



**Romitan tumani**  
**Axborot-kutubxona**  
**markazining**  
**NIZOMI**

**Romitan**

## “TASDIQLAYMAN”

Abu Ali ibn Sino nomidagi  
Buxoro viloyati axborot-  
kutubxona markazi direktori  
N.Aminova

2024-yil “25” aprel

### Romitan tumani axborot-kutubxona markazining NIZOMI

#### 1. Umumiy qoidalar

1. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi hududda milliy va jahon madaniyatini, fan, ta’limni rivojlantirish manfaatlari yo’lida aholiga axborot-kutubxona faoliyati bo’yicha xizmat ko’rsatuvchi universal axborot-kutubxona muassasasi hisoblanadi.

2. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi (keyingi o‘rinlarda - Agentlik) Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi (keyingi o‘rinlarda-Milliy kutubxona) tizimidagi Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar axborot-kutubxona markazlari (keyingi o‘rinlarda — Hududiy axborot-kutubxona markazi) tasarrufidadir.

3. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi 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, Agentlikning qarorlari, buyruqlari, farmoyishlari va ko‘rsatmalariga, Milliy kutubxonaning buyruqlari, ko‘rsatmalariga, Hududiy axborot-kutubxona markazining buyruqlari, ko‘rsatmalariga hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

4. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi hududdagi barcha tashkilot va idoralarning axborot-kutubxona muassasalari uchun metodik markaz hisoblanadi.

5. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi hududdagi axborot-kutubxona muassasalari, O'zbekiston Respublikasining ilmiy-ta'limiy muassasalari bilan axborot-kutubxona aloqalarini rivojlantiradi va ularning faoliyatiga oid hisobotlar, statistik va boshqa sohaga oid ma'lumotlarni umumlashtiradi hamda viloyat axborot-kutubxona markaziga taqdim etadi.

6. Romitan tumani axborot-kutubxona markazining axborot-kutubxona fondi davlat mulki hisoblanadi.

7. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi axborot-kutubxona fondini to'ldirish axborot-kutubxona resurslarini sotib olish va davriy nashrlarga obuna bo'lish, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan beg'araz (sovg'a) beriladigan axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish hamda boshqa axborot-kutubxona

muassasalari bilan axborot-kutubxona resurslarini ayirboshlash yo'li bilan amalga oshiriladi.

8. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi fondida saqlanib kelinayotgan nodir va alohida qimmatga ega nashrlar milliy madaniy qadriyatlar hisoblanib, moddiy madaniy meros ob'ekti sifatida saqlanishi zarur.

9. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi yuridik shaxs hisoblanadi, O'zbekiston Respublikasi gerbi tasviri tushirilgan va o'z nomi yozilgan muxrga, bank muassasalarida hisob raqamlariga va gazzachilik bo'limlarida shaxsiy hisob raqamlariga ega bo'ladi.

10. Axborot-kutubxona markazining to'liq nomi:

**Romitan tumani axborot-kutubxona markazi**

11. Romitan tumani axborot-kutubxona markazining yuridik manzili:

**201000, Romitan tumani, Yangi Hayot ko'chasi, 100-uy**

## **2. Romitan tumani axborot-kutubxona markazining asosiy vazifalari**

12. Quyidagilar Romitan tumani axborot-kutubxona markazining asosiy vazifalari hisoblanadi:

zamonaviy 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;

hududdagi axborot-kutubxona muassasalari faoliyatini muvofiqlashtirish va ularga rahbarlik qilish;

hududda faoliyat yuritayotgan axborot-kutubxona muassasalari va kutubxonalarga metodik yordam ko'rsatish, ular ishini muvofiqlashtirish, axborot-resurslari bilan o'zaro almashish, foydalanish borasida hamkorlik qilish;

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, Milliy kutubxona va hududiy axborot-kutubxona markazi axborot-resurslarining ma'lumotlar bazasiga ulangan holda tuman 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 matbuot solnomasini tuzishda ishtirok etish uchun hududdagi nashrlar hisobini olib borish va hududiy axborot-kutubxona markaziga taqdim etish;

Agentlikning hududiy boshqarmasi, mahalliy nashriyotlar, kitob savdosi va ommaviy axborot vositalari bilan hamkorlikda kitob mahsulotlarini nashr etish hamda tarqatish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirishga doir targ'ibot ishlarini amalga oshirish;

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

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi kitobxonlarga haftaning **5** ish kunlari soat **9.00** dan **18.00** gacha, shanba va yakshanba kunlari soat **9.00** dan **17.00** gacha xizmat ko'rsatadi.

