



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI SANITARIYA-
EPIDEMIOLOGIK OSOYISHTALIK VA JAMOAT
SALOMATLIGI QO‘MITASINING FARG‘ONA VILOYATI
BOSHQARMASI**
COMMITTEE OF SANITARY-EPIDEMIOLOGICAL WELFARE
AND PUBLIC HEALTH OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN
FERGANA REGIONAL DEPARTMENT.

150100, Farg‘onashahar
Tabobat ko‘chasi 26-uy;
telefon: 73. 226-34-50.
E-mail:ferdsenm@exat.uz

04.01.2025-yil

BUYRUQ №_1/UM_

Farg‘ona sh

Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 14.10.2022-yil kunidagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 595-sonli qarori ikrosi talablarini ta’minlash masqadida,

BUYURAMAN;

1. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 14.10.2022-yil kunidagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 595-sonli qarori rahbarlik va ijro uchun qabul qilinsin.

2. Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 14.10.2022-yil kundagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-ahloq qoidalariga rioya etilishini ta’minlash buyicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 595-sonli qarori talablari asosida ishlab chiqilgan boshqarma va tizimdagi bo‘limlardagi xodimlarni Odob-ahloqining qoidalarini 1-ilovaga, Odob va axloq komissiyasi a‘zolari 2-ilovaga, Odob va axloq komissiyasi a‘zolarining faloyiatini tartibga soluvchi Nizom 3-ilovaga muvofiq tasqiqlansin.

3. Raxbar va ishchi xodimlar tomonidan xizmatda va xizmatdan tashqari vaqtlarda Vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to‘liq bajarish, ijro intizomiga qat’iy rioya etish fuqarolar xuquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik adolatlilik, halollik va xolislik, korrupsiyaviy holatlarga murosasiz munosabatda bo‘lish va qarshi kurashish, Manfaatlarni to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik, xizmat sirini qat’iy saqlash, mansab vakolatlarini suiste’mol qilmaslik, Ichki mexnat tartib qoidalarga, lavozim va xizmat majburiyatlariga qat’iy bo‘ysunish;

4. Boshqarmaning barcha boshqaruv va barcha turdagi soha xodimlari ushbu buyruq bilan **eng asosiy vazifasi** etib “Xalollik vaksina”sini avvalo o‘zlarida qo‘llagan holda bajarayotgan kunlik, doimiy ishlari, xizmatlari jarayonida lavozim xizmat majburiyatlari, Ichki mexnat tartib qoidalarga rioya qilish borasida ishlar sifatini yanada

yaxshilashga, doimo mehnat qilayotgan jamoada ichki **ijtimoiy-ma'naviy muxitni barqarorligini** ta'minlash majburiyati ekanligi eslatib o'tilsin.

5. O'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan hatti-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, **foydalanishning o'rnatilgan qat'iy** qoidalariga rioya qilish;

6. Internet jaxon 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 shahslarga tarqatilishining oldini olish choralari ko'rish ijtimoiy tarmoqlarda davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shahslar faoliyatini muhokama qilmaslik, axloqqa zid iboralarni ishlatmaslik, mamlakatda amalga oshirilayotgan isloxoatlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

7. Fuqarolar va hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatiga dog' tushiruvchi ma'lumotlar, tuhmat, ig'vo va uydirmalarni tarqatmaslik, asososiz va dalili yo'q bo'lgan ma'lumotlarni tarqatmaslik va foydalanmaslik, mehnat va ijro intizomi, ish vaqti va dam olish vaqtlariga, ichki tartib qoidalariga, shuningdek telefonda so'zlashish va Qat'iy o'rnatilgan Kiyinish madaniyatiga qat'iy rioya etish jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash choralari ko'rish;

8. Mehnat jamoasida hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatini obro'sizlantiradigan shahsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi, ishchanlik salohiyatiga ta'sir o'tkazmaslik kerakligi Majburiyat sifatida belgilansin.

