

Yuridik va jismoniy shaxslardan ariza, shikoyat va murojaatlarni qabul qilish uchun
“O’zmetkombinat” AJda telefon aloqa tizimi to’g’risida
NIZOM-REGLAMENT

I. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Nizom telefon aloqa tizimi orqali (keyinchalik – “ishonch telefoni”) yuridik va jismoniy shaxslardan arizalarni, shikoyatlarni va boshqa murojaatlarni qabul qilish, rasmiylashtirish va ko’rib chiqish tartibini belgilaydi.

2. “Ishonch telefoni”ni tashkillashtirishning asosiy maqsadlari yuridik va jismoniy shaxslardan o’rnatilgan tartibda murojaatlarni olish, umumlashtirish va ko’rib chiqishdir:

kombinat mansabdor shaxslari tomonidan noqonuniy harakatlari (harakatsizlik);

kombinatning normativ va lokal dalolatnomalarining yuridik va jismoniy shaxslarning faoliyatiga salbiy ta’siri, shuningdek boshqa masalalar.

3. “Ishonch telefoni” orqali quyidagilar qabul qilinadi:

Arizalar – ularning qonuniy huquqlari, erkinliklari va manfaatlarini amalga oshirishda yordam ko’rsatish to’g’risidagi iltimoslari;

Shikoyatlar – paymol qilingan qonuniy huquq, erkinliklari va manfaatlarini tiklash to’g’risidagi talablar;

Boshqa murojaatlar.

4. “Ishonch telefoni” kombinatning ma’muriy binosida belgilanadi.

5. “Ishonch telefoni” orqali tushayotgan murojaatlar bosh direktor yordamchisi tomonidan soat 08-00 dan 11-30 gacha va 12-30 dan 17-00 gacha dushanbadan jumagacha (bayram kunlaridan tashqari) qabul qilinadi.

6. Takliflardan iborat murojaatlar tushgan kundan bir oy davomida ko’rib chiqiladi, qo’shimcha o’rganishlarni talab qiladigan takliflar bundan istisno.

7. Ariza va shikoyatlar tushgan kundan bir oy muddatda ko’rib chiqiladi, qo’shimcha o’rganish va tekshiruvlarni talab qilmaydiganlar esa – o’n besh kundan kechikmagan xolda.

Ariza va shikoyatni ko’rib chiqish uchun tekshiruv, qo’shimcha materiallarni talab qilish yoki boshqa choralarni qabul qilishni o’tkazilishi zarur bo’lgan xolatlarda arizalarni yoki shikoyatlarni ko’rib chiqish muddatlari istisno tartibda bosh direktor tomonidan uzaytirilishi mumkin, lekin bir oydan oshmagan xolda, va bu haqda ariza yoki shikoyatni bergan shaxsni habardor qilgan xolda.

I. ”ISHONCH TELEFONI” ORQALI TUSHAYOTGAN MUROJAATLARNI QABUL QILISH VA RASMIYLASHTIRISH TARTIBI

8. “Ishonch telefoni” orqali murojaat -998709131602 telefon raqami orqali amalga oshiriladi.

9. “Ishonch telefoni” orqali telefon qo’ng’iroqlariga bosh direktor yordamchisi javob beraetganda:

Familiya, ismi, shirifini aytish,

qo’ng’iroq qilganga “ishonch telefoni” undan ariza, taklif va shikoyatni olish uchun ishlayotganini, shuningdek yolg’on ma’lumot berganligi uchun qonunda belgilangan tartibda javobgarlikka tortilishi haqida aytib o’tishi lozim.

qo’ng’iroq qiluvchiga mazkur nizomning 12 bandida ko’rsatilgan ma’lumotlar haqida aytib o’tishi lozim.

10. “Ishonch telefoni” orqali tushayotgan murojaatlarni yig’ish va ishlov berish uchun telefonda gaplashgan gaplarni yozib olish funktsiyasi bilan jihozlangan telefon apparatlar ishlatiladi.

