

O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi xodimlarining Odob-axloq qoidalari

1-bob. Umumiy qoidalar

1. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi xodimlarining Odob-axloq qoidalari (keyingi o'rinlarda Odob-axloq qoidalari) vazirlik xodimlarining (keyingi o'rinlarda — xodimlar) 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 hurmat va ishonchni oshirish hamda xodimlarning axloq qoidalariga zid xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan bo'lib, ular Iqtisodiyot va moliya vazirligi vakolatlarini amalga oshirilishini ta'minlashga doir mehnat shartnomasi asosida haq to'lanadigan kasbiy faoliyat bilan shug'ullanuvchi shaxslar (xodimlar) uchun amal qiladi.

2. Xodimlar o'z kasbiy faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshirishi shart:

qonuniylik;

Vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan 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 muvosiisiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat'iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiste'mol qilmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yimaslik.

3. Xodimlar 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 sogʻlom muhitni taʼminlab, oila aʼzolariga doimiy gʻamxoʻr boʻlish, farzandlarida vatanparvarlik va boshqa yuksak axloqiy fazilatlarni shakllantirish;

fuqarolarning ijtimoiy kelib chiqishi, iqtisodiy ahvoli va boshqa omillardan qatʼi nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda boʻlish; jamiyatda axloqning umumeʼtirof etilgan qoidalariga amal qilish.

4. Xodimlar oʻz vakolatlarini amalga oshirayotganda Oʻzbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va Qonunlariga, Oʻzbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga hamda ushbu Odob-axloq qoidalariga amal qiladi.

5. Xodimlar Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majburiyatiga, fuqarolar esa, xodimlardan mazkur qoidalarga mos kasbiy madaniyatni talab qilish huquqiga ega.

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

Xodimlar 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. Xodimlar:

fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, eʼtiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqeyi kamsitilishiga olib keluvchi taʼsir choralari va harakat/harakatsizliklarga yoʻl qoʻymasligi;

halol, adolatli va kamtar boʻlishi, fuqarolar bilan muloqotda xushmuomala, vazinin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

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

davlat va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, davlat organlari va tashkilotlari faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakat/harakatsizliklardan tiyilishi;

oʻzining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga uchramaslik choralarini koʻrishi, tanqid uchun taʼqibga yoʻl qoʻymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan oʻz faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yoiida foydalanishi;

davlat organlari va tashkilotlarining xodimlari boshqa shaxslarga oʻz xizmat mavqeyidan foydalangan holda, shaxsiy masalalar yuzasidan taʼsir oʻtkazmasligi;

oʻz xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini koʻzlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovgʻalar olmasligi;

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

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

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

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

kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

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

8. Xodimlar 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-ahloq qoidalari

9. Xodimlar 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 suiste'molchilikka yo'l qo'ymaslik;

xizmat majburiyatlarini samarali bajarish uchun zarur bilim va ko'nikmalarni doimiy ravishda 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 nuqtayi nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlari ifoda etilishiga yo'l qo'ymaslik;

har qanday qonun buzilishiga, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murossasizlik bilan kurashish;

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

xodimlar yoki boshqa shaxslar tomonidan jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga undovchi murojaatlar haqida, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki tayyorgarlik ko'rilayotgan qonun buzilishlar haqida o'zining

rahbariga zudlik bilan ma'lum qilish;

vazirlik rahbariyatining ruxsati berilgan hollardan tashqari, 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, butun jahon internet 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 tashkilotlarni hamda mansabdor shaxslar faoliyatini tanqidiy 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 hamda moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash choralari ko'rish; jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini qonunda belgilangan tartibda hamda muddatlarda qonuniy, asosli va adolatli hal qilish;

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

mehnat jamoasida hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatini obro'sizlantiradigan shaxsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi kerak.

10. Rahbarlar (vazirlik, vazirlik markaziy apparatining departament, boshqarma va bo'limlari hamda vazirlikning hududiy boshqarmalari va mustaqil

tarkibiy tuzilma rahbarlari va ularning o‘rinbosarlari) quyidagilarga majbur:

bo‘ysunuvidagi xodimlarga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o‘rnak bo‘lish;

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

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

xodimlar tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste‘molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralarini 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. Xodimlar ishdan bo‘sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari hamda ularga zid bo‘lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o‘zlarini tiyishlari shart.

