

“KELISHILDI”

Sharof Rashidov nomidagi Jizzax viloyati
axborot-kutubxona markazi direktori

X. Qudratova

2025-yil “ ”

“TASDIQLAYMAN”

Arnasoy tuman axborot-kutubxona
markazi direktori

N. Axmedov

2025-yil “ ”

**Jizzax viloyati Arnasoy tuman axborot-kutubxona markazining
2025-yil uchun mo'ljallangan ISH REJASI**

№	Nomi	O'lchov birligi	Miqdori		Amalga oshirish mexanizmi	Bajarilish muddati	Mas'ullar
			2024-yil (fakt)	2025-yil (reja)			
I. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENT FARMONLARI, QAROR VA FARMOYISHLARI, HUKUMAT QARORLARI HAMDA O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI HUZURIDAGI AXBOROT VA OMMAVIY KOMMUNIKASITALAR AGENTLIGI, O'ZBEKISTON MILLIY KUTUBXONASINING BUYRUQLARI IJROSI							
1.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022-2026 yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi tog'risida"gi 60-son Farmonining 72-maqsadi	Hujjat	1	1	Hududlarda tashabbuskor fuqarolar tomonidan tashkil etilgan xususiy kutubxonalar faoliyatini bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish va Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati,
2.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023 yil 21 dekabrda PQ-401 qarori Oilalarni mustahkamlash va xotin-qizlarning faolligini oshirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida	Hujjat	11	12	3-ilova 36-band. Oilalarda kitobxonlik madaniyatini yuksaltirish maqsadida "Kitobxonlik oiladan boshlanadi, kitobxon ona – kitobxon bola" g'oyasini hududlarda keng targ'ib qilish. "Kitobxon onalar kuni"ni tadbirini viloyat, tuman (shahar) axborot-	2025-yil har oyida	Ilmiy-metodika xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Madaniy-ma'rifiy va yoshlar bilan

					kutubxona markazlarida amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi ma'lumot har oy Viloyat kutubxonaga taqdim etib borish		ishlash sektori
3.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 7-fevraldagi "O'zbekiston Respublikasining Inson huquqlari sohasidagi Milliy ta'lim dasturini tasdiqlash to'g'risida"gi PQ-46-sonli Qarori ijrosi	Hujjat	4	12	Tuman axborot-kutubxona markazlarida amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi ma'lumot Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil har oyida	Ilmiy-metodika xizmati, Huquqiy axborotlar sektori
4.	Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 7-noyabrdagi "Respublika umumiy o'rta ta'lim tashkilotlarida axborot-kutubxona faoliyatini yanada takomillashtirish hamda ko'zi ojiz va ko'rishda nuqsoni bor bolalarni Brayl alifbosidagi badiiy adabiyotlar bilan ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida" 743-son qarori, AOKA ning 2024-yil 12-noyabrdagi 210-son buyrug'i	Hujjat	1	1	Tuman axborot-kutubxona markazlarida amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi ma'lumot Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil har chorak	Direktor o'rinbosarlari, Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
5.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Jadidlar merosi davlat muzeyini tashkil etish to'g'risida"gi 2024-yil 30-maydagi PQ-201-son qarori hamda AOKA ning 2024-yil 4-iyundagi 111-son buyrug'i ijrosi	Hujjat	1	1	Axborot-kutubxona markazlarida jadidlik harakatiga oid noyob kitob, qo'lyozma, arxiv hujjatlari va boshqa materiallarni aniqlash bo'yicha o'rganishlar o'tkazilib, aniqlangan materiallar bo'yicha ma'lumot kiritilishi va raqamlashtirish bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish va viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor o'rinbosarlari, Axborot-bibliografiya xizmati, Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati

6.	AOKAning 2024-yil 24-iyuldagi 136 – son buyrug‘i, O‘zbekiston Milliy kutubxonasining 63 – son buyrug‘i qabul qilindi va ijroga qaratish O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Siyosiy qatag‘on qurboni bo‘lgan yurtdoshlarimiz hayoti va faoliyatini o‘rganish, targ‘ib etish hamda ularning xotirasini abadiylashtirish borasidagi ishlarni kengaytirish to‘g‘risida” 2024-yil 19-iyuldagi PQ-270-son Qarori ijrosini ta‘minlash to‘g‘risida”	Hujjat	2	4	Siyosiy qatag‘on qurboni bo‘lgan yurtdoshlarimiz hayoti va faoliyatini o‘rganish, targ‘ib etish hamda ularning xotirasini abadiylashtirish borasida hududiy axborot-kutubxona markazlari tomonidan amalga oshirilgan tadbirlarni chorak yakuni bo‘yicha umumlashtirgan holda Viloyat kutubxonaga axborot berib borish ta‘minlash	2025-yil har chorak	Ilmiy-metodika xizmati, Axborot-bibliografiya xizmati,
7.	O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 10-fevraldagi PF-6166-sonli Farmoniga asosan, O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi qonunchilik hujjatlari va topshiriqlarni o‘z vaqtida va sifatli ijro etilishi “Ijro.gov.uz” tizimi orqali amalga oshirish	Hujjat	8	25	me‘yoriy-huquqiy hujjatlardan chetga chiqmagan holda, 1 oy muddatda, O‘zbekiston Milliy kutubxonasi tizimidagi tuman/shahar axborot-kutubxona markazlari to‘liq “Ijro.gov.uz” tizimiga ulanish ishlarini amalga oshirish	2025-yil yanvar, fevral	Direktor o‘rinbosarlari, Ish yurituvchi kotiba
II. ILMIY-METODIK FAOLIYAT							
1.	Me‘yoriy-uslubiy hujjatlar, metodik qo‘llanmalar, metodik-bibliografik qo‘llanmalarni ishlab chiqish, nashr etish, veb-saytga joylashtirish	Hujjat	-	1	1. Qo‘llanmani ishlab chiqish tartibini belgilash; 2. Qo‘llanma uchun ma‘lumotlarni yig‘ish; 3. Qo‘llanmani nashrga tayyorlash, chop etish va axborot-kutubxona muassasalariga yuborish 4. Nashr qilingan qo‘llanmalarni veb-saytga joylashtirish	2025-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati, Axborot-bibliografiya xizmati,

2.	Hududlardagi idoraviy va boshqa kutubxonalar faoliyatini o'rganish, dislokatsiyasini tayyorlash (shaxsiy kutubxonalar ham kiradi)	Ma'lumot	1/2/1	1/2/1	1. Fuqarolar, o'zini o'zi boshqarish organlarining, nodavlat notijorat tashkilotlarining, tijorat tashkilotlarining faoliyatini doimiy monitoring qilib borish; 2. Viloyat axborot-kutubxona markazi hududida mavjud axborot-kutubxona muassasalarining jadval asosida dislokatsiyasini tayyorlash hamda ma'lumotlarni olish uchun tashkilotlarga murojaat xati bilan chiqishi; 3. Yig'ilgan ma'lumotlarni jamlash hamda Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati
3.	Hududiy axborot-kutubxona markazi faoliyati va kutubxona mutaxassislarining bosma davriy nashrlar va internet manbalarida chop etilgan maqolalarini jamlash	Dona	-	2	1. Kutubxona mutaxassislarining maqolalarini jamlash; 2. To'liq matnli bibliografik ro'yxatni kutubxona veb-saytiga joylashtirish	2025-yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
4.	Tuman axborot-kutubxona markazlariga uslubiy va amaliy yordam berish	Tadbir	4	4	Og'zaki, yozma ravishda - Kutubxona hujjatlarini tayyorlashda; - Katalog va kartotekalarni yuritishda; - Kutubxona fondini to'ldirish va hisobga olish hujjatlarini to'g'ri yuritish va boshq.	2025-yil davomida	Ilmiy-metodika va barcha xizmatlar
5.	Tuman axborot-kutubxona markazlari hisobotlarini jamlash va tahlil qilish	Hujjat	10	6	Viloyat kutubxona tomonidan taqdim etilgan hisobot jadval asosida	2025-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati va barcha xizmatlar

