

“KELISHILDI”

Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy
kutubxonasi direktori

U. Teshabayeva

2023-yil “27” yanvar



“KELISHILDI”
Bobur nomidagi Andijon viloyati
axborot-kutubxona markazi direktori
G. Ismailova
2023-yil “27” yanvar

**Bobur nomidagi Andijon viloyati axborot-kutubxona markazining
2023-yil uchun mo‘ljallangan ISH REJASI**

№	Nomi	O‘lchov birligi	Miqdori		Amalga oshirish mexanizmi	Bajarilish muddati	Mas’ullar
			2022-yil (fakt)	2023- yil (reja)			
I. ILMIY-METODIK FAOLIYAT							
1	Me‘yoriy-uslubiy qo‘llanmalar, metodik qo‘llanmalar, metodik-bibliografik qo‘llanmalar ishlab chiqish, nashr etish, veb-saytga joylashtirish	Hujjat	13	12	Xizmat rejasi asosida	2023-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati
2	Tuman (shahar) AKMlari kadrlar faoliyati monitoringini yuritish	Hujjat	4	4	1. Hududiy AKMlari mutaxassislarini toifaga ajratish bo‘yicha jadval ishlab chiqish (oliy ma‘lumotli mutaxassis, oliy ma‘lumotli nomutaxassis, o‘rta maxsus va h.k.); 2. Har oy yakuni bo‘yicha hisobotini yuritish; 3. Har chorak ma‘lumotlarni umumlashtirib, Milliy kutubxonaga taqdim etish	2023-yil davomida	Direktor o‘rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati, Kadrlar bo‘yicha inspektor
3	Milliy kutubxonaning 2022-yil 23-avgustdagi “O‘zbekiston Respublikasining 2022-yil 8-avgustdagi “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi	Hujjat	-	11	1. Har oyning oxirgi sanasida hududiy axborot-kutubxona markazlarida huquqiy bilimlar kuni	2023-yil Har oyda	Direktor o‘rinbosarlari, Yuriskonsult, Kadrlar bo‘yicha

	O‘RQ-788-son Qonuni ijrosi to‘g‘risida”gi 106-son buyrug‘i ijrosini ta‘minlash				tashkil etish; 2. Buyruqning tegishli bandlari bo‘yicha bajarilgan ishlar yuzasidan ma‘lumotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish.		inspektor, Ilmiy-metodika xizmati
4	Milliy kutubxonaning 2020-yil 11-noyabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 20-oktabrdagi “Mamlakatimizda o‘zbek tilini yanada rivojlantirish va til siyosatini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-6084-son Farmonini ma‘lumot va ijro uchun qabul qilish to‘g‘risida”gi 103-son buyrug‘i ijrosini ta‘minlash	Hujjat	2	12	1. Axborot-kutubxona markazlarida mavjud va saqlanib kelinayotgan o‘zbek tilini rivojlantirish va til siyosatini takomillashtirish haqida materiallarni jamlash va elektron nusxalarini tayyorlash; 2. Buyruqning tegishli bandlari bo‘yicha bajarilgan ishlar yuzasidan ma‘lumotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil davomida	Ilmiy-metodika, Axborot-bibliografiya, Axborot-kutubxona fondlarini saqlash, Elektron resurslardan foydalanish va o‘quv zallari xizmatlari
5	“Yilning eng yaxshi axborot-kutubxona muassasasi” ko‘rik-tanlovi	Hujjat	2	2	1. Nizom asosida ko‘rik-tanlov otkazish, axborot-kutubxona markazlarining kerakli ma‘lumotlari va hisobotlarini tayyorlash; 2. Yig‘ilgan ma‘lumotlarni va hisobotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil I-chorak	Direktor o‘rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati
6	Hududlardagi idoraviy va boshqa kutubxonalar faoliyatini o‘rganish, dislokatsiyasini tayyorlash	Ma‘lumot	1	1	1. Fuqarolar, o‘zini o‘zi boshqarish organlarining, nodavlat notijorat tashkilotlarining, tijorat tashkilotlarining faoliyatini doimiy monitoring qilib	2023-yil I-chorak	Direktor o‘rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati

					borish; 2. Viloyat axborot-kutubxona markazi hududida mavjud axborot-kutubxona muassasalarining jadval asosida dislokatsiyasini tayyorlash hamda ma'lumotlarni olish uchun tashkilotlarga murojaat xati bilan chiqish; 3. Yig'ilgan ma'lumotlarni jamlash hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish.		
7	Hududiy axborot-kutubxona markazi faoliyati va kutubxona mutaxassislarining bosma davriy nashrlar va internet manbalarida chop etilgan maqolalarini jamlash	Dona	40	40	1. Kutubxona mutaxassislarining maqolalarini jamlash; 2. To'liq matnli bibliografik ro'yxatni kutubxona veb-saytiga joylashtirish	2023-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati
8	Tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlariga uslubiy va amaliy yordam berish	Uslubiy yordam	5449	5450	Ko'chma, 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.	2023-yil davomida	Ilmiy-metodika va barcha xizmatlar
9	Tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlari hisobotlarini jamlash va tahlil qilish	Hujjat	213	240	Milliy kutubxona tomonidan taqdim etilgan hisobot jadval asosida	2023-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati
10	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 25-avgustdagi "Buyuk mutafakkir Abu Rayhon Beruniy	Metodik-bibliografik	-	1	1. Abu Rayhon Beruniy hayoti va ijodiga bag'ishlangan metodik-	2023-yil (I-II-III-IV-chorak)	Ilmiy-metodika va barcha xizmatlar

	tavalludining 1050 yilligini xalqaro miqyosida keng nishonlash to‘g‘risida”gi PQ-361-son Qarori ijrosi	qo‘llanma			<p>bibliografik qo‘llanmani ishlab chiqish tartibini belgilash;</p> <p>2. Qo‘llanma uchun ma‘lumotlarni yig‘ish;</p> <p>3. Metodik-bibliografik qo‘llanmani tayyorlash hamda veb-saytga yuklash.</p> <p>4. AKM fondida mavjud Abu Rayhon Beruniyning hayoti va ilmiy-ijodiy merosi hamda u yashagan davrga oid qo‘lyozmalarni raqamlashtirish;</p> <p>5. Raqamlashtirilgan qo‘lyozmalar haqida har chorakda rahbariyatga hisobot kiritish;</p> <p>6. Tadbirlar rejasini ishlab chiqish;</p> <p>7. Ulug‘ o‘zbek mutafakkir olimining adabiy-ilmiy merosini keng targ‘ib etish maqsadida fondlardagi resurslarni izlab topish, ma‘lumotlar tayyorlash;</p> <p>8. Reja asosida turkum tadbirlarni tashkil qilish.</p>	Har oyning 24-sanasiga	
11	Hududiy axborot-kutubxona markazlarida ma‘naviy-ma‘rifiy sohaga mas‘ul xodimlar soni, shtat birligi, vazifa yuklatilgan xodimlar haqida ma‘lumotlarni tayyorlash	Hujjat	1	4	<p>1. Hududiy axborot-kutubxona markazining shtat birligi haqida ma‘lumot;</p> <p>2. Ma‘naviy-ma‘rifiy sohaga mas‘ul xodim haqida ma‘lumot;</p>	2023-yil har chorakda	Direktor o‘rinbosari, Kadrlar bo‘yicha inspektor