9. Boshqarmada davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha "Odob-ahloq komissiyasi" tuzilganligi va unga boshqarma boshlig'i o'rinbosari G'.Yakubov va Kadarlar bo'limi boshlig'i Sh.Axmadovalar mas'ul deb belgilansin.

10. Ushbu buyruq ijrosi yuzasidan har bir hodimdan Boshqarmaning Odob va axloq Qoidalarini Tilhat asosida Kadrlar bo'limi tomonidan va Komissiya mas'ul kotiblari tomonidan 10 kunlik muddatda tanishtirilishini, tuman va shaxar bo'lim xabarlar ham Maxsus komissiyalarni tuzgan holda buyruq ijrosini ta'minlasin.

11. Mazkur buyruq ijrosi yuzasidan umumiy nazoratni o'z zimmamda qoldiraman.

Asos: O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 14.10.2022-yil kunidagi "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-ahloq koidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 595-sonli qarori.

“BUYRUQ LOYIXASINI KIRITDI”

Boshqarma Kadrlar bo'limi boshligi
Sh.Axmedova

“K E L I S H I L D I”

Boshqarma boshlig'ining birinchi o'rinbosari

G'.Yakubov

Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologiya
osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi,
bo'limi mudiri.

E.Nuritdinov

Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologiya
osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi
xotin qizlar raisi

N.Xodjayeva

Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologiya
osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasi sanitariya vrach

N.Ergasheva

Boshqarma bosh yuriskonsulti

Farg'ona shahar SEO va JS bo'limi boshlig'i

**Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasi xodimlarining
Odob-axloqining
Q O I D A L A R I**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining odob-axloqining qoidalari (keyingi o'rinlarda — Odob-axloq qoidalari) Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining (keyingi o'rinlarda — boshqarma xodimlari) kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubining namunaviy qoidalarini belgilaydi.

Odob-axloq qoidalari Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlari 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. Davlat xizmatchilari (Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining) 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;

korruptsiyaviy holatlarga murossasiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat'iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiiste'mol qilmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

3. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim:

Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining 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. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xizmatchilari o'z vakolatlarini amalga oshirayotganda O'zbekiston 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 farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, ushbu Odob-axloq qoidalariga va boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

5. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlari Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majburiyatiga, fuqarolar esa davlat xizmatchilaridan mazkur qoidalariga mos bo'lgan kasbiy madaniyatni talab qilish huquqiga ega.

6. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xizmatchilarining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda xizmatdagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi 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. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi 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 choralari 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 choralari 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. Qishloq xo'jalik boshqarmasi 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. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston 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 choralarini 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 obro'sizlantiradigan shaxsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi kerak.

10. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi ishchi xizmatchilariga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

ishchi xodimlarni qonunga xilof xatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

kadrlarni mahalliychilik, urug'-aymoqchilik, tanish-bilishchilik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo'yicha tanlash, tayinlash yoki tavsiya etishga yo'l qo'ymaslik;

jamoada guruhbozlik va favoritizm (ayrim xodimlarni yaqin olish va qo'llab-quvvatlash) ko'rinishlariga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

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

Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi ishchi xizmatchilari tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralarini ko'rish;

bo'ysunuvidagi ishchi xodimlarning huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralarini ko'rish;

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

11. Rahbarlar bo'ysunuvidagi ishchi xizmatchilariga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

4-bob. Xizmatdan tashqari odob-axloq qoidalar

12. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlari ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va ularga zid bo'lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o'zlarini tiyishlari shart.

13. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi 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. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi 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. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining 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, Qishloq xo'jalik boshqarmasi 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. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi 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. Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi 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. Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining ish joyida tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubiga oid qo‘shimcha talablar idoraviy odob-axloq qoidalari hamda ichki mehnat tartibida belgilanishi mumkin.

7-bob. Manfaatlar to‘qnashuvi

22. Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo‘l qo‘ymasligi kerak.

