



## Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmatining NIZOMI I. Umumiy qoidalar

1. Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmatining (keyingi matnlarda – xizmat deb yuritiladi) axborot-kutubxona markazi (keyingi o'rinlarda AKM)ning mustaqil tuzilmaviy bo'linmasi bo'lib, faoliyati barcha toifadagi foydalanuvchilarga axborot-kutubxona xizmatini ko'rsatishga yo'naltirilgan.

2. Xizmat ishi axborot-kutubxona va ma'lumot-axborot xizmat ko'rsatish jarayonlarining o'zaro bog'liqligi asosida tuziladi.

3. Xizmat ishini direktor nazorat qiladi.

4. Xizmat 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, Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasining, Sharof Rashidov nomidagi Jizzax viloyat axborot-kutubxona markazining buyruqlari, yo'riqnomalari, ko'rsatmalariga, TAKM Nizomiga hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

5. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi aholisiga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishni yanada takomillashtirish to'g'risida" 2019-yil 7-iyundagi PQ-4354-son qarori, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Adminstratsiyasi huzuridagi Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi direktorining 2024-yil 29-martdagi 70-sonli buyrug'i hamda Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasining 2024-yil 5-apreldagi 34-sonli buyrug'i asosida ishlab chiqilgan.

6. Xizmatga AKM direktori tomonidan tayinlangan xizmat rahbari rahbarlik qiladi.

## II. Xizmatning asosiy vazifalari

7. Foydalanuvchilar madaniy, bilim olishlariga bo'lgan ehtiyojini AKM o'quv zallarida axborot xizmat ko'rsatish asosida qondiradi, umumta'lim jarayonini tashkil etadi, o'quv zallari va AKM veb-saytida kitob-rasmi ko'rgazmalar (mavzuli, yangi nashrlar)ini tashkil etish orqali aholining jamiyat madaniy merosi bilan tanishtiradi.

8. Foydalanuvchilarga o'quv zallarida bosma, elektron, audiovizual axborot-kutubxona resurslaridan foydalanishni tashkil qiladi va turli xizmat turlarini uyg'unlashtirgan holda foydalanuvchilarning talablariga javob beradi.

9. Milliy manaviy-axloqiy qadriyatlarni keng targ'ib qilish va xalqning madaniy-tarixiy merosidan bahramand bo'lishni taminlash, manaviy boy va uyg'un kamol topgan shaxsning ijodiy o'sishi uchun imkoniyatlar yaratadi.

10. Foydalanuvchilarga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishning yangi shakllarini joriy etadi, innovatsion g'oyalar va yangiliklar bilan muntazam ravishda tanishtiradi, ulardan foydalanishni muvofiqlashtiradi, tashkiliy-metodik yordam ko'rsatadi.

11. Foydalanuvchilarga yangi kompyuter texnologiyalari, elektron resurslar, elektron axborot tashuvchilar orqali ishlashni ta'minlaydi:

elektron resurs fondini tuzadi, elektron kitoblar, ensiklopediyalar va boshqa resurslar bilan boyitib boradi:

### III. Xizmatning asosiy funksiyalari

12. Foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatishni amalga oshiradi:

AKM foydalanuvchilari tomonidan "Axborot-kutubxona markazida axborot-kutubxona xizmatlari ko'rsatish to'g'risida"gi Nizomiga va "Axborot-kutubxona markazidan foydalanish qoidalari"ga amal qilishlarini nazorat qiladi:

foydalanuvchilardan adabiyotlarni qabul qiladi, qaytarilgan adabiyot holatini nazoratga oladi.

13. Xizmatga biriktirilgan yordamchi fondlar haqida ma'lumot beradi:

adabiyotlar ko'rgazmalarini tashkil qiladi:

adabiyotlarning sharhlarini tashkil qiladi va o'tkazadi:

foydalanuvchilar uchun konferensiyalar, yozuvchi va shoirlar, fan va madaniyat arboblari bilan uchrashuvlar va boshqa tadbirlarni tashkil qiladi.

14. Foydalanuvchilarga axborot-kutubxona xizmatini ko'rsatishni takomillashtirish bo'yicha sotsiologik tadqiqotlarni olib boradi.

15. Yordamchi fondlarni shakllantirishni yo'lga qo'yadi.

16. AKM fondlarini shakllantirish va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish bo'yicha Respublika axborot-kutubxona muassasalari va jahon kutubxonolari innovatsion tajribalarini o'rganadi, umumlashtiradi va amaliyotga tatbiq qiladi.

17. AKMning foydalanuvchilari bilan o'zaro aloqasini yo'lga qo'yish maqsadida, nizomlar, eslatmalar, yo'riqnomalar va tavsiyalar tuzadi.

18. Axborot-kutubxona xizmatini ko'rsatish va belgilangan xizmatlarni taqdim etish bo'yicha OAV bilan faol hamkorlikda ish olib boradi.

19. Foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish mutaxassislarning malakasini oshirish uchun AKMda va joylarga chiqib, o'quv seminarlar tashkil etadi.

20. Sohaviy konferensiyalarda, seminarlarda va boshqa tadbirlarda ishtirok etadi.

### IV. Xizmatning huquqlari

21. Xizmatning huquqlari jamoaviy bajaruvchi sifatida xizmat rahbariga beriladi:

belgilangan tartibda xizmat xodimlarini saralash va taqsimlashni amalga oshiradi:

xodimlardan ishlab chiqarish vazifalarini o'z vaqtida va sifatli bajarilishini talab qiladi:

xizmat xodimlarini rag'batlantirish masalalarini rahbariyat oldiga qo'yadi, shuningdek mehnat va ishlab chiqarish intizomini buzganligi uchun ularni intizomiy jazo choralarini ko'rish bo'yicha takliflar kiritadi;

xizmat xodimlarining huquq va majburiyatlari xizmat rahbari tomonidan tuziladigan va AKM direktori tomonidan tasdiqlanadigan lavozim yo'riqnomalarida belgilanadi.

### V. Javobgarligi

22. Xizmat rahbari va xodimlar belgilangan rejaga oid topshiriqlarni tezkor va sifatli bajarilishiga, shuningdek:

barcha sektorlarda foydalanuvchilarga sifatli va tez axborot-kutubxona xizmatini ko'rsatish va xizmat ishini sifatini oshirishga:

foydalanuvchilarning ishlashi uchun qulay sharoit yaratish va foydalanuvchilar bilan xushmuomalada bo'lishga;

hisobot hujjatlarini va ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etishga;

xizmat xodimlarini ishini tashkil qilishga va mehnat intizomiga rioya qilishiga;

texnika va yong'in xavfsizligi qoidalariga, ishlab chiqarish sanitariyasi rioya qilishga;

xizmatga yuklatilgan ushbu Nizomdagi vazifalar va funksiyalarni, shuningdek AKM rahbariyati buyruqlari va topshiriqlarini bajarishga javobgar bo'ladilar.

## **VI. Boshqa xizmatlar bilan o'zaro aloqalari**

23. Abonementlar va foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish xizmati va o'quv zallari xizmati o'z ishini AKMning quyidagi xizmatlari bilan muvofiqlashtiradi:

axborot-kutubxona fondlarini jamlash xizmati;

kataloglashtirish va axborot-kutubxona fondlariga ishlov berish xizmati;

axborot-kutubxona fondlarini saqlash xizmati;

axborot kommunikatsiya texnologiyalari va raqamlashtirish xizmati bilan ish olib boradi.