Romitan tuman axborot-kutubxona markazining 2026-yil uchun mo‘ljallangan ISH REJASI

“KELISHILDI”
Abu Ali ibn Sino nomidagi Buxoro viloyati axborot-kutubxona markazi direktori v.v.b.
_____ H. Qosimov

“TASDIQLAYMAN”
Romitan tumani axborot-kutubxona markazi direktori v.v.b.
_____ M. Raxmatova
2026-yil “__” _____

Romitan tumani axborot-kutubxona markazining 2026-yil uchun mo‘ljallangan ISH REJASI

№	Nomi	O‘lchov birligi	Miqdori		Amalga oshirish mexanizmi	Bajarilish muddati	Mas’ullar
			2025-yil (fakt)	2026-yil (reja)			
I. O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI QONUNLARI, OLIY MAJLIS SENATI QARORLARI, PREZIDENT FARMON, QAROR VA FARMOYISHLARI, HUKUMAT QARORLARI							
1.	O‘RQ-280-son 13.04.2011y. “Axborot-kutubxona faoliyati to‘g‘risida”gi Qonun ijrosi	Tadbir	0	2	Tegishli hududda axborot-kutubxona muassasalari faoliyatini muvofiqlashtiradi va ularni tashkiliy-uslubiy jihatdan ta’minlashni amalga oshiradi.	2026-yil davomida	Axborot-kutubxona markazi direktori
2.	O‘zbekison Respublikasi Prezidentining 11.09.2023-yildagi PF-158-son “O‘ZBEKISTON-2030” STRATEGIYASIning ijrosi	Tadbir	20	20	Axborot-kutubxona markazlarida mavjud nashrlarni raqamlashtirish hamda 2030-yilda respublikada raqamlashtirilgan kitob fondini 40 millionga etkazish.	2026-yil davomida	Axborot-kutubxona markazi direktori

3.	O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 21-dekabrda “Oilalarni mustahkamlash va xotin-qizlarning faolligini oshirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-401 Qarori ijrosi	Tadbir	12	12	- har oyning 17-sanasida tizim muassasalarida “Kitobxon onalar kuni” tadbirini tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlarida o‘tkazilishini davom ettirish; - o‘tkazilgan tadbir to‘g‘risidagi ma’lumotni har oyning 1-sanasida viloyat AKMga taqdim etib borish.	2026-yil davomida	Axborot-kutubxona markazi direktori
4.	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 30-sentabrdagi “Axborot-kutubxona muassasalarida axborot-kutubxona resurslarini hisobga olish, fondlarni saqlash va hisobdan chiqarish sohasidagi ayrim normativ huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida”gi 552-son Qarori ijrosi	Tadbir	3	3	Hududlardagi Axborot-kutubxona muassasalarida axborot-kutubxona fondlarini konservasiyalash, fondlar holati va ularning saqlanish sharoitlari monitoringi tizimini yaratish, saqlashning me’yoriy tartiblarini ta’minlash chorasini ko‘rish.	2026-yil davomida	Axborot-kutubxona markazi direktori
4.1	Axborot-kutubxona muassasalarida axborot-kutubxona resurslarini hisobga olish va axborot-kutubxona fondini tekshirish tartibi to‘g‘risidagi nizom (1-ilova);	Tadbir	1	1	Hududdagi Axborot-kutubxona muassasalarida axborot-kutubxona resurslari hisobini yuritishda hisobga olish, kirim va chiqimni hujjatlashtirilgan ko‘rinishda rasmiylashtirish, qabul qilish va hisobga olish shakllarining		Axborot-kutubxona markazi direktori Fondlarni to‘ldirish saqlash va ularga ishlov berish

					mosligi va ularning ishonchliligini nizomga muvofiq ta'minlash.		
4.2.	Axborot-kutubxona muassasalarining axborot-kutubxona fondlarini saqlash tartibi to'g'risidagi nizom (2-ilova);	Tadbir	1	1	- Mazkur nizomga muvofiq axborot-kutubxona resurslarini belgilangan doimiy, uzoq muddatli, vaqtinchalik saqlash talablari tartibi; - Noyob, alohida qimmatga ega va nodir nashrlar fondlarini asrash va saqlashga qo'yiladigan asosiy talablarni belgilash; - Axborot-kutubxona fondlarini tashkil etish va ularning butligini ta'minlash.	2026 yil davomida Ikki marotaba	Axborot-kutubxona markazi direktori Fondlarni to'ldirish saqlash va ularga ishlov berish
4.3.	Axborot-kutubxona resurslarini axborot-kutubxona muassasalarining fondlari hisobidan chiqarish tartibi to'g'risidagi nizom (3-ilova);	Tadbir	1	1	- Hududlardagi Axborot-kutubxona muassasasining butlash ixtisosligiga muvofiq kelmaydigan va mazmunan eskirgan nashrga ega bo'lgan axborot-kutubxona muassasasi ushbu nashrlarni faqat o'z hududidagi Axborot-kutubxona markazi bilan kelishgan holda fond hisobidan chiqaradi; - barcha sohadagi fanlar bo'yicha o'z siyosiy va	2026-yil IV-chorak	Axborot-kutubxona markazi direktori Fondlarni to'ldirish saqlash va ularga ishlov berish