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

Manfaatlar 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. Davlat xizmatchilarining manfaatini himoya qilish

24. Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining xizmat vazifalarini bajarish bilan bog‘liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish davlat organlari va tashkilotlarining 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. Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat davlat organlari va tashkilotlarining inson resurslarini boshqarish bo‘linmalari yoki Odob-axloq komissiyalari,

shuningdek maxsus vakolatli davlat organi tomonidan amalga oshiriladi.

27. Davlat organlari va tashkilotlarida lavozimga tayinlangan Qishloq xo'jalik boshqarmasi xodimlari inson resurslarini boshqarish bo'linmalari tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalari bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

28. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi davlat organlari va tashkilotlari rahbarining ko'rsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyalari tomonidan o'tkaziladi.

Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi davlat organlari va tashkilotlari tomonidan belgilanadi.

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

29. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati ularga nisbatan axloqiy va intizomiy ta'sir choralari qo'llash uchun asos bo'ladi.

30. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan davlat xizmatchilariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

davlat organlari va tashkilotlarining kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

31. Odob-axloq komissiyasi davlat xizmatchisiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun davlat organlari va tashkilotlari rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi 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.

32. Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

33. Odob va axloq qoidalarini qo'pol ravishda buzgan, qasddan yoki extiyotsizlik bilan yobdoshgan xodimlarga ushbu xujjat asosida va shaxsan imzolangan, Mexnat qonunchiligiga muvofiq tanishtirish tartib tamoiliga ko'ra ishga qabul qilish jarayonida olinib shaxsiy xujjatida saqlanayotgan Tilxatiga asosan xizmatida va ish jarayonida xatto ular bilan tuzilgan Mexnat shartnomasini Ish beruvching tashabbusiga muvofiq xodimning Mexnat shartnomasi bir taraflama

bekor qilishga, lavozimdan ozod etish uchun xuquqiy jixatdan asos qilib belgilanadi.

Ushbu qoidalarning birini buzganlikda aybdor den qaralgan yoki boshqa idoralarning, fuqarolarning murojaati, xabarnomalari Ish beruvchiga kelib tushganda, bo'lim yoki yuqori turuvchi muassasaning barcha turdagi ishchi xodimlari tomonidan murojaat va shikoyatlar kelib tushganda bu masalalarni Boshqarma ishchi komissiyasi tomonidan belgilangan muddatlarda ko'rib chiqilib, yakuniy xulosa qilish lozim bo'ladi. Bunda Boshqarmaning Ichki mexnat tartib qoidalari va xodimning avvalgi ish samaradorligi, ish unumdorligi, ushbu qoidalarga munosabati, uning hatti-harakatlari, lavozim va xizmat majburiyatlariga, boshqarma Nizom va buyruqlariga, Ijro intizomi va murojaatlar bilan ishlashdagi xodimning barcha xolatlari inobatga olinadi.

Komissiya a'zolari tomonidan yakuniy xulosa qilishda yordamchi xujjatlar deb qaraladi.

11-bob. Yakuniy qoida

33. Davlat organlari va tashkilotlari faoliyatining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda mazkur Odob-axloq qoidalariga muvofiq o'z idoraviy odob-axloq qoidalarini tasdiqlaydi.

Odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil qilish va Farg‘ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish

SXEMASI

Bosqichlar	Sub'ektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
I. Komissiya faoliyatini tashkil etish			
1-bosqich	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
2-bosqich	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	Majlisdan kamida ikki kun oldin

		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 keyin bir kun muddatda
--	--	---	---

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	Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida

		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.	
--	--	---	--

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
------------------	-----------	---	-----------------------------

III. Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish

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;	Zaruratga ko'ra
------------------	-----------	---	-----------------

		o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.	
2-bosqich	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 qoidalarini buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi; odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan davlat xizmatchisi va murojaatchilar tushuntirishlari eshitiladi.	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.	
3-bosqich	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 qoidalarini 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	Majlis o'tkaziladigan kun

		tashkiloti rahbariga yozma ravishda ma'lum qiladi.	
4-bosqich	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
5-bosqich	Davlat xizmatchisi	Komissiyaning qarori ustidan davlat organi va tashkiloti rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.	Zaruratga ko'ra

