

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Дин ишлари бўйича қўмитанинг “Ишонч телефони” иш тартиби

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Дин ишлари бўйича қўмитанинг (кейинги ўринларда – Қўмита деб юритилади) “Ишонч телефони” мазкур иш тартиби “Ишонч телефони”га тушган мурожаатларнинг қабули, қайд этилиши ва кўриб чиқилиши тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар.

1.1. “Ишонч телефони” Қўмитанинг жисмоний ва юридик шахслар билан уларнинг мурожаатлари бўйича бевосита алоқада бўлиш воситасидир.

1.2. Ушбу Иш тартибида қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

“Ишонч телефони”ни техник жиҳатдан таъминланиши – “Ишонч телефони”ни ўрнатиш ва иш ҳолатида сақлаш.

Оператор – “Ишонч телефони” орқали келиб тушадиган мурожаатларни қабул қилувчи, қайд этувчи ва ҳужжатлаштирадиган Қўмита томонидан тайинланган ваколатли мансабдор шахс;

жисмоний ва юридик шахс – “Ишонч телефони”га мурожаат этган шахс.

II. “Ишонч телефони” тармоғини ишлашини таъминлаш учун зарур ишчи кучи ва пул маблағлари

2.1. “Ишонч телефони” иши бўйича умумий раҳбарликни Қўмитанинг Ҳужжатлардан фойдаланиш ва ахборот хизмати бўлими амалга оширади. “Ишонч телефони”дан тушган мурожаатни бевосита қабул қилиш, қайд этиш, таҳлил этиш ҳамда ҳужжатлаштиришни таъминлаш ишларини Оператор амалга оширади.

2.2. “Ишонч телефони”нинг ишлаши куннинг иш вақтида таъминланади. Ушбу мақсадда “Ишонч телефони” тизими уни нормал ҳолатда ишлашига имкон берувчи Қўмитанинг махсус ажратилган ва тегишли равишда жиҳозланган хизмат хонасида ўрнатилади.

2.3. Қўмита:

“Ишонч телефони” ишига масъул шахс тайинланишини;

“Ишонч телефони”га тушадиган мурожаатларни қабул қилиш, таҳлил этиш ва ҳужжатлаштирилишини, ҳар кунги мурожаатларни матн шаклига келтиришни;

“Ишонч телефони”дан олинган мурожаатлар, телефон орқали сўровлар матнини Қўмита Бош директориға тақдим этилишини;

ёзиб олинган ахборотни сақланишини таъминлайди.

2.4. “Ишонч телефони” иши бўйича умумий раҳбарликни амалга оширувчи масъул шахс “Ишонч телефони”ни техник яроқлилиги ҳамда узлуксиз ишлашини таъминлайди (мулоқотни олиб бориш, телефон аппаратида трубкани кўйиш ҳолатини назорат қилади ва бошқалар).

2.5. “Ишонч телефони” рақами Қўмитанинг расмий веб-сайтиға, шунингдек, Қўмита эгаллаб турган ҳамма кириши мумкин бўлган хона ва (ёки) бошқа ажратилган жойларда

фаолияти тўғрисидаги ахборот билан ахборотдан фойдаланувчилар танишиши учун мўлжалланган ахборот стендлари ва (ёки) шундай мақсад учун мўлжалланган бошқа техник воситаларига жойлаштирилади.

III. “Ишонч телефони” орқали келган мурожаатларни қабул қилиш, хужжатлаштириш ва тегишли таркибий тузилмаларга жўнатиш.

3.1. “Ишонч телефони”га келадиган мурожаатларни қабул қилиш (+99871) 230-50-44 телефон рақами орқали амалга оширилади. Жисмоний ва юридик шахсларнинг “Ишонч телефони” орқали мурожаатларни қабул қилиш Оператор томонидан душанбадан жумагача (байрам кунларидан ташқари) соат 10:00 дан 16:00 гача амалга оширилади.

3.2. “Ишонч телефони” орқали мурожаатларни қабул қилиш реал вақт режимида оператор ҳамда жисмоний ва юридик шахс ўртасидаги суҳбат шаклида амалга оширилади.

3.3. “Ишонч телефони” тизимида чақириқ сигнали келганда Оператор абонент билан суҳбатга киришади ҳамда унга Қўмитага мурожаат қилиш, шунингдек, “Ишонч телефони” бўйича мурожаатни тақдим этиш тартибини тушунтиради.

3.4. Кўрсатилган маълумотлар эълон қилингандан кейин, Оператор мурожаат қилувчига ўзини таништиради: “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Дин ишлари бўйича қўмитанинг “Ишонч телефони”, Сизни эшитаман”. Сўнгра у мурожаатнинг мазмунини диққат билан тинглайди. “Ишонч телефони” орқали мурожаат қилувчи билан суҳбат одатда мурожаат қилувчининг сўровлари ва операторнинг аниқлаштирувчи саволларини эркин усулда берилишидан ташкил топган бўлади. Агар мурожаат қилувчи саволнинг мазмунини аниқ етказиб беролмаса, Оператор мурожаатнинг моҳиятини инобатга олиб, мурожаат қилувчидан одоб билан сўровнома ўтказди.