6.	Foydalanuvchilar o'rtasida so'rovnomalar o'tkazish va tahlil qilish	Tadbir	2	2	1. Anketa savollarini tuzish; 2. So'rovnomani foydalanuvchilarga taqdim etish; 3. So'rovnoma natijalarini tahlil qilish va Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil I-III chorak	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
III. AXBOROT-KUTUBXONA SOHASINING XALQARO VA RESPUBLIKA TADBIRLARI							
7.	"Ilmiy ma'lumotlardan foydalanish va nashr ettirish faolligi" VII ilmiy-ta'limiy forumida hududiy axborot-kutubxona markazlari rahbar-mutaxassislari ishtirokini ta'minlash	Ro'yxat	1	1	1. Axborot-kutubxona markazlaridan ishtirok etuvchi rahbar-mutaxassislarning ro'yxatini shakllantirish 2. Hududiy axborot-kutubxona markazlarining mutaxassislari ishtirokini ta'minlash 3. Dastur asosida ishtirokini ta'minlash	2025-yil I-II chorak	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati
8.	"Kitobxonlik haftaligi" tashkil etish va o'tkazish	Tadbir	1/12	1/10	1. Axborot-kutubxona markazlarida o'tkazish bo'yicha muvofiqlashtiruvchi ishlarni tashkil qilish 2. Hududlarda o'tkazilgan tadbirlar haqida ma'lumotlarni tayyorlash 3. Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil I-II chorak	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati va barcha xizmatlar
9.	"Central Asia – 2025: fan, ta'lim, madaniyat va biznesda internet va axborot-kutubxona resurslari" XVII Xalqaro konferensiyasida qatnashish va tashkillashtirishda ishtirok etish	Tadbir	1	1	1. Axborot-kutubxona markazlaridan ishtirok etuvchi rahbar-mutaxassislarning ro'yxatini shakllantirish 2. Viloyat kutubxonaga taqdim etish 3. Dastur asosida ishtirokini	2025-yil II chorak	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati

					ta'minlash		
10.	“Yilning eng yaxshi axborot-kutubxona muassasasi mutaxassisi” ko'rik-tanloviga tayyorgarlik ko'rish va ishtirok etish	Hujjat	1	1	1. Nizom asosida ko'rik-tanlov uchun viloyat axborot-kutubxona markazidan kerakli ma'lumotlarni va hisobotlarni yig'ish; 2. Yig'ilgan ma'lumotlarni va hisobotlarni tashkiliy qo'mitaga taqdim etish.	2025-yil II-III chorak	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati
11.	Hududiy axborot-kutubxona markazlarida “INFOLIB UZBEKISTAN – 2025” XIII Milliy axborot-kutubxona haftaligini hududlar miqyosida viloyat axborot-kutubxona markazlarida o'tkazish chora-tadbirlarini ishlab chiqish	Tadbir	1	1	1. Axborot-kutubxona markazlarida o'tkazish bo'yicha muvofiqlashtiruvchi ishlarni tashkil qilish 2. Hududlarda o'tkazilgan tadbirlar haqida ma'lumotlarni tayyorlash 3. Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil IV chorak	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati va barcha xizmatlar
IV. ASOSIY ISHLAB CHIQRISH FAOLIYATI							
12.	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish	Nusxa jami	374	650	Axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish va hisobga olish	2025-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
	Shundan,						
12.1.	Majburiy nusxa	Nusxa	-	1/1	Hududda chop etilgan nashrlar asosida	2025-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
12.2.	Xarid qilish orqali	Nusxa	267	310	Shartnoma asosida	2025-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
12.3.	Kitob almashinuvi asosida	Nusxa	0	1	Hamkorlik shartnomasi asosida	2025-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati

12.4.	Sovg'a tariqasida: Jismoniy shaxslar; Yuridik shaxslar	Nusxa	107 21 86	650 310 340	Dalolatnoma asosida	2025-yil davomida	Axborot- kutubxona fondlarini jamlash xizmati
13.	Hududiy tuman (shahar) Axborot-kutubxona markazlarida Yig'ma elektron katalog tizimida bibliografik yozuvlar bilan ishlash.	Biblio- grafik yozuv	231 4620	231 4620	<u>Vagtinchalik yozuvlar bazasida:</u> Bibliografik yozuv yaratish <u>Asosiy yozuvlar bazasida:</u> Nusxa qo'shish	2025-yilning har oyida	Yig'ma elektron katalog sektori
14.	Foydalanuvchilarni ro'yxatga olish: - yangi; - qayta	Nafar	5509 1021 130	5509 700 100	1. Korporativ tarmoq (UzNel)da foydalanuvchilarni ro'yhatga olish; 2. Foydalanuvchilar hisobini yuritish va har chorakda Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
15.	Kitobxonlar qatnovining hisobini olib borish	Nafar	11187	9000	- Abonementlar sektori; - Umumiy o'quv zallari sektori; - Ma'naviy-ma'rifiy va yoshlar bilan ishlash sektori; - Elektron resurslar va ulardan foydalanish zallari sektori; - Huquqiy axborotlar sektori - O'lkashunoslik axborotlari sektori; - Boshqa xizmat va sektorlardan kundalik qatnovlar yig'indisi hisobini Biblio.pro dasturida yuritish	2025-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
16.	Foydalanuvchilarga kitob berilishi hisobini olib borish	Nusxa	34038	18000	1. Foydalanuvchilarga berilgan kitoblarni Biblio.pro	2025-yil	Elektron resurslardan

					dasturida qayd etib borish; 2. Qayd etilgan ma'lumotlar asosida kitob berilishi hisobini olib borish	davomida	foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
17.	Tadbirlar va ko'rgazmalarni tashkil qilish	Tadbir	167	80	Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida	2025-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Madaniy- ma'rifiy va yoshlar bilan ishlash sektori
18.	Nostatsionar xizmat ko'rsatishni tashkil qilish (ko'chma kutubxona, ko'chma o'quv zali, kutubxona punktlari, jamoaviy abonement)	Tadbir	10	5	1. Shartnoma tuzish/yangilash; 2. Nostatsionar xizmat ko'rsatish shakllari boyicha tadbirlar tashkil qilish; 3. Reja va hisobotlarini yuritish va har chorakda umumlashgan hisobotni Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
19.	"Kitobxonlar klubi" a'zolari bilan tadbirlar o'tkazish	Tadbir	12	6	1. Ma'naviy-ma'rifiy va "Kitobxonlar klubi" rejalari asosida tadbirlar o'tkazish; 2. Tashkil etilgan klublarga yangi a'zolari qabul qilish. 3. Reja va hisobotlarini yuritish va har chorakda umumlashgan hisobotni Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Madaniy- ma'rifiy va yoshlar bilan ishlash sektori
20.	Masofadan xizmat ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud)	Nusxa	-	-	"Elektron buyurtmalarni muvofiqlashtirish va	2025-yil	Elektron resurslar va

