

**Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Автомобиль
йўллари кўмитасининг фаолияти масалалари «Умумий саволлар»
ва «Ишонч телефони» бўйича
РЕГЛАМЕНТ**

Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Автомобиль йўллари кўмитасининг фаолияти масалалари «Умумий саволлар» ва «Ишонч телефони» бўйича ушбу регламент «Кўмита фаолияти масалалари бўйича ягона телефон» ҳамда «Ишонч телефони» орқали олинган хабарларни қабул қилиш, рўйхатдан ўтказиш ва кўриб чиқиш тартибини белгилайди.

1. Умумий қоидалар

1.1. Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Автомобиль йўллари кўмитасининг «Кўмита фаолияти масалалари бўйича ягона телефони» ҳамда «Ишонч телефони» фуқаролар (ташкilotлар)нинг кўмита фаолияти тўғрисидаги ахборотни хабар қилиш учун тўғридан-тўғри алоқа қилиш воситаси ҳисобланади.

1.2. Регламентда қўлланиладиган асосий тушунчалар қуйидаги маънога эга:

- «Кўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» тизими
- махсус телефон алоқа канали орқали ўтган фуқароларнинг телефон хабарларини қабул қилиш техник воситалари мажмуи;
- «Кўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» - «Кўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» тизимини ўрнатиш ва ишчи ҳолатда сақлаш;
- оператор - Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Автомобиль йўллари кўмитасининг «Кўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» орқали олинган хабарларни дастлабки тарзда кўриб чиқишни таъминлайдиган ваколатли мансабдор шахси;
- аризачилар - «Кўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони»га мурожаат этувчи шахслар;
- «Кўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» га хабар - Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Автомобиль йўллари кўмитаси аризачидан олган, кўриб чиқилиши лозим бўлган кўмита фаолияти ва бошқа масалалар тўғрисидаги ахборот.

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

2.1. «Кўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» ишини таъминлашни Кўмита Қабулхонаси (Умумий саволлар бўйича) ва Умумий бўлим (Ишонч телефони) ходимлари амалга оширадilar. Қабулхона ва Умумий бўлим ходимлари зиммасига қуйидаги вазифалар юкланади: - «Кўмита 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, тахлил 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 вазифаларини 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 Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Автомобиль йўллари қўмитасининг алоқа тармоғи «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» ишининг узлуксизлигини ва унинг техник жихатдан созлигини таъминлайди.

2.4. «Қўмита фаолияти масалалари бўйича телефони ҳамда «Ишонч телефони» рақами интернет тармоғида Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Автомобиль йўллари 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 (ташкilotлар)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, тахлил қилиш, хужжатлаштириш, уларни матн шаклига солиш оператор томонидан хар куни, дам олиш ва байрам кунларидан ташқари амалга оширилади.

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

3.3. Телефон қўнғироқларига жавоб бераётганда масъул шахс: - фамилияси, исми,

отасининг исми, эгаллаган лавозимини айтиши; - фуқарога масаланинг мохиятини баён этишни таклиф қилиши; - агар фуқаронинг мурожаатида қўмита фаолияти тўғрисида ахборот мавжуд бўлмаса, қўнғироқ қилувчига ўз мурожаатида ифодаланган маълумотлар мохияти бўйича каерга мурожаат этиши лозимлигини тушунтириши шарт.

3.4. «Ишонч телефони» орқали олинган хабарлар албатта рўйхатдан ўтказилади, масъул шахс томонидан Журналга киритилади, Журналда қуйидаги 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;
- қурилган 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.