

“KELISHILDI”

Sharof Rashidov nomidagi Jizzax viloyati
axborot-kutubxona markazi direktori

X. Qudratova

2023- yil “ 31 ” yanvar

Arnasoy tuman
axborot-kutubxona markazi direktori
N. Axmedov

Arnasoy tuman axborot-kutubxona markazining 2023 -yil uchun mo'ljallangan ish rejasi

№	Nomi	O'lchov birligi	Miqdori		Amalga oshirish mexanizmi	Bajarilish muddati	Mas'ullar
			2022-yil (fakt)	2023- yil (reja)			
I. ILMIY-METODIK FAOLIYAT							
1	Me'yoriy-uslubiy qo'llanmalar, metodik qo'llanmalar, metodik bibliografik qo'llanmalar ishlab chiqish, nashr etish, veb-saytga joylashtirish	Hujjat	4	5	Xizmat rejasi asosida	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati
2.	AKM kadrlar faoliyati monitoringini yuritish	Hujjat	4	4	Arnasoy tuman AKM mutaxassislarini toifaga ajratish bo'yicha jadval ishlab chiqish (Oliy ma'lumotli mutaxassis, oliy ma'lumotli nomutaxassis, o'rta maxsus va h. k.) Har oy yakuni bo'yicha hisobotini yuritish; Har chorak ma'lumotlarni umumlashtirib, viloyat AKMga taqdim etish	Yil davomida	Kadrlar bo'yicha inspektor
3	Tumandagi idoraviy va boshqa kutubxona muassasalar faoliyatini o'rganish, dislokatsiyasini tayyorlash	Hujjat	1	24	Hududda mavjud axborot-kutubxona muassasalari-ning jadval asosida dislokatsiyasini tayyorlash hamda ma'lumotlarini olish uchun tashkilotlarga murojaat xati bilan chiqishi; 2. Yig'ilgan ma'lumotlarni	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati

					jamlash hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish		
4.	Hududiy axborot-kutubxona markazi faoliyati va kutubxona mutaxassislarining bosma davriy nashr va internet manbalarida chop etilgan maqolalarini jamlash	Dona	151	20	1. Kutubxona mutaxassislarining maqolalarini jamlash; 2. To'liq matnli bibliografik ro'yxatni kutubxona veb-saytiga joylashtirish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
5.	- Tumandagi boshqa kutubxona muassasalarga uslubiy va amaliy yordam berish	Tadbir	154	25	Ko'chma, 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.	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar
6.	Arnasoy AKM xizmatlari hisobotlarini jamlash va tahlil qilish	Hujjat	4	4	Viloyat axborot- kutubxona tomonidan taqdim etilgan hisobot jadval asosida	Yil davomida	Axborot bibliografiya xizmati
7.	"Yilning eng yaxshi axborot-kutubxona muassasasi" ko'rik-tanlovi.	Hujjat	1	1	1. Nizom asosida ko'rik-tanlov otkazish, axborot-kutubxona markazlarining kerakli ma'lumotlari va hisobotlarini tayyorlash; 2. Yig'ilgan ma'lumotlarni va hisobotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil I chorak	Axborot bibliografiya xizmati
8.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 25-avgustdagi "Buyuk mutafakkir Abu Rayhon Beruniy tavalludining 1050 yilligini xalqaro miqyosida keng nishonlash to'g'risida"gi PQ-361-son Qarori ijrosi	Metodik-bibliografik qo'llanma	-	16	1. Abu Rayhon Beruniy hayoti va ijodiga bag'ishlangan metodik-bibliografik qo'llanmani ishlab chiqish tartibini belgilash; 2. Qo'llanma uchun ma'lumotlarni yig'ish;	2023-yil (I, II, III, IV chorak) Har oyning 24-sanasiga	Axborot bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar

					3. Metodik-bibliografik qo'llanmani tayyorlash hamda veb-saytga yuklash. 4. Milliy kutubxona fondida mavjud Abu Rayhon Beruniyning hayoti va ilmiy-ijodiy merosi hamda u yashagan davrga oid qo'lyozmalarni raqamlashtirish; 5. Raqamlashtirilgan qo'lyozmalar haqida har chorakda rahbariyatga hisobot kiritish; 6. Tadbirlar rejasini ishlab chiqish; 7. Ulug' o'zbek mutafakkir olimining adabiy-ilmiy merosini keng targ'ib etish maqsadida fondlardagi resurslarni izlab topish, ma'lumotlar tayyorlash; 8. Reja asosida turkum tadbirlarni tashkil qilish.		
9. <i>cr</i>	Foydalanuvchilarga zamonaviy xizmat ko'rsatish turlarini kengaytirish maqsadida Innovatsion loyihalar ishlab chiqish	Tadbir	19 <i>2</i>	25 <i>L</i>	Turli xeshteglar ostida ijtimoiy tarmoqlarga ma'lumotlar qo'yib borish (video, audio rasmlar); Telegram kanalining a'zolarini ko'paytirish maqsadida turli aktsiyalar o'tkazish va boshq.	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
10.	Foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatishda qulaylik yaratish maqsadida, yangi kitoblarga bo'lgan talablarini o'rganish, mutolaaga jalb qilish va xizmat	Tadbir	2	2	Bir yilda ikki marotaba anketa savollari tuzilib, yanvar hamda iyul oylarida foydalanuvchilarning yangi	Yilda ikki marotaba I chorak va III chorakda	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish

	ko'rsatishni yanada yaxshilash bo'yicha so'rovnomaga o'tkazish: kutubxonada va kutubxonadan tashqarida				adabiyotlarga bo'lgan qiziqishlari o'rganiladi va buyurtma tayyorlanadi		xizmati Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
II. ASOSIY ISHLAB CHIQARISH FAOLIYATI							
11.	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish	Nusxa jami	915 3 3	1215	Axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish va hisobga olish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
	Shundan,						
11.1.	Majburiy nusxa	Nusxa	1/1	1/1	Hududa chop etilgan nashrlar asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
11.2.	Xarid qilish orqali	Nusxa	3/5	2/2	Shartnoma asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
11.3.	Kitob almashinuvi asosida	Nusxa	-	-	Hamkorlik shartnomasi asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
11.4	Sovg'a tariqasida Jismoniy shaxslar; Yuridik shaxslar	Nusxa	18/19 5 446	25 15 500	Dalolatnoma asosida	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
12.	Axborot-kutubxona resurslariga bibliografik yozuv yaratish	Dona	156	— 43 xit	Bibliografik yozuv an'anaviy va elektron shaklini to'ldirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati

13.	Axborot-kutubxona resurslarini tasniflash	Dona	-	-	Resurslarni O'UKda tizimlashtirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
14.	To'liq matnli resurslarni bibliografik yozuv (AAK tizimida)ga ulash	Dona	-	-	Bibliografik yozuvga makro ob'ektlarni ulash	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
15.	Yig'ma elektron katalogni shakllantirish maqsadida, tuman (shahar) AKMlari va boshqa kutubxonalarning elektron katalog bo'yicha hisobotlarini to'plash, ularni tahrir qilish hamda viloyat axborot-kutubxona markaziga taqdim etish	yozuv	8820	8820 436	Tasdiqlangan yuklama me'yorlari (norma) asosida, Respublika yig'ma elektron katalog markaziga hisobot topshirish	Har oyda, Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
16.	Foydalanuvchilarni ro'yxatga olish: - yangi; - qayta	Nafar	511 511 219	800 800 350 274	Ro'yxatga olingan Statistik ma'lumotlar asosida	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
17.	Kitobxonlar qatnovining hisobini olib borish	Nafar	6550	12250 3515 6550	Kundalik qatnovlar yig'indisi: - Abonementlar sektori - Umumiy o'quv zallar sektori - Ma'naviy-ma'rifiy va yoshlar bilan ishlash sektori - Elektron resurslar va ulardan foydalanish zallari sektori - Huquqiy axborot sektori - O'lkashunoslik axborotlari	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati

					sektori - boshqa xizmat va sektorlar		
18.	Foydalanuvchilarga kitob berilishi hisobini olib borish	Nusxa	13331	15625 11447	Foydalanuvchilarga kitob berilishi	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
19.	Tadbirlar va ko'rgazmalarni tashkil qilish	Tadbir	108 210	210 62	Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
20.	Ko'chma kutubxonalar orqali xizmat ko'rsatish	Tadbir	28	30 8	Kundalik qatnovlar yig'indisi	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
21.	Sayyor tadbirlar tashkil qilish	Tadbir	7	8 3	- O'quvchilarga kutubxona haqida ma'lumot berish va kutubxonadan foydalanish haqida videorolik namoyish etish; - Hamkorlikdagi reja asosida bolalar bilan qiziqarli viktorinalar o'tkazish	Har chorakda bir marotaba	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
22.	"Kitobxonlar klubi" a'zolari bilan tadbirlar o'tkazish	Tadbir	1 30 23 - 27	1 30 27 6	Kulublar soni; A'zolar soni; Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida o'tkazilgan tadbirlar soni	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
23.	Foydalanuvchilarga an'anaviy axborot-kutubxona xizmatlari ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berish): - Tashkilot va muassasalarga (shartnoma asosida); - AKM mutaxassislariga; - Alohida shaxslarga	Nusxa	200	210 210	1. Tashkilot va muassasalarga yillik shartnoma asosida kutubxona fondidagi adabiyotlarni vaqtincha foydalanish uchun taqdim etish 2. AKM mutaxassislariga abonementlik asosida fondida mavjud adabiyotlarni	Yil davomida	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati

					vaqtinchi foydalanish uchun berish		
24.	O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining 2022-yil 3-fevraldagi 12/1-231, 12/1-180-son topshirig'i, 2022-2026-yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasini "Inson qadrini ulug'lash va faol mahalla yili"da amalga oshirishga oid davlat dasturi ijrosi yuzasidan NAZORAT REJASINING 72-maqsad: Aholiga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishni yanada rivojlantirish, kitobxonlikni keng ommalashtirish hamda "Kitobsevar millat" umummilliy g'oyasini ro'yobga chiqarishning 264-, 265-bandlari ijrosi	Tadbir	16	25 18	1. Nazorat reja asosida tadbirlar o'tkazish 2. O'tkazilgan tadbirlar hisobotini tayyorlash hamda viloyat kutubxonasiga taqdim etish.	2023-yil davomida Har haftaning payshanba kuniga qadar	Axborot-bibliografiya bo'limi, AKT bo'limi Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
25.	O'zbekiston Respublikasi Oila va xotin-qizlar davlat qo'mitasi va O'zbekiston Milliy kutubxonasi bilan hamkorlikda o'tkaziladigan ma'naviy-ma'rifiy yo'nalishdagi 2022-2023-yillarga mo'ljallangan tadbirlar YO'L XARITASI ijrosi	Tadbir	-	4 9	1. tuman axborot-kutubxona markazida tadbirlar o'tkazish; 2. O'tkazilgan tadbirlar haqida hisobotlarini yig'ish va umumlashtirish hamda viloyat kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil har oyning 1-sanasi qadar	Axborot-bibliografiya bo'limi, AKT bo'limi Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
26.	Masofadan xizmat ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni elektron ko'rinishda yetkazib berish): - Mahalliy foydalanuvchilarga; - Chet el foydalanuvchilariga; - Axborot-kutubxona muassasalariga	Nusxa	2987	3500 714	"Elektron buyurtmalarni muvofiqlashtirish va resurslarni masofadan yetkazish bo'yicha yagona Yo'riqnoma" asosida adabiyotlarni taqdim etish (tasdiqlangan preyskurant asosida)	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
27.	Noyob va alohida qiymatga ega bo'lgan axborot-kutubxona resurslarini belgilash, aniqlash, alohida fondga yoki kichik fondga ajratish, ularni maxsus himoyalash va hisob hujjatnomalarida	Hujjat	-	0	Ro'yxat shakllantirish	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati

	alohida qayd etish						
28.	Noyob va alohida qiymatga ega bo'lgan axborot-kutubxona resurslarini bosqichma-bosqich elektron formatga o'tkazish: - raqamlash texnologiyasini tanlash; - elektron namunalar yaratish va identifikasiyalash; - elektron resurslarning bibliografik ma'lumotlar bazasini yaratish	Xizmat	-	1	Ishlar jadvali	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
29.	Ko'rgazmalar uchun adabiyotlar ajratish	Nusxa	802	910 610	Reja asosida AKMda o'tkazilgan ko'rgazmalar, AKMdan tashqarida so'rovlar asosida o'tkazilgan ko'rgazmalar	Yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
30.	Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati fondini xatlovdan o'tkazish (inventarizatsiya)	Xatlov	-	1	Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan Yo'riqnoma asosida tuzilgan AKM rejasi	III chorak	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish, saqlash va ishlov berish xizmati
31.	Fondlarni xatlovdan o'tkazish (inventarizatsiya)	Xatlov	1	1	Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan Yo'riqnoma asosida tuzilgan AKM rejasi bo'yicha	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati
32.	Axborot-kutubxona muassasalari Davlat bibliografik hisobini yuritishda "O'zbekiston matbuoti solnomasi"ni tayyorlashda qatnashish. "Tuman matbuoti solnomasi"ni tayyorlash	Bibliografik yozuvlar	-	-	Kitob, jurnal, gazeta maqolalari va boshqa resurslarga analitik tavsiflangan bibliografik yozuvlar ro'yxatini tayyorlash; ma'lumotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
33.	Ma'lumotlar bazasini Respublika hamda chet ellarda chop etilgan O'zbekistonga	Bibliografik	12	15	Vaqtli matbuot nashrlarining bibliografik yozuvlarini	Har chorak	Axborot-bibliografiya xizmati

	oid milliy hujjatlar asosida shakllantirish(	yozuvlar			yaratish - dasturda va kartochkada		
34.	Viloyat, shahar, tumanlarga bag'ishlangan hamda o'lkani mashhur shaxslari haqida o'lkashunoslik mazmunidagi materiallar asosida to'liq matnli ma'lumotlar bazasini tayyorlash	Dona	14	20 12	1. O'lkani tarixi, tarixiy qadamjolar, me'moriy obidalar, yirik ob'yekt, 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'lkani mashhur shaxslari, san'at, adabiyot va fan fidoyilarining hayoti va ijodiga bag'ishlangan biobibliografiyalari	Sentyabr – dekabr	Axborot-bibliografiya xizmati
35.	AKM tomonidan avvalgi yillarda chop etilgan bosma nashrdagi bibliografik qo'llanmalarni veb-saytlarda targ'ib etish	Nomda	-	2	Retro nashrlarni yig'ish, raqamlashtirish, PDF formatini tayyorlash va veb-saytlarga joylashtirish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati
36.	Foydalanuvchi talabiga ko'ra buyurtma qilingan adabiyotlarni raqamlashtirish (skaner)ga berish	Sahifa	-	-	Ko'p so'raladigan va kam nusxadagi adabiyotlarni raqamlashtirish hamda o'quv zallarida foydalanuvchilarga taqdim etish / soni	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
37.	AKM veb-saytida, ijtimoiy tarmoqlarda	Ma'lu-	432	550	Ma'naviy-ma'rifiy reja	Har haftada,	Axborot