04.01.2025-yil kunidagi
1-sonli buyrug'iga 2-ilova

**Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasida jamoatchilik asosda faoliyat yurgizadiagan Odob-ahloq
qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha tuzilgan
"Odob-ahloq komissiyasi"
T A R K I B I**

№	Xodim ismi, sharifi	Lavozimi.
1.	Yakubov G'ulomjon	Boshqarma boshlig'ining birinchi o'rinbosari komissiya raisi
2.	Nuritdinov Erkinjon	Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologiya osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi, bo'limi mudiri. Komissiya kotibi
Odob-axloq komissiyasi a'zolari		
3.	Axmedova Shaxnozahon	Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologiya osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi kadrlar bo'limi boshlig'i. Komissiya a'zosi
4.	Xodjayeva Nargizahon	Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologiya osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xotin qizlar raisi. Komissiya a'zosi
5.	Ergasheva Nodirahon	Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologiya osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi sanitariya vrach. Komissiya a'zosi
6.	Boshqarma bosh yuriskonsulti	Komissiya a'zosi
7.	Farg'ona shahar SEO va JS vo'limi boshlig'i	Komissiya a'zosi

Izoh; Komissiya yig'lishlarida komissiya a'zolarining 3/2-qismi ishtirok etgandagina hamda ko'pchilik ovoz bilan tasdiqlangan holatda xodimga nisbatan chiqarilgan yakuniy qaror asosli xisoblanadi.

Ayrim hollarda Komissiya raisi ishtirok etmagan yig'lish yoki o'rganishlarda komissiya raisi o'rinbosarlaidan biri komissiya raisi vazifasini bajaradi.

Ushbu komissiya a'zoriga biriktirilgan xodimlar qo'shimcha vazifa bajargan vaqtlari inobatga olib ish beruvchining taklif va tavsiyasiga muvofiq qonunchilikka muvofiq yil yakuni bilan rag'batlantirib borilishi mumkin.

**Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasining Odob – axloq komissiyasi a'zolarining faoliyatini to'g'risida**

N I Z O M

1.Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 14.10.2022-yil kunidagi №595-sonli Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risidagi qaroriga va boshqa ichki lokal normativ hujjatlarga asosan ishlab chiqilgan.

1.2. Mazkur Nizom F Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi (bundan kegin boshqarma) Odob axloq komissiyasini shakllantirish va uning faoliyati prinsiplari va tartib taomillarini, komissiya a'zolarining xizmat va lavozim majburiyatlarini belgilab beradi.

1.3. Komissiya o'z faoliyatida O'zbekiston Respublasining Konstitutsiyasi, amaldagi qonunchiligiga, Farg'ona viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining Nizomiga, tegishlilik tarzda boshqarma tomonidan tasdiqlangan buyruqlarga va ushbu Nizomga amal qiladi.

1.4. Komissiya faoliyatining asosiy vazifalari:

-Boshqarma xodimlari tomonidan amaldagi qonun hujjatlari va Odob-axloq qoidalariga qat'iy rioya etilishini nazorat qiladi.

-Murakkab axloqiy vaziyatlarni bartaraf etish bo'yicha boshqarma hodimlriga yordam ko'rsatadi.

-Odob-axloq qoidalariga muvofiq ziddiyatli vaziyatlarni oldini olish choralari ko'radi.

-Ziddiyatli va mushkul mojarolar yuzaga kelganda avvalo murosa, so'ngra ularga qonuniy tartibda yechim topish uchun barcha xatti-xarakatlarni amalga oshiradi.

-Boshqarma va uning tizimidagi barcha muassasalarda xodimlar tomonidan kelib chiqadigan axloqiy muammolarni, ichki ijtimoiy muxitni buzuvchi xolatlarni bartaraf etishda Mexnat qonunchiligi bo'yicha Intizomiy jazo qo'llamasdan avval xodimlarning ish faoliyatidagi ijobiy tomonlarini ko'rib chiqish imkoniyatlarini aniqlash maqsadida Odob-axloq qoidalarini buzilganligi bo'yicha dastlabki surishtiruvlarni olib boradi, yakuniy xulosa qilish uchun barcha zaruriy choralarni ko'radi.

-Odob-axloq qoidalariga barcha ishchi xodimlarni teng tarzda rioya qilishlari uchun lozim darajada xar chorakda 1-marotaba, yiliga kamida 1-marotaba tashkiliy-xuquqiy, targ'ibot yig'ilish va seminarlar boshqarma boshlig'i, Kadrlar bo'limi, xuquqshunos, bo'lim va sho'balar boshliqlari, komissiya raisining birgalikdagi ishlari yuzasidan xisobot yig'ilishlari o'tkazadi.

-Komissiya raisi: ish beruvchi va ishchi xodimlar, xodimlarning o'zaro munosabatdagi yuzasiga kelgan o'rtalaridagi muammoli vaziyatlarni yakuni bo'yicha o'tkazilgan yig'ilish qarorini ilova etgan tarzda yig'ilish qarorini rasmiy tarzda bayonlashtirib yig'ilishlari yakuni yuzasidan intizomiy jazo chorasini qo'llash yoki qo'llamaslik yuzasidan tavsiyalar va takliflar kiritadi.

-Komissiya tomonidan qabul qilingan, kiritilgan barcha xujjatlar ish beruvchi tomonidan qonunchilikka muvofiq ijro etilishi shartligi belgilab qo'yiladi.

2.Komissiyani shakllantirish va uning ishini tashkil etish.

2.1.Komissiya tarkibi komissiya tomonidan qaror qabul qilishda ta'sir qilishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi ehtimolini istisno qilgan tarzda shakllantiriladi.

2.2. Odob-axloq komissiyasi boshqarma mas'ul xodimlar orasidan kamida 5 nafar (7 yoki 9 nafar bo'lishi xam mumkin)dan kam bo'lmagan holda tuziladi. Komissiya ishida boshqarmaning boshqa xodimlari ekspert sifatida jalb etilishi mumkin. Komissiya 3-yil muddatga saylanadi. Komissiya ishida saylangan xodim lavozim va xizmatdan bo'shatilganda o'z navbatida komissiyaning navbatdagi yig'ilishida bu xaqida raislik qiluvchi yangi xodimni saylanishini yoki o'rnini egallagan hodimni komissiya tarkibiga qo'shish uchun qonunchilikka asosan vazifalarni amalga oshiradi.

2.3. Komissiyaning shaxsiy tarkibi Boshqarma apparatning quyidagi mansabdor shaxslarin o'z ichiga oladi.

Komissiya raisi (Boshqarma boshlig'i o'rinbosarlaridan biri).

Taxliliy ma'lumotlarni jamlash, ijro intizomini nazorat qilish va fuqaro murojaatlari bilan ishlash, bo'lim boshliqlari, Tashkiliy nazorat, Yuridik xizmat xodimi yoki Xodimlar bo'limi mas'ul xodimi. (Komissiya kotibi).

Komissiya a'zolari va uning ishiga jalb etilganlar beg'araz asosda qonun va adolatlilik tamoyiliga rioya etgan holda ishlaydi.

2.4.Komissiya raisi:

-Komissiya ishini tashkil etadi.

-Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi.

-Komissiya a'zolariga va boshqa jalb etilgan xodimlarga (ekspertlarga) -tegishli ko'rsatmalar beradi.

-Boshqarma raxbariyati bilan munosabatlarda Komissiya nomidan qatnashadi.

-Komissiya ishini qonuniyligi va xolisona, shafof tarzda faoyat yurgilishini ta'minlaydi.

2.5. Komissiya kotibi ish yuritish, murojaatlarni ro'yxatga olish, Komissiya xujjatlarini saqlash va uning majlislarga tayyorlash uchun javobgardir.