11. Barcha murojaatlar elektron tashuvchiga yoziladi va bir yil davomida saqlanadi.

12. “Ishonch telefoni” orqali murojaat etganda yuridik va jismoniy shaxslar o’zining familiyasini, ismini otasining ismini, yashash manzili to’g’risida, nomini, yuridik shaxsining ular taqdim etadigan STIR, javobi yuborilishi lozim bo’lgan pochta manzili, aloqa uchun telefon raqamini aytishlari shart, shuningdek murojaatning mazmunini bayon etishlari lozim.

13. “Ishonch telefon” orqali tushgan murojaatlar, bosh direktor yordamchisi tomonidan umumlashtiriladi va mazkur Nizomning 1-ilovasiga ko’ra shakli bo’yicha “ishonch telefoni” orqali murojaatlarni qayd etish jurnalida ro’yxatga olinadi, va arizalarni, shikoyatlarni va boshqa murojaatlarni ko’rib chiqish bo’yicha komissiyasiga (keyinchalik - Komissiya) kiritiladi.

14. Murojaatda mazkur Nizomning 12 bandida qayd etilgan ma’lumotlar ko’rsatilmaganda, ular ro’yxatga olinmaydi va ko’rib chiqilmaydi.

15. Qabul qilingan murojaat bo’yicha bosh direktor yordamchisi usha kuniyoq mazkur Nizomning 2-ilovaga muvofiq shakl bo’yicha “nazorat kartochkani” to’ldiradi.

Mazkur Nizomning 12 bandida nazarda tutilgan xolatlarda nazorat kartochkasi to’ldirilmaydi.

III. “Ishonch telefoni” orqali tushgan murojaatlarni ko’rib chiqish tartibi

16. “Ishonch telefoni” orqali tushgan murojaatlar Komissiya tomonidan ko’rib chiqiladi.

Zarur xollarda murojaatda ko’rsatilgan xolatlar murojaat qiluvchini jalb etilishi bilan joyiga chiqqan xolda o’rganib chiqilishi mumkin.

17. Bosh direktor yordamchisi murojaat ko’rib chiqilishi natijalari bo’yicha qabul qilingan qarorlar ijrosini nazorat qilishga majbur.

18. Agarda kombinatning mansabdor shaxslarning noqonuniy harakatlari bo’yicha murojaat tushsa, mazkur murojaatlarni ko’rib chiqilishi bevosita mazkur shaxslarga yuklanishi taqiqlanadi.

19. “Ishonch telefoni” orqali kombinat rahbariyatining vakolatlariga kirmaydigan masalalar bo’yicha murojaat tushganda Komissiya tomonidan o’rnatilgan tartibda tegishli tashkilotlarga murojaat etilishi bo’yicha tushuntirish va tavsiyalar beriladi.

20. Komissiya murojaatni ko’rib chiqqandan so’ng, murojaat etuvchiga yozma shaklda ko’rib chiqish natijalari va qabul qilingan qarorning mazmuni to’g’risida habardor qiladi.

21. Bosh direktor yordamchisi o’rnatilgan tartibda umumlashtirilgan arizalarni, takliflarni va shikoyatlarni jismoniy va yuridik shaxslarni qonuniy huquq, erkinliklari va manfaatlarni buzilishini keltirib chiqarayotgan sabablarni o’z vaqtida aniqlash va bartaraf qilish maqsadida taxlil qiladi.

IV. YaKUNIY QOIDALAR

22. “Ishonch telefoni” orqali olingan ma’lumot bilan ishlayotgan shaxslar, olingan ma’lumotlar mahfiylikiga rioya qilish uchun qonunchilikka muvofiq shaxsiy javobgardirlar.

22. Mazkur Nizomni buzilishida ayblangan shaxslar, qonunchilikka muvofiq javobgardirlar.