

**“Ўзmeliomashleasing” давлат унитар корхонаси**  
**Ижро назорати ва АКТни тадбиқ этиш шўъбаси ходимларининг**  
**лавозим йўриқномаси**

**I. Умумий қоидалар**

- 1.1. Ижро назорати ва АКТни тадбиқ этиш шўъбаси “Ўзmeliomashleasing” давлат унитар корхонаси (бундан кейин – Корхона) ижро этувчи аппаратининг таркибий қисми ҳисобланиб, бевосита корхона директорига бўйсунди.
- 1.2. Шўъба ходимлари ижро этувчи директор томонидан лавозимга тайинланади ва озон қилинади.
- 1.3. Шўъбанинг таркиби ва штати қўйилган топшириқ ҳамда вазифаларни ҳисобга олган ҳолда, ижро этувчи директор томонидан тасдиқланади.
- 1.4. Шўъба ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатлари, Корхона устави ва ушбу Йўриқнома асосида амалга оширади.
- 1.5. Шўъба ходимларининг мажбуриятлари шўъба бошлиғи томонидан ижро этувчи директор билан келишилган ҳолда тақсимланади.

**II. Шўъбанинг таркиби**

Шўъбанинг штат бирлиги қуйидагича:

Шўъба бошлиғи

– 1 бирлик;

Етакчи мутахассис

– 1 бирлик.

**III. Шўъбанинг вазифалари**

- 3.1. Корхонада ижро интизомининг назоратини ташкил этиш, ҳужжатларни архивга тайёрлаш ва топшириш бўйича иш олиб боради.
- 3.2. Қуйидагилар:  
Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармони ва фармойишлари;  
Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари,  
фармойишлари, топшириқлари ва мажлис баёнлари;  
Корхона бошқарув мажлиси баёнлари қарорлари, иш юритиш, кадрлар, архив масалалари бўйича чиқарилган буйруқлар ва топшириқлар;  
Корхонага келиб тушган ва Корхонадан жўнатилаётган ҳужжатларнинг тегишли рўйхатга олиш дафтарларида қайд этилиши;  
Корхонадан чиқиб кетаётган почта ва корреспонденцияларни фельдъегерлик хизмати орқали ёки бевосита почтага топшириш йўли билан манзилларга жўнатилишини таъминлаш;  
Кириш ва чиқиш ҳужжатларининг алоҳида йиғмажилдларда сақланишини таъминлаш ижро интизомини назорат қилиш бўйича шўъбанинг асосий вазифаси ҳисобланади.
- 3.3. Кириш ҳужжатлари Корхонага келган куни рўйхатга олинади ва шу куни почта ва ҳужжатларни Корхона раҳбариятига киритади.
- 3.4. Корхона ижро этувчи директорининг топшириғи (резолүцияси)га асосан

уларни ижрочиларга етказди, зарур ҳужжатлардан нусха кўпайтиради, ижроси назоратга олиниши талаб қилинадиган хат ва ҳужжатларнинг ўз вақтида ижроси бўйича назорат ўрнатади ва ҳужжат ижросини таъминлашга мутасадди бўлган мутахассислар билан иш олиб боради.

Жўнатиладиган ҳужжатларни раҳбар имзо чеккан кунда рўйхатдан ўтказди ва ўрнатилган тартибда тегишли манзил (мурожаат эгаси)га юборади.

Ижро қилиш муддати келган ҳужжатлар бўйича маълумотларни, ойлик ҳисоботларни тайёрлайди, таҳлил қилади, кириш ва чиқиш ҳужжатларининг ҳисобини олиб боради, амалга оширилган ишларни таҳлил қилиб ва натижаси бўйича Корхона ижро этувчи директорига маълумот беради.

3.5. Ўзбекистон Республикаси Президенти виртуал қабулхонасига фуқаролардан келиб тушган мурожаатларни назоратга қўйиш, зудлик билан ижрочиларга етказиб, қисқа муддатларда мурожаат муаллифи билан телефон орқали боғланган ҳолда, тўлақонли жавоб тайёрланиши ва мурожаат муаллифига юборилишини назорат қилади ва бундай мурожаатлар бўйича ҳужжатлар йиғмажилдини шакллантиради.

3.6. Корхона ходимлари ўртасида ички меҳнат интизоми талабларига риоя этилишини таъминлашда кадрлар бўйича бош мутахассисга кўмаклашади.

### 3.7. АКТ соҳасида:

Серверлар ва ишчи станцияларга операцион тизимлар ва тармоқ дастурий таъминотини ўрнатади.

Серверлардаги операцион тизимларни конфигурация қилади.

Файл серверлар, маълумотлар базасини бошқариш серверлари ва ишчи станциялардаги дастурий таъминотнинг ўзаро интеграциясини таъминлайди.

Серверлар ва ишчи станциялар дастурий таъминотининг ишчи ҳолатини доимий таъминлаб туради.

Фойдаланувчиларни рўйхатга олади, уларга идентификатор ва пароллар беради.

Фойдаланувчиларни тармоқда ишлаш, архив олишга ўргатади, тармоқда ишлаш билан боғлиқ уларнинг саволларига жавоб беради, тармоқ дастурий таъминотида ишлаш бўйича йўриқномалар ишлаб чиқади ва улар билан фойдаланувчиларни таништиради.

