

### **“O‘zavtosanoat” AJda jismoniy va yuridik shaxslarni qabul qilishni yanada samarali tashkil etish to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasining 2017-yil 11-sentabrdagi “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi O‘RQ-445-son Qonuni talablariga muvofiq “O‘zavtosanoat” AJda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini tezkor hamda sifatli o‘rganib chiqish maqsadida,

#### **B U Y U R A M A N:**

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Kadrlar siyosati masalalari bo‘yicha maslahatchisi bo‘linmasining 2024-yil 14-iyundagi ma‘lumotnomasi ma‘lumot va ijro uchun qabul qilinsin.

2. “O‘zavtosanoat” AJning 2021-yil 13-oktabrdagi 12-154-sonli buyrug‘i hamda 2024-yil 5-martdagi 12-01-11-02-sonli yig‘ilish bayoni 2-ilovasi o‘z kuchini yo‘qotgan deb topilsin.

3. “O‘zavtosanoat” AJ boshqaruv raisi va o‘rinbosarlarining 2024-yilda jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillari uchun tashkil etiladigan sayyor qabullar reja-grafigi ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

4. “O‘zavtosanoat” AJda Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqish bo‘yicha Ishchi guruhi tarkibi (keyingi o‘rinlarda – Ishchi guruh) 2-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

5. Ishchi guruh rahbari (M.Zoxidov)ga:

5.1. “O‘zavtosanoat” AJga jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillaridan kelib tushgan murojaatlarni o‘rnatilgan tartibda tegishliligi bo‘yicha yo‘naltirish bo‘yicha ustki xat (rezolutsiya)ni tasdiqlash;

5.2. “O‘zavtosanoat” AJ boshqaruv raisi va o‘rinbosarlari tomonidan 2024-yilda jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillari uchun reja-grafikka muvofiq tashkil etiladigan sayyor qabullarni o‘tkazish bilan bog‘liq masalalarni muvofiqlashtirish;

5.3. Jamiyatga jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillaridan kelib tushgan murojaatlarni o‘rnatilgan tartibda ko‘rmasdan qoldirish va ko‘rib chiqishni tugatish to‘g‘risidagi qaror hamda xulosalarni tasdiqlash;

5.4. Jamiyatga jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillaridan kelib tushgan murojaatlarni o‘z muddatida va o‘rnatilgan tartibda ko‘rib chiqmagan hamda javob yo‘llamagan xodimlarga nisbatan chora ko‘rish bo‘yicha boshqaruv raisiga takliflar kiritish;

5.5. Ishchi guruh a‘zolarining vakolatlaridan kelib chiqib, ularga jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillaridan kelib tushgan alohida o‘rganish talab etiladigan murojaatlar bo‘yicha qo‘shimcha o‘rganish bo‘yicha so‘rov kiritish;

5.6. Alohida o‘rganish talab etiladigan murojaatlar yuzasidan Ishchi guruh a‘zolarini chaqirib, muhokama qilish vakolati berilsin.

6. Ishchi guruh a‘zolari o‘z xizmat vakolatidan kelib chiqib, Ishchi guruh rahbariga mazkur buyruq bilan belgilab berilgan topshiriqlar ijrosini samarali tashkil etish bo‘yicha ko‘maklashsin.

7. Boshqaruv raisi o‘rinbosarlari:

7.1. Mazkur buyruq ilovasiga muvofiq tasdiqlangan jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillari uchun tashkil etiladigan sayyor qabullarni o‘z muddatida o‘tkazilishini va qabul davomida kelib tushgan murojaatlarni belgilangan tartibda ijrosini nazoratga olinishini ta‘minlasin;

7.2. Jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillari uchun tashkil etiladigan sayyor qabullar reja-grafigiga Ishchi guruh bilan kelishgan holda o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilishiga ruxsat berilsin;

7.3. Jamiyatga jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillaridan kelib tushgan murojaatlarni o‘rnatilgan tartibda ko‘rmasdan qoldirish va ko‘rib chiqishni tugatish to‘g‘risidagi qaror hamda

xulosalarni tasdiqlash vakolati berilsin.

8. Jamoatchilik bilan aloqalar va davlat organlari bilan o‘zaro hamkorlik xizmati (Z.Shadjalilova) mazkur buyruqning ilovasiga muvofiq “O‘zavtosanoat” AJ boshqaruv raisi va o‘rinbosarlarining 2024-yilda jismoniy va yuridik shaxslar hamda ularning vakillari uchun tashkil etiladigan sayyor qabullar reja-grafigini jamiyatning rasmiy veb saytiga kiritilishini ta’minlasin.

9. Ushbu buyruq ijrosini nazorat qilishni o‘z zimmamda qoldiraman.

---

---

**“O‘zavtosanoat” AJning 2024-yil “ 08 ” iyul  
12-087-sonli buyrug‘iga ILOVA**

**“O‘zavtosanoat” AJda Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini  
ko‘rib chiqish bo‘yicha Ishchi guruhi**

**TARKIBI**

<b>№</b>	<b>F.I.Sh</b>	<b>Lavozimi</b>
<b>1.</b>	M.Zoxidov	Ma‘muriyat va hujjatlar ijrosi nazorati boshqarmasi boshlig‘i, <i>Ishchi guruh rahbari</i>
<b>2.</b>	B.Xolikov	Savdoni rivojlantirish va marketing boshqarmasi boshlig‘i v.v.b, <i>Ishchi guruh a‘zosi</i>
<b>3.</b>	N.Latipov	Ma‘muriyat va hujjatlar ijrosi nazorati boshqarmasi boshlig‘i o‘rinbosari, <i>Ishchi guruh a‘zosi</i>
<b>4.</b>	R.Abduraxmonov	Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi bosh mutaxassisi, <i>Ishchi guruh a‘zosi</i>
<b>5.</b>	E.Mamanov	Komplayens, ishlab chiqarish va moliyaviy xavflarni monitoring qilish departamenti bosh menejeri, <i>Ishchi guruh a‘zosi</i>
<b>6.</b>	A.Shirinboyev	Ma‘muriyat va hujjatlar ijrosi nazorati boshqarmasi bosh mutaxassisi, <i>Ishchi guruh kotibi</i>

Izoh: Ishchi guruh a‘zolari boshqa ishga o‘tganda yoki lavozimidan ozod etilganda, o‘rniga tayinlangan yoki vazifasi yuklatilgan xodim Ishchi guruh a‘zosi hisoblanadi.