					mafkuraviy dolzarbligini, ilmiy, amaliy va tarixiy qiymatini yo‘qotgan ilmiy, ilmiy-ommabop, ishlab chiqarish, o‘quv, yordamchi texnik adabiyotlar, ilmiy va ishlab chiqarish munosabatlari uchun eskirgan, foydalanishga yaroqsiz, eskirgan uslubiy ishlanmalar, yodnomalar, dasturlar, darsliklar, narxnomalar, boshqa texnik tusdagi hujjatlarning mazmunan eskirganligi (noyob, alohida qimmatli va nodir axborot-kutubxona resurslaridan tashqari) ekspertlar guruhining xulosasiga ko‘ra belgilanadi. - ekspertlar guruhi muayyan axborot-kutubxona resurslarini fond hisobidan chiqarish yoki chiqarmaslik bo‘yicha xulosa berish uchun O‘zbekiston Milliy kutubxonasi, Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar axborot-		

					kutubxona markazlari rahbarlari tomonidan tuziladi.		
II. O‘ZBEKISTON MILLIY KUTUBXONASINING BUYRUQ VA TOPSHIRIQLARI IJROSI							
5.	O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 4-noyabrda “2025-2026-yillarda mamlakatimizda qatag‘on qurbonlari hayoti va faoliyatini targ‘ib etish ishlarini yanada jadallashtirish bo‘yicha chora-tadbirlar dasturini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 691-sonli Qarori, O‘zbekiston Milliy kutubxonasining 2025-yil 10-noyabrdagi 76-sonli buyrug‘i ijrosi	Tadbir	1	4	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 AKM ga taqdim etish	2026-yil har chorak	Axborot-kutubxona markazi direktori
6.	O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2026-yil 15-yanvarda “Kitobxonlik madaniyatini rivojlantirish va aholi o‘rtasida kitob o‘qishga qiziqishni oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-9-son Qarorini ijro uchun qabul qilish to‘g‘risida O‘zbekiston Milliy kutubxonasining 2026-yil 19-yanvardagi 2-sonli buyrug‘I ijrosi	Tadbir	0	4	1. Qaror asosida tayyorlangan Milliy kutubxona buyrug‘ini tizim muassasalarida ijroga qaratish. 2. Qaror ijrosini samarali tashkil etish maqsadida, joylarda ishchi guruhlar tashkil etish. 3. Har oyda bir marotaba ishchi guruh hisobotini tinglash. 4. Har chorak yakuni bo‘yicha bajarilgan va bajarilayotgan ishlar yuzasidan tizim tashkilotlaridan rasmiy	2026-yil har chorak	Axborot-kutubxona markazi direktori

					ma'lumotlar olish, korxona, tashkilot, muassasalarda o'rnatilgan tartibda kutubxona burchaklarini tashkil etish. 5. 2026-2030-yillarda aholining kitobxonlik darajasini yiliga o'rtacha 10 ta kitobga yetkazish maqsadida har yili Markaz fondini yangi adabiyotlar bilan boyitib borish. 6. Namunali 330 ta mahalla kutubxonalari ro'yxatini shakllantirish (hududlar kesimida) va Viloyat AKMga kiritish.		
7.	Yil davomida Viloyat AKM kutubxonadan yuborilgan buyruqlar, bayonlar va topshiriq xatlarning ijrosini ta'minlash	Tadbir	1	4	- Viloyat AKM buyrug'i, bayonlar va topshiriq xatlarini hududdagi tizim markazlarida ijroga qaratish; - ijrosi yuzasidan viloyat AKM ma'lumotlar taqdim etib borish.	2026-yil davomida	Axborot-kutubxona markazi direktori
III. ILMIY-METODIK FAOLIYAT							
8.	Hududiy axborot-kutubxona markazi faoliyati va kutubxona mutaxassislarining bosma davriy nashrlar va internet manbalarida chop etilgan maqolalarini jamlash	Dona	7	7	1. Kutubxona mutaxassislarining maqolalarini jamlash. 2. To'liq matnli bibliografik ro'yxatni kutubxona veb-saytiga joylashtirish.	2026-yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati

9.	Tuman axborot-kutubxona markazini hisobotlarini jamlash va tahlil qilish	Tadbir	4	4	Milliy kutubxona tomonidan taqdim etilgan hisobot jadvallar asosida tayyorlash va viloyat AKMga taqdim etish.	2026-yil har chorak	Barcha xizmatlar
10.	Foydalanuvchilar o'rtasida so'rovnomalar o'tkazish va tahlil qilish	Tadbir	3	3	1. Anketa savollarini tuzish/ 2. So'rovnomani foydalanuvchilarga taqdim etish. 3. So'rovnoma natijalarini tahlil qilish va Viloyat AKMga ma'lumotni taqdim etish.	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
IV. ASOSIY ISHLAB CHIQARISH FAOLIYATI							
11.	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish.	Nusxa	2156	2043	- Axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish va hisobga olish; - kitobxonlar so'rovi asosida zamonaviy adabiyotlar bilan boyitish; - hududda chop etilgan nashrlar asosida; Shartnoma asosida; Hamkorlik shartnomasi asosida.	2026-yil davomida	Fondlarni to'ldirish saqlash va ularga ishlov berish
11.1.	Majburiy nusxa	Nusxa	0	0			
11.2.	Xarid qilish orqali	Nusxa	1748	1797			
11.3.	Kitob almashinuvi asosida	Nusxa	0	0			
11.4.	Sovg'a tariqasida beg'araz	Nusxa	408	246	Dalolatnoma asosida	2026-yil davomida	Fondlarni to'ldirish saqlash va ularga ishlov berish

12.	Axborot-kutubxona resurslarini tasniflash	Nomda	1198	1030	Resurslarni O'UKda tizimlashtirish	2026-yil davomida	Fondlarni to'ldirish saqlash va ularga ishlov berish
13.	Qoraqalpog'iston Respublikasi, Toshkent shahar va **viloyat Axborot-kutubxona markazlarining** "UNICAT" tizimidan "Yig'ma elektron katalog" tizimiga Yig'ma elektron katalog tizimi sektori xodimlari tomonidan kunlik yuklagan bibliografik yozuvlarini kodlangan maydonlar asosida nazorat qilish.	Biblio-grafik yozuv	282 5173	300 6000	**<u>Vaqtinchalik yozuvlar bazasida:</u>** Bibliografik yozuv yaratish. **<u>Asosiy yozuvlar bazasida:</u>** Nusxa qo'shish	2026-yilning har oyida	Axborot-kommunikatsiya va raqamlashtirish xizmati Fondlarni to'ldirish saqlash va ularga ishlov berish
14.	Foydalanuvchilarni ro'yxatga olish: Jami foydalanuvchilar (oxirgi uch yillik)	Nafar	9161	9165	1.Foydalanuvchilarni ro'yhatga olish. 2. Foydalanuvchilar hisobini yuritish va har chorakda viloyat AKM taqdim etish.	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati
14.1.	Yangi a'zolari (yillik)	Nafar	3070	3075			
14.2.	Qayta a'zolari (yillik)	Nafar	3116	3120			
15.	Kitobxonlar qatnovining hisobini olib borish	Nafar	47976	47980	-Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati; -Axborot-bibliografiya xizmati - Boshqa xizmatdan kundalik qatnovlar yig'indisi hisobini yuritish.	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati

16.	Foydalanuvchilarga kitob berilishi hisobini olib borish	Nusxa	99850	99855	Foydalanuvchilarga berilgan kitoblar hisobini olib borish	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko‘rsatish xizmati
17.	Tadbirlar va ko‘rgazmalarni tashkil qilish	Tadbir	332	335	Ma’naviy-ma’rifiy reja asosida	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko‘rsatish xizmati
18.	Nostatsionar xizmat ko‘rsatishni tashkil qilish (ko‘chma kutubxona, ko‘chma o‘quv zali, kutubxona punktlari, jamoaviy abonement)	Tadbir	10	11	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 AKMga taqdim etish.	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko‘rsatish xizmati
19.	“Kitobxonlar klubi” a’zolari bilan tadbirlar o‘tkazish	Tadbir	21	23	1. Ma’naviy-ma’rifiy va “Kitobxonlar klubi” rejalari asosida tadbirlar o‘tkazish. 2. Tashkil etilgan klublarga yangi a’zolarni qabul qilish. 3. Reja va hisobotlarini yuritish va har chorakda umumlashgan hisobotni viloyat AKMga taqdim etish.	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko‘rsatish xizmati
20.	Masofadan xizmat ko‘rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni elektron ko‘rinishda yetkazib berish):	Nusxa	150	155	Mahalliy, chet el foydalanuvchilariga hamda Axborot-kutubxona muassasalariga “Elektron buyurtmalarni	2026-yil davomida	Axborot-kommunikatsiya va raqamlashtirish xizmati