### **3. Romitan tumani axborot-kutubxona markazining asosiy funksiyalari**

13. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi hududdagi boshqa axborot-kutubxona muassasalaridan soxani takomillashtirish masalalari bo'yicha takliflar, statistik va boshqa faoliyatga oid ma'lumotlarni so'rab olish, umumlashtirilgan holda viloyat axborot-kutubxona markaziga belgilangan muddatda taqdim etish;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazining 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;

Agentlikning hududiy 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;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi barcha turdagi axborot-kutubxona resurslarining yagona bazasini shakllantirish va undan boshqa axborot-kutubxona muassasalarining masofadan turib foydalanishini ta'minlash choralari ko'rish;

hududdagi axborot-kutubxona muassasalari faoliyatini takomillashtirish, hudud aholisiga axborot-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 suxbati, xotira kechasi, ijodiy uchrashuv, adabiy-musiqiy kechalar o'tkazishni tizimli va samarali tashkil etish;

kitobxonlar, kutubxonachi va targ'ibotchilar o'rtasida sohaga oid ko'rik tanlovlarni tashkil qilishda ishtirok etish;

Markazning rasmiy veb-sayti orqali hududdagi axborot-kutubxona muassasalari tomonidan amalga oshirilayotgan ma'naviy-ma'rifiy tadbirlarni, sohada amalga oshirilayotgan yangiliklarni keng yoritib borish;

foydalanuvchilarga qulaylik yaratish maqsadida qushimcha xizmatlar turlarini, shu jumladan, axborot-resurslarini qidirish, 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 viloyat axborot-kutubxona markazi bilan 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, hududlarda 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;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi mutaxassislarini qayta tayyorlash va malakasini oshirish, shu jumladan xorijiy kutubxonalarda tajriba orttirish bo'yicha takliflar kiritish;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazining 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;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asosan boshqa sohaviy funksiyalarni amalga oshiradi.

#### **4. Romitan tumani axborot-kutubxona markazining huquqlari va javobgarligi**

14. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi 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;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi hududdagi 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;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazining yillik ish rejalarini tasdiqlash va ularning ijrosi bo'yicha hisobotlarini olish;

hudud 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, fondini depozitar fondlar, sotib olish, homiylik va aholi tomonidan beg'araz sovg'a sifatida taqdim etiladigan kitoblar hisobiga boyitib borish;

agentlikning hududiy 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 muvofiq qoplash turlarini va miqdorini belgilash;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi kadrlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish bo'yicha takliflar kiritish;

#### 15. Markaz quyidagilar uchun javobgar:

Hudud 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;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi hududdagi axborot-kutubxona muassasalarida normativ-huquqiy hujjatlar ijrosi, sohaviy yo'nalishlar bo'yicha amalga oshirilayotgan ishlar yuzasidan hisobotlar, statistik va boshqa ma'lumotlarni tayyorlaydi hamda belgilangan muddatlarda viloyat axborot-kutubxona markaziga taqdim etadi;

Romitan tumani axborot-kutubxona markazi 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 soxasida qonunchilikka rioya qilish;

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

## **5. Markazni boshqarish**

16. Romitan tumani axborot-kutubxona o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining "Axborot- kutubxona faoliyati to'g'risida"gi Qonun va ushbu Nizom asosida yuritadi.

17. Romitan tumani axborot-kutubxona Nizomi viloyat axborot-kutubxona markazi tomonidan, shtatlar jadvali tuman moliya bo'linmasi bilan kelishgan holda viloyat axborot-kutubxona markazi direktori tomonidan tasdiqlanadi.

18. Romitan tumani axborot-kutubxona faoliyatiga mahalliy hokimlik va Agentlikning hududiy boshqarmasi bilan kelishgan viloyat axborot-kutubxona rahbari tomonidan tavsiya etilgan, belgilangan tartibda Agentlik bilan kelishgan holda Milliy kutubxona direktori tomonidan tayinlanadigan va vazifasidan ozod etiladigan direktor rahbarlik qiladi.

19. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi direktori umumiy rahbarlikni olib boradi hamda viloyat axborot-kutubxona markazi direktoriga va Agentlikning hududiy boshqarmasi boshlig'iga hisobot beradi.

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

20. Markazning moliyaviy mablag'lari:

budjet mablag'lari;

pullik xizmatlar ko'rsatish orqali olinadigan budjetdan tashqari mablag'lar;

Qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan boshqa manbalar.

21. Romitan tumani axborot-kutubxona markazi balansidagi bino va inshootlar, axborot-kutubxona fondi va boshqa mol-mulklar davlat mulki hisoblanadi.

22. Romitan tumani axborot-kutubxona markaziga biriktirilgan, boshqarish huquqi berilgan mol-mulkdan belgilangan tartibda foydalanish, saqlash, hisobdan chiqarish masalalarini nazorat qilish qonunchilik doirasida amalga oshiriladi va yuqori turuvchi tashkilotlar tomonidan nazorat qilinadi.

## 7. Markazni qayta tashkil etish va tugatish

23. Romitan tumani axborot-kutubxona markazini qayta tashkil etish va tugatish (qo'shish, bo'lish, o'zgartirish, muvofiqlashtirish, optimallashtirish) qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

24. Romitan tumani axborot-kutubxona markazini qayta tashkil etishda barcha hujjatlar (moliya-xo'jalik, shaxsiy tarkibga oid va boshqa hujjatlar) qonunchilikda belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi.

25. Romitan tumani axborot-kutubxona markazini tugatishda uning arxiv hujjatlari hududdagi davlat arxivi idorasiga qonunchilikda belgilangan tartibda topshiriladi.

Tuman axborot-kutubxona markazi direktori

Sh. Ochiyeva



Muhr joyi

2024-y. 30. aprel

Romitan tumani axborot-kutubxona  
markazi Nizomi 9 varaqdan  
iborat. Tikilgan, raqamlangan va  
muhrlangan.



Direktor

imzo