2.7. Komissiya a'zolarining kun tartibida ko'tarilgan masalani ko'rib chiqishda manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan bevosita yoki bilvosita shaxsiy manfaatdorligi yuzaga kelsa, Komissiya a'zosi yig'ilish boshlanishidan 3 1 kun oldin uni e'lon qilishi shart. Bunday holda, u ushbu masalani ko'rib chiqishda ishtirok etmaydi.

2.8.Zarur bo'lganda Komissiya raisi ishiga maslaxat ovozi bilan boshqarmaning boshqa xodimini ekspert sifatida jalb qilish xuquqiga ega Ishga jalb etilayotgan xodim mazkur Nizom bilan Komissiya tarkibida ish boshlanishidan oldin imzo orqali tanishtirilgan bo'lishi kerak.

2.9. Komissiya a'zolari va uning majlislarida ishtirok etgan shaxslarga Komissiya faoliyati davomida ularga ma'lum bo'lgan maxfiy (shaxsga doir) ma'lumotlarni oshkor qilish taqiqlanadi. Komissiya faoliyatida olingan ma'lumotlar faqat axborot, axborotlashtirish va axborotni muxofaza qilish to'g'risidagi qonun xujjatlarida nazarda tutilgan tartibda (Odob axloq qoidalari) qo'llanilishini mumkin.

-Komissiya o'z ishida Sudning xal qiluv qarorlari ustidan muxokama qilmaydi.

-Komissiya raisi Odob-axloq kodeksi va qoidalariga, sodir etilgan xatti-xarakatlar yuzasidan ishi ko'rib chiqilayotgan hodimlardan tushuntirishlar olishi va boshqa so'rovlarni olishi mumkin bo'ladi.

-Xodimning tushuntirish berish va yozishdan bosh tortishi unga nisbatan komissiya ishini olib borishga to'sqinlik qilmaydi. Xolat yuzasidan kamida 3 nafar xolis tomonidan tuzilgan dalolatnoma asos tarzida qabul qilishi mumkin.

-Xodimning sodir etgan aybli qilmishini muxokamasi yuzasidan tashkil etilgan Komissiya yig'ilishiga kelmagan xodimga qonunchilikka ko'ra pochta yoki boshqacha tarzda yig'ilishda ishtirok etishi uchun chaqiruv xati yuboriladi. Xodimning qasddan yoki sababsiz yig'ilishda ishtirok etishdan bosh tortishi xolati qonunchilikka muvofiq xal etiladi. Komissiya ishlarida komissiya a'zolarining 3/2 qismi ishtirok etishi va ishi ko'rilayotgan ishchi xodimning ishtirok etishini ta'minlash maqsadga muvofiq xisoblanadi.

2.10. Komissiya majlislari zaruratga qarab o'tkaziladi. Yig'ilish uchun komissiyaning 3/2 a'zolari mavjud bo'lgandagina yetarli-asosli xisoblanadi. Komissiya qarorlari oddiy ko'pchilik ovoz berish yo'li bilan aniqlanadi. Ovozlar soni teng bo'lganda Komissiya raisining ovozi xal etuvchi ahamiyatga ega bo'ladi.

3. Komissiya tarkibi.

3.1. Majlisni o'tkazish uchun boshqarma xodimi egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar u tomonidan Komissiyaga Odob axloq qoidalarini, kodeksini, ichki mexnat nizolaridagi xatti-xarakatlarni, buzilishi to'g'risidagi axborotni o'z ichiga olgan yozma murojaat qilishi (xodim yoki ish beruvchi vakilari murojaati) asos bo'ladi.

3.2. Komissiya jinoyatlar va ma'muriy xuquqbuzarliklar to'g'risidagi xabarlarni ko'rib chiqmaydi, shuningdek anonim murojaatlar mexnat intizomini buzish holatlari bo'yicha tekshiruv o'tkazmaydi.

3.3. Xodim tomonidan odob axloq qoidalarini buzilishi to'g'risidagi axborotni o'z ichiga olgan murojaatini o'z vaqtida xolisona va adolatli ko'rib chiqish, ko'rib chiqishdagi qaror qabul qilishda amaldagi qonun hujjatlariga, boshqarma to'g'risidagi Nizomga, Odob axloq qoidalariga normalariga va ushbu Nizomga amal qiladi.

