

Ўзбекистон Республикаси Автомобиль йўллари давлат қўмитасининг фаолияти масалалари «Умумий саволлар» ва «Ишонч телефони» бўйича РЕГЛАМЕНТ

Ўзбекистон Республикаси Автомобиль йўллари давлат қўмитасининг фаолияти масалалари «Умумий саволлар» ва «Ишонч телефони» бўйича ушбу регламент «Қўмита фаолияти масалалари бўйича ягона телефон» ҳамда «Ишонч телефони» орқали олинган хабарларни қабул қилиш, руйхатдан ўтказиш ва кўриб чиқиш тартибини белгилайди.

1. Умумий қоидалар

1.1. Ўзбекистон Республикаси Автомобиль йўллари давлат қўмитасининг «Қўмита фаолияти масалалари бўйича ягона телефони» ҳамда «Ишонч телефони» фуқаролар (ташкilotлар)нинг қўмита фаолияти тўғрисидаги ахборотни хабар қилиш учун тўғридан-тўғри алоқа қилиш воситаси ҳисобланади.

1.2. Регламентда қўлланиладиган асосий тушунчалар қуйидаги маънога эга:

- «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» тизими - махсус телефон алоқа канали орқали ўтган фуқароларнинг телефон хабарларини қабул қилиш техник воситалари мажмуи;

- «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» - «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» тизимини ўрнатиш ва ишчи ҳолатда сақлаш;

- оператор - Ўзбекистон Республикаси Автомобиль йўллари давлат қўмитасининг «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» орқали олинган хабарларни дастлабки тарзда кўриб чиқишни таъминлайдиган ваколатли мансабдор шахси;

- аризачилар - «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони»га мурожаат этувчи шахслар;

- «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» га хабар - Ўзбекистон Республикаси Автомобиль йўллари давлат қўмитаси аризачидан олган, кўриб чиқилиши лозим бўлган қўмита фаолияти ва бошқа масалалар тўғрисидаги ахборот.

2. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» ишини таъминлайдиган кучлар ва воситалар

2.1. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» ишини таъминлашни Қўмита Қабулхонаси (Умумий саволлар бўйича) ва Умумий бўлим (Ишонч телефони) ходимлари амалга оширадилар. Қабулхона ва Умумий бўлим ходимлари зиммасига қуйидаги вазифалар юкланади: - «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» ишини ташкил этиш ва тизимлаштириш;

- «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони»га келувчи хабарлар ва қўнғироқларни қабул қилиш, таҳлил қилиш, хужжатлаштириш;

- «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони»га келувчи хабарларни дастлабки тарзда кўриб чиқиш;

- хабарларни матн шаклига солиш ва Қўмита Раисига (ёки унинг вазибаларини бажариб турган шахсга) билдириш.

2.2. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» тизими Қабулхона ҳамда Қўмита Умумий бўлимида тегишли равишда ўрнатилади.

2.3. Ўзбекистон Республикаси Автомобиль йўллари давлат қўмитасининг алоқа тармоғи «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» ишининг узлуксизлигини ва унинг техник жиҳатдан созилигини таъминлайди.

2.4. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» рақами интернет тармоғида Ўзбекистон Республикаси Автомобиль йўллари давлат қўмитасининг расмий веб- сайти - <http://www.uzavtoyul.uz> да жойлаштирилади.

3. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони»дан тушган қўнғироқларни қабул қилиш, хабарларни хужжатлаштириш ва уларнинг ёзувларини манфаатдор бўлинмаларга юбориш

3.1. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони»га келган хабарларни қабул қилиш қуйидаги телефон рақамига амалга оширилади:

+998 (71) 200-02-04 - «Ягона телефон»

+998 (71) 237-26-23 - «Ишонч телефон»

Фуқаролар (ташкилотлар)нинг хабарларини қабул қилиш масъул шахслар томонидан:

Иш кунлари -душанбадан жумагача соат 9.00 дан 18.00 гача амалга оширилади.

3.2. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони»га келувчи хабарлар ва қўнғироқларни қабул қилиш, таҳлил қилиш, хужжатлаштириш, уларни матн шаклига солиш оператор томонидан ҳар куни, дам олиш ва байрам кунларидан ташқари амалга оширилади.

Кўрсатилган маълумотлар эълон қилинганидан кейин, иш куни давомида қўнғироқлар бўлганда, оператор аризачи билан бевосита мулоқотга киришади. Оператор аризачига узини таништиради.

3.3. Телефон қўнғирокларига жавоб бераётганда масъул шахс: - фамилияси, исми, отасининг исми, эгаллаган лавозимини айтиши; - фуқарога масаланинг моҳиятини баён этишни таклиф қилиши; - агар фуқаронинг мурожаатида қўмита фаолияти тўғрисида ахборот мавжуд бўлмаса, қўнғироқ қилувчига у ўз мурожаатида ифодаланган маълумотлар моҳияти бўйича қаерга мурожаат этиши лозимлигини тушунтириши шарт.

3.4. «Ишонч телефони» орқали олинган хабарлар албатта руйхатдан ўтказилади, масъул шахс томонидан Журналга киритилади, Журналда куйидаги реквизитлар кўрсатилади:

- тартиб рақами;
- хабар олинган сана ва вақт;
- мурожаат этган фуқаронинг фамилияси, исми, отасининг исми;
- мурожаат этган фуқаронинг почта ёки электрон манзили, алоқа боғлаш учун телефон рақами;
- ташкилотлар учун:

ташкилотнинг номи ва манзили, мурожаат этган фуқаронинг фамилияси, исми, отасининг исми ҳамда лавозими, алоқа боғлаш учун телефон рақами;

- хабарнинг қисқача мазмуни;
- кўрилган чоралар тўғрисида маълумотлар, шу жумладан хабар кўриб чиқиш учун кимга берилгани;
- изоҳлар.

3.5. Ижрочилар олинган ахборот билан ишни якунлагандан кейин унинг натижалари тўғрисида Қўмита раисига ахборот берадилар.