



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TRANSPORT VAZIRLIGI HUZURIDAGI  
TRANSPORT NAZORATI INSPEKSIYASI

# BUYRUQ

2024-yil 15-yanvar

23 -son

Toshkent sh.

## Transport nazorati inspeksiyasi davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash to'g'risida

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida» 2022-yil 14-oktabrdagi 595-son qarori ijrosini ta'minlash maqsadida

### BUYURAMAN:

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida» 2022-yil 14-oktabrdagi 595-son qarori (keyingi o'rinlarda - qaror) rahbarlik va ijro uchun qabul qilinsin.

2. Qarorga muvofiq odob-axloq qoidalarini talablarining buzilishi qonunchilik hujjatlariga muvofiq intizomiy va boshqa turdagi javobgarlikka tortish uchun asos hisoblanishi belgilanganligi inobatga olinsin.

3. Quyidagilar:

«Transport nazorati inspeksiyasining odob-axloq qoidalarini» 1-ilovaga muvofiq;

«Transport nazorati inspeksiyasi odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi nizom» 2-ilovaga muvofiq;

Transport nazorati inspeksiyasi odob-axloq komissiyasi tarkibi 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

4. **Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi (Sh.Ruzmetova)** Transport nazorati inspeksiyasida lavozimga tayinlangan davlat xizmatchilarini «Transport nazorati inspeksiyasining odob-axloq qoidalarini» bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda doimiy ravishda tanishtirilishini ta'minlasin.

5. **AKTni joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi (Sh.Nabiyev)** mazkur buyruq bilan tasdiqlangan «Transport nazorati inspeksiyasining odob-axloq qoidalarini»ni Transport nazorati inspeksiyasining rasmiy veb saytiga joylashtirsin.

6. Transport nazorati inspeksiyasining 2023-yil 3-oktabrdagi 28-K-son o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.


7. Mazkur buyruq ijrosi nazoratini o'z zimmasida qoldiraman.

Boshliq

J.A. Karimov

**Kiritildi:**

Axborot-tahlil va ijro  
nazorati bo'limi boshlig'i

  
D. Axunjanov

**Kelishildi:**

Temir yo'l transporti va  
metropolitenda nazorat  
boshqarmasi boshlig'i v.b.

  
A. Abduraxmanov


Moliya-iqtisod bo'limi  
boshlig'i

  
F. Aymatov

Inson resurslarini  
rivojlantirish va boshqarish  
bo'limi boshlig'i

  
Sh. Ruzmetova

AKTni joriy etish va  
axborot xavfsizligi bo'limi  
mas'ul xodimi

  
Sh. Nabiyev

Murojaatlar bilan ishlash  
bo'limi bosh mutaxassisi

  
N. Axrarova

Bosh yuriskonsult

  
R. Israilov

## «Transport nazorati inspeksiyasining odob-axloq qoidalari»

### 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Qoidalar O'zbekiston Respublikasi Transport vazirligi huzuridagi Transport nazorati inspeksiyasi tarkibiy va hududiy bo'limlari kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi 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. Davlat xizmatchilari 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. Davlat xizmatchilari 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'iy nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda bo'lish;

jamiyatda axloqning umume'tirof etilgan qoidalariga amal qilish.

4. Davlat 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. Davlat xizmatchilari Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majburiyatiga, fuqarolar esa davlat xizmatchilaridan mazkur qoidalarga mos bo'lgan kasbiy madaniyatni talab qilish huquqiga ega.