					3. Tegishli jadval asosida mazkur ma'lumotlarni jamlab, tasdiqlab, Milliy kutubxonaga taqdim etish		
12	Foydalanuvchilarga zamonaviy xizmat ko'rsatish turlarini kengaytirish maqsadida innovatsiyalar tatbiq qilish	Tadbir	5	5	Turli xeshteglar ostida kitobxonlik madaniyatini oshirish va kitob mutolaasini targ'ib qilish bo'yicha yangiliklar yaratish	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Axborot-kommunikatsiya texnologiyalar va raqamlashtirish xizmati
13	Foydalanuvchilar o'rtasida so'rovnoma o'tkazish	Tadbir	3	2	1. Anketa savollarini tuzish; 2. So'rovnomaning foydalanuvchilarga taqdim etish; 3. So'rovnoma natijalarini tahlil qilish va Milliy kutubxonaga taqdim etish	2023-yil I-III-chorak	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Ilmiy-metodika xizmati
II. ASOSIY ISHLAB CHIQRISH FAOLIYATI							
14	Axborot-kutubxona fondlarini to'ldirish	Nusxa jami	7338	5000	Axborot-kutubxona resurslarini qabul qilish va hisobga olish	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
	Shundan,						
14.1.	Majburiy nusxa	Nusxa	123	250	Hududda chop etilgan nashrlar asosida	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
14.2.	Xarid qilish orqali	Nusxa	4894	2287	Shartnoma asosida	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
14.3.	Kitob almashinuvi asosida	Nusxa	12	100	Hamkorlik shartnomasi asosida	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
14.4.	Sovg'a tariqasida: Jismoniy shaxslar;	Nusxa	2309 800	2363 960	Dalolatnoma asosida	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini jamlash

	Yuridik shaxslar		1050	1403			xizmati
15	Axborot-kutubxona resurslariga bibliografik yozuv yaratish	Dona	8829	4620	Yangi olingan va retro fondagi resurslarga korporativ tarmoq (UzNel) da bibliografik yozuv yaratish	2023-yil davomida	Kataloglashtirish va axborot-kutubxona fondlariga ishlov berish xizmati
16	Axborot-kutubxona resurslarini tasniflash	Dona	1947	1250	Resurslarni O'UKda tizimlashtirish	2023-yil davomida	Kataloglashtirish va axborot-kutubxona fondlariga ishlov berish xizmati
17	To'liq matnli resurslarni bibliografik yozuv (AAK tizimi)ga ulash	Resurs	5325	4620	Bibliografik yozuvga makroobyektlarni ulash	2023-yil davomida	Kataloglashtirish va axborot-kutubxona fondlariga ishlov berish xizmati
18	Yig'ma elektron katalogni shakllantirish maqsadida viloyat, tuman (shahar) AKMLari va boshqa kutubxonalarning elektron katalogi bo'yicha hisobotlarini to'plash, ularni tahrir qilish hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish	Bibliografik yozuv	2688	7392	Tasdiqlangan yuklama me'yorlari (norma) asosida, Respublika yig'ma elektron katalog markaziga hisobot topshirish	2023-yilning har oyida	Yig'ma elektron katalog sektori
19	Foydalanuvchilarni ro'yhatga olish: - yangi; - qayta	Nafar	45320 10004 503	47520 2000 200	1. Korporativ tarmoq (UzNel)da foydalanuvchilarni ro'yhatga olish; 2. Foydalanuvchilar hisobini yuritish va har chorakda Milliy kutubxonaga taqdim etish	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Axborot-bibliografiya xizmati
20	Kitobxonlar qatnovining hisobini olib borish	Nafar	349930	349930	- Abonementlar sektori; - Umumiy o'quv zallari sektori; - Ma'naviy-ma'rifiy va yoshlar bilan ishlash sektori; - Elektron resurslar va	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Axborot-bibliografiya xizmati

					<ul style="list-style-type: none"> ulardan foydalanish zallari sektori; - Huquqiy axborotlar sektori - O'lkashunoslik axborotlari sektori; - Boshqa xizmat va sektorlardan kundalik qatnovlar yig'indisi hisobini Biblio.pro dasturida yuritish 		
21	Foydalanuvchilarga kitob berilishi hisobini olib borish	Nusxa	1376374	1376374	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foydalanuvchilarga berilgan kitoblarni Biblio.pro dasturida (formulyarda) qayd etib borish; 2. Qayd etilgan ma'lumotlar asosida kitob berilishi hisobini olib borish 	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Axborot-bibliografiya xizmati
22	Tadbirlar va ko'rgazmalarni tashkil qilish	Tadbir	507	300	Ma'naviy-ma'rifiy reja asosida	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati
23	O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining 2022-yil 3-fevraldagi 12/1-231, 12/1-180-son topshirig'i, 2022–2026-yillarga mo'ljallangan Yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasini "Inson qadrini ulug'lash va faol mahalla yili"da amalga oshirishga oid davlat dasturi ijrosi yuzasidan NAZORAT REJASINING 72-maqсад: Aholiga	Tadbir	43	48	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nazorat reja asosida tadbirlar o'tkazish 2. O'tkazilgan tadbirlar hisobotini tayyorlash hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish. 	2023-yil davomida Har haftaning payshanba kuniga qadar	Ilmiy-metodika xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati

	axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishni yanada rivojlantirish, kitobxonlikni keng ommalashtirish hamda "Kitobsevar millat" umummilliy g'oyasini ro'yobga chiqarishning 264-,265-bandlari ijrosi						
24	Ko'chma kutubxonalar orqali xizmat ko'rsatish	Tadbir	226	230	1. Shartnoma tuzish/yangilash; 2. Ko'chma kutubxonalar tashkil etish; 3. Tashkil qilingan kutubxonalar orqali xizmat ko'rsatish va ularning hisobini yuritish.	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati
25	Sayyor tadbirlar tashkil qilish	Tadbir	53	50	- O'quvchilarga kutubxona haqida ma'lumot berish va kutubxonadan foydalanish haqida videorolik namoyish etish; - Hamkorlikdagi reja asosida bolalar bilan qiziqarli viktorinalar o'tkazish	Har chorakda bir marotaba	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
26	O'zbekiston Respublikasi Oila va xotin-qizlar davlat qo'mitasi va O'zbekiston Milliy kutubxonasi bilan hamkorlikda o'tkaziladigan ma'naviy-ma'rifiy yo'nalishdagi 2022-2023-yillarga mo'ljallangan tadbirlar YO'L XARITASI ijrosi	Tadbir	8	12	1. Viloyat, tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlarida tadbirlar o'tkazish; 2. O'tkazilgan tadbirlar haqida hisobotlarini yig'ish va umumlashtirish hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil har oyning 1-sanasiga qadar	Ilmiy-metodika xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati
27	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 19-iyuldagi "Prezident, ijod va ixtisoslashgan maktablar faoliyatini yanada takomillashtirish bo'yicha	Tadbir	12	12	1. Viloyat, tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlari tomonidan Prezident ta'lim	2023-yil har oyning 23-sanasiga qadar	Ilmiy-metodika xizmati, Elektron resurslardan foydalanish va o'quv

	qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-5188-son Qarorining 3-ilovasi bilan tasdiqlangan "YO'1 XARITASI"ning 13-, 19-bandlari ijrosi				muassasalari agentligi ijod maktablari bilan hamkorlikni yo'lga qo'yish; 2. Hamkorlikda tashkil etilgan ma'naviy-ma'rifiy tadbirlar haqida ma'lumotlarni yig'ish va umumlashtirish; 3. Milliy kutubxonaga xat bilan hisobotlarni taqdim etish		zallari xizmati
28	"Kitobxonlar klubi" a'zolari bilan tadbirlar o'tkazish	Tadbir	93	60	1. Ma'naviy-ma'rifiy va "Kitobxonlar klubi" rejalari asosida tadbirlar o'tkazish; 2. Tashkil etilgan klublarga yangi a'zolari qabul qilish.	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
29	Foydalanuvchilarga an'anaviy axborot-kutubxona xizmatlari ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berish): - Tashkilot va muassasalarga (shartnoma asosida); - AKM mutaxassislariga; - Alohida shaxslarga	Nusxa	1271 1062 209 -	1272 1062 50 -	1. Tashkilot va muassasalarga yillik shartnoma asosida kutubxona fondidagi adabiyotlarni vaqtincha foydalanish uchun taqdim etish 2. AKM mutaxassislariga abonementlik asosida fondida mavjud adabiyotlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berish	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati
30	Masofadan xizmat ko'rsatish (kutubxona fondida mavjud adabiyotlarni elektron ko'rinishda yetkazib berish): - Mahalliy foydalanuvchilarga; - Chet el foydalanuvchilariga; - Axborot-kutubxona muassasalariga	Nusxa	2731 1577 - 1154	2735 1580 - 1155	"Elektron buyurtmalarni muvofiglashtirish va resurslarni masofadan yetkazish bo'yicha yagona Yo'riqnoma" asosida adabiyotlarni taqdim etish (tasdiqlangan preyskurant	2023-yil davomida	Elektron resurslar va ulardan foydalanish zallari sektori

