

“KELISHILDI”
Bobur nomidagi Andijon viloyati
axborot-kutubxona markazi direktori

_____ **G.Ismailova**
2025-yil “_____” _____

“TASDIQLAYMAN”
Jalaquduq tuman axborot-kutubxona
markazi direktori
_____ **G.Rustamova**
2025-yil “_____” _____

Jalaquduq tuman axborot-kutubxona markazining
2025-yil uchun mo‘ljallangan
ISH REJASI

№	Nomi	Oʻlchov birligi	Miqdori		Amalga oshirish mexanizmi	Bajarilish muddati	Mas’ullar
			2024- yil (fakt)	2025- yil (reja)			
I. OʻZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENT FARMONLARI, QAROR VA FARMOYISHLARI, HUKUMAT QARORLARI HAMDA OʻZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI HUZURIDAGI AXBOROT VA OMMAVIY KOMMUNIKASITALAR AGENTLIGI, OʻZBEKISTON MILLIY KUTUBXONASINING BUYRUQLARI IJROSI							
1.	Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi “2022-2026-yillarga moʻljallangan Yangi Oʻzbekistonning taraqqiyot strategiyasi togʻrisida”gi 60-son farmonining 72-maqsadi	Hujjat	2	2	Tumanda tashabbuskor fuqarolar tomonidan tashkil etilgan xususiy kutubxonalar faoliyatini boʻyicha maʼlumotlarni umumlashtirish va viloyat AKMga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari
2.	Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 21-dekabrda PQ-401 qarori "Oilalarni mustahkamlash va xotin-qizlarning faolligini oshirish boʻyicha qoʻshimcha chora-tadbirlar toʻgʻrisida"	Hujjat	12	12	3-ilova 36-band. Oilalarda kitobxonlik madaniyatini yuksaltirish maqsadida “Kitobxonlik oiladan boshlanadi, kitobxon ona – kitobxon bola” gʻoyasini hududlarda keng targʻib qilish. “Kitobxon onalar kuni”ni tadbirini tuman	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari

					axborot-kutubxona markazida amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi ma'lumot har oy viloyat AKMga taqdim etib borish		
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	12	12	Tuman axborot-kutubxona markazida amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi ma'lumot viloyat AKMga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari
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	4	Tuman axborot-kutubxona markazida amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi ma'lumot viloyat AKMga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari
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 ijrosini.	Hujjat	1	4	Tuman axborot-kutubxona markazida jadidlik harakatiga oid noyob kitob, qo'lyozma, arxiv hujjatlari va boshqa materiallarni aniqlash bo'yicha o'rganishlar o'tkazilib, aniqlangan materiallar bo'yicha	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari

					ma'lumot kiritilishi va raqamlashtirish. Ma'lumotlarni viloyat AKMga taqdim etish		
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 tuman axborot-kutubxona markazi tomonidan amalga oshirilgan tadbirlarni chorak yakuni bo'yicha umumlashtirgan holda viloyat AKMga axborot berib borish ta'minlash	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari
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	1	1	Me'yoriy-huquqiy hujjatlardan chetga chiqmagan holda, 1 oy muddatda O'zbekiston Milliy kutubxonasi tizimidagi tuman axborot-kutubxona markazi to'liq "Ijro.gov.uz" tizimiga ulanish ishlarini amalga oshirish	2025-yil yanvar, fevral	Direktor, Bosh hisobchi, Xizmat rahbarlari
II. ILMIY-METODIK FAOLIYAT							
1.	Bibliografik qo'llanmalarni ishlab chiqish, nashr etish, ijtimoiy tarmoqlarga joylashtirish	Hujjat	10	10	1. Qo'llanmani ishlab chiqish tartibini belgilash; 2. Qo'llanma uchun ma'lumotlarni yig'ish; 3. Qo'llanmani nashrga	2025-yil davomida	Direktor, Axborot-bibliografiya xizmati, Axborot-

					tayyorlash, chop etish va axborot-kutubxona muassasalariga yuborish. 4. Nashr qilingan qo'llanmalarni veb-saytga joylashtirish		kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
2.	Hududiy axborot-kutubxona markazi faoliyati va kutubxona mutaxassislarining bosma davriy nashrlar va internet manbalarida chop etilgan maqolalarini jamlash	Dona	5	5	1. Kutubxona mutaxassislarining maqolalarini jamlash; 2. To'liq matnli bibliografik ro'yxatni kutubxona veb-saytiga joylashtirish	2025-yil davomida	Direktor, Axborot-bibliografiya xizmati
3.	Hududdagi axborot-kutubxona muassasalariga uslubiy va amaliy yordam berish	Tadbir	13	14	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	Direktor, Xizmat rahbarlari
4.	Tuman axborot-kutubxona markazi hisobotlarini jamlash va tahlil qilish	Hujjat	64	64	Milliy kutubxona tomonidan taqdim etilgan jadval asosida hisobot tayyorlash va viloyat axborot-kutubxona markaziga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari
5.	Foydalanuvchilar o'rtasida so'rovnoma o'tkazish va tahlil qilish	Tadbir	2	4	1. Anketa savollarini tuzish; 2. So'rovnomani foydalanuvchilarga taqdim etish; 3. So'rovnoma natijalarini tahlil qilish va	2025-yil I–IV-chorak	Direktor, Xizmat rahbarlari

					viloyat AKMga taqdim etish		
III. AXBOROT-KUTUBXONA SOHASINING XALQARO VA RESPUBLIKA TADBIRLARI							
6.	“Central Asia – 2025: Fan, ta’lim, madaniyat va biznesda internet va axborot-kutubxona resurslari” XVIII-Xalqaro konferensiyasida qatnashish va tashkillashtirishda ishtirok etish	Hujjat	1	1	1. Axborot-kutubxona markazidan ishtirok etuvchi rahbar-mutaxassislar ro’yxati shakllantirish 2. Viloyat axborot-kutubxona markaziga taqdim etish 3. Dastur asosida ishtirokini ta’minlash	2025-yil II-chorak	Direktor, Xizmat rahbarlari
7.	Hududiy axborot-kutubxona markazlarida “INFOLIB UZBEKISTAN – 2025” XIV-Milliy axborot-kutubxona haftaligini hududlar miqyosida tuman axborot-kutubxona markazida o’tkazish chora-tadbirlarini ishlab chiqish	Hujjat	1	1	1. Tuman axborot-kutubxona markazida haftalikni o’tkazish bo’yicha muvofiqlashtiruvchi ishlarni tashkil qilish 2. Axborot-kutubxona markazida o’tkazilgan tadbirlar haqida ma’lumotlarni tayyorlash 3. Viloyat axborot-kutubxona markaziga taqdim etish	2025-yil IV-chorak	Direktor, Xizmat rahbarlari
8.	“Kitobxonlik haftaligi”ni tashkil qilish va o’tkazish	Tadbir	6	6	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 viloyat AKMga taqdim etish.	2025-yil I – II-chorak	Direktor, Xizmat rahbarlari

IV. ASOSIY ISHLAB CHIQRISH FAOLIYATI							
9	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish	Nusxa jami	1704	1770	Axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish va hisobga olish	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati
	Shundan,						
9.1.	Majburiy nusxa	Nusxa	-	-	Hududda chop etilgan nashrlar asosida	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati
9.2.	Xarid qilish orqali	Nusxa	1509	1520	Shartnoma asosida	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati
9.3.	Kitob almashinuvi asosida	Nusxa	-	-	Hamkorlik shartnomasi asosida	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati
9.4.	Sovg'a tariqasida: Jismoniy shaxslar; Yuridik shaxslar	Nusxa	195	250	Dalolatnoma asosida	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati
10.	Axborot-kutubxona resurslariga bibliografik yozuv yaratish (an'anaviy kartochkada)	Dona	1704	1770	Yangi olingan resurslarga bibliografik yozuv yaratish	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati
11.	Axborot-kutubxona resurslarini tasniflash	Dona	586	590	Resurslarni O'UKda tizimlashtirish	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati
12.	Tuman axborot-kutubxona markazida (unikat.natlib.uz) tizimida bibliografik yozuvlar bilan ishlash.	Bibliografik yozuv	236 3557	248 4620	1.Bibliografik yozuv yaratish 2.Bibliografik yozuvlarga nusxa qo'shish	2025-yil davomida	Direktor, Fondlarni to'ldirish, saqlash va ularga ishlov berish xizmati

13.	Foydalanuvchilarni ro'yxatga olish: - yangi; - qayta	Nafar	19031 2849 892	19131 100 511	1. Kitobxonlik bileti asosida foydalanuvchilarni ro'yhatga olish; 2. Foydalanuvchilar hisobini yuritish va har chorakda viloyat AKMga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Abonement va foydalanuvchi larga xizmat ko'rsatish xizmati
14.	Kitobxonlar qatnovining hisobini olib borish	Nafar	188335	204372	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmatidan kunlik qatnovlar yig'indisi hisobini kutubxona kundaligida yuritish	2025-yil davomida	Direktor, Abonement va foydalanuvchi larga xizmat ko'rsatish xizmati
15.	Foydalanuvchilarga kitob berilishi hisobini olib borish	Nusxa	372032	396902	1. Foydalanuvchilarga berilgan kitoblarni kundalik daftarida qayd etib borish; 2. Qayd etilgan ma'lumotlar asosida kitob berilishi hisobini olib borish	2025-yil davomida	Direktor, Abonement va foydalanuvchi larga xizmat ko'rsatish xizmati
16.	Tadbirlar va ko'rgazmalarni tashkil qilish	Tadbir	374	200	Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida	2025-yil davomida	Direktor, Abonement va foydalanuvchi larga xizmat ko'rsatish xizmati
17.	Nostatsionar xizmat ko'rsatishni tashkil qilish (ko'chma kutubxona, ko'chma o'quv zali, kutubxona punktlari, jamoaviy abonement)	Tadbir	316	300	1.Shartnoma tuzish/yangilash; 2. Nostatsionar xizmat ko'rsatish shakllari bo'yicha tadbirlar tashkil qilish; 3. Reja va hisobotlarini yuritish va har chorakda umumlashgan hisobotni viloyat AKMga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Direktor, Abonement va foydalanuvchi larga xizmat ko'rsatish xizmati
18.	"Kitobxonlar klubi" a'zolari bilan tadbirlar o'tkazish	Tadbir	16	24	1. Ma'naviy-ma'rifiy va "Kitobxonlar klubi" rejalari asosida tadbirlar o'tkazish;	2025-yil davomida	Direktor, Abonement va foydalanuvchi

					2. Tashkil etilgan klublarga yangi a'zolari qabul qilish. 3. Reja va hisobotlarini yuritish va har chorakda umumlashgan hisobotni viloyat AKMga taqdim etish		larga xizmat ko'rsatish xizmati
19.	Masofadan xizmat ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni elektron ko'rinishda yetkazib berish): - Mahalliy foydalanuvchilarga; - Chet el foydalanuvchilariga; - Axborot-kutubxona muassasalariga	Nusxa	11	15	“Elektron buyurtmalarni muvofiqlashtirish va resurslarni masofadan yetkazish bo'yicha yagona Yo'riqnoma” asosida adabiyotlarni taqdim etish (tasdiqlangan preyskurant asosida)	2025-yil davomida	Direktor, Abonement va foydalanuvchi larga xizmat ko'rsatish xizmati
20.	Axborot-kutubxona muassasalari Davlat bibliografik hisobini yuritishda “ Viloyat matbuoti solnomasi ”ni tayyorlashda qatnashish.	Bibliografik yozuvlar	21	15	1. Kitob, jurnal, gazeta maqolalari va boshqa resurslarga analitik tavsiflangan bibliografik yozuvlar ro'yxatini tayyorlash; 2. Ma'lumotlarni viloyat AKMga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Axborot-bibliografiya xizmati
21.	Ma'lumotlar bazasini Respublika hamda chet ellarda chop etilgan O'zbekistonga oid milliy hujjatlar asosida shakllantirish	Bibliografik yozuvlar	629	500	Vaqtli matbuot nashrlarining bibliografik yozuvlarini yaratish: - kartochkada	2025-yil har chorakda	Direktor, Axborot-bibliografiya xizmati
22.	Tumanga bag'ishlangan hamda o'lkaning mashhur shaxslari haqida o'lkashunoslik mazmunidagi materiallar asosida to'liq matnli ma'lumotlar bazasini tayyorlash	Dona	5	5	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	2025-yil davomida	Direktor, Axborot-bibliografiya xizmati

					asosida - universal mazmunda; - sohaviy; - mavzuli va boshqa turdagi bibliografik qo'llanmalar 2. O'lkaning mashhur shaxslari, san'at, adabiyot va fan fidoyilarining hayoti va ijodiga bag'ishlangan biobibliografiyalar		
23.	Axborot-kutubxona resurslarini (matnli, foto, audio-videomateriallar) — rasmiy veb-saytlari va ijtimoiy tarmoqlariga joylashtirish	Ma'lumot	361	385	1. Axborot-kutubxona — markazi 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	Direktor, Xizmat rahbarlari
24.	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	Direktor, Xizmat rahbarlari

25.	To'liq ma'lumotlar bazasini shakllantirish	Resurs	100	50	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati tomonidan skanerlangan adabiyotlarning dizaynini yaratish, serverga joylashtirish va disklarga ko'chirish	2025-yil har haftada	Direktor, Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
26.	Axborot-kutubxona markazi fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish	Sahifa	31060	10278	1.“AKM fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish” rejasini tuzish va tasdiqlash 2.Reja bo'yicha hisobotni tayyorlash va viloyat AKMga taqdim etish.	2025-yil davomida	Direktor, Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
26.1	Axborot-kutubxona markazi axborot tarmog'ida axborot xavfsizligini ta'minlash va har chorakda viloyat axborot-kutubxona markaziga ma'lumot berib borish	Hujjat	4	4	Bajarilgan ishlar yuzasidan	2025-yil har chorakda	Direktor, Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
V. KADRLAR MALAKASINI OSHIRISH							
27.	Axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha tuman axborot-kutubxona markazi soha mutaxassislari malakasini oshirish	Tadbir	2	2	1. TAKM mutaxassislari malakasini oshirish bo'yicha ro'yxat shakllantirish; 2. Viloyat axborot-kutubxona markaziga TAKM mutaxassislarning malakasini oshirish bo'yicha shakllantirilgan ro'yxat asosida rasmiy xat kiritish; 3. Malakasini oshirgan mutaxassislar haqida hisobotni viloyat AKMga har oyda taqdim etish.	2025-yil davomida.	Direktor, Kadrlar bo'yicha inspektor

27.1	Axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha tuman axborot-kutubxona markazi mutaxassislari "Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar" bo'yicha malakasini oshirish	Hujjat	-	1	Hududdagi Adliya Vazirligi qoshidagi Yuristlar malakasini oshirish markazi bilan bog'lanib, malaka oshirish bo'yicha ishlarni amalga oshirish va malaka oshirgan xodim-mutaxassislarni haqida viloyat AKMga ma'lumot taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Kadrlar bo'yicha inspektor
27.2	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 viloyat AKMga taqdim etish	2025-yil davomida	Direktor, Kadrlar bo'yicha inspektor
27.3	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 xodimlarini raqamlashtirish sohasidagi qoidalar va qonunchilik talablari bo'yicha	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	Direktor, Kadrlar bo'yicha inspektor

	o'qitish va ularni bepul malakasini oshirish						
28.	Tuman axborot-kutubxona markazi mutaxassislari va boshqa kutubxonachilar uchun: - metodik to'garaklar; - ma'naviyat soatlari - AKT bo'yicha o'qishlar - seminar-treninglar - stajirovkalar va boshqalarni tashkil etish	Tadbir	16	25	Malaka oshirish tadbirlarida ishtirok etgan mutaxassislarning o'quv materiallaridan foydalangan holda, mutaxassislarning uchun reja-jadval asosida - o'qishlar - seminar-trening/maslahat - uslubiy yordam va metodik to'garaklar tashkil etadi	2025-yil har chorakda	Direktor, Xizmat rahbarlari
29.	Axborot-kutubxona markazi kadrlar faoliyati monitoringini yuritish	Hujjat	2	2	1.AKM mutaxassislarni 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 AKMga taqdim etish	2025-yilda ikki marotaba	Direktorlar, Kadrlar bo'yicha inspektor
VII. OAV BILAN ISHLASH							
30.	Axborot-kutubxona markazi faoliyatini doimiy yoritib borish (OAV, televideniye, radio, matbuot)	Marotaba	7	7	Ommaviy axborot vositalarida axborot-kutubxona markazi faoliyatini yoritish	2025-yil davomida	Direktor, Xizmat rahbarlari