Ishonch telefoni

https://special.uzkimyosanoat.uz/oz/company/helpline

Ishonch telefoni raqami: (998-71) 200-74-48.

Bog'lanish kunlari va vaqti: Dushanbadan - Jumagacha, soat 10.00 dan 17.00 gacha (13-00 dan 14-00 gacha tanaffus).

Mas'ul xodim: Kulmetov M.

Faoliyat tartibi: “O'zkimyosanoat” AJda “Ishonch telefoni” faoliyatini tashkil etish to‘g‘risida buyruq va nizom asosida faoliyat yuritadi.

Ko'rib chiqish muddati: kelib tushgan murojaatlar suhbat davomida hal etilishi, tashkilotga kelib tushgan kundan e’tiboran 15 (o‘n besh) kun ichida, qo‘shimcha o‘rganish talab etilsa 1 (bir) oygacha bo‘lgan muddatda ko‘rib chiqilishi mumkin.

“Ishonch telefoni”ning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- korruptsiya holatlarining oldini yanada samarali tarzda olish va korruptsiyaga qarshi kurashga qaratilgan chora-tadbirlarni kuchaytirishda qatnashish;
- fuqarolardan tushgan xabarlarni tezkor tarzda qabul qilish, hisobini yuritish va ko'rib chiqish;
- jamiyat va uning tizimidagi korxonalar faoliyatiga bog'liq bo'lgan boshqa masalalar;
- jamiyat va uning tizimidagi korxonalar ish faoliyati davomida paydo bo'ladigan boshqa savollarga javob berish;
- jamiyat va uning tizimidagi korxonalarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirishga qaratilgan masalalar bo'yicha takliflar kiritish;
- ehtimol tutilgan qoidabuzarliklar haqida xabar berish: mehnat muhofazasi, ishlab chiqarish va ekologik xavfsizlik qoidalari, O'zbekiston Respublikasining joriy qonunchiligi buzilishi, jamiyat va uning tizimidagi korxonalarning ichki siyosati va protseduralari, kodeks va hujjatlari, tovlamachilik amallari, shu jumladan, jamiyat va uning tizimidagi korxonalar aktivlarining butunligiga ta'sir etuvchi o'g'riliklar, korruptsion yoki boshqa turdagi amallar, boshqa qoidabuzarliklar va noo'rin xatti-harakatlar haqida;
- jamiyat va uning tizimidagi korxonalar faoliyatiga tegishli boshqa masalalar.

Sud qarorlari ustidan shikoyat mazmunidagi fuqarolarning telefon orqali qilingan murojaatlari ko'rib chiqilmaydi.

Fuqarolar tomonidan jamiyat faoliyati doirasida bo'lmagan savollar bilan murojaat qilinganda, mas'ul xodim tomonidan qaerga va qanday tartibda murojaat qilinishi zarurligi fuqaroga tushuntiriladi.

Terroristik amaliyot, o'g'rilik, o't qo'yish va mulkka moddiy zarar yetkazish haqidagi tahdidlar, jamiyat xodimlarining xizmat vazifalarini bajarishlari bilan bog'liq bo'lgan jismoniy kuch ishlatishga tahdidlar, ma'muriyatning konkret xodimlari tomonidan korruptsiya yoki ta'magirlik amallarining sodir etilishi yoki xizmat vakolatlaridan, mansabidan foydalanib, bilib turib (bilmay turib) jinoiy amal belgilariga ega bo'lgan xatti-harakatlarning sodir etilishi darhol jamiyat rahbariyati va tegishli huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berilishini talab qiladi.

Agar murojaatda berilgan fakt va vaziyatlar oshkor va ma'lum bo'lib, qo'shimcha tekshiruvni talab qilmasa,

fuqaro roziligi bilan uning murojaatida quyilgan savollarga og'zaki javob berilishi mumkin.

Qabul qilingan telefon murojaati mas'ul xodim tomonidan yozma tarzda fuqaro murojaati sifatida qabul qilinadi. Murojaat bilan keyingi ishlash fuqarolarning yozma murojaatlarini ko'rib chiqish tartibiga mos holda amalga oshiriladi.

Telefon suhbatlarining olib borilishiga qo'yiladigan talablar

- Telefon qo'ng'irog'iga javob eng avvalo qo'ng'iroqni qabul qilgan mas'ul xodimning ismi, sharifi, lavozimi va jamiyat nomi haqidagi ma'lumotni berishdan boshlanishi zarur.
- Murojaat qilgan shaxsga ismi, sharifi, otasining ismi, uy telefonining raqami, zarurat tug'ilgan holatda javob jo'natilishi kerak bo'lgan pochta manzilini aytishni taklif qilish zarur.
- Axborot qisqa, lo'nda shaklda va xayrixohona ohangda berilishi zarur. Nutq rasmiy-jiddiy ohangga ega bo'lib, ko'cha so'zlaridan, undovlardan, noto'liq javoblardan xoli bo'lishi kerak. Telefon suhbati boshqa qo'ng'iroqqa yoki holatga chalg'ish bilan bo'linmasligi zarur. Jamiyat obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan barcha janjalli vaziyatlardan qat'iy tarzda tiyilish tavsiya etiladi.
- Suhbat oxirida berilgan ma'lumot bo'yicha qisqa umumlashma qilish zarur. Agar zarurat tug'ilsa, berilgan ma'lumot tushunarli ekanligi, murojaat qiluvchining ma'lumotlari to'g'ri yozib olinganligini aniqlab olish kerak. Birinchi bo'lib go'shakni qo'ng'iroq qilgan quyishi kerak. Agar murojaat qiluvchi bergan savoliga to'liq ma'lumotni olgan bo'lsa, undan hurmat bilan uzr so'rab, suhbatni yakunlash tavsiya etiladi.

2026-yil uchun murojaatlar va ularni baholash statistikasi

Murojaatlar arxivi: 2021-yil uchun, 2022-yil uchun, 2023-yil uchun, 2024-yil uchun, 2025-yil uchun

T/r	Oylar	Murojaatlar soni	Baholar				
			1	2	3	4	5
1	Yanvar	7			2		1
2	Fevral	19	2			6	
3	Mart	17	2		1		4
4	Aprel	8	3			1	
5	May						
6	Iyun						
7	Iyul						
8	Avgust						
9	Sentabr						
10	Oktabr						

11	Noyabr						
12	Dekabr						
Jami		**51**					

* Statistika ma'lumotlari har 3 kunda avtomatik tarzda yangilanadi.