



**JIZZAX VILOYATI KASBIY TA'LIMNI RIVOJLANTIRISH  
VA MUVOFIQLASHTIRISH HUDUDiy BOSHQARMASI  
BOSHLIG'INING BUYRUG'I**

« 11 » 11 2022 yil

No 113/1

Jizzax sh

Oliy va o'rta maxsus ta'limi vazirligining 2022-yil 17-oktyabr-dagi "O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'limi vazirligi va vazirlik tizim tashkilotlaridagi davlat fuqarolik xizmatchilarining Odob-axloq qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 343-sonli buyrud'i to'g'risida

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktyabrdagi "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 595-sonli qaroriga asosan, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2022-yil 17-oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'limi vazirligi va vazirlik tizim tashkilotlaridagi davlat fuqarolik xizmatchilarining Odob-axloq qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 343-sonli buyrug'i asosida, Oliy va orta maxsus ta'lim vazirligi va vaziriik tizim tashkilotlaridagi davlat fuqarolik **xizmatchilarining** kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davotnida hamda xizmatdan tashqari vaqtida odob-axloq tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubining qoidalarini belgilash, Odob-axloq qoidalari davlat xizmatida yuksak kasbiy madaniyatni shakillantirish, jamoatchilik ongida davlat xizmatiga bo'lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda davlat fuqarolik xizmatchilarining axloq qoidalariga zid bo'lgan xati-harakatlarining oldini olish maqsadidagi buyrug'ini ijrosini ta'minlash maqsadida

**BUYURAMAN**

1. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2022-yil 17-oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'limi vazirligi va vazirlik tizim tashkilotlaridagi davlat fuqarolik xizmatchilarining Odob-axloq qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 343-sonli buyrug'i rahbarlik va ijrou chun qabul qilinsin.

2. Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiyboshqarmasidagi Davlat fuqarolik xizmatchilarining hamda tassarufidagi Professional ta'lim muassasalaridagi xodimlarining "Odob-axloq qoidalari" 1-ilovaga muvofiq;

-hududiy boshqarma komissiyasi to'g'risidagi Nizom 2-ilovaga muvofiq;

-Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasi apparati "Odob-axloq komissiyasi" tarkibi 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Belgilab qo'yilsinki, davlat xizmatlisi tomonidan Odob-axloq qoidalari talablarining buzilishi qonuncbilik hujjatlariga muvofiq intizomiy va bosbqa turdagi javobgarlikka tortish uehun asos hisoblanadi.

4. Hududiy boshqarma kadrlar inspektori (T.Boynazarov), bosh uslubchi maslahatchi (B.Almanov) hamda barcha Professional ta'lim muassasalari raxbarlari, hududiy boshqarmasidagi Davlat fuqarolik xizmatchilarining hamda tassarufidagi Professional ta'lim muassasalaridagi xodimlarining "Odob-axloq qoidalari" talablarini tushuntirish ishlarini tashkil qilish vazifasi yuklatilsin.

5. Hududiy boshqarma bosh yuristkonsulti (M.Raximov), hududiy boshqarma va tarkibidagi Professional ta'lim muassasalari talablari ichki mehnat tartib-qoidalarini va bosbqa idoraviy hujjatlarni ushbu buyruqqa muvotiqlashtirsin.

6. Hududiy boshqarma Kadrlar inspektori (T.Boynazarov) mazkur Odob-axloq qoidalari bilan barcha boshqarma apparati xodimlarini navbatdagi ishchi yig'ilishda tanishtirilsin;

6.1. Boshqarmaga ishga qabul qilishda va xizmat lavozimiga tayinlashda xodimlarni Odob-axloq qoidalari bilan rasmiy tanishtirish vazifasi yuklatilsin.

7. Boshqarma kasaba uyushmasi qo'mitasi raisi (B.Almanov), boshqarma kadrlar inspektori (T.Boynazarov), boshqarma bosh yuristkonsulti (M.Raximov) bilan birgalikda Ichki tartib qoidalari, jamoa shartnomalarini mazkur Odob-axloq qoidalariga muvofiqlashtirish va rasmiylashtirish vazifalari yuklatilsin.

8. Boshqarmaning bosh uslubchisi (S.Namazov)ga "Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasi xodimlarining Odob-axloq qoidalari"ni Boshqarmaning saytiga joylashtirish vazifasi yuklatilsin.

9. Boshqarmaning Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash bo'yicha mutahassisi, devonxona mudiri S.Sattorovga:

-mazkur buyruqni bir kun muddatda belgilangan muddatda barcha ta'lim muassasalarga yetkazish vazifasi yuklatilsin.

10. Mazkur buyruq ijrosini nazorat qilishni o'z zimmasida qoldiraman.

**Boshqarma boshlig'i:**



**B.O'sarov**



Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish  
va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasining  
2022-yil 11-noyabrdagi 113/1-sonli  
buyrug'iga 1-ilova

## **Jizzax viloyati kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasi va tizimidagi Professional ta'lim muassasalaridagi davlat fuqarolik xizmatchilarining ODOB-AXLOQ QOIDALARI**

1. Jizzax viloyati kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasi va tizimidagi Professional ta'lim muassasalari (keying o'rinlarda – hududiy boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari) davlat fuqarolik xizmatchilarining (keyingi o'rinlarda- davlat xizmatchilari) Odoab-axloq qoidalari (keyingi o'rinlarda Odoab-axloq qoidalari) davlat xizmatchilarining kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odoab-axloqi, tashqi ko'rinishi va kiyinish uslublarining qoidalarini belgilaydi.

Odoab-axloq qoidalari davlat xizmatida yuksak kasbiy madaniyatni shakillantirish, jamoatchilik ongi dadavlat xizmatiga bo'lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda xodimlarning 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 bajarib, 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 qiimaslik;  
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 obrosiga putur yetkazishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan tiyilish, axloq normalariga doimiy rioya qilish;  
masuliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;  
murakkab vazifalarni bajarishda ham kasblariga ko'maklashish;  
xushmuomalalik, etiborlilik 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 bosbqa omillardan qatn nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odoab 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 furmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, ushbu Odob-axloq qoidalariga va boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

5. Davlat xizmatchilarining Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majbariyatiga, 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 shakllatirishda 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 bolishi, fuqarolar bilan muloqotda xush muomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

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

davlat va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, boshqarma va boshqarma ta'lim muassasalari faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

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

vaziriik va vaziriik tizim tashkilotlari, davlat xizmatchilari va boshqa shaxslrga 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, oziga ishonib topshirilgan davlat mulkidan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi;

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

aholining davla xizmatlari iste'molchi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat sifatini oslurib boorish 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 birlashtirmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari  
manfaatlari yo'lida xizmat mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak,

8. Davlat xizmatchilari o'ziga bo'ysinuvchi xodimlardan ular mehnat  
vazifasini bajarayotgan paytda partiya nomidan siyosiy faoliyat bilan  
shug'ullanishni talab qilishi, siyosiy partiyalar, jamoat birlashtirmalari va boshqa  
nodavlat tashkilotlari faoliyatida ishtirok etishga davlat 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 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 organi 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;

harqanday qonun buzilishiga, 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 qonun buzilishlar 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'sirida 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'minla'sh 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 electron tashuvchilaridagi xizmatga oid ma'lumotlarning xavsiz saqlanishini ta'minlash va ularni boshqa shaxslarga tarqatilishining oldini olish choralarini ko'rish;

ijtimoiy tarmoqlarda davlat organi va tashkiloti hamda mansabdor shaxslar faoliyatini muhokama qilmaslik, mamlakatda amalga oshirilayotgan islohatlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

fuqarolar va hamkasblarining shani 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 extiyotkorlik 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 shakillantirish va uni mustahkamlashga ko'maklashishi;

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

10. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi davlat xizmatchilarlga professional, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

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

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 qonuny, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;

davlat xizmatchilari tomonidan korrupsiya va boshqa suiistemolchilar sodir etilishining oldini olish choralarini ko'rish;

bo'ysinuvidagi, davlat xizmatchilarini hududiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish charalrini ko'rish;

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

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

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

12. Davlat xizmatchilari isbdan bo`sh vaqtlarida umum qabul 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'ngil ochar 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 haqto`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 vaziriik yoki vazirlik tizim tashkilotlari hamda davlat xizmatiga dog` tushiruvchi xatti-harakatiardan 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**

13. Davlat xizmatchilari ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik qilishi, davlat organlari va tashkilotlarining faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko`maklashishi kerak.

