

BANK XIZMATI REGLAMENTI

1. Xizmat tavsifi (pasporti)

1.1. Xizmat nomi

Xalqaro pul o'tkazmalari

1.2. Xizmat natijasi

O'tkazmalarni jo'natish, qabul qilish, berish hamda ularga o'zgartirish kritish

1.3. Xizmat ko'rsatuvchi organlar va blanklar olish joyi

"Asaka" bank filiallari va mini-banklari

1.4. Q'onuniy asos

"Asaka" Banki Boshqaruvining 2008 yil 15 fevraldagi 20-sonli Bayonnomasi bilan tasdiqlangan "Asaka" bankda xalqaro pul o'tkazmalari shaxobchalari faoliyatini yuritish" Tartibi

1.5. Xizmatdan foydalanuvchilar

Jismoniy shaxslar

1.6. So'rov yuborish muddati

Muddat o'rnatilmagan

1.7. Bajarish muddatlari

10-15 daqiqada

1.8. Tasdiq'kash muddati

5 daqiqa

2. Xizmatdan foydalanuvchilarni xabardor etish

2.1. Malumot xajmi va tarkibi

Xar bir foydalanuvchiga quyidagi zaruriy axborotlarni olish imkoniyati kafolatlanadi:

- bankning Bosh ofisi xamda xududiy filiallarining manzili, ish vaq'ti, q'abul q'ilish kunlari va va tartibi;
- xizmatdan foydalanish uchun kerakli bo'lgan xujjatlar ro'xati;
- xizmatni ko'rsatish muddatlari;
- xizmat reglamentining mavjudligi xamda reglament bilan tanishish usuli;

2.2. Keng xabardor etish

Batafsil ma'lumotni mijozlar bank xodimlaridan xamda bankning www.asakabank.uz veb-saytidan olishlari mumkin

2.3. So'rov bo'yicha xabardor etish

Mijoz ma'lumotni ish vaqtida o'ziga qulay bo'lgan ixtiyoriy usulda shaxsan, telefon raqami yoki elektron pochta manzili orqali olishi mumkin

2.4. Xizmat ko'rsatish joyida xabardor etish

Bankning Bosh ofisi va xududiy filialari manzillari bankning www.asakabank.uz veb-saytida keltirilgan

2.5. Foydalaniadigan xujjat blanklari (shakllari)

Foydalaniladigan xujjat blanklarni xududiy filialardan va mini banklardan beriladi.

3. Xizmat ko'rsatish

3.1. Ish vaqti

Bank ish kunlari soat 9-00 dan 16-00 gacha

3.2. Kutish tartibi

Navbat bilan. O'rtacha kutish vaqti – kutmasdan

4. Xizmat ko'rsatish jarayonlari

4.1. Kerakli xujjatlar

- O'zbekiston fuqarolari uchun O'zbekiston Respublikasi fuqarosi pasporti;
- Harbiy xizmatchilar uchun harbiy qismlar va harbiy muassasalar tomonidan berilgan shaxsni tasdiqlovchi hujjat yoki harbiy bilet (harbiy hizmatga majbur fuqarolar harbiy biletleri bundan mustasno);
- Chet davlatlar fuqarolari uchun – chet davlat pasporti (chet davlat fuqarolari belgilangan tartibda tegishli ichki ishlar organlari tomonidan ro'yhatdan o'tilishi lozim) yoki chet davlat fuqarosining yashashi guvohnomasi yoki diplomatik passport yoki O'zbekiston Respublikasida akkreditatsiyasidan o'tganlikni tasdiqlovchi kartochka;
- Fuqaroligi bo'lmagan shaxslar uchun O'zbekiston Respublikasida yashash guvohnomasi.

4.2. Xizmat narxi

Xalqaro pul o'tkazmalari tizimining tariflari bo'yicha

4.3 Davlat xizmatini ko'rsatish bosq'ichlari

Filial yoki mini-bankka murojaat q'ilish.

4.4. Davlat xizmatini ko'rsatishning ichki idoraviy jarayonlari

Xujjatlarni tekshirish.

Rahbar hodimlarninigi imzosini yig'ish.

Hujjatlarni ohirgi nazoratga topshirish.

4.5. Rad etish asoslari

Talab etilgan xujjatlarning yo'qligi

5. Sifatni ta'minlash

5.1. Sifat parametrlari

Xizmat amaldagi qonun xujjatlariga asosan

5.2. Sifatsiz ko'rsatilgan xizmat ustidan shikoyat bildirish

Bankka murojat q'ilgan xar q'anday mijoz, sifatsiz ko'rsatilgan xizmat tufayli bankning yoki Markaziy bankning ishonch telefonlari orq'ali shikoyat qilishi yoki yozma ravishda xizmat ko'rsatgan filiali boshqaruvchisiga yoki Bosh ofis boshlig'iga murojaat qilishi mumkin