6. Davlat xizmatchilarining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda xizmatdagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

Davlat xizmatchilari 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. Davlat xizmatchilari:

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, inspeksiya 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;

inspeksiya 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'rish;

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 manfaatlari yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

8. Davlat xizmatchilari 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. Davlat xizmatchilari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonun va qonunosti 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 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 nuqtayi 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;

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

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 manfaatlari yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

8. Davlat xizmatchilari 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. Davlat xizmatchilari xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonun va qonunosti 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 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 nuqtayi 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 inspeksiya 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;

diniy radikallashuvning oldini olish bo'yicha dress-kod (tashqi ko'rinishi va kiyinish madaniyati odob-axloq qoidalariga muvofiq bo'lishi) ishlab chiqish va ularga xodimlar tomonidan qat'iy rioya etilishini yo'lga qo'yish;

Shuningdek, xodimlar orasida diniy radikallashuvning, shu jumladan, diniy qarashlari (kiyinishi, tashqi ko'rinishi, ish vaqtida diniy amallarini bajarish, jamoada diniy targ'ibot bilan shug'ullanish, diniy qarashlar tufayli majburiyatlarni bajarmaslik boshqalar) mehnat faoliyatiga salbiy ta'sir qilishining oldini olish;

xodimlar tashqi ko'rinishi va kiyinish madaniyati fuqarolarning davlat organiga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lishiga yordam berishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo'lishi, ularning rasmiyligi, vazminligi va tartibli biligi bilan ajralib turishi yuzasidan ma'naviy-ma'rifiy suhbatlar hamda tushuntirish ishlarini amalga oshirish.

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

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

davlat xizmatchilarini 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;

davlat xizmatchilari tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralari ko'rish;

bo'ysunuvidagi davlat xizmatchilarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralari ko'rish;

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

11. Rahbarlar bo'ysunuvidagi davlat 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 qoidalari**

12. Davlat xizmatchilari 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. Davlat xizmatchilari 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 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. Davlat xizmatchilari ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik qilishi, inspeksiya faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko'maklashishi kerak.

15. Davlat siyosati yoki inspeksiya faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar davlat organlari rahbari yoki matbuot kotibi tomonidan amalga oshiriladi.

16. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

ommaviy bayonot matni va mazmuni davlat siyosati yoki inspeksiya 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 inspeksiya faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, inspeksiya 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, davlat xizmatchisi o'z fikrlarining yanglishligi yoki noto'g'riligini tan olishi hamda sha'ni, qadr-qimmatiga va ishchanlik obro'siga daxl qilingan fuqarodan, agar qonunchilik 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. Davlat xizmatchilarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning inspeksiya faoliyatiga hurmatini, shu jumladan davlat xizmatining nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

20. Davlat xizmatchisining 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. Davlat xizmatchilarining tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubiga oid qo'shimcha talablar ichki mehnat tartibida belgilanadi.

#### **7-bob. Manfaatlar to'qnashuvi**

22. Davlat xizmatchilari 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 davlat xizmatchilari 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. Davlat xizmatchilarni xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish inspeksiya rahbarlari 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. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan inspeksiya Odob-axloq komissiyalari, inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'linmalari, komplaens xizmati, shuningdek, maxsus vakolatli davlat organi tomonidan amalga oshiriladi.

27. Inspeksiyada lavozimga tayinlangan davlat xizmatchilari inson resurslarini rivojlantirish va 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 inspeksiya rahbarining ko'rsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyalari tomonidan o'tkaziladi.

Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi inspeksiya tomonidan belgilanadi.

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

29. Davlat xizmatchilari 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;

inspeksiyaning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalari inspeksiya rahbari tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organiga yuboradi.

31. Davlat xizmatchisining Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

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

32. Inspeksiya tarkibidagi davlat korxonalar va muassasalar faoliyatining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda mazkur Odob-axloq qoidalariga muvofiq o'z idoraviy odob-axloq qoidalarini tasdiqlaydi.