					asosida)		
31	Axborot-kutubxona fondlarida saqlanib kelinayotgan qo'lyozma, nodir va alohida qiymatga ega nashrlar haqidagi umumlashgan ma'lumotni tayyorlashni davom ettirish. Umumlashgan ma'lumotni Milliy kutubxonaga taqdim etish	Hujjat	103	15	Ro'yxat shakllantirish	2023-yil I-chorak	Axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati
32	Fondni tartibga keltirish va changdan tozalash	Xizmat	12	12	1. Kitob tokchasi va kitoblarni changdan tozalash; 2. Kitobning o'z joyida turganligini aniqlash; 3. Ta'mirga muhtoj kitoblarni restavratsiya uchun rasmiylashtirish.	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati
33	Ko'rgazmalar uchun adabiyotlar ajratish	Nusxa	15336	10000	1. Reja asosida axborot-kutubxona markazida o'tkazilgan ko'rgazmalar, axborot-kutubxona markazidan tashqarida so'rovlar asosida o'tkazilgan ko'rgazmalar uchun adabiyotlarni tanlash; 2. Adabiyotlar ro'yxatini shakllantirish; 3. Ko'rgazmalarni tashkil etish.	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati
34	Axborot-bibliografiya xizmati fondini xatlovdan o'tkazish (inventarizatsiya)	Xatlov	10954	7248	Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan Yo'riqnoma asosida tuzilgan axborot-kutubxona markazi rejasi bo'yicha	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati
35	Axborot-kutubxona muassasalari Davlat bibliografik hisobini yuritishda	Bibliografik	2168	2170	1. Kitob, jurnal, gazeta maqolalari va boshqa	2023-yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati

	“O‘zbekiston matbuoti solnomasi”ni tayyorlashda qatnashish. “Viloyat matbuoti solnomasi”ni tayyorlash	yozuvlar			resurslarga analitik tavsiflangan bibliografik yozuvlar ro‘yxatini tayyorlash; 2. Ma’lumotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish		
36	Ma’lumotlar bazasini Respublika hamda chet ellarda chop etilgan O‘zbekistonga oid milliy hujjatlar asosida shakllantirish	Bibliografik yozuvlar	8148	8200	Vaqtli matbuot nashrlarining bibliografik yozuvlarini yaratish: - dasturda va kartochkada	2023-yil har chorakda	Axborot-bibliografiya xizmati
37	Viloyat, tuman (shahar)larga bag‘ishlangan hamda o‘lkaning mashhur shaxslari haqida o‘lkashunoslik mazmunidagi materiallar asosida to‘liq matnli ma’lumotlar bazasini tayyorlash	Dona	20	20	1. O‘lka tarixi, tarixiy qadamjolar, me’moriy obidalar, yirik obyekt, korxonalar, zavod, fabrika, tashkilotlarga bag‘ishlangan kitob, audio, video, veb-saytga havolalar va maqolalar 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	2023-yil sentyabr–dekabr	Axborot-bibliografiya xizmati
38	AKM tomonidan avvalgi yillarda chop etilgan bosma nashrdagi bibliografik qo‘llanmalarni veb-saytlarda targ‘ib etish	Nomda	9	24	1. Retro nashrlarni yig‘ish; 2. Yig‘ilgan nashrlarni raqamlashtirish; 3. PDF formatini tayyorlash va veb-saytlarga joylashtirish	2023-yil davomida	Axborot-bibliografiya xizmati Axborot kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati

39	Foydalanuvchi talabiga ko'ra buyurtma qilingan adabiyotlarni raqamlashtirish (skaner)ga berish	Sahifa	2238400	381150	1. Ko'p so'raladigan va kam nusxadagi adabiyotlarni raqamlashtirish 2. O'quv zallarida foydalanuvchilarga taqdim etish/soni	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmati
40	AKM veb-saytida, ijtimoiy tarmoqlarda (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter, Telegram) AKM faoliyatiga oid yangiliklarni keng yoritish	Ma'lumot	1296	1300	Ma'naviy-ma'rifiy reja hamda boshqa tadbirlar asosida	2023-yil	Elektron resurslar va ulardan foydalanish sektori
41	To'liq ma'lumotlar bazasini shakllantirish	Resurs	7084	4620	Skanerlangan adabiyotlarning dizaynini yaratish, serverga joylashtirish va diskarga ko'chirish	2023-yil har haftada	Elektron resurslar va ulardan foydalanish sektori
42	AKM fondida saqlanib kelinayotgan bosma nashrlarni raqamlashtirish	Sahifa	2238400	381150	Reja asosida	2023-yil davomida	Elektron resurslar va ulardan foydalanish sektori
43	QR-kodli elektron kitoblar to'g'risidagi ma'lumotlarni maxsus tablolarga joylashtirish	Resurs	310	100	Yoshlar ishlari agentligi viloyat boshqarmasi bilan hamkorlikda QR-kodli kitoblar sonini yanada oshirish va jamoat joylarida – mehmonxonalar, turistik obyektlarda joylashtirish	2023-yil har chorakda	Elektron resurslar va ulardan foydalanish sektori
44	"Ilmiy ma'lumotlardan foydalanish va nashr ettirish faolligi" VI-Ilmiy-ta'limiy forumida ishtirok etish	Ro'yxat	1	1	1.Axborot-kutubxona markazlaridan ishtirok etuvchi rahbar-mutaxassislar ro'yxatini	2023-yil I-chorak	Direktor o'rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati

					shakllantirish 2.Ro'yxatni Milliy kutubxonaga taqdim etish.		
45	“Kitobxonlik haftaligi”ni tashkil qilish va o‘tkazish	Tadbir	9	12	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 Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil I – II-chorak	Ilmiy-metodik xizmat va tegishli xizmatlar
46	“Fan, ta’lim, madaniyat va biznesda internet va axborot-kutubxona resurslari “Central Asia – 2022” XV-Xalqaro konferensiyani tashkil qilish va o‘tkazish	Konferensiya	1	1	1. Konferensiyada ishtirok etuvchilar ro‘yxatini shakllantirish; 2. Xalqaro konferensiya to‘plami uchun maqolalar yuborish.	2023-yil I–II-chorak	Direktor o‘rinbosarlari, Ilmiy-metodika xizmati
47	AKM axborot tarmog‘ida axborot xavfsizligini ta’minlash va har chorakda Milliy kutubxonaga ma’lumot berib borish	Hujjat	4	4	Bajarilgan ishlar yuzasidan	2023-yil har chorakda	Axborot kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati
48	“INFOLIB UZBEKISTAN – 2023” XII-Milliy axborot-kutubxona haftaligini hududlar miqyosida viloyat axborot-kutubxona markazlarida o‘tkazish chora-tadbirlarini ishlab chiqish	Hujjat	2	2	1. Axborot-kutubxona markazlarida o‘tkazish bo‘yicha muvofiqlashtiruvchi ishlarni tashkil qilish; 2. Hududdagi tadbirlar monitoringini olib borish; 3. O‘tkazilgan tadbirlar	2023-yil IV-chorak	Ilmiy-metodika hamda barcha xizmatlar

