

"TASDIQLAYMAN"



**Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
raxbari Djurayeva Zarnigor Isroilovnaning**

LAVOZIM YO'RIQNOMASI

Umumiy qism

1.1. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati xizmat raxbari lavozimida oliy ma'lumotli yoki o'rta maxsus ma'lumotga ega 10 yildan kam bo'lmagan ish stajiga, kompyuterda Word, Excel dasturlarida ishlash ko'nikmalariga ega mutaxassis.

1.2. Xizmat raxbari AKM direktori tomonidan roziligi bilan ishga qabul qilinadi va ishdan ozod qilinadi.

1.3. Xizmat raxbari bevosita direktorga bo'ysunadi va u tomonidan beriladigan topshiriqlarni so'zsiz bajaradi.

1.4. O'z ish jarayoni davomida O'zbekiston Respublikasi Qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Vazirlar Mahkamasi va Oliy Majlisning qarorlari, farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va Ommaviy kommunikatsiyalar agentligi, Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi, Axborot kutubxona markazi va markaz direktorining buyruqlari va topshiriqlariga, AKM ustavi, Mehnat shartnomasi, mehnat intizomi va ichki mehnat tartibi, ushbu yo'riqnomaga va bo'lim Nizomlariga asoslangan holda faoliyat yuritadi.

1.5. Xizmat raxbari xizmat faoliyatini belgilovchi asosiy hujjatlarni bilishi, yuqori bilim va madaniyatga ega bo'lishi, yozuv va so'zlashuv, o'zaro muloqot qilish mahoratiga ega bo'lishi kerak.

2. Asosiy vazifalari

Xizmat raxbari vazifalariga quyidagilar kiradi:

2.1. Zamonaviy axborot texnologiyalari bilan ishlay olish, ularni axborot-kutubxona markazlari faoliyatiga kiritishni tashkil etishda ishtirok etish.

2.2. Elektron jihozlardan to'g'ri texnik foydalanishni, uzluksiz ishlashini ta'minlash.

2.3. AKMda axborot xavfsizligi bo'yicha ishlar nazoratini olib borish.

2.4. Foydalanuvchiga elektron hujjatlarni qidirish va tiklashda maslahat va amaliy yordam ko'rsatadi.

2.5. Foydalanuvchilarga elektron ma'lumotlar bazasini yaratadi.

2.6. Internetdagi maxsus dasturlardan foydalanish bo'yicha maslahat beradi.

2.7. AKM xodimlari va foydalanuvchilar uchun kompyuter savodxonligi bo'yicha o'qishlar tashkil qiladi.

2.8. AKM elektron resurslarini serverga joylashtiradi, ma'lumotlar bazasi arxivining zaxira nusxasini tashkil etadi.

2.9. Xizmat ish rejasini o'z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun mas'uldir.

2.10. O'z kasbiy bilim va mahoratini oshirib boradi.

3.3. AKM server uskunasi, korporativ tarmoq, lokal tarmoq, lokal tarmoq va internet tizimini uzluksiz ishlashini monitoring qilish va nazorat qilish.

3.4. Direktor buyruqlari va ko'rsatmalarini direktor topshiriqlarini o'z vaqtida bajaradi. Ijro intizomiga rioya qiladi.

3.5. Xodimlar o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi va ularga berilgan vazifalarni sifatli bajarilishini nazorat qiladi.

3.6. Markazni elektron pochta, Veb-sayt hamda elektron hujjat almashuv tizimini nazorat qiladi.

3.7. Axborot xavfsizligi bo'yicha mas'ul. AKMda "Axborotlashtirish" va "Davlat sirlarini saqlash to'g'risida"gi Qonunlarga muvofiq maxfiy yoki davlat sirlaridan iborat bo'lgan ma'lumotlarni oshkor etmaslikka, axborotlarni muxofaza qilishga hamda axborot xavfsizligiga rioya etadi.

4. Huquqlari

4.1. Xizmat ishini yangi shakl va uslublar asosida ilmiy tashkil etadi.

4.2. Xizmat ishini rivojlantirish bo'yicha ma'muriyatga takliflar beradi.

4.3. Rahbariyat va xizmat tomonidan foydalanuvchilar bilan ishlash masalalari bo'yicha o'tkaziladigan yig'ilishlarda ishtirok etadi.

4.4. Ma'muriyatga mukofotlashga loyiq xodimlarni tavsiya etadi, mehnat intizomini buzgan xodimlarga nisbatan chora ko'rish haqida yozma axborot beradi.

5. Javobgarligi

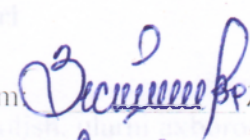
5.1. Xizmatga yuklatilgan maqsad va vazifalar asosida ish rejalarini bajarilishiga, hisobotlarni o'z vaqtida topshirilishiga;

5.2. Xizmat jamg'armasi va jihozlarining saqlanishiga;

5.3. Ushbu lavozimga yuklatilgan vazifalarni bajarishga;

5.4. Texnika va yong'in xavfsizligi, sanitariya va mehnat muhofazasi talablariga;

5.5. O'zbekiston Respublikasi jinoiy, ma'muriy va mehnat qonunlari doirasida jamg'armasiga keltirilgan zararlar uchun moddiy javobgar hisoblanadi.

Tanishdim  Z.I. Djurayeva

«17» April 2024 yil