## «Transport nazorati inspeksiyasi odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi nizom»

### 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi O'zbekiston Respublikasi Transport vazirligi huzuridagi Transport nazorati inspeksiyasi (keyingi o'rinlarda – Inspeksiya) odob-axloq komissiyasi (keyingi o'rinlarda – Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya Inspeksiya markaziy apparati davlat fuqarolik xizmatchilari, tarkibiy va hududiy bo'limlari (keyingi o'rinlarda – davlat xizmatchilari) 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 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 Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi davlat xizmatchilari odob-axloqining Namunaviy qoidalariga, ushbu Namunaviy 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 Inspeksiyasi boshlig'i (keyingi o'rinlarda – boshliq) buyrug'i 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:

davlat xizmatchilarining odob-axloq qoidalarini ishlab chiqish;

davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;



davlat xizmatchilari o'rtasida axloq normalariga zid bo'lgan xatti-harakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;

jismoniy va yuridik shaxslarning davlat xizmatchilarining xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko'rib chiqish;

davlat xizmatchilarining sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish;

davlat xizmatchilarining odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida Inspeksiya rahbariyati va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

#### 6. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

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

davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

davlat xizmatchilarining odob-axloq qoidalarini 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 davlat xizmatchilariga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

zarur hollarda, Komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha davlat xizmatchisini intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan boshliqqa taklif kiritadi.

7. Komissiya Inspeksiya tarkibiy bo'linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

8. 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-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, Komissiya raisi o'rinbosari 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;

Inspeksiya 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 Inspeksiya rahbariyatiga 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, Inspeksiya xodimlaridan 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 nuqtayi 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. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarini ko'rish**

19. Komissiya Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi bilan birgalikda muntazam ravishda davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini 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;

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

davlat xizmatchilarining 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;

davlat xizmatchilarining 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;

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.

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

21. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan Inspeksiya tegishli tarkibiy bo'linmalari rahbarlari hamda Inspeksiya birlashgan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan birgalikda tashkil etiladi.

22. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarining natijadorligi yil yakunlari bo'yicha o'tkaziladigan Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi.

### **5-bob. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi**

23. Komissiya davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Inspeksiya rahbariyati 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.

24. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan davlat xizmatchisi, 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;

Inspeksiya rahbariyati 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 murojaatchilarning tushuntirishlari eshitaladi.

26. 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.

27. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya davlat xizmatchisining 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 davlat xizmatchilariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Inspeksiyaning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

29. Komissiya davlat xizmatchisiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun boshliqqa 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 davlat xizmatchisiga va boshliqqa yozma ravishda ma'lum qiladi.

32. Komissiya odob-axloq qoidalari Inspeksiyaning rahbar xodimlari tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organiga yuboradi.

33. Komissiyaning qarori ustidan yuqori turuvchi davlat organi rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

34. Davlat xizmatchisi tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

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

Transport nazorati  
inspeksiyasi odob-axloq  
komissiyasi to'g'risidagi  
nizomga ilova

**Transport nazorati inspeksiyasi odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil qilish va  
davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq  
masalalarni ko'rib chiqish**

**SXEMASI**

Bosqichlar	Subyektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
------------	------------	-----------	--------------

**I. Komissiya faoliyatini tashkil etish**

<b>1-bosqich</b>	Boshliq	<p>1. Transport nazorati inspeksiyasi 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.</p> <p>2. Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro'-e'tiborga sazovor bo'lgan davlat xizmatchilarini kiritish.</p> <p>3. Komissiya tarkibini tasdiqlash.</p>	Ikki hafta muddatda
		<p>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.</p>	Zaruratga ko'ra
<b>2-bosqich</b>	Komissiya raisi	<p>Komissiya ishini tashkil etadi, Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi majlisiga raislik qiladi.</p> <p>Komissiya nomidan ish yuritadi, Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi.</p> <p>Boshliqqa Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.</p>	Ma'lumotlar kiritilgan vaqtdan boshlab  Har yili yil yakuni bo'yicha

	Komissiyaning kotibi	<p>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.</p> <p>Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi, navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi.</p> <p>Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.</p>	<p>Majlisdan kamida ikki kun oldin</p> <p>Majlisdan keyin bir kun muddatda</p>
--	----------------------	---	--