Тармоқ ресурсларидан фойдаланишни назорат қилади.

Локал ва глобал тармоқлардан фойдаланишни ташкил этади

Фойдаланувчилар учун ишчи станция ёки сервердан, вақт ва бошқа ресурслардан фойдаланиш даражаси бўйича чегаралар ўрнатади.

Маълумотларни ўз вақтида нусхалаш ва резервлаш ишларини амалга оширади.

Тизим ёки тармоқ қурилмалари ишдан чиққанда уларни қайта тиклаш жараёнида иштирок этади.

Тармоқнинг доимий мониторингини олиб боради, тармоқ инфратузилмасини ривожлантириш бўйича таклифлар тайёрлайди.

Тармоқ хавфсизлигини (ахборотдан рухсатсиз фойдаланиш, фойдаланувчилар маълумотлари ва тизим файлларини ўзгартириш ёки кўрилишининг олдини олиш) ҳамда тармоқлараро маълумот алмашиш хавфсизлигини таъминлайди.

Тармоқ қурилмаларини модернизация қилиш ва сотиб олиш бўйича таклифлар тайёрлайди.

Ташқи ташкилотлар томонидан курилмаларнинг монтаж қилиниши жараёнини назорат қилади.

3.8. АКТ бўйича Корхонага келиб тушган барча мурожаат хатлари ва топшириқларига аниқлик киритиб жавоб тайёрлайди.

3.9. Корхона Веб саҳифасини қонунчилик талаблари асосида тузиш ва маълумотлар, янгликларни киритиб бориш ишларини амалга оширади.

#### **IV. Шўъба бошлиғининг вазифалари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари**

4.1. Шўъба бошлиғининг вазифалари.

Шўъба бошлиғи:

Шўъба ходимлари билан биргаликда шўъба Йўриқномасининг лойиҳасини ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун раҳбариятга киритади;

ушбу Йўриқномага мувофиқ шўъбага юкланган вазифаларнинг бажарилишини таъминлайди;

Шўъбанинг иш фаолиятини талаб даражасида ташкил этади;

Шўъба ходимлари томонидан ички меҳнат интизомига риоя этилишини назорат қилади;

4.2. Шўъба бошлиғининг жавобгарлиги.

Шўъба бошлиғи:

ушбу Йўриқномада назарда тутилган вазифаларни бажармаганлиги ёки лозим даражада бажармаганлиги;

Шўъба мутахассислари томонидан ички меҳнат тартиби ва қоидаларига риоя этилиши ҳамда меҳнат шартномасида назарда тутилган бошқа мажбуриятларнинг ўз вақтида бажарилмаслиги ёки лозим даражада бажарилмаслиги учун белгиланган тартибда жавоб беради.

#### **V. Етакчи мутахассиснинг вазифалари, ҳуқуқ ва жавобгарлиги**

5.1. Етакчи мутахассис ушбу Йўриқнома 3.7 - бандида кўрсатилган вазифаларнинг бажарилиши учун бевосита масъул ҳисобланади.

Етакчи мутахассис ўз фаолияти мобайнида Сектор бошлиғи ва Корхона раҳбарига бўйсунди.

5.2. Етакчи мутахассис Корхонага тегишли мулкка (2 дона сервер ва ишчи станция компьютер дастурлари билан боғлиқ маълумотларга) нисбатан моддий жавобгар ҳисобланади.

Бундан ташқари, етакчи мутахассис:

ушбу Йўриқномада назарда тутилган вазифаларни бажармаганлиги ёки лозим даражада бажармаганлиги учун қонунчиликда белгиланган тартибда интизомий ва моддий жавобгарликка;

ички меҳнат тартиб ва қоидаларига риоя этилиши ҳамда меҳнат шартномасида назарда тутилган бошқа мажбуриятларнинг ўз вақтида бажарилмаслиги ёки лозим даражада бажарилмаслиги учун жавобгарликка тортилиши мумкин.

#### **VI. Шўъба ходимларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:**

6.2. Шўъба куйидаги ҳуқуқларга эгадир:

Корхонанинг барча таркибий бўлинмаларидан ўз ваколатлари доирасида зарур маълумотларни сўраш ва олиш;

Корхонада ўтказилаётган текширишлар, тафтишлар ва хатловларда, шунингдек уларнинг яқунлари бўйича ҳужжатларни кўриб чиқишда иштирок этиш;

раҳбарият топшириғига кўра Корхона таркибий бўлинмалари ходимларини шартномалар ва меъёрий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқиш ҳамда уларнинг иштироки зарур бўлган бошқа тадбирларни амалга оширишга жалб этиш;

6.3. Шўъба ходимларининг мажбуриятлари:

Шўъба ходимлари ушбу Йўриқномадан келиб чиқадиган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажаришга;

Корхона мулкани асрашга;

ўз хизмат лавозими йўриқномасида кўрсатилган вазифаларни талаб даражасида бажариш, ички меҳнат интизомига риоя этиш ҳамда қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажаришга;

махфий ