Komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;

qarorlar tayyorlanishida, muhokamasida, qabul qilinishida, shuningdek ularning amalga oshirilishini tashkil etishda hamda bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etishga;

ko'rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma'lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishishga;

Komissiya qaroriga rozi bo'lmagan taqdirda o'z nuqtai nazarini bayon etishga haqli.

17. Komissiyasi a'zosi komissiya majlisida hozir bo'lishi va o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a'zosi komissiya majlisida hozir bo'lish imkoni bo'lmaganda

Komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

18. Komissiya majlisida ko‘rilayotgan masalalar komissiya raisi, kotibi va a‘zolariga bevosita yoki bilvosita bog‘liq bo‘lgan taqdirda o‘zini o‘zi rad qilishi shart.

#### **4-bob. Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ko‘rish**

19. Tuman hokimligi tashkiliy-kadrlar guruhi bilan birgalikda muntazam ravishda tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

Tuman hokimligi apparati xodimlarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog‘lom ma‘naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

Tuman hokimligi apparati xodimlari “halollik vaksinasi” bilan emlash, ya‘ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma‘rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murossasiz munosabatda bo‘lish kayfiyatini shakllantirish;

Tuman hokimligida taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma‘naviyat va ma‘rifat sohasining ko‘zga ko‘ringan namoyondalari, o‘z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish;

Tuman hokimligi apparati xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko‘nikmalari o‘shishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta‘minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy takomillashtirish ishlarini ta‘minlash;

Tuman hokimligi apparati xodimlarining iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma‘naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy va huquqiy o‘qishlar tashkil etish;

yangi ishga qabul qilingan davlat xizmatchilarini odob-axloq qoidalariga qat‘iy rioya qilish borasida stajirovkadan o‘tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;

Tuman hokimligi apparati xodimlarini malaka oshirish kurslariga, xalqaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan o'z kasbiy darajasi va axloqiy sifatlarini mustaqil oshirishlari uchun shart-sharoit yaratib berish.

20. Komissiya tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi o'z faoliyatini Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida olib boradi.

21. Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan tegishli tarkibiy bo'linmalari rahbarlari hamda kasaba uyushmalari qo'mitasi bilan birgalikda tashkil etiladi.

22. Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarning natijadorligi yil yakunlari bo'yicha o'tkaziladigan komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi.

### **5-bob. Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi**

23. Komissiya tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Tuman hokimining topshirig'iga ko'ra;

huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

Tuman hokimligi apparati xodimlarining, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;

o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

24. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan tuman hokimligi apparati xodimi, zarur bo'lgan hollarda esa, murojaat qiluvchi va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko'rib chiqish uchun to'sqinlik qilmaydi.

25. Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;

Tuman hokimining topshirig'i yoki tuman hokimligi apparati xodimi tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan tuman hokimligi apparati xodimi va murojaatchilarning tushuntirishlari eshitaladi.

26. Tuman hokimligi apparati xodimlari o'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq o'zini himoya qilishga, komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.

27. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya tuman hokimligi apparati xodimlarining harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

28. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda komissiya tomonidan tuman hokimligi apparati xodimlariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Tuman hokimligining kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

29. Komissiya tuman hokimligi apparati xodimlariga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun tuman hokimiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

30. Komissiya tomonidan quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi:

komissiyada oldin ko'rib chiqilgan murojaat va aynan shu mazmundagi takror murojaatlar;

anonim murojaatlar;

qonunda belgilangan boshqa talablarga muvofiq bo'lmagan murojaatlar.

31. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan tuman hokimligi apparati xodimlariga va tuman hokimiga yozma ravishda ma'lum qiladi.

32. Komissiya odob-axloq qoidalari rahbar tomonidan buzilgan taqdirda

ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organi va tashkiloti rahbariga yuboradi.

33. Komissiyaning qarori ustidan tuman hokimiga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

34. Tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

35. Taraflar yarashgan, shuningdek tuman hokimligi apparati xodimlari o'z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so'ragan hollarda, unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi  
to'g'risidagi nizomga

ilova

**Odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil qilish va tuman hokimligi apparati xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish**

**SXEMASI**

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
<b>I. Komissiya faoliyatini tashkil etish</b>			
<b>1-bosqich</b>	Davlat organi va tashkiloti rahbari	1. Davlat organlari va tashkilotlarida Odob-axloq komissiyalarini (keyingi o'rinlarda – Komissiya) Komissiya raisi, kotibi va a'zolaridan iborat tarkibda, umumiy soni kamida besh nafardan kam bo'lmagan miqdorda toq sonda shakllantirish. 2. Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro'-e'tiborga sazovor bo'lgan davlat xizmatchilarini kiritish. 3. Komissiya tarkibini tasdiqlash.	Ikki hafta muddatda
		4. Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o'zgartirish kiritiladi.	Zaruratga ko'ra

<b>2-bosqich</b>	Komissiya raisi	Komissiya ishini tashkil etadi, komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi majlisiga raislik qiladi. Komissiya nomidan ish yuritadi, Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi. Davlat organi va tashkiloti rahbariga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.	Ma'lumotlar kiritilgan vaqtdan boshlab  Har yili yil yakuni bo'yicha
	Komissiyaning kotibi	Kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi. Komissiyaning a'zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi. Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi, navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi. Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.	Majlisdan kamida ikki kun oldin  Majlisdan keyin bir kun muddatda

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
------------	------------	-----------	--------------

**II. Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarini ko'rish**

1-bosqich	Komissiya Davlat organining tarkibiy bo'linmalari kasaba uyushmalari qo'mitalari	Komissiya muntazam ravishda davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishining oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi: davlat xizmatchilarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish; davlat xizmatchilari "halollik vaksinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish; davlat organi va tashkilotida taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasi, shuningdek diniy sohaning ko'zga ko'ringan namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish; davlat organi va tashkilotida xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy oshirish ishlarini ta'minlash; davlat xizmatchilarining iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini ta'minlash maqsadida iqtisodiy va huquqiy o'qishlar tashkil etish; yangi ishga qabul qilingan davlat xizmatchilarini odob-axloq qoidalariga qat'iy rioya qilish borasida stajirovkadan o'tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish; davlat xizmatchilarini malaka oshirish kurslariga, xalqaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan o'z kasbiy darajasi va axloqiy sifatlarini mustaqil oshirishlari uchun shart-sharoit yaratib berish.	Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida
2-bosqich	Komissiya	Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarining natijadorligini Komissiya yig'ilishida muhokama qiladi.	Har yili yakunlari bo'yicha
<b>III. Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish</b>			
1-bosqich	Komissiya	Komissiya davlat xizmatchilarining odob-axloq qoidalarini buzilishlari bilan bog'liq masalalarni: davlat organi va tashkiloti rahbarining topshirig'iga ko'ra; huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan; davlat xizmatchilarning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.	Zaruratga ko'ra

<b>2-bosqich</b>	Komissiya raisi va a'zolari	Komissiya majlisida: kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi; davlat organi va tashkiloti rahbarining topshirig'i yoki davlat xizmatchisi tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi; odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan davlat xizmatchisi va murojaatchilar tushuntirishlari eshittiladi.	Majlis o'tkaziladigan kun
	Davlat xizmatchisi	O'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq o'zini himoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.	
<b>3-bosqich</b>	Komissiya	1. Majlis yakuni bo'yicha davlat xizmatchisining harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi. 2. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda davlat xizmatchilariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaydi: ogohlantirish; uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish; davlat organi va tashkilotining kengaytirilgan majlisida tanbeh berish. 3. Davlat xizmatchisiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun davlat organi va tashkiloti rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin. 4. Qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan davlat xizmatchisiga va davlat organi va tashkiloti rahbariga yozma ravishda ma'lum qiladi.	Majlis o'tkaziladigan kun
<b>4-bosqich</b>	Komissiya	Odob-axloq qoidalari davlat organi va tashkiloti rahbari tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organi va tashkiloti rahbariga yuboradi.	Zaruratga ko'ra
<b>5-bosqich</b>	Davlat xizmatchisi	Komissiyaning qarori ustidan davlat organi va tashkiloti rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.	Zaruratga ko'ra

Beruniy tuman hokimining  
2022 yil 21 oktabrdagi  
227-13-182-Q/22-son qaroriga  
3-ilova

**Beruniy tumani hokimligi apparati**  
**Odob-axloq komissiyasining shaxsiy tarkibi**

- |   |               |   |
|---|---------------|---|
| 1 | U. Matirzayev | Tuman hokimining birinchi o‘rinbosari, apparat raxbari,<br><b>komissiya raisi</b>       |
| 2 | D. Karimov    | Tuman hokimligi Tashkiliy-kadrlar guruhi rahbari,<br>komissiya raisi o‘rinbosari        |
| 3 | S. Yusupova   | Tuman hokimi maslahatchisi, Kasaba uyushmasi tashkiloti<br>raisi, komissiya a‘zosi      |
| 4 | Sh. Yerjolov  | Tuman hokimligi devon mudiri, komissiya a‘zosi  |
| 5 | S. Koziyeva   | Tuman hokimi o‘rinbosari, Oila va xotin-qizlarni bo‘limi<br>boshlig‘i, komissiya a‘zosi |
| 6 | I.Saparbayev  | Tuman hokimligi yuriskonsulti, komissiya a‘zosi   |
| 7 | V. Davletov   | Tuman hokimligi yetakchi mutaxassisi, komissiya kotibi                                  |

Izoh: Odob-axloq komissiyasining a‘zolari boshqa ishga o‘tgan yoki o‘z vazifalarini bajara olmaydigan holatlarda uning vazifa va vakolatlari ushbu lavozimga yangidan tayinlangan yoki tegishli vakolat va funksiyalarini bajarish ularga yuklangan shaxslarning zimmasiga yuklatiladi.