3.4. Komissiya raisi unga Komissiya o'tkazish uchun asoslarni o'z ichiga olgan axborotni kelib tushganda;

-3-ish kuni mobaynida Komissiya yig'ilishini sanasini belgilaydi, Komissiya yig'ilishini ushbu ma'lumot olingan kundan boshlab 7-ish kunidan kechiktirmay o'tkazadi. (Belgilangan muddatlarda xodimni vaqtincha yo'qligi uzrli sabab xisoblanmaydi, kasallik va ta'til va o'qish va malaka oshirish bilan bog'liq boshqalar).

-Komissiya a'zolari va Komissiya majlisida ishtirok etayotgan boshqa shaxslarni kelib tushgan axborot bilan imzo orqali tanishtirish va xodimning Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini xodim ishga kirgandan boshlab belgilangan tartibda tanishtirilganligiga e'tibor qaratadi. (Bunda masalasi ko'rilayotgan hodim eng kamida bir marotaba Odob-axloq qoidalariga va boshqarmaning Ichki mexnat tartib qoidalariga, (Bir marta qo'pol tarzda mexnat qonunchiligini buzish xolatlari) buyruq bilan tanishtirilgan xodimning Lavozim va xizmat majburiyatlariga, buyruq va mexnat shartnomalariga shaxsan imzo bilan tanishtirilganligiga e'tibor qaratadi. Bu ushbu yig'ilishni ko'rib chiqishda asosiy mezon va xulosaga asos xisoblanadi.)

3.5. Komissiya majlislari xodim ishtirokida o'tkaziladi. Unda nisbatan Odob axloq qoidalariga rioya qilishi masalasi ko'rib chiqiladi. Xodimning mazkur masalani ko'rib chiqish to'g'risidagi yozma iltimosi mavjud bo'lgan taqdirda Komissiya yig'ilishi uning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin.

-Agar xodim Komissiya majlisiga kelmagan bo'lsa, uning masalasini ko'rib chiqish uchun yozma so'rov bo'lmagan taqdirda, uning ishtirokisiz masalasini ko'rib chiqish kechiktiriladi.

-Komissiya majlisiga uzrli sabablarsiz xodimning takroran kelmasligi masalani ko'rib chiqishni kechiktirishga asos bo'la olmaydi.

-Komissiya ishiga taklif etilgan xodimning kelishdan bosh tortganligi va yig'ilishda ishtirok etishga qasddan (bila turib atayin) kelmasligi ushbu yig'ilishni o'tkazmaslikka asos bo'lmaydi. Xolat yuzasidan kamida 3 nafar xolis ishtirokida dalolatnoma rasmiylashtiriladi. Qonunchilikka ko'ra xolislar tomonidan tuzilgan dalolatnoma ish bo'yicha xuquqiy kuchga xujjat sanaladi.

-Ushbu xolatda Komissiya yig'ilishga taqdim etilgan mavjud materiallar va yig'ilish qatashchilarining muloxzolari va masala yuzasidan yakuniy qarorlari asosida Komissiya o'z vakolati doirasida xuquqiy kuchga ega bo'lgan qaror qabul qiladi.

3.6. Komissiyada ish yuritish ushbu talablar doirasida va boshqa tegishli xujjatlarga asosan, keltirilgan asoslar bo'yicha amalga oshiriladi. Masalani ko'rib chiqish jarayonida murojaatning predmeti va asosini o'zgartirishiga yo'l qo'yilmaydi.

3.7. Komissiya majlisida xodimning (uning roiziligi bilan) va boshqa shaxslarning tushuntirishlari eshitiladi. Taqdim etilgan davolarning mohiyati bo'yicha materiallar shuningdek qo'shimcha materiallar ko'rib chiqiladi.