					muvofiqlashtirish va resurslarni masofadan yetkazish bo‘yicha yagona Yo‘riqnoma” asosida adabiyotlarni taqdim etish (tasdiqlangan preyskurant asosida)		
21.	Axborot-kutubxona muassasalari Davlat bibliografik hisobini yuritishda “Viloyat matbuoti solnomasi” tayyorlashda qatnashish.	Biblio-grafik yozuvlar	368	374	Kitob, jurnal, gazeta maqolalari va boshqa resurslarga analitik tavsiflangan bibliografik yozuvlar ro‘yxatini tayyorlash; Ma’lumotlarni viloyat AKMga taqdim etish.	2026-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 (dona)	1588	1610	Vaqtli matbuot nashrlarining bibliografik yozuvlarini yaratish: - dasturda va kartochkada	2026-yil har chorakda	Axborot-bibliografiya xizmati
23.	Viloyat, tuman (shahar)larga bag‘ishlangan hamda o‘lkaning mashhur shaxslari haqida o‘lkashunoslik mazmunidagi materiallar asosida bibliografik qo‘llanmalar tayyorlash	Dona	1	1	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	2026-yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati

					bibliografik qo‘llanmalar. 2. O‘lkaning mashhur shaxslari, san’at, adabiyot va fan fidoyilarining hayoti va ijodiga bag‘ishlangan biobibliografiyalar.		
24.	Axborot-kutubxona resurslarini (matnli, foto, audio-videomateriallar) — rasmiy veb-saytlari va ijtimoiy tarmoqlariga joylashtirish	Ma’lumot	580	620	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.	2026-yil davomida	Abonement va foydalanuvchilarga xizmat ko‘rsatish xizmati Axborot-kommunikatsiya va raqamlashtirish xizmati
25.	Axborot-kutubxona markazi fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish	Sahifa	4724	4730	1.“AKM fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish” rejasini tuzish va tasdiqlash; 2.Reja bo‘yicha hisobotni tayyorlash va viloyat AKMga taqdim etish.	2026-yil davomida	Axborot-kommunikatsiya va raqamlashtirish xizmati

26.	Axborot-kutubxona markazi axborot tarmog‘ida axborot xavfsizligini ta’minlash va har chorakda viloyat AKMga ma’lumot berib borish	Tadbir	4	4	1. Axborot xavfsizligini ta’minlash bo‘yicha chora-tadbir rejasi va yo‘riqnomasini ishlab chiqish; 2. Xodimlarni chora-tadbir rejasi va yo‘riqnomasi bilan tanishtirish; 3. O‘rnatilgan tartibda viloyat AKMga ma’lumot berib borish.	2026-yil har chorakda	Axborot-kommunikatsiya va raqamlashtirish xizmati
V. AXBOROT-KUTUBXONA SOHASINING XALQARO VA RESPUBLIKA TADBIRLARI							
27.	“Ilmiy ma’lumotlardan foydalanish va nashr ettirish faolligi” X ilmiy-ta’limiy forumida hududiy axborot-kutubxona markazlari rahbar-mutaxassislari ishtirokini ta’minlash	Ro‘yxat	0	1	1. Axborot-kutubxona markazlaridan ishtirok etuvchi rahbar-mutaxassislar ro‘yxatini shakllantirish. 2. Hududiy axborot-kutubxona markazlarining mutaxasisslari ishtirokini Dastur asosida ta`minlash.	2026-yil II – III chorak	AKM direktori
28.	**“Central Asia – 2026:** fan, ta’lim, madaniyat va biznesda internet va axborot-kutubxona resurslari” XIX Xalqaro konferensiyasida qatnashish va tashkillashtirishda ishtirok etish	Tadbir	1	1	1. Axborot-kutubxona markazlaridan ishtirok etuvchi rahbar-mutaxassislar ro‘yxati shakllantirish. 2. Viloyat AKMga taqdim etish. 3. Dastur asosida ishtirokini ta’minlash.	2026-yil II-chorak	AKM direktori

29.	**Yosh kutubxonachilar** Forumida ishtirok etish	Tadbir	0	1	1. Axborot-kutubxona markazlaridan ishtirok etuvchi rahbar-mutaxassislar ro‘yxati shakllantirish. 2. Viloyat AKMga taqdim etish. 3. Dastur asosida ishtirokini ta’minlash.	2026-yil IV chorak	AKM direktori
30.	Hududiy axborot-kutubxona markazlarida **“INFOLIB UZBEKISTAN – 2026”** XV 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’lumotlani tayyorlash. 3. Viloyat AKMga taqdim etish.	2026-yil IV chorak	AKM direktori
VI. KADRLAR FAOLIYATI VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH							
31.	Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida Vazirlar Mahkamasining 14.10.2022-yildagi 595-son qarorini o‘rnatilgan tartibda ijroga qaratish	Tadbir	0	1	- kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubiga qat’iy rioya etish; - davlat xizmatida yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, kitobxonlar ongida kutubxonachi kasbiga	2026-yil davomida	AKM direktori Kadrlar bo‘yicha inspektor

					bo‘lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda axloq qoidalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarining oldini olish.		
32.	Axborot-kutubxona faoliyati bo‘yicha tuman (shahar) axborot-kutubxona markazi soha mutaxassislari malakasini oshirish	Tadbir	5	3	1. TAKMning mutaxassislari malakasini oshirish bo‘yicha ro‘yxat shakllantirish. 2.Respublika axborot-kutubxona markaziga har chorakda TAKM mutaxassislarining malakasini oshirish bo‘yicha shakllantirilgan ro‘yxat asosida rasmiy xat kiritish. 3.Malakasini oshirgan mutaxassislar haqida hisobotni viloyat AKMga har oyda taqdim etish.	2026-yil davomida Har bir AKM muddatini o‘zi belgilaydi	Kadrlar bo‘yicha inspektor
33.	Axborot-kutubxona faoliyati bo‘yicha viloyat axborot-kutubxona markazi va tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlari mutaxassislari “Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar” bo’yicha malakasini oshirish	Tadbir	0	1	Hududlardagi Adliya Vazirligi qoshidagi Yuristlar malakasini oshirish markazida xodim-mutaxassislarning huquqiy bilimlarini mustahkamlash maqsadida malakasini oshirish bo’yicha takliflar tayyorlab, viloyat AKMga taqdim etish.	2026-yil 1 chorak	AKM direktori Kadrlar bo‘yicha inspektor

34.	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	Tadbir	0	4	“Manfaatlar to‘qnashuviga oid” test savollarini test.adliya.uz (https://test.adliya.uz/) sayti orqali amalga oshirish va test natijalarini O’zbekiston Milliy kutubxonasi kompleyans xizmatiga topshirish.	2026-yil davomida Har chorak	AKM direktori Kadrlar bo‘yicha inspektor
35.	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 va qonunchilik talablari bo‘yicha o‘qitish va ularni bepul malakasini oshirish	Tadbir	0	2	O‘zbekiston Respublikasi Raqamli texnologiyalar vazirligi tomonidan “Hayot davomida ta’lim olish” tamoyili asosida o‘qitishning maxsus axborot platformasi (itstudy.uz) seminarda xodim mutaxassislarni malakasini oshirish	2026-yil davomida	AKM direktori Kadrlar bo‘yicha inspektor

36.	Tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlari mutaxassislari va boshqa kutubxonachilar uchun: - metodik to‘garaklar; - ma’naviyat soatlari - AKT bo‘yicha o‘qishlar - seminar-treninglar - stajirovkalar va boshqalarni tashkil etish	Tadbir	45 4	45 4	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.	2026-yil har chorakda	Barcha xizmatlar
37.	Romitan tumani axborot-kutubxona markazlari kadrlar faoliyati monitoringini yuritish	Tadbir	4	2	- tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlari raxbar-xodimlar ro‘yxatini shakllantirish; - ro‘yxatni umumlashtirish, tahlil qilish, malaka oshirish va qayta tayyorlash grafigini tayyorlash; - vakant direktor lavozimlari yuzasidan mahhaliy hokimiyat tavsiya xati asosida nomzodlarni viloyat AKMga kiritish.	2026-yilda ikki marotaba	Kadrlar bo‘yicha inspektor
VII. OAV BILAN ISHLASH							
38.	Axborot-kutubxona markazi faoliyatini doimiy yoritib borish (OAV, televideniye, radio, matbuot)	Marotaba	7	7	Ommaviy axborot vositalarida axborot-kutubxona markazi faoliyatini yoritish	2026-yil davomida	Axborot-kutubxona markazi