



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
СОЛИҚ ҚҮМИТАСИ ҲУЗУРИДАГИ
ФИСКАЛ ИНСТИТУТ



СОЛИҚ ХИЗМАТИ ОРГАНИ ХОДИМИНИНГ КАСБ ЭТИКАСИ
ҲАМДА СОЛИҚ ТЎЛОВЧИЛАР БИЛАН МУОМАЛА МАДАНИЯТИ

КАСБ ЭТИКАСИ ТУШУНЧАСИННИГ МАЗМУН-МОХИЯТИ

Этика – юнонча «*ethos*» сўзидан олинган бўлиб, “хулқ, одат” маъноларини англатади



KtoNaNovenkogo.ru

Ахлоқ – ижтимоий онг шакли бўлиб, ижтимоий ҳаётнинг барча соҳаларида инсон хулқ-авторини тартибга солиб турадиган принциплар, талаблар ва қоидалар мажмуудан иборат

Ахлоқ фани Шарқда «Илми равиш», «Ахлоқ илми», «Одбонома» номлари б-н аталган. Европада – «Этика». Атамани Аристотель киритган.

Ахлоқ нормалари анъана, урф-одатларга асосланади. У ўлка, мамлакат, минтақа ва турли миллатларда ўзгача амал қиласди.

Ахлоқий меъёрлар – жамиятда ўрнатилган хулқ-автор қоидалари, улар урф-одат, кўникум, маросим қоидалари сифатида намоён бўлади, ахлоқий қадриятлар сифатида қаралади, уларга амал қилмаслик жамоатчилик томонидан қораланади.

ДАВЛАТ ФУҚАРОЛИК ХИЗМАТИ

Давлат фуқаролик хизмати – Ўз.Р. фуқароларининг давлат органларидағи давлат фуқаролик лавозимлариға юклатилған вазифа ва функцияларни амалга оширишга қаратилған ҳамда ҳақ тўланадиган касбий фаолиятини назарда тутувчи давлат хизматининг бир тури.



Давлат фуқаролик хизматчиси – ўз фаолиятини давлат фуқаролик хизмати лавозимларининг давлат реестрига киритилған лавозимларда амалга оширувчи Ўзбекистон Республикаси фуқароси.

Ўз.Р. Президентининг 2019 йил 3 октябрдаги ПФ-5843-сон Фармони билан давлат фуқаролик хизматини янада такомиллаштириш ва ислоҳ қилишнинг устувор йўналишлари белгиланган.

ДАВЛАТ ФУҚАРОЛИК ХИЗМАТИ ТҮҒРИСИДАГИ ҚОНУН

28.05.2022 – Сенатда
«Давлат фуқаролик
хизмати түғрисида»ги
Қонун маъқулланди

Президент ҳузуридаги
Давлат хизматини ривожлантириш
агентлиги давлат хизмати соҳасидаги
ваколатли орган ҳисобланади.



ДАВЛАТ ФУҚАРОЛИК ХИЗМАТЧИЛАРИНИНГ ЛАВОЗИМЛАРИ ГУРУҲЛАРИ



AGENCY FOR THE DEVELOPMENT
OF PUBLIC SERVICE
UNDER THE PRESIDENT OF THE
REPUBLIC OF UZBEKISTAN

“Сиёсий”
(вазир, раис,
директор ва б.)

“Бошқарув”
(департамент, бошқарма
ва бўлим бошлиқлари)

“Ёрдамчи”
(мутахассис, инспектор
ва консультантлар)

ЭНГ МУХИМ САМАРАДОРЛИК КҮРСАТКИЧЛАРИ (KPI)

Давлат хизматига номзодлар мустақил танлов асосида ёлланади ва уларнинг фаолияти **энг мухим самарадорлик күрсаткичлари (KPI)** тизими асосида баҳоланади.