3.8. Masalani ko'rib chiqish yakunlari bo'yicha Komissiya quyidagi qarorlardan birini qabul qiladi:

-Belgilansinki, xodim Odob va axloq qoidalariga rioya etgan.

-Belgilansinki, xodim Odob va axloq Qoidalariga rioya qilmagan.

Xar bir yig'ilish yakuni yuzasidan komissiya raisi va kotibi imzolagan xolda boshqarma boshlig'iga xodimning Odob-axloq qoidalariga buzilishiga yo'l qo'ymasligi, oldini olish choralarini ko'rish to'g'risida hamda intizomiy jazo chorasini qo'llashga yoki qo'llamaslik yuzasidan tavsiya va takliflar berishi mumkin.

-Belgilansinki, boshqarma xodimi ma'muriy xuquqbuzarlik belgilari yoki jinoyat tarkibini o'z ichiga olgan xarakteristikalar yoki uning xarakatsizligi sodir etilgan va Komissiya raisi zimmasiga mazkur xarakteristikani (xarakatsizlik) sodir etish to'g'risidagi axborotni va bunday fakti tasdiqlovchi xujjatlarni boshqarma boshlig'i bilan kelishgan holda xuquqni muxofaza qilish organlariga topshirish majburiyati yuklanadi.

4. Komissiya qarorlarini rasmiylashtirish tartibi.

4.1. Komissiya qarorlari Komissiya raisi va kotibi (ayrim xollarda barcha a'zolari) tomonidan imzolangan bayonnoma, qaror qismi bilan rasmiylashtiriladi.

4.2. Komissiya qarorlariga rozi bo'lmagan Komissiya a'zolari yozma ravishda o'z fikrini bayon etish xuquqiga ega. Bu bayonnoma (qaror) majburiy kiritilishi va bu bilan xodim tanishishi kerak.

4.3. Bayonnoma nusxasi yig'ilish kunidan boshlab uch ish kunida mobaynida boshqarma boshlig'iga va xodimga (agar Komissiya majlisida bir necha masalalar ko'rib

chiqilsa bayonnomadan ko'chirma beriladi.) shuningdek Komissiya qarori bilan boshqa manfaatdor shaxslarga beriladi. Qonunchilikka muvofiq.

4.4. Boshqarma xodimining bevosita boshqarma (boshlig'i) unga bayonnoma kelib tushgan kundan boshlab 5 ish kuni mobaynida Komissiyaga o'zi ko'rib chiqqan masalaning mohiyati bo'yicha qabul qilgan qaror va chora-tadbirlar to'g'risida yozma xabar berilishi shart.

4.5. Komissiya majlis bayonnomasning nusxasi, qarori yoki undan olingan ko'chirma Odob axloq qoidalariga rioya etish masalasi ko'rilgan xodimning shaxsiy ish varag'iga tikiladi.

5.Komissiya faoliyatining ta'milash.

5.1. Komissiya faoliyatini tashkiliy, texnik va xujjatli ta'minlash, shuningdek Komissiya a'zolarini kun tartibiga kiritilgan masalalar, majlis o'tkazadigan sana, vaqti va joyi to'g'risida xabardor qilish, Komissiya a'zolarining Komissiya majlisida muxokama qilish uchun taqdim etiladigan materiallar bilan Komissiya raisi-kotibi tomonidan e'lon qilinadi, ta'minlanadi.

5.2. Komissiya ish yuritishi amaldagi qonun xujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

5.3. Komissiya majlislarining bayonnomalari boshqarma Kadrlar bo'limida 1 yil so'ngra arxivida aloxida ish tarkibida saqlanadi.

5.4. Ushbu nizom Odob va axloq qoidalarining to'laqonli boshqarmada tadbiq etilishida asos tarzida qabul qilinadi. Komissiya a'zolarining xuquq va burchlari ushbu nizom hamda qoida talablari asosida tartibga solinadi.

5.5. Ushbu Nizom va Odob va axloq qoidalaridagi tartib va qoidalarni buzgan shaxslar, ishchi-xodimlar belgilangan tartibda javobgarlikka sababchi bo'ladi.