	(Facebook, Youtube, Instagram, Twitter Telegram) AKM faoliyatiga oid yangiliklarni keng yoritish	mot		154	hamda boshqa tadbirlar asosida	yil davomida	kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
38.	To'liq matnli ma'lumotlar bazasini shakllantirish	Resurs	-	-	Kompyuterlar zalida skanerlangan adabiyotlarning dizaynini yaratish, serverga joylashtirish va disklarga ko'chirish	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
39.	AKM fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish	Sahifa	-	-	Reja asosida	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
40.	QR-kodli elektron kitoblar to'g'risidagi ma'lumotlarni maxsus tablolariga joylashtirish	Resurs	8	10 4	Yoshlar ittifoqi viloyat bo'limi bilan hamkorlikda QR-kodli kitoblar sonini yanada oshirish va jamoat joylarida – mehmonxona-lar, turistik ob'yektlarda joylashtirish	Har chorak	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
41. AKT	AKM axborot tarmog'ida axborot xavfsizligini ta'minlash va har chorakda viloyat kutubxonasiga ma'lumot berib borish	Hujjat	4	4	Bajarilgan ishlar yuzasidan	Har chorak	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
42.	“Kitobxonlik haftaligi”ni tashkil qilish va o'tkazish	Tadbir	35	37? 19	1.Tadbirlar mavzusi, o'tkazish vaqti va joyi bo'yicha takliflar tayyorlash. 2.Tadbirlarni o'tkazilishini tashkil qilish. 3.Tadbirlarni OAV, ijtimoiy tarmoqlarda yoritish. 4. Tadbirlar yakuni bo'yicha hisobotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil I – II chorak	Axborot-bibliografiya bo'limi va tegishli xizmatlar

43.	“Fan, ta’lim, madaniyat va biznesda internet va axborot-kutubxona resurslari “Central Asia – 2022” XV Xalqaro konferensiyani tashkil qilish va o’tkazish	Konferensiya	1	1	1. Konferensiyada ishtirok etuvchilar ro’yxatini shakllantirish; 2. Xalqaro konferensiya to’plami uchun maqolalar yuborish.	2023-yil I–II chorak	Axborot-bibliografiya bo’limi
44.	“INFOLIB UZBEKISTAN – 2023” XII Milliy axborot-kutubxona haftaligini hududlar miqyosida viloyat axborot-kutubxona markazlarida o’tkazish chora-tadbirlarini ishlab chiqish	Hujjat	1	1	1. Axborot-kutubxona markazlarida o’tkazish bo’yicha muvofiqlashtiruvchi ishlarni tashkil qilish; 2. Hududdagi tadbirlar monitoringini olib borish; 3. O’tkazilgan tadbirlar bo’yicha hisobot tayyorlash hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil IV chorak	Axborot-bibliografiya bo’limi hamda barcha xizmatlar
III. KADRLAR MALAKASINI OSHIRISH							
45.	Axborot-kutubxona faoliyati bo’yicha mutaxassislari malakasini oshirish	Tadbir	2	4	Milliy kutubxona xizmatlarining Ish rejasi, “INFOLIB UZBEKISTAN” Milliy axborot-kutubxona haftaligi va boshqa tadbirlar rejasi asosida joylarga chiqqan holda, onlayn yoki oflayn tarzida hududlar bilan kelishgan holda tashkil etiladi. Ishtirokchilar ro’yxati Milliy kutubxonaga taqdim etiladi (“Kataligizator maktabi”, “Bibliograf maktabi” va boshq.) Malaka oshirish tadbirlarida ishtirok etgan xodimlar o’quv materiallaridan foydalangan holda, mutaxassislar uchun	Malaka oshirish tadbirlari rejasi asosida	Axborot-bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar

					reja-jadval asosida o'qishlar -seminar-treningG' maslahat - uslubiy yordam tashkil etadi	-	
IV. XALQARO FAOLIYAT							
46.	Xorijiy kutubxonalar bilan axborot-kutubxona resurslari almashinuvi bo'yicha hamkorlik shartnomalari tuzish	Dona	0	0	Shartnoma asosida ishlash	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
51.7	AKMlarga tashrif buyuruvchi xorijiy delegatsiyalar va kitobxonlar bilan ishlash	Nafar	0	0	Tashrif buyuruvchi xorijiy shaxslarga xizmat ko'rsatish	Yil davomida	Axborot kommunikasiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
V. OAV BILAN ISHLASH							
47.7	Kutubxona faoliyatini doimiy yoritib borish (televidenie, radio, matbuot)	Maro-taba	2	4	Ommaviy axborot vositalarida axborot-kutubxona markazi faoliyatini yoritish	Yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati va barcha xizmatlar
48.7	Pullik xizmatlar						
48.1.	Axborot-kutubxona xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	-	-			
48.2.	Ijara xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	-	-			