СОЛИҚ ҚҮМИТАСИ РАҲБАРИЯТИГА ЎКЛАТИЛГАН ВАЗИФА ВА ВАКОЛАТЛАР:



- ходимларнинг хизматга бўлган муносабатини тубдан ўзгартириш, қонун бузилишининг барча кўринишларига нисбатан муросасиз муносабатда бўлиш муҳитини яратиш, жамоада соғлом муҳитни шакллантириш;
- юқори профессионал малака ва маънавий-ахлоқий сифатларга эга бўлган профессионал кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш;
- мамлакат иқтисодий манфаатларини ҳимоя қилиш борасида вижданан хизмат қилаётган ходимларни уларнинг шахсий ҳиссасидан келиб чиқсан ҳолда рағбатлантириш механизmlарини яратиш;

ЎзР ВМнинг 14.10.2022 й. 595-қарори билан “Давлат фуқаролик хизматчилари одоб-ахлоқининг намунавий қоидалари” тасдиқланди

Солик қўмитасининг 24.10.2022 йил 333-сон буйруғи билан ЎзР СХО ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари тасдиқланди.

КАСБИЙ ФАОЛИЯТ ПРИНЦИПЛАРИ:

- - қонунийлик;
- - Ватанга садоқат ва хизмат вазифасига фидойилик, юкланган функционал вазифаларини тўлиқ бажариш, ижро интизомига қатъий риоя этиш;
- - фуқаролар ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;
- - давлат ва жамият манфаатларига содиқлик;
- - адолатлилик, ҳалоллик ва холислик;
- - коррупциявий ҳолатларга муросасиз муносабатда бўлиш ва қарши курашиш;
- - хизмат сирини қатъий сақлаш;
- - мансаб ваколатларини суиистеъмол қиласлини таҳсиллаштириш;
- - манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик.



МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ ДАВОМИДА ВА ИШДАН ТАШҚАРИ ВАҚТДА ХУЛҚ-АТВОРНИНГ АМАЛ ҚИЛИНИШИ ЛОЗИМ БЎЛГАН УМУМИЙ ҶОИДАЛАРИ

- давлат хизматининг обўсига путур етказиши мумкин бўлган хатти-ҳаракатлардан тийилиш, ахлоқ нормаларига доимий риоя қилиш;
- масъулият, касбига садоқат ва ҳалолликни кундалик шиорга айлантириш;
- мураккаб вазифаларни бажаришда ҳамкасбларига кўмаклашиш;
- хушмуомалалик, эътиборлилик ва ҳушёрлик билан фуқароларда давлатга нисбатан ишонч ва ҳурмат ҳиссини уйғотиш;
- оиласида соғлом муҳитни таъминлаб, оила аъзоларига доимий ғамхўр бўлиш, фарзандларида ватанпарварлик ва бошқа юксак ахлоқий фазилатларни шакллантириш;
- фуқароларнинг ижтимоий келиб чиқиши, иқтисодий аҳволи ва бошқа омиллардан қатъи назар, улар билан бир хил, самимий, одоб доирасида муносабатда бўлиш;
- хизмат сафарлари, назорат тадбирлари давомида меҳнат фаолияти билан боғлиқ бўлган ҳар қандай турдаги сарф-харажатларни бошқа шахслар ҳисобидан амалга оширмаслик.



КАСБ ОДОБИ СИРЛАРИ

Касб одоби – бу одамларнинг касб фаолиятидан келиб чиқадиган ўзаро муно-сабатларининг ахлоқий характеристерини таъминлайдиган қонуниятлардир



Маданиятли ходим раисни ҳам, бошқарма ва инспекция бошлиғини ҳам, фаррошни ҳам бир хилда ҳурмат қилмоғи лозим

Инсоннинг ўз фаолияти, қилган ишлари ва белгилаган мақсадларини ички рухий таҳлил эта олиш қобилияти – **виждондир**



Хушмуомалалик – хулқ-атворнинг кундалик хусусияти, одамларни ҳурмат қилишни англатувчи ахлоқий қадрият, одамлар билан меҳр-оқибат асосида қурилган муроқотнинг шарти, ҳар қандай кишига, агар у ёрдамга мұхтож бўлса, ёрдам қўлини чўзиш демақдир

КАСБ ОДОБИ СИРЛАРИ



Тұғрилик – одамлар билан одоб-ахлоқ асосында қурилған мұносабат, турли вазиятларда үзини тута билиш, одиллик ва ҳалолликни англатади

Камтарлық – ютуқларини пеш қилмаслик, манманлиқдан ҳоли бўлиш, вазминликни англатувчи сифат



Камтарлық тортынчоқлик дегани әмас. Тортынчоқ одам үзини етарли даражада баҳолай олмайди. Бундай одамларни тез-тез мақтаб туриш, уларга дадиллик беради, үзига бўлган ишончини оширади

ХОДИМНИНГ КАСБИЙ СИФАТ ВА ФАЗИЛАТЛАРИ

Касбий малака
ва кўникмаларга
эга бўлиш

Жамоада ва жамиятда
одамларни бир-бири-
дан ажратмаслик

Тавозели, ўзини тута
оладиган, одобли ва
мулойим бўлиш

Ўз хатти-харакат-
ларини танқидий
баҳолай олиш

ХОДИМНИНГ КАСБИЙ СИФАТ ВА ФАЗИЛАТЛАРИ



Нутқ ва тафаккур сифатлари – кучли хотира, доимий диққат, соғлом ақл, фикр кенгли-ги, чуқурлиги, тезлиги, муаммо мөхиятини тез англаб олиш, ижодийлик, маънавий қизиқишлари доираси кенглиги, фикрни оғзаки ва ёзма шаклда қисқа, тушунарлы, аниқ ифодалаш



Характер сифатлари – мақсадга интилувчанлик, дадиллик, мардлик, ишонч, ўзини тута билиш, одамларни ишонтира олиш, мулөхазакоркорлик, ҳазил-мутойиба түйғусига әгалик



Ҳис-түйғу сифатлари – турғунлик, аниқлик, ифодалилик, кучли ҳаяжонли ҳолатларда түғри ҳаракатлар қила олиш, мулокотга киришганда бошқалар кайфиятини, ҳис-түйғуларини ҳисобга олиш, ўз ҳис-ҳаяжонлари ва кайфиятини бошқара олиш қобилияти



Маънавий-ахлоқий сифатлари – меҳнатсеварлик, одамларга нисбатан дўстлик, инсон-парварлик, самимийлик, ҳалоллик, виждонлилик, сабр-матонат, холислик, тартиб-интизомлилик, ўзига ва бошқаларга талабчанлик, ўзгалар фикрини тушуниш ва ҳисобга олиш

ХОДИМЛАРНИНГ МУОМАЛА ОДОБИ



❖ Солик тўловчиларга очик юз ва ним табассум билан муносабатда бўлинади.

Саволи ёки эътирози ноўрин бўлган тақдирда ҳам туйғулар ошкор этилмайди.



❖ Коридорда ёши ўзидан каттароқ кимсага дуч келинса, у қайси масалада, кимнинг олдига келганлигидан қатъи назар олдидан “Ассалому алайкум!” деб ўтилади.

Башарти ўша кимса саломга бирор сабаб билан алик олмаса, эътибор қилинмайди, юз ифодаси ўзгартирилмайди ва унга норози оҳангда қаралмайди.

ХОДИМЛАРНИНГ МУОМАЛА ОДОБИ



- ❖ Телефонда сўзлашилганда трубкадан “алло” деган овоз эшитилса, “Лаббай, ассалому алайкум”, дея жавоб берилади. “даа”, “ҳаа”, “ҳўй”, “нима”, “нимайди”, “ким керак”, “кимсиз”, “эшитаман” қабилида жавоб берилмайди.

- ❖ Сайёр солиқ текширувлари ёхуд солиқ аудитини ўтказишга чиқилганда, тавозе билан салом бериб, ўзини танишитиради, хизмат гувоҳномасини кўрсатади ҳамда мулойимлик билан безовта қилиши сабабини айтади ва ташрифига асос бўлувчи ҳужжатни (буйруқ, қарор ва ҳ.к.) тақдим этади.

ХОДИМЛАРНИНГ МУОМАЛА ОДОБИ



- ❖ Ўрганиш ва текширувлар жараёнида камтарлик, хушмуомалаликка, одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилади;

- ❖ Аниқланган камчилик Солиқ кодекси ёки тегишли меъёрий ҳужжатнинг аниқ модда ва бандлари кўрсатилган ҳолда ётиғи билан тушунтирилиб, уни бартараф этиш йўллари ўргатилади. Зарурат бўлса, бундан кейин эътиборлироқ бўлишлари, қонунчиликда бундай қоидабузарлик такоран содир этилса, ундаи ҳолда молиявий ёки маъмурий санкция қўлланиши кўзда тутилганлиги уқтирилади;



ХОДИМЛАРНИНГ МУОМАЛА ОДОБИ



❖ Хизмат жараёнига учинчи шахсларни норасмий ёллаш ман этилади. Чунки улар фуқаро олдида ўзларини бетакаллуф тутишлари, суиистеъмоликка йўл қўйишлари эҳтимоли юқори, бу эса оқибатда фуқароларда солиқ органлари ходимлари ҳақида салбий тасаввур ҳосил бўлишига олиб келади



❖ Тадбиркорлик субъектлари раҳбарлари ёки бухгалтерларига нисбатан “Нишондасан”, “Контролдасан”, “Қарагин лекин” қабилидаги сирли пўписалар ишлатилмайди, ҳар қандай ҳолатда ҳам дағдаға қилинмайди ва “сиз”лаб гапирилади.

ДАВЛАТ ХИЗМАТЧИСИНИНГ ФАОЛИЯТИГА ТЎСИҚ БЎЛУВЧИ ОМИЛЛАР:

- ❖ Ишни кейинга суриш;
- ❖ Бошлаган ишини охирига етказмаслик;
- ❖ Ҳамма ишни бирданига бажариш;
- ❖ Вазифани якка ўзи ҳал қилиш;
- ❖ “Бошқаларга қараганда мен ўзим яхши биламан” деган туйғу;
- ❖ Хизмат вазифаларини чегаралай олмаслик;
- ❖ Айб ва айбдорни қидириш ва айбни бошқаларга тўнкаш;
- ❖ Вақтни ишга тўғри тақсимлай олмаслик;
- ❖ Сусткашлик.
- ❖ Топшириқнинг бажарилиши ва унинг натижасини назорат қилмаслик;



МУЛОҚОТ ОДОБИ

Якунланмаган сұхбатни ўртасида ташлаб кетманг. Мулоқот жараёнида сизга қарши фикр билдиришса, жizzакилик қилманг

Даврада бирор одам билан шивирлашга ўтманг. Бу атрофдагиларнинг ғашига тегади

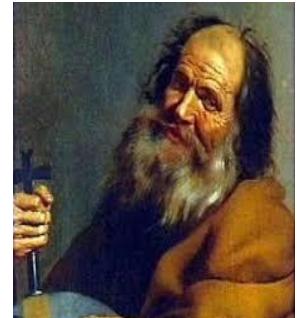
Сўзлашаётганда секин ва босиқлик билан гапиринг. Нигоҳингиз сұхбатдошнинг тугмачи ёки бошқа нарсасига эмас, балки унинг нигоҳига қадалган бўлиши лозим

Бошқаларни қўл билан кўрсатманг. Узоқдаги одам билан сўзлашиб, шовқин қилиб умуний сұхбатга ҳалақит берманг

Юз ифодаси ойнада акс этади, қалб ифодаси эса сұхбатда намоён бўлади (Демокрит)

Сұхбатдошининг сўзини бўлиб, ўз гапини ўртага тиқиширадиган вайсақидан ҳазар қил (Менандр)

Сұхбатни худди отамерос мулқдай, яъни ундан бошқаларни сиқиб чиқариш ҳуқуқига эга одамдай эгаллаб олиш керак эмас; аксинча, шунга ҳаракат қилиш керакки, худди бошқа нарсаларда бўлгани сингари сұхбатда ҳам ҳамма ўз навбатига эга бўлсин (Цицерон)



Гиппократ инсонларни фазилатига қараб қуидаги темперамент турларига ажратган:



Сангвиник

► Мулөткөнде тез киришувчан, хушчақчақ, ҳаракатлари шиддатли, нутқи тез, келажакка ишонч билан қарайди, тез күникувчан

Холерик

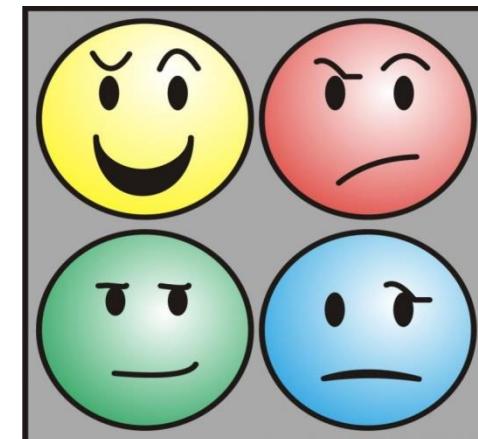
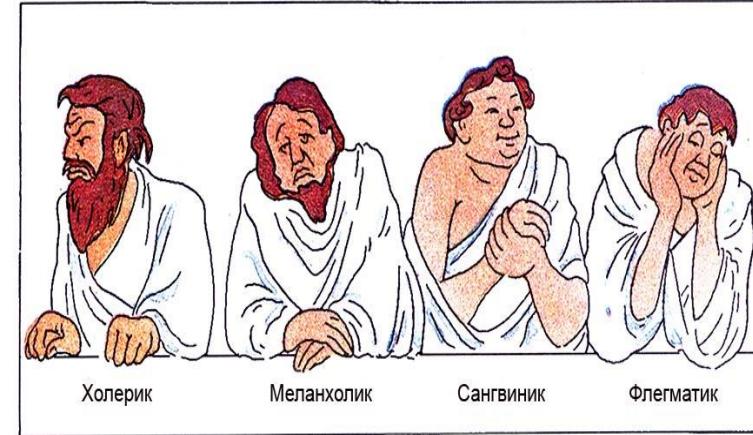
► Күтаринки рухда ишлайди, қаршиликтарни енга олади, сержахл, үзини яхши күради, тез гапиради, гап оғанғи үзгарувчан

Меланхолик

► Ўта таъсирланувчи, тез толиқадиган, ташвишсиз, лекин жуда сезувчан, ниҳоятда аразчанг, оз кулади, камғайрат, тортинчоқ

Флегматик

► Таъсирланиши суст, фаоллиги кам, янги шароитга қийинчилик билан мослашади, нутқи суст, сабртоқатли, хотиржам сўзлашади



ИНСОНЛАРНИНГ РУҲИЯТИ ВА ХУЛҚ-АТВОРИНИ ТУШУНИШ

Характер психиканинг хусусияти,
у тарбияга боғлиқ ва тез ўзгаради



Темперамент – туғма хислат, у ген
 билан боғлиқ ва сира ўзгармайды

Холерик – қуруқ шамол. Қуввати ичига сиғмайды.
Үтә ҳаракатчан, ўзини аямайды. Фаҳми юқори,
таваккалчи. Тез ва пала-партиш ишлайды. Ҳад-
дан ташқари қўли очиқ. Кек сақламайды, бир ўч
олса, кейин унутади

Холерикнинг кескинлигига хушмуомалалик ва босиқ-
лик билан жавоб бериш



Флэгматик – нам-қуруқ. Қуввати ўртача. Флэгматик ходимни бошқа ходима қиёсласа, руҳан чўкади. Қунт билан, секин ишлайди. Нозик ишларни яхши бажаради. Яхши математик, скрипка усталари, заргар ва меъморлар чиқади

Флэгматикнинг сустлигига
фаолликни, таъсирчанликни
қарама-қарши қўйиш



Сангвиник – 70% шамол, 30% намлик. Қувватга тўла. Ҳаётда ҳамма нарсани таҳлил ва ҳисобкитоб қилади. Таваккалчи эмас. Кекчи, қасос олмаса қўймайди

ИНСОНЛАРНИНГ РУҲИЯТИ ВА ХУЛҚ-АТВОРИНИ ТУШУНИШ

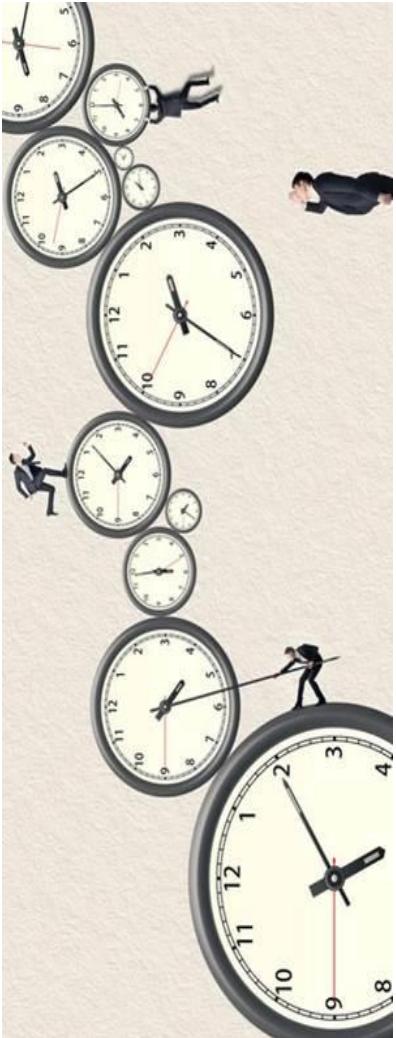


Меланхолик

Меланхолик – нам. Қуввати өтарли, бироқ уни сарфлаши кайфиятига боғлиқ. Мақтасангиз ўзини ишдан аямайди, камситсангиз тушкунликка тушади. Яхши спортчи, чемпионлар шулардан чиқади. Мукофотга ўч эмас. Ўз жонига қасд қиласидиганлар орасида меланхоликлар кўпчиликни ташкил этади

Меланхоликнинг қайғусини некбинлик билан енгиш мумкин

ВАҚТНИ САМАРАЛИ БОШҚАРИШ ҚОИДАЛАРИ:



- ❖ Вақтингизни ҳақиқатан ҳам жуда мұхим вазифаларни ҳал этишга сарфланг
- ❖ Кунингизни режалар билан түлдіриб юборманг, белгиланған ишларнан орасида тасодифиій ва тезкор ишлар учун оралиқлар қолдириңг
- ❖ Мұхим (3 тағача) ва иккінчи даражали (5 тағача) ишларни режалаштириңг
- ❖ Кунингизни қиійин, мұхим ва ёқимсизроқ ишлардан бошланг ва якунлашда оддиyroқ, ёқимлироқ ишларга үтинг
- ❖ Вақтни шошилтирманг. Иш вақтидан керагидан ортиғини сиқиб чиқаришга ҳаракат қилманг
- ❖ Агар вақтингиз бўлса вазифани ҳал этишга бугуноқ киришинг. Муаммони тезроқ ва батафсилроқ ҳал этишга ўрганинг. Қолган вақтни дам олиш ёки бошқа ишларни ҳал этишга сарфлайсиз

ВАҚТНИ САМАРАЛИ БОШҚАРИШ ҚОИДАЛАРИ:



- ❖ Вазифаны ёки унинг бир қисмини ходимларга бўлиб бериш имкониятини изланг
- ❖ Эски ишни тугаллаб кейин янгисига киришинг. Янги ишни бошлар экансиз, ҳар қандай шароитда уни тугатишга ишончингиз комил бўлсин
- ❖ Вақтингизни оладиган ёки ўз вақтини сизнинг ҳисобингизга тежайдиган кимсалардан узоқроқ бўлинг
- ❖ Вақтни бошқаришга оид қобилиятларингизни таҳлил қилишга ўрганинг
- ❖ Вақтнинг ҳатто энг кичик бўлакларини ҳам тежанг
- ❖ Ўзингизни «ҳаракатсизликда» айблайверманг. Давлат хизматчиси фаолиятида ижодий танаффуслар бўлиб туриши керак

ҲАММАБОП ТАВСИЯЛАР

Иложи борича қулоғингизгача ишга кўмилинг. Тизим самараси ва нуфузини ошириш учун бор имкониятни ишга солинг. Компьютер ва чет тилларини ўрганинг

Ўз архивингизни ташкил қилинг. Зарур ташкилотлар ва кишилар манзиллари, телефонларини ёзиб боринг. Улар фавқулодда керак бўлиб қолади

Ҳар доим "ҳа" денг. Ҳамма нарсани бажаришга урининг. Ҳаттоқи имкониятингиз, қобилияtingиз етарли бўлмаса ҳам олдин бажармаган ишингизни бажаришга ҳарарат қилинг. Ишдан маҳрум бўлиб қолишнинг энг қисқа йўли: "Бу менинг ишим эмас" деб жавоб бериш. Бундай сўздан ўзингизни тийинг

ҲАММАБОП ТАВСИЯЛАР

Малакангизни муттасил ошириб боринг. Бошқалар билмайдиган ва бажара олмайдиган у ёки бу ишни билиш ва бажара олишга урининг.

Кишилар билан муомалада хушфеъл ва илтифотли бўлинг. Ноёб, назокатли, дўстона кайфият жамоадаги муҳитни яхшилайди, ўзаро ишончни мустаҳкамлайди, кишиларни ҳамжиҳатликка чорлайди

Иш вақти фақат регламент доирасида бўлмасин. Агар сиз эрталаб иш вақтидан олдин ёки иш вақти тугагандан сўнг иш жойида бўлсангиз, билингки бу ҳам эътиборсиз қолмайди

ЭЪТИБОРИНГИЗ УЧУН РАҲМАТ!