3.5. Эркин суҳбат давомида Оператор мурожаат қилган жисмоний шахсни хулқини таҳлил этиб, унинг сўзида мумкин бўлган руҳий чекинишлар белгиларини аниқлайди, шунингдек, руҳий чекиниш аломатлари мавжуд шахсларни ахбороти ишончлилигини ҳам инобатга олиши керак. Алоқа қаердан уланганлигини ҳам аниқланади – чет элданми ёки Ўзбекистон ҳудудиданми. Кейинчалик, одоб билан Оператор мурожаат қилган шахсни саволларга жавоб бериш учун вақти мавжудлигини аниқлаштиради, телефон рақамини бераоладими ёки бошқа алоқа усули билан у билан боғланиладими, фамилия, исми ва отасининг исмини сўрайди. Агар унда бирон-бир хужжат ёки хужжатга оид материал мавжуд бўлса, жисмоний шахсга факс орқали ёки электрон почта орқали Қўмитанинг расмий электрон манзилига юборишни таклиф этади.

3.6. Оператор томонидан жисмоний ва юридик шахсларнинг “Ишонч телефони”га мурожаатлари хужжатлаштирилади, яъни мурожаатлар қайд этилади ва ҳисоби юритилади. Мурожаат қайд этилганидан сўнг, уша кунидан кечиктирмасдан Қўмита раисига мурожаат матни бажарувчиларини тайинлаш учун берилади. Қайд этиш китоби рақамланади ва тикилиб, муҳрланади. (1-илова)

3.7. Оператор ҳар куни 16-00 ҳолатига “Ишонч телефони”га тушган мурожаатларнинг ягона маълумотини тайёрлайди.

3.8. Маълумотда “Ишонч телефони”га тушган мурожаатларни сони, хусусияти ва қисқача мазмуни акс эттирилади. (2-илова)

3.9. Мурожаатлар бўйича тузилган ягона маълумот кейинги кун соат 10-00 гача Бош директор қабулхонасига тақдим этилади.

3.10. Қўмитанинг Хужжатлардан фойдаланиш ва ахборот хизмати бўлими бошлиғи ҳар чоракда “Ишонч телефони” орқали тушган мурожаатларни таҳлилини амалга оширади ва таҳлилни директорга тақдим этади.

IV. “Ишонч телефони”га тушган мурожаатларни бирламчи баҳолаш.

4.1. “Ишонч телефони”га тушган мурожаатларни бирламчи баҳолаш қуйидаги мезонлар орқали амалга оширилади:

муурожаатни Қўмита ваколатига тегишлилиги;

бошқарув ва оператив қарор қабул қилиш учун ахборотни тўлиқлиги;

муурожаатда кўрсатилган важларни ишончлиги.

4.2. Оператор муурожаатни қабул қилиш давомида жисмоний шахсдан ўтказилган суҳбатда:

муурожаатдаги ахборотни олинган жиҳатлари тўғрисида зарур маълумотларни ҳамда қўшимча маълумотларни йиғиш имконини берувчи манбалар доирасини аниқлаштиради;

муурожаатда кўрсатилган ахборотдан беҳабар бўлган, лекин аниқ ёрдам кўрсата оладиган ёки гувоҳ сифатида қатнашадиган кишиларни аниқлаштириш бўйича чора-тадбир кўриши лозим.

V. Жавобгарлик

5.1. Мурожаатлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик, шунингдек, ушбу Иш тартиби бўйича юклатилган вазифаларни бажармаслик белгиланган тартибда жавобгарликка сабаб бўлади.

“Ишонч телефони” Иш тартибининг
3.6.-бандига 1-илова

“Ишонч телефони”га тушган мурожаатларни қайд этиш китоби

т/р	Сана ва вақт	Жисмоний ёки юридик шахснинг Ф.И.О. ёки номи	Жисмоний ёки юридик шахснинг манзили ва телефони	Муурожаатнинг қисқача мазмуни	Бирламчи кўриб чиқиш натижаси	Ижрочи Ф.И.О., олганлиги тўғрисида имзо, сана ва вақти	Муурожаатнинг кўриб чиқиш натижаси

“Ишонч телефони” Иш тартибининг
3.8.- бандига 2-илова

**2016 йил “__” _____ да қайд тушган мурожаатлар бўйича
тузилган ягона маълумот**

“Ишонч телефони” орқали тушган мурожаат рақами	Мурожаат тушган сана	Қайд этиш санаси ва т/р	Жисмоний ёки юридик шахснинг Ф.И.О. ёки номи	Жисмоний ёки юридик шахснинг манзили ва телефони	Мурожаатнинг қисқача мазмуни	Ижрочи