<b>Bosqichlar</b>	<b>Subyektlar</b>	<b>Tadbirlar</b>	<b>Ijro muddati</b>
-------------------	-------------------	------------------	---------------------

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

1-bosqich	<p>Komissiya</p> <p>Inspeksiya tarkibiy bo'linmalari</p> <p>Inspeksiya birlashgan kasaba uyushmasi qo'mitasi</p>	<p>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:</p> <p>davlat xizmatchilarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;</p> <p>davlat xizmatchilari «halollik vaksinasi» bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish;</p> <p>taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasi, shuningdek diniy sohaning ko'zga ko'ringan namoyandalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish;</p> <p>xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda</p>	<p>Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida</p>
-----------	--	---	---

		<p>oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy oshirish ishlarini ta'minlash;</p> <p>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;</p> <p>yangi ishga qabul qilingan davlat xizmatchilarini odob-axloq qoidalariga qat'iy rioya qilish borasida stajirovkadan o'tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;</p> <p>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.</p>	
--	--	--	--

<b>2-bosqich</b>	Komissiya	<p>Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari natijadorligini Komissiya yig'ilishida muhokama qiladi.</p>	Har yili yakunlari bo'yicha
------------------	-----------	--	-----------------------------

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

<b>1-bosqich</b>	Komissiya	<p>Komissiya davlat xizmatchilarining odob-axloq qoidalarini buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:</p> <p>Inspeksiya rahbariyati topshirig'iga ko'ra;</p> <p>huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;</p> <p>davlat xizmatchilarning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;</p> <p>o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.</p>	Zaruratga ko'ra
------------------	-----------	--	-----------------

<b>2-bosqich</b>	Komissiya raisi va a'zolari	<p>Komissiya majlisida:</p> <p>kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;</p> <p>Inspeksiya rahbariyati topshirig'i yoki davlat xizmatchisi tomonidan odob-axloq</p>	Majlis o'tkaziladigan kun
------------------	-----------------------------	---	---------------------------



		<p>qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;</p> <p>odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan davlat xizmatchisi va murojaatchilar tushuntirishlari eshitaladi.</p>	
	Davlat xizmatchisi	<p>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.</p>	
3-bosqich	Komissiya	<p>1. Majlis yakuni bo'yicha davlat xizmatchisining harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.</p> <p>2. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda davlat xizmatchilariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaydi:</p> <p>ogohlantirish;</p> <p>uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;</p> <p>Inspeksiyaning kengaytirilgan majlisida tanbeh berish.</p> <p>3. Davlat xizmatchisiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun boshliqqa taqdimnoma kiritishi mumkin.</p> <p>4. Qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan davlat xizmatchisiga va boshliqqa yozma ravishda ma'lum qiladi.</p>	Majlis o'tkaziladigan kun
4-bosqich	Komissiya	<p>Odob-axloq qoidalari Inspeksiya rahbariyati tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organiga yuboradi.</p>	Zaruratga ko'ra
5-bosqich	Davlat xizmatchisi	<p>Komissiyaning qarori ustidan yuqori turuvchi davlat organi rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.</p>	Zaruratga ko'ra

## Transport nazorati inspeksiyasi odob-axloq komissiyasi tarkibi

### TARKIBI

#### Komissiya raisi:

- A.Abduraxmanov - Temir yo'l transporti va metropolitenda nazorat boshqarmasi boshlig'i v.b.

#### Komissiya a'zolari:

- D.Axunjanov - Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi boshlig'i  
F.Aymatov - Moliya-iqtisod bo'limi boshlig'i  
Sh.Ruzmetova - Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi boshlig'i

#### Komissiya kotibi:

- N.Axrarova - Murojaatlar bilan ishlash bo'limi bosh mutaxassisi

*Izoh: Komissiya a'zosi boshqa ishga o'tganda yoki vazifasidan ozod etilganda uning o'rniga tayinlangan xodim Komissiya a'zosi hisoblanadi.*