13. Xodimlar 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‘ymashk;

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 idora va tashkilotlarning rahbar hamda 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, mavqeyini suiiste'mol qilmaslik;

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;

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

o'zi faoliyat yuritayotgan davlat organi va tashkiloti 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. Xodimlar ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik qilishi, Vazirlik faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko'maklashishi kerak.

15. Davlat siyosati yoki Vazirlik faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar Vazirlik rahbarlari yoki mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

16. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

ommaviy bayonot matni hamda 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. Vazirlik faoliyatida jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan Vazirlikning faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda Vazirlik unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya berishi lozim.

18. Agar ommaviy bayonotda fuqarolarning sha'nini yoki qadr-qimmatini kamsitadigan iboralar bo'lsa, xodim 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 qoidalar

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

20. Xodimlarning 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 hamda rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

21. Xodimlarning ish joyida (ish vaqtida) tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubiga oid umumiy va asosiy talablar:

kiyinish uslubi oddiy hamda ish uslubiga monand, ya'ni kiyimi toza, dazmollangan, atrofdagilarni o'ziga jalb qiladigan turli xildagi bezaklardan xoli bo'lishi, shuningdek, har xil ko'zga tashlanadigan taqinchoqlar (ayollar); erkaklarga hajmi katta taqinchoq va aksesuarlar taqish man etiladi;

Erkak xodimlarga klassik kiyim, och ranglardagi ko'ylak, bo'yinbog' hamda qora yoki jigarrang oyoq kiyim tavsiya etiladi. Futbolcular, sport uslubidagi kiyimlar man etiladi.

Ayol xodimlar yelka qismini ochib turadigan, turli katta rasm va yozuvli kiyimda bo'lishi mumkin emas. Shuningdek, bir xil tusli klassik kiyimlar (poyabzal hamda taqinchoq) tavsiya etiladi. Kalta yubka (yubkaning uzunligi oyoq tizza qismining o'rtasigacha bo'lishi) va jinsi shimda ishxonaga kelish man etiladi;

Ob-havodan qat'i nazar, libos yengsiz, yelka qismini ochib turmasligi hamda tanani shaffof ko'rsatib turuvchi yupqa matodan tikilgan bo'lmasligi

7-bob. Manfaatlar to'qnashuvi

22. Xodimlar 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. Xodimlarining manfaatini himoya qilish

24. Xodimlarni 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 qonun buzilishlar 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. Xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish departamenti, hududiy iqtisodiyot va bosh boshqarmalari hamda idoraviy mansub tashkilotlarning inson resurslarini boshqarish bo'linmalari yoki Odob-axloq komissiyalari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi tomonidan amalga oshiriladi.

27. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi tizimida lavozimga tayinlangan xodimlar tegishli inson resurslarini boshqarish bo'linmalari tomonidan Odob-axloq qoidalari bilan tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

28. Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi rahbariyat ko'rsatmasiga muvofiq, Odob-axloq komissiyalari tomonidan o'tkaziladi.

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

29. Xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati aniqlanganda ularga nisbatan axloqiy va intizomiy ta'sir choralarini qo'llash uchun asos bo'ladi.

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

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzmoma keltirishni talab qilish;

kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

31. Odob-axloq komissiyasi xodimga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun ish beruvchiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalarini ish beruvchi tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organi va tashkiloti rahbariga yuboradi.

32. Xodimning Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

33. Xodim tomonidan uning xizmat faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan odob-axloq qoidalarini talablari buzilgan holat yuzasidan unga nisbatan vakolatli davlat organlari tomonidan ma'muriy jazo chorasini qo'llanilgan taqdirda, ish beruvchi tomonidan xodim ma'muriy javobgarlikka tortilganini inobatga olgan holda, intizomiy jazo chorasini qo'llanilishi masalasi ko'rib chiqiladi. Vakolatli davlat organlari tomonidan shaxsning xatti-harakatlari yuzasidan kiritilgan taqdimnoma yuzasidan intizomiy javobgarlik masalisini ko'rib chiqish holati bundan mustasno.

11-bob. Yakuniy qoida

34. Vazirlik hududiy boshqarmalari, vazirlik tizimiga kiruvchi va uning huzuridagi hamda tasarrufiy tashkilotlar faoliyatining o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan holda, mazkur Odob-axloq qoidalariga muvofiq, o'z idoraviy odob-axloq qoidalarini tasdiqlaydi.