14. Davlat siyosati. Yoki boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari rahbari yoki. Mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi;

16. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

Ommaviy bayonet matni va mazmuni davlat siyosati yoki boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari faoliyatiga aloqador bo'lmasa;

Ommaviy bayonetda keltiriladigan axborotlar davlat sirlari bilan bog'liq bo'lsa;

Ommaviy bayonet 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 boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari 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 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. Davlat xizmatchilarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi yoki kiyinish uslubi fuqarolarning boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari faoliyatiga hurmatini, shu jumladan davlat xizmatining nurmatini oshirishga xizmat qilishi kerak.

20. Davlat xizmatchisining tashqi ko'rinishi mehnat sharoitlari va xizmat turiga qarab, xizmat majburiyatlarini bajarishi va 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 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. 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 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. Davlat xizmatchilarini xizmat vazifalarini bajarish bilan bog'liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-xarakatlardan himoya qilish boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari rahbari tomonidan amalga oshiriladi,

25. Ximmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qilish, jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga 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. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat boshqarma va boshqarma tizimta'lim muassasalarining inson resurslarini boshqarish bo'linmalari yoki Odob-axloq komissiyalari tomonidan amalga oshiriladi.

27. Boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalarida lavozimga tayinlangan davlat xizmatchilari 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 tekshiruvchi boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari rahbarining ko'rsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyalari tomonidan o'tkaziladi.

Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari 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 keltirilishi talab qilish;

boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalarining kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

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

**Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalari boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari rahbari tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi vuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organi va tashkiloti rahbariga yuboradi.**

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



Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish  
va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasining  
2022-yil 11-noyabrdagi 113/1-sonli  
buyrug'iga 2-ilova

**Jizzax viloyati kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy  
boshqarmasi tizim ta'lim muassasalarining Odob-axloq komissiyasi  
to'g'risidagi  
NIZOM**

**1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu nizom Jizzax viloyati kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasi va tizimidagi Professional ta'lim muassasalari (keying o'rinlarda – hududiy boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari) Odob-axloq komissiyalari (keyingi o'rinlarda- Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya davlat fuqarolik xizmatchilari (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, qarorlariga va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi davlat. Xizmatchilarining odob-axloqining Namunaviy qoidalariga, ushbu nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Komissiya Komissiya raisi, o'rinbosari, kotibi va a'zolaridan iborat bo'lib, umumiy soni besh nafardan kam bo'lmasligi va toqsonda bo'lishi lozim.

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

Komissiya tarkibi boshqarma va boshqarma tizim ta'lim muassasalari rahbari qarori (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 naazarda tutgan holda o'zgartirish kiritiladi.

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

5. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat;

Davlat xizmatchilarining idoraviy 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-tadbirlarini amalga oshirish;

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

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

Davlat xizmalchilarininig odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish:

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

6. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi yuzasidan nazoratni amalga oshiradi;

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

Davlat xizmatchilarining odob-axloq qoidalari bilan bog'liq masalalarni 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 tashkilot rahbariga taklif kiritadi.

7. Komissiya tashkilot 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, uning topshirig'iga binoan Komissiya a'zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, u raislik qiluvchi va Komissiya kotibi tomonidan imzolanadi

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

12. Komissiya birinchi navbatdagi majlisi to'g'risida uning raisi Komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, hamda ikki kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan habardor 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 majlis chaqiradi va o'tkazadi;

Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;

Tashkilotning tarkibiy bolinmalari, boshqa davlat organlari va tashkiiotlari, mansabdor shaxslar va jamoatcbilik bilan bo'lgan munosabatlarda Komissiya nomidan ish yuritadi;

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

Har yili tashkilot rahbariga 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, tashkilot 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 chiqillayotgan masalaga doir hujjatlar, ma'lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishtirishga;

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

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

Komissiya a'zosi Komissiya majlisida hozir bo'lish imkoni bolmaganda Komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

18. Komissiya majlisida ko'rilayotgan masalalar Komissiyaraisi, 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) choralari ko'rish**

19, Komissiya tashkilotning inson resurslarini boshqarish bo'linmalari bilan birgalikda muntazam ravishda davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarini amalga oshiradi:

davlat xizmatchilarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakillantirish;

davlat xizmatchilari “halollik vaksinasi” bilan emlash, ya'ni halollikniularningongiga singdirish, ma'rifat orqali ularga korrupsiyaga qarshi murosasiz mnosabatda bolish kayflyatini shakillantirish;

tashkilotdataniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'uaviyat va ma'rifatsohasining ko'zga ko'ringan namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erisgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish;

tashkilotda xodimlarning kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, suningdek 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 proflaktik 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 sifalarini mustaqil oshirishlari uclun shart-sharoit yaratib berish.