					bo'yicha hisobot tayyorlash hamda Milliy kutubxonaga taqdim etish.		
III. KADRLAR MALAKASINI OSHIRISH							
49	Axborot-kutubxona faoliyati bo'yicha AKM va TAKMlari mutaxassisleri malakasini oshirish Oflayn Onlayn	Tadbir	101	100	AKM xizmatlarining Ish rejasi, "INFOLIB UZBEKISTAN" Milliy axborot-kutubxona haftaligi va boshqa tadbirlar rejasi asosida joylarga chiqqan holda, onlayn yoki oflayn tarzida hududlar bilan kelishgan holda tashkil etiladi. Ishtirokchilar ro'yxati Milliy kutubxonaga taqdim etiladi ("Kataligizator maktabi", "Bibliograf maktabi" va boshq.)	2023-yil davomida	Ilmiy-metodika va barcha xizmatlar
50	TAKM mutaxassisleri va boshqa kutubxonachilar uchun: - metodik to'garaklar; - ma'naviyat soatlari - AKT bo'yicha o'qishlar - seminar-treninglar - malaka oshirish kurslarida o'qitish - stajirovkalar va boshqalarni tashkil etish	Tadbir	26	30	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	2023-yil har chorakda	Ilmiy-metodika va boshqa xizmatlar
51	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 30-sentabrdagi "Axborot-kutubxona muassalarida axborot-kutubxona resurslarini hisobga olish, fondlarni saqlash va hisobdan	Seminar-trening	8	8	1. Viloyat axborot-kutubxona markazining Axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati va Axborot-kutubxona	2023-yil davomida	Ilmiy-metodika xizmati, Axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati,

	chiqarish” 552-son Qarori bo’yicha tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlari uchun onlayn o’quv kurslarini tashkil qilish				fondlarini jamlash xizmati mutaxassislari tomonidan tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlari mutaxassislari uchun ZOOM plastformasida seminar-trening o’tkazish		Axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati
52	Viloyat, tuman (shahar) axborot-kutubxona markazlarining 2022-yilda malaka oshirgan hamda 2023-yilda malaka oshirishi lozim bo’lgan mutaxassis-xodimlarning ro’yxatni tayyorlash	Hujjat	2	3	1. Tegishli jadval asosida malaka oshiradigan mutaxassislarning ro’yxatini shakllantirish 2. Malaka oshirgan mutaxassislar monitoringini olib borish 3. Tayyorlangan ma’lumotlarni Milliy kutubxonaga taqdim etish.	2023-yil II–IV-chorak	Ilmiy-metodika xizmati
IV. XALQARO FAOLIYAT							
53	Xorijiy kutubxonalar bilan axborot-kutubxona resurslari almashinuvi bo’yicha hamkorlik shartnomalari tuzish	Dona	2	1	Shartnoma asosida ishlash	Yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o’quv zallari xizmati
54	AKMlarga tashrif buyuruvchi xorijiy delegatsiyalar va kitobxonlar bilan ishlash	Nafar	37	15	Tashrif buyuruvchi xorijiy shaxslarga xizmat ko’rsatish	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o’quv zallari xizmati
V. OAV BILAN ISHLASH							
55	AKM faoliyatini doimiy yoritib borish (televideniye, radio, matbuot)	Maro- taba	292	150	Ommaviy axborot vositalarida axborot-kutubxona markazi faoliyatini yoritish	2023-yil davomida	Elektron resurslardan foydalanish va o’quv zallari xizmati, Abonementlar sektori
56	AKM faoliyatini doimiy ijtimoiy tarmoqlarda yoritib borish (Facebook, Telegram, Instagram, Twitter va h.k.)	Maro- taba	1399	1400	1. Rejalashtirilgan tadbirlarni o’tkazish; 2. Tadbirlar hisobotini tayyorlash;	2023-yil davomida	Axborot-kutubxona ishlari bo’yicha direktor o’rinbosarlari,

					3. Ijtimoiy tarmoqlarda o'tkazilgan tadbirlarni faol yoritib borish		Ilmiy-metodika va Elektron resurslardan foydalanish va o'quv zallari xizmatlari
57	PULLIK XIZMATLAR						
57.1.	Axborot-kutubxona xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	96340.0	25000,0		2023-yil davomida	
57.2.	Ijara xizmatlaridan tushgan mablag'	So'mda	447,5	447,5		2023-yil davomida	