	adabiyotlarni elektron ko'rinishda yetkazib berish): - Mahalliy foydalanuvchilarga; - Chet el foydalanuvchilariga; - Axborot-kutubxona muassasalariga				resurslarni masofadan yetkazish bo'yicha yagona Yo'riqnoma" asosida adabiyotlarni taqdim etish (tasdiqlangan preyskurant asosida)	davomida	ulardan foylalanish zallari sektori
21.	Axborot-kutubxona muassasalari Davlat bibliografik hisobini yuritishda "O'zbekiston matbuoti solnomasi"ni tayyorlashda qatnashish. "Viloyat matbuoti solnomasi"ni tayyorlash	Biblio- grafik yozuvlar	-	4	1. Kitob, jurnal, gazeta maqolalari va boshqa resurslarga analitik tavsiflangan bibliografik yozuvlar ro'yxatini tayyorlash; 2. Ma'lumotlarni Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
22.	Ma'lumotlar bazasini Respublika hamda chet ellarda chop etilgan O'zbekistonga oid milliy hujjatlar asosida shakllantirish	Biblio- grafik yozuvlar	-	4	Vaqtli matbuot nashrlarining bibliografik yozuvlarini yaratish: - dasturda va kartochkada	2025-yil har chorakda	Axborot-bibliografiya xizmati
23.	Viloyat, tuman larga bag'ishlangan hamda o'lkaning mashhur shaxslari haqida o'lkashunoslik mazmunidagi materiallar asosida to'liq matnli ma'lumotlar bazasini tayyorlash	Dona	3	4	1. O'lka tarixi, tarixiy qadamjolar, me'moriy obidalar, yirik obyekt, korxona, zavod, fabrika, tashkilotlarga bag'ishlangan kitob, audio, video, veb-saytga havolalar va maqolalar asosida - universal mazmunda; - sohaviy; - mavzuli va boshqa turdagi bibliografik qo'llanmalar 2. O'lkaning mashhur	2025-yil sentyabr-dekabr	Axborot-bibliografiya xizmati

					shaxslari, san'at, adabiyot va fan fidoyilarining hayoti va ijodiga bag'ishlangan biobibliografiyalar		
24.	Axborot-kutubxona markazi tomonidan avvalgi yillarda chop etilgan bosma nashrdagi bibliografik qo'llanmalarni veb-saytlarda targ'ib etish	Nomda	-	2	1. Retro nashrlarni yig'ish; 2. Yig'ilgan nashrlarni raqamlashtirish; 3. PDF formatini tayyorlash va veb-saytlarga joylashtirish	2025-yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
25.	Axborot-kutubxona resurslarini (matnli, foto, audio-videomateriallar) — rasmiy veb-saytlari va ijtimoiy tarmoqlariga joylashtirish	Ma'lumot	-	3	1. Axborot-kutubxona — markazlari faoliyatiga oid hamda o'tkazilgan manaviy va ma'rifiy tadbirlarni tashkil etish. 2. Fondlarda saqlanib kelinayotgan O'zbekiston fani, ta'limi, madaniyati, san'ati, sporti va boshqa sohalarga oid eng muhim bo'lgan ensiklopedik atamalaridan sara namunalarini yoritib borish. 3. Loyihalar doirasida kontentlar yaratish	2025-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
25.1	Internet tarmog'iga joylashtirilgan axborot-kutubxona resurslaridan (o'zbek adabiyoti va san'ati namoyandalarining asarlari)erkin foydalanish imkoniyatini yaratish	Ma'lumot	-	1	Elektron kitob fondini yoshlar orasida ommalashtirishga qaratilgan targ'ibot materiallarini tayyorlash yuzasidan takliflar ishlab chiqish.	2025-yil I chorak	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish

							xizmati
26.	To'liq ma'lumotlar bazasini shakllantirish	Resurs	164	100	Komyuterlar zalida skanerlangan adabiyotlarning dizaynini yaratish, serverga joylashtirish va disklarga ko'chirish	2025-yil har haftada	Elektron resurslar va ulardan foydalanish sektori
27.	Axborot-kutubxona markazi fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish	Sahifa	61200	50000	1. "AKM fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish" rejasini tuzish va tasdiqlash 2. Reja bo'yicha hisobotni tayyorlash va Viloyat kutubxonaga taqdim etish.	2025-yil davomida	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
28.	Axborot-kutubxona markazi axborot tarmog'ida axborot xavfsizligini ta'minlash va har chorakda Viloyat kutubxonaga ma'lumot berib borish	Hujjat	4	2	Bajarilgan ishlar yuzasidan	2025-yil har chorakda	Direktor o'rinbosarlari, Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
V. KADRLAR MALAKASINI OSHIRISH							
29.	Axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha viloyat axborot-kutubxona markazi va Tuman axborot-kutubxona markazlari soha mutaxassislari malakasini oshirish	Tadbir	2/2	2/3	1 TAKMning mutaxassislari malakasini oshirish bo'yicha ro'yxat shakllantirish; 2. Viloyat axborot-kutubxona markaziga har chorakda TAKM mutaxassislarning malakasini oshirish bo'yicha shakllantirilgan ro'yxat asosida rasmiy xat kiritish; 3. Malakasini oshirgan mutaxassislarning haqida hisobotni Viloyat kutubxonaga har oyda taqdim etish	2025-yil davomida. Har bir AKM muddatini o'zi belgilaydi	Ilmiy-metodika xizmati, Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati

30.	Axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha viloyat axborot-kutubxona markazi va tuman axborot-kutubxona markazlari mutaxassislari "Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar" bo'yicha malakasini oshirish	Hujjat	-	1	Hududlardagi Adliya Vazirligi qoshidagi Yuristlar malakasini oshirish markazi bilan bog'lanib, malaka oshirish bo'yicha ishlarni amalga oshirish va malaka oshirgan xodim-mutaxassislar haqida Viloyat kutubxonaga ma'lumot taqdim etish	2025-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati, Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati
31.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 5-iyunda "O'zbekiston Respublikasining "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonuni ijrosini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-210-sonli qarorining 7-bandida, davlat organlari va tashkilotlarining xodimlari o'rtasida manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha bilim va ko'nikmalarni baholash uchun onlayn test sinovlari o'tkazish	Hujjat	-	1	"Manfaatlar to'qnashuviga oid" test savollarini, test.adliya.uz (https://test.adliya.uz/) sayti orqali amalga oshirish va test natijalarini O'zbekiston Viloyat kutubxonasi komplyansiga topshirish	2025-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati, Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati
32.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 24-maydagi PQ-162-son Qarorining 9-bandida Raqamli texnologiyalar sohasida yuqori malakali mutaxassis va kadrlar tayyorlash tizimini takomillashtirish maqsadida 2024-yil 1-apreldan boshlab davlat organlari va tashkilot rahbarlarining raqamlashtirishga mas'ul o'rinbosarlari va xodimlarini raqamlashtirish sohasidagi qoidalar	Hujjat	-	1	O'zbekiston Respublikasi Raqamli texnologiyalar vazirligi tomonidan "Hayot davomida ta'lim olish" tamoyili asosida o'qitishning maxsus axborot platformasi (itstudy.uz) seminarida xodim mutaxassislarni malakasini oshirish	2025-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati, Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati

	va qonunchilik talablari bo'yicha o'qitish va ularni bepul malakasini oshirish						
33.	Tuman axborot-kutubxona markazlari mutaxassisleri va boshqa kutubxonachilar uchun: - metodik to'garaklar; - ma'naviyat soatlari - AKT bo'yicha o'qishlar - seminar-treninglar - stajirovkalar va boshqalarni tashkil etish	Tadbir	1 2 10 4 4 10	2 2 8 4 2 5	Malaka oshirish tadbirlarida ishtirok etgan mutaxassislar o'quv materiallaridan foydalangan holda, mutaxassislar uchun reja-jadval asosida - o'qishlar - seminar-trening/maslahat - uslubiy yordam va metodik to'garaklar tashkil etadi	2025-yil har chorakda	Ilmiy-metodika va boshqa xizmatlar
34.	Tuman axborot-kutubxona markazlari kadrlar faoliyati monitoringini yuritish	Hujjat	2	2	1. Hududiy AKMlari mutaxassislarini toifaga ajratish bo'yicha jadval ishlab chiqish (oliy ma'lumotli mutaxassis, oliy ma'lumotli nomutaxassis, o'rta maxsus va h.k.); 2. Yilda ikki marotaba ma'lumotlarni umumlashtirib, Viloyat kutubxonaga taqdim etish	2025-yilda ikki marotaba	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati, Kadrlar bo'yicha inspektor
VI. OAV BILAN ISHLASH							
35.	Axborot-kutubxona markazi faoliyatini doimiy yoritib borish (OAV, televideniye, radio, matbuot)	Marotaba	0	1	Ommaviy axborot vositalarida axborot-kutubxona markazi faoliyatini yoritish	2025-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori