

G'ijduvon tumani hokimligi  
tomonidan "30" *oktabr*  
№ 116 raqami bilan ro'yxatga  
olingan

"TASDIQLAYMAN"  
Abu Ali Ibn Sino nomidagi Buxoro viloyati axborot  
kutubxonasi markazi  
direktori *N. Aminova*  
" *15.10.2022* " 2022 yil

**O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va  
ommaviy kommunikatsiyalari agentligining Alisher  
Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi  
Abu Ali Ibn Sino nomidagi Buxoro viloyati axborot-kutubxona markazi  
G'ijduvon tuman axborot-kutubxona markazining**

**N I Z O M I**

**I. Umumiy qoidalar**

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligining Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi tasarrufidagi Buxoro viloyati axborot-kutubxona markazi, G'ijduvon tuman axborot-kutubxona markazi (keyingi o'rinlarda – Markazdebyuritiladi) hududda milliy va jahon madaniyatini, fan, ta'limni rivojlantirish manfaatlari yo'lida aholiga axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha xizmat ko'rsatuvchi axborot-kutubxona muassasasi hisoblanadi.

2. Markaz O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligining Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi, Buxoro viloyati axborot-kutubxona markazi (keyingi o'rinlarda – hududiy AKM deb yuritiladi) tasarrufidadir.

3. Markaz o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, Qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, boshqa qonun hujjatlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi buyruqlari va ko'rsatmalariga, Milliy kutubxona, Buxoro viloyati AKM buyruqlari, yo'riqnomalari, ko'rsatmalariga hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

4. Markaz axborotlashtirish va kutubxonachilik sohasida o'z tumanidagi turli axborot-kutubxona muassasalarivaidoraviy kutubxonalar uchun metodik markaz hisoblanadi.

5. Markaz o'z tumanidagi axborot-kutubxona muassasalari, O'zbekiston Respublikasining ilmiy-ta'limiy muassasalari bilan axborot-kutubxona aloqalarini rivojlantiradi va ularning faoliyatiga oid hisobotlar, statistik va boshqa faoliyatiga oid ma'lumot, materiallar so'rab olib umumlashtirgan holda Buxoro viloyati AKMga taqdim etadi.

6. Markazning axborot-kutubxona fondi davlat mulki hisoblanadi.

7. Markaz axborot-kutubxona fondini to'ldirishda axborot-kutubxona resurslarini sotib olish, homiylik va aholi tomonidan beg'araz sovg'a sifatida taqdim etiladigan kitoblar, bosma nashrlar, audio va video materiallar, boshqa axborot resurslariga obuna bo'lish, almashtirish, bepul olish yo'li bilan komplektlanadi.

8. Markaz fondida saqlanib kelinayotgan nodir va alohida qimmatga ega nashrlar milliy madaniy qadriyatlar hisoblanib, moddiy madaniy meros ob'yekti sifatida saqlanishi zarur.

9. Markaz yuridik shaxshisoblanadi, O'zbekiston Respublikasi gerbi tasviri tushirilgan va o'z nomi yozilgan muhriga, bank muassasalarida hisob raqamlariga va g'aznachilik bo'limlarida shaxsiy hisob raqamlariga ega bo'ladi.

10. Markazning to'liq nomi: G'ijduvontumani axborot-kutubxona markazi

11. Markazning yuridik manzili: G'ijduvontumani, A. G'ijduvoni shoxko'chasi, 70-uy.

## II. Markazning asosiy vazifalari

12. Quyidagilar Markazning asosiy vazifalari hisoblanadi:

zamonaviy yuqori samarali axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda axborotlarni olish manbai, shakl va metodlarini tanlash imkoniyatini ta'minlash tamoyili asosida aholini, ayniqsa yoshlarning intellektual, bilim, ma'naviy-axloqiy va madaniy ehtiyojlarini har tomonlama qondirish uchun qulay shart-sharoitlar va keng axborot-resurslar bazasini yaratish;

milliy madaniyatning tiklanishi va yanada rivojlanishiga hamda O'zbekiston xalqlarining tarixiy, ma'naviy va madaniy merosi saqlanishiga ko'maklashish;

hududda faoliyat yuritayotgan tuman (shahar) axborot-kutubxonam uassasalariga metodik yordam ko'rsatish, ular ishini muvofiq lashtirish, axborot-resurslari bilan o'zaro almashish, foydalanish borasida hamkorlik olib borish;

elektron axborot-ma'lumot xizmatlari tashkil etish, zamonaviy kompyuter vositalaridan va ma'lumotlar uzatish texnologiyalaridan foydalangan holda axborot-kutubxona faoliyati jarayonlarini avtomatlashtirish bo'yicha ishlarni tashkil qilish;

axborot-kutubxona resurslaridan masofadan foydalanishni tashkil etish, elektron xizmat ko'rsatishni joriy qilish, Milliy kutubxona axborot-resurslarining ma'lumotlar bazasiga ulangan holda tuman (shahar) yig'ma elektron katalogini hamda elektron axborot-kutubxona fondini shakllantirish va yuritish;

axborot-kutubxona fondini tizimli to'ldirib borish, nashrlarning bibliografik yozuvini yuritish;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligining viloyat boshqarmasi, mahalliy nashriyotlar, kitob savdosi va ommaviy axborot vositalari bilan hamkorlikda kitob mahsulotlarini nashr etish va tarqatish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirishga doir targ'ibot ishlarini amalga oshirish;

markazning moddiy-texnik bazasini rivojlantirish, axborot-kutubxona sohasida zamonaviy xizmat ko'rsatish tizimini joriy etish bo'yicha takliflar kiritish.

Markazkitobxonlarga soat 09<sup>00</sup> dan 18<sup>00</sup> gacha xizmat ko'rsatadi.

### III. Markazning asosiy funksiyalari

13. Markaz o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiqquyidagi funksiyalarni amalga oshiradi;

Markaz tuman axborot-kutubxona muassasalaridan axborot-kutubxona sohasini takomillashtirish masalalari bo'yicha hisobotlar, statistik va boshqa faoliyatga oid ma'lumotlarni so'rab olish, umumlashtirilgan holda Buxoro viloyati AKMga belgilangan muddatda taqdim etish;

Markazning axborot-kutubxona fondini milliy va xorijiy nashrlar bilan to'ldirib borish;

zamonaviy yuqori samarali axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy qilgan holda foydalanuvchilarni kutubxona fondlariga oid axborotlarni olishga bo'lgan ehtiyojlarini har tomonlama qondirish uchun qulay shart-sharoitlar va keng axborot-resurslar bazasini yaratish;

axborot-kutubxona sohasida ilmiy-metodik tadqiqotlar natijalarini joriy qilish orqali axborot-kutubxona xizmati ko'rsatish shakllari va uslublarini takomillashtirish, yangi axborot-kutubxona texnologiyalarini joriy qilish;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligining viloyat boshqarmasi, mahalliy nashriyotlar, kitob savdosi va ommaviy axborot vositalari bilan hamkorlikda kitob mahsulotlarini nashr etish va tarqatish tizimini rivojlantirish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirish hamda targ'ib qilish bo'yicha kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirishda ishtirok etish;

Markazda barcha turdagi axborot-kutubxona resurslarining yagona bazasini shakllantirish va undan boshqa axborot-kutubxona muassasalarining masofadan turib foydalanishni ta'minlash;

Tuman axborot-kutubxona muassasalari faoliyatini takomillashtirish, qishloq aholisiga kutubxona xizmati ko'rsatish tizimini yanada yaxshilashga qaratilgan zamonaviy shakl va uslublarni joriy qilish;

kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirishga doir targ'ibot ishlarini, shu jumladan kitob taqdimoti, kitob ko'rgazmalari, davra suhbatlari, xotira kechasi, ijodiy uchrashuv, adabiy-musiqiy kechalar o'tkazishni tizimli va samarali tashkil etish;

kitobxonlar, kutubxonachi va targ'ibotchilar o'rtasida "Eng kitobxon maktab", "Eng kitobxon mahalla", "Eng kitobxon oila", "Eng faol kutubxonachi" kabi ko'rik-tanlovlarini tashkil qilishda ishtirok etish;

Markazning rasmiy veb-sayti orqali tuman axborot-kutubxona muassasalari tomonidan amalga oshirilayotgan ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni, sohada amalga

oshirilayotgan yangiliklarni keng yoritib borish;

foydalanuvchilarga qulaylik yaratish maqsadida qo'shimcha xizmatlar turlarini, shu jumladan, axborot-resurslarini qidirish, maslahat berish, materiallarni tarjima qilish, til, kompyuter va shu kabi o'quv kurslari, skanerlash, chop etish kabi xizmatlarni ko'rsatish bo'yicha o'rnatilgan tartibda pullik xizmatlar ro'yxati va preyskurantlarini ishlab chiqish va kelishilgan holda joriy qilish;

imkoniyati cheklangan foydalanuvchilarga ixtisoslashtirilgan axborot-kutubxona xizmatlarini ko'rsatish;

belgilangan standartlar asosida axborot-kutubxona resurslarining elektron katalogini shakllantirish va yuritish;

bosma nashrlarni, hududda chop etilgan nashrlarning majburiy nusxasini, audio va video materiallarni, boshqa axborot resurslarini sotib olish, obuna bo'lish, almashtirish va bepul olish yo'li bilan axborot-kutubxona fondini komplektlash;

axborot-kutubxona fondini hisobga olish, ishlash, joylashtirish, saqlash va undan foydalanishni o'rnatilgan tartibda yuritish;

barcha turdagi axborot-kutubxona resurslarining, jumladan o'lkada chop etilgan nashrlarning hisobini olib borish;

axborot-kutubxona fondini saqlash, elektron resurslarning axborot xavfsizligi masalalarini ta'minlash bo'yicha o'rnatilgan me'yorlar asosida ishlarni yuritish;

xorijiy axborot-kutubxona muassasalari, nashriyotlar, axborot markazlarining ilg'or ish tajribalari bilan tanishish, mahalliy va xalqaro miqyosdagi kutubxona sohasidagi anjumanlarda ishtirok etish;

zamonaviy axborot-texnologiyalar va mahalliy sharoitdan kelib chiqib, joylarda axborot-kutubxona sohasini rivojlantirish bo'yicha tavsiyalar berish;

Markaz mutaxassislarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish, shu jumladan xorijiy kutubxonalarda tajriba orttirish bo'yicha takliflar kiritish;

Markazning moddiy-texnik bazasini rivojlantirish, mahalliy sharoitdan kelib chiqib, bino va inshootlardan unumli foydalanish, aholiga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishda shart-sharoitlarni yaxshilash bo'yicha aniq takliflar berish;

Markaz me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asosan boshqa sohaviy funksiyalarni amalga oshiradi.

#### **IV. Markazning huquqlari va javobgarligi**

##### **14. Markaz quyidagi huquqlarga ega:**

O'zbekiston Respublikasining "Axborot-kutubxona faoliyati to'g'risida"gi Qonuniga va ushbu Nizomga muvofiq hududida zamonaviy yuqori samarali axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda axborotlarni olish manbai, shakl va metodlarini qo'llagan holda qulay shart-sharoitlar yaratish, mavjud keng axborot-resurslar bazasidan foydalanib, aholiga axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha xizmat ko'rsatish;

Markaz tuman axborot-kutubxona muassasalaridan normativ-huquqiy hujjatlar ijrosi, sohaviy yo'nalishlar bo'yicha amalga oshirilayotgan ishlar yuzasidan hisobotlar, statistik va boshqa ma'lumot, materiallarni so'rab olish;

Tuman axborot-kutubxona muassasalariga metodik yordam ko'rsatish;

Tuman aholisiga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatish darajasini oshirish, doimiy takomillashtirishni hisobga olgan holda takliflar va tavsiyalar ishlab chiqish;

axborot-kutubxona fondini tizimli to'ldirib borish, jumladan Markaz fondini depozitar fondlar, sotib olish, homiylik va aholi tomonidan beg'araz sovg'a sifatida taqdim etiladigan kitoblar hisobiga boyitib borish;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligining viloyat boshqarmasi, mahalliy nashriyotlar, kitob savdosi va ommaviy axborot vositalari bilan birgalikda kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirishga doir targ'ibot ishlarida ishtirok etish, ma'naviy ma'rifiy tadbirlar tashkil etish;

axborot-kutubxona fondining elektron nashrlar bazasini yaratish, foydalanuvchilarga interaktiv axborot-kutubxona xizmati ko'rsatish;

axborot resurslarini qidirish, maslahat berish, materiallarni tarjima qilish, skanerlash, chop etish kabi qo'shimcha xizmat turlari, shu jumladan pullik xizmatlarni o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan preyskurant orqali joriy qilish;

axborot-kutubxona fondlarini va boshqa axborot-resurslarini saqlash, ulardan foydalanish yo'riqnomalariga asosan faoliyat olib borish, foydalanuvchilar tomonidan axborot-kutubxona markaziga va unda saqlanayotgan axborot-kutubxona resurslariga yetkazilgan zararni qonun hujjatlariga va ichki tartib-qoidalarga muvofiqqoplash turlarini va miqdorini belgilash;

Markaz kadrlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish bo'yicha takliflar kiritish;

Markazning moddiy-texnik bazasini rivojlantirish, mavjud bino va inshootlardan samarali foydalanish maqsadida takliflar kiritish;

Markaz faoliyatini ta'minlash uchun zarur bo'lgan mol-mulkni o'rnatilgan tartibda yuridik va jismoniy shaxslar bilan shartnomalar asosida sotib olish yoki ijaraga olish.

15. Markaz quyidagilar uchun javobgar:

Tuman aholisiga axborot-kutubxona fondlaridan foydalanishlari uchun joriy qilingan yuqori samarali axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali axborotlarni olish, axborot-resurslar bazasidan foydalanishlari uchun qulay shart-sharoitlar yaratish;

barcha turdagi foydalanuvchilarga axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha xizmat ko'rsatish;

foydalanuvchilar ehtiyojlariga muvofiq axborotlarni olish uchun sharoitlar yaratish;

Markaz axborot-kutubxona muassasalaridan normativ-huquqiy hujjatlar ijrosi, sohaviy yo'nalishlar bo'yicha amalga oshirilayotgan ishlar yuzasidan hisobotlar, statistik va boshqa ma'lumotlarni tayyorlaydi hamda belgilangan muddatlarda Buxoro viloyati AKMga taqdim etadi;

viloyat axborot-kutubxona muassasalarida tasdiqlangan normativ-huquqiy hujjatlarni bajarilishini muvofiqlashtiradi;

Markaz axborot-kutubxona fondini doimiy to'ldirib boradi;

foydalanuvchilarga qulaylik yaratish maqsadida qo'shimcha xizmatlar turlari, shu jumladan pullik xizmatlar to'g'risida to'liq ma'lumot berish;

pullik xizmatlar ro'yxati va tasdiqlangan preyskurant asosida o'rnatilgan tartibda foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish;

foydalanuvchilar so'roviga asosan mavjud axborot-kutubxona fondlari bo'yicha ma'lumot berish;

intellektual mulk sohasida qonunchilikka rioya qilish;

Markazning moddiy-boyligini asrab-avaylash, bino va inshootlardan maqsadli foydalanish.

## **V. Markazni boshqarish**

16. Markaz o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining "Axborot- kutubxona faoliyati to'g'risida"gi Qonun, "O'zbekiston Respublikasi aholisiga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishni yanada takomillashtirish to'g'risida"gi Qaroriga va ushbu Nizom asosida yuritadi.

17. Markaz Nizomi Buxoro viloyati axborot-kutubxona markazi tomonidan tasdiqlanadi. Markaz tuzilmasi hamda shtat birliklari tuman moliya bo'limi bilan kelishgan holda markaz direktori tomonidan tasdiqlanadi.

18. Markaz faoliyatiga belgilangan tartibda Buxoro viloyati AKM direktori tavsiyasiga ko'ra, Milliy kutubxona direktoritomonidan direktor tayinlaydi va lavozimidan ozod etiladi.

19. Markaz direktori umumiy rahbarlikni olib boradi va viloyat AKMga hisobot beradi.

20. Markaz direktori:

Markazga yuklangan vazifalarni bajarilishi uchun shaxsan javob beradi;

Markaz xarajatlar smetasini, shtatlar jadvalini, ushbu Nizomdan kelib chiqib, tarkibiy tuzilmalarning vazifalarini belgilaydi, lavozim yo'riqnomalarini, ichki tartib-qoidalarga oid normativ hujjatlarni tasdiqlaydi;

Markazning tasdiqlangan tuzilmasi va xodimlarning cheklangan shtat birliklari soni doirasida o'zgartirishlar kiritadi;

Markazni bir me'yorda faoliyat ko'rsatishni ta'minlash maqsadida xodimlar va foydalanuvchilar uchun zaruriy shart-sharoitlarni yaratadi;

Viloyat AKM direktori bilan kelishilgan holda direktor o'rinbosarini tayinlaydi;

Markaz mutaxassislari va xodimlari bilan mehnat shartnomalari (kontraktlari) tuzadi va ularning amal qilishini to'xtatadi;

tasdiqlangan me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq Markaz mutaxassislari va xodimlarini rag'batlantirish chora-tadbirlarini ko'radi va ularga nisbatan intizomiy jazo choralari qo'llaydi;

tasdiqlangan me'yoriy-huquqiy hujjatlarga va ushbu Nizomga muvofiq belgilangan tartibda Markaz mol-mulki va mablag'larini tasarruf etadi, shartnomalar tuzadi, ishonchnomalar beradi;

Markaz mutaxassislari va xodimlari bajarishi majburiy bo'lgan buyruqlar chiqaradi va topshiriqlar beradi;

axborot-kutubxona resurslaridan to'g'ri va samarali foydalanishni nazorat qiladi;

Markaz axborot-kutubxona fondlari, shu jumladan nodir va alohida qimmatga ega nashrlar, mavjud moddiy-texnika bazani belgilangan tartibda saqlash va rivojlantirish, bino, inshootlar, asbob-anjomlar va boshqa mol-mulkni saqlash va ulardan zarur darajada foydalanish uchun javobgardir;

tasdiqlangan me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq boshqa vakolatlarni amalga oshiradi.

21. Faoliyatning zamonaviy usullarini joriy qilish maqsadida viloyat axborot-kutubxona markazi orqali Milliy kutubxona bilan kelishgan holda cheklangan shtat birligi doirasida, mehnatga haq to'lash jamg'armasida belgilangan tartibda Markaz tuzilmasiga o'zgartirish kiritilishi mumkin.

Markazga mutaxassislar tanlov asosida ishga olinadi;

22. Markazning boshqaruvi va uning xodimlar soni Namunaviy shtatlar birliklari asosida belgilanadi.

## **VI. Markazning mol-mulki va mablag'lari**

23. Markazning moliyaviy mablag'lari:

byudjet mablag'lari;

Pullik xizmatlar ko'rsatishdan olinadigan byudjetdan tashqari mablag'lar;

Qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan boshqa manbalar hisobiga shakllantiriladi.

24. Markaz egallagan yer maydoni uning tasarrufida bo'lib, faoliyat davrida undan beg'araz foydalanish huquqini berib, balansidagi bino va inshootlar, axborot-kutubxona fondi va boshqa mol-mulklar davlat mulki hisoblanadi.

Markazni, shu jumladan uning binosi va xonalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiyashtirish mumkin emas.

25. Markazga biriktirilgan, boshqarish huquqi berilgan mol-mulkdan belgilangan tartibda foydalanish, saqlash, hisobdan chiqarish masalalarini nazorat

qilish qonunchilik doirasida amalga oshiriladi.

### **VII. Markazni qayta tashkil etish va tugatish**

26. Markazni qayta tashkil etish va tugatish (qo'shish, bo'lish, o'zgartirish, muvofiqlashtirish, optimallashtirish) qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

27. Markazni qayta tashkil etishda barcha hujjatlar (moliya-xo'jalik, shaxsiy tarkibga oid va boshqa hujjatlar) qonunchilikda belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi.

28. Markazni tugatishda uning arxiv hujjatlari Markaz joylashgan hududdagi davlat arxivi idorasiga qonunchilikda belgilangan tartibda topshiriladi.

**G'ijduvon Tuman**  
**axborot-kutubxona markazi direktori**



Muhrjoyi

2022 y. "5" sentabr