

TASHKILOT STANDARTI

Odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi NIZOM

Soʻz boshi

1. Inson resurslarini rivojlantirish boʻyicha bosh mutaxassis tomonidan ISHLAB CHIQILGAN va KIRITILGAN.
2. Energetika bozorini rivojlantirish va tartibga solish agentligining 20-yanvar dagi 5-son buyrugʻi bilan TASDIQLANGAN.
3. ILK BOR KIRITILISHI.

Odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi NIZOM

TASHKILOT STANDARTI

1 Umumiy qoidalar

1.1 Ushbu nizom Energetika bozorini rivojlantirish va tartibga solish agentligining (keyingi o'rinlarda – Agentlik) Odob-axloq komissiyasi (keyingi o'rinlarda — Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

1.2 Komissiya Agentlik 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 tuzilgan.

1.3 Komissiya faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va Qonunlariga, O'zbekiston Respublikasining “Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida”gi Qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining Qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon, qaror va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qararlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi davlat xizmatchilari odob- axloqining qoidalariga, ushbu nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiradi.

1.4 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 Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari

2.1 Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:
xodimlarning idoraviy odob-axloq qoidalarini ishlab chiqish;
xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;
xodimlar o'rtasida axloq normalariga zid bo'lgan xatti- harakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;
jismoniy va yuridik shaxslarning xodimlarining xatti-harakatlariga doir

murojaatlarini ko‘rib chiqish;

xodimlarning sha‘ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish;

xodimlarning odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida Agentlik rahbari va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

2.2 Komissiya o‘z vakolatlari doirasida:

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq, masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

xodimlarning 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 Agentlik xodimlarga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

zarur hollarda, Komissiyada ko‘rib chiqilgan masalalar bo‘yicha xodimni intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan Agentlik rahbariga taklif kiritadi.

2.3 Komissiya Agentlikning tarkibiy bo‘linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

2.4 Komissiya faoliyatini tashkil qilish va davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish ushbu nizomga ilovada keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

3 Komissiya faoliyatini tashkil etish

3.1 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.

3.2 Komissiya majlisini Komissiya raisi, u yo‘qligida esa uning topshirig‘iga binoan Komissiya raisining o‘rinbosari olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, u raislik qiluvchi va a‘zolari tomonidan imzolanadi.

3.3 Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a‘zolari umumiy sonining

kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 Komissiya raisi:

Komissiya ishini tashkil etadi;

Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;

Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;

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 Agentlik rahbariga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

3.7 Komissiya a'zosi:

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

Komissiyaning ko'rib chiqish 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 nuqtayi nazarini bayon etishga haqli.

3.8 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.

3.9 Komissiya majlisida ko'rilayotgan masalalar Komissiya raisi va a'zolariga bevosita yoki bilvosita bog'liq bo'lgan taqdirda o'zini o'zi rad qilishi shart.

4 Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ko'rish

4.1 Komissiya Agentlikning inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha bosh mutaxassisi bilan birgalikda muntazam ravishda xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

xodimlarda yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

xodimlarni "halollik vaksinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish;

Agentlikda ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasining ko'zga ko'ringan namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan xolda uchrashuvlar tashkil qilib borish;

Agentlikda 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 takomillashtirish ishlarini ta'minlash;

xodimlarning iqtisodiy bilimlarini, siyosiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy va huquqiy o'qishlar tashkil etish;

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

xodimlarni 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.

4.2 Komissiya xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) borasida o'z faoliyatini Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida olib boradi.

4.3 Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan tarkibiy bo'linmalar rahbarlari hamda kasaba uyushmasi bilan birgalikda tashkil etiladi.

4.4 Xodimlar tomonidan tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish natijadorligi yil yakunlari yig'ilishida muhokama qilinadi.

5 Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi

5.1 Komissiya xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Agentlik rahbarining topshirig'iga ko'ra;
huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;
xodimlarning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;
o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

5.2 Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan xodim, 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.

5.3 Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;
Agentlik rahbarining topshirig'i yoki davlat xizmatchisi tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;
odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan xodim va murojaatchilarning tushuntirishlari eshittiriladi.

5.4 Xodim 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.

5.5 Majlis yakuni bo'yicha Komissiya xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

5.6 Odob-axloq qoidalarini buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan xodimga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;
uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Agentlikning kollegial yig‘ilishlarida tanbeh berish.

5.7 Komissiya xodimga nisbatan intizomiy ta’sir chorasini qo‘llash uchun Agentlik rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

5.8 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.

5.9 Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o‘ziga nisbatan masala ko‘rib chiqilgan davlat xizmatchisiga va Agentlik rahbariga yozma ravishda ma’lum qiladi.

5.10 Xodim tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilingunga qadar qaytarib olinishi mumkin.

5.11 Taraflar yarashgan, shuningdek xodim o‘z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so‘ragan hollarda, unga nisbatan ta’sir choralari qo‘llanilmasligi mumkin.

A ilova

**Odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil qilish va davlat xizmatchilari
tomonidan odob- axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq
masalalarni ko‘rib chiqish
SXEMASI**

Bosqich	Subyektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
1.Komissiya faoliyatini tashkil etish			
1-bosqich	Energetika bozorini rivojlantirish va tartibga solish agentligi rahbari	1. Energetika bozorini rivojlantirish va tartibga solish agentligi Odob-axloq komissiyasini (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 tarkibi 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 qilingan qarorlarga ta‘sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.	Zaruriyatga ko‘ra
2-bosqich	Komissiya raisi	Komissiya ishini tashkil etadi, komissiya majlislarini chaqiradi va o‘tkazadi majlisga raislik qiladi. Komissiya nomidan ish yuritadi, Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to‘g‘risida axborot bilan so‘zga chiqadi. Agentlik rahbariga Komissiya faoliyati to‘g‘risida hisobot taqdim etadi.	Ma‘lumotlar kiritilgan vaqtdan boshlab Har yili yil yakuni bo‘yicha
	Komissiya kotibi	Komissiyaning a‘zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o‘tkaziladigan joy, sana va vaqt xamda kun tartibi haqida xabardor qiladi. Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta‘minlash masalalarini hal qiladi, navbatdagi majlisga barcha zarur materiallar o‘z vaqtida tayyorlanishini ta‘minlaydi.	Majlisda n kamida ikki kun oldin

		Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'na-tilishini ta'minlaydi.	Majlisdan keyin bir kun muddatga
II. Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarini ko'rish			
1-bosqich	Komissiya Agentlikning tarkibiy bo'linmalari Kasaba uyushmasi	Komissiya muntazam ravishda xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora- tadbirlarni amalga oshiradi: xodimlarda yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish; xodimlarni "halollik vaksinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish; Agentlikda ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasining ko'zga ko'ringan namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan xolda uchrashuvlar tashkil qilib borish; Agentlikda 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 takomillashtirish ishlarini ta'minlash; xodimlarning iqtisodiy bilimlarini, siyosiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy va huquqiy o'qishlar tashkil etish; yangi ishga qabul qilingan xodimlarni odob-axloq qoidalariga qat'iy rioya qilish borasida stajirovkadan o'tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;	Komissiya tomonidan tasdiqlangan ish rejalari asosida

		xodimlarni 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.	
2-bosqich	Komissiya	Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarning natijadorligini Komissiya yig'ilishida muhokama qiladi.	
III. Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish			
1-bosqich	Komissiya	Komissiya xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'lik. masalalarni: Agentlik rahbarining topshirig'iga ko'ra; Huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan: Xodimlarning shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; O'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.	Zaruriyatga ko'ra
2-bosqich	Komissiya raisi va a'zolari	kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi; Agentlik rahbarining topshirig'i yoki davlat xizmatchisi tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi; odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan xodim va murojaatchilarning tushuntirishlari eshittiriladi.	Majlis o'tkaziladigan kun
	Xodim	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.	

3-bosqich	Komissiya	1. Majlis yakuni bo'yicha xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi. 2. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan xodimga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi: ogohlantirish; uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish; Agentlikning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish. 3. Komissiya xodimga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Agentlik rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin. 4. Qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan davlat xizmatchisiga va Agentlik rahbariga yozma ravishda ma'lum qiladi.	Majlis o'tkaziladigan kun
4-bosqich	Komissiya	Komissiya odob-axloq qoidalari Agentlik rahbari tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi tashkiloti rahbariga yuboradi.	Zaruriyatga ko'ra
5-bosqich	Komissiya	Komissiyaning qarori ustidan davlat organi va tashkiloti rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.	Zaruriyatga ko'ra

Tanishtiruv varaqasi

№	Xodimning familiyasi, ismi, sharifi	Sana	Imzo

O'zgartirishlar kiritilishi xronologiyasi

№	Kiritilgan qo'shimcha yoki o'zgartirish	Sana	Imzo