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

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

22. Davlat xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari 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:

Tashkilot rahbarining topshirig'iga ko'ra;

Huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

Davlat xizmatchilarining, 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 eshitililadi;

Tashkilot rahbarining topshirig'i yoki davlat xizmatchisi tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan davlat xizmatchisi va muirajaatchilarning tushuntirishlari eshitiladi.

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 axboratlarni taqdim etishga haqli.

27. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya davlat xizmatchilarining 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, tashkilotning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish,

29. Komissiya davlat xizmatchisiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun tashkilot rahbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

30. Komissiya tomonidan quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi;

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

Anonym 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 xizmatchilariga va tashkilot rahbariga yozma ravishda ma'lum qiladi,

32. Komissiya odob-axloq qoidalari tashkilot rahbari tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat o'rgani va yoki tashkiloti rahbariga yuboradi.

33. Komissiyaning qarori ustidan tashkilot 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.

Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish  
va muvofiqlashtirish hududiy boshqarmasining  
2022-yil 17-noyabrdagi 113/1-sonli  
buyrug'iga 3-ilova

**Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish  
hududiy boshqarmasi apparati Odob-axloq  
KOMISSIYASI TARKIBI  
RO'YHATI**

1.	O'sarov Bobir O'sarovich	-	Boshqarma boshlig'i, komissiya raisi
2.	Mo'minov Nuriddin Salohiddin o'g'li	-	Boshqarma boshlig'i o'rinbosari, komissiya raisi o'rinbosari
3.	Almanov Begali Mamatqulovich	-	Bosh uslubchi, Kasaba uyushmasi qo'mitasi raisi, Komissiya a'zosi
4.	Raximov Baxtiyor Meliboyevich	-	Boshqarma metodik xizmati boshlig'i, komissiya a'zosi
5.	Namazov Sardor Jaxongirovich	-	Boshqarma bosh mutaxassisi, komissiya a'zosi
6.	Raximov Muxammad Raximovich	-	Boshqarma bosh yuristkonsulti, komissiya a'zosi
7.	Boynazarov Turg'unboy Abdusattorovich	-	Boshqarma Kadrlar inspektori, komissiya kotibi

**Izoh:** Komissiya tarkibidagi xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda yoki boshqaishga o'tkazilganida boshqarmaning komissiya tarkibiga o'zgartirish kiritish to'g'risidagi buyruq bilan yangi kelgan xodim komissiya tarkibiga kiritiladi.

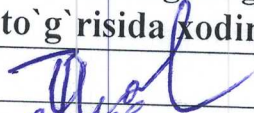
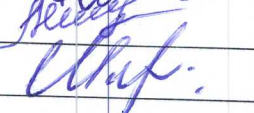
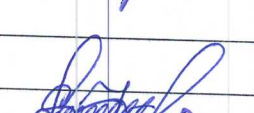








Komissiyaraisi vacant yoki xizmat safarlari va boshqa sabablarga ko'ra raislik qilish imkoniyati bo'lmaganda Komissiya raisining o'rinbosari komissiyaga raxbarlik (raislik) qiladi.

Suhbatda Komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etganda vakolatli hisoblanadi.

Komissiya kotibi ovozberish huquqiga ega emas.

**Jizzax viloyati Kasbiy ta'limni rivojlantirish va muvofiqlashtirish hududiy  
boshqarmasi apparat xodimlari  
RO'YHATI**

**Odob-axloq qoidalari bilan tanishib chiqdim, unga rioya etishni zimamga olaman**

T/r	Xodimlar Familiyasi, ismi va otasining ismi	Tanishganligi to'g'risida xodimlar
1	O'sarov Bobir O'sarovich	
2	Mo'minov Nuriddin Salohiddin o'g'li	
3	Mamatqulov Abdurauf O'ktamovich	
4	O'tashev Akrom Hakimjonovich	
5	Kamolov Jamol	
6	Sattorov Suxrob Shuxratovich	
7	Raximov Muxammad Raximovich	
8	To'rabekov Xojimurod Almo'minovich	
9	Boynazarov Turg'unboy Abdusattorovich	
10	Raximov Baxtiyor Meliboyevich	
11	Namazov Sardor Jaxongirovich	
12	Almanov Begali Mamatqulovich	
13	To'rabekov Mirjalol	
14	Sagdullayev Nasrullo Ravshankulovich	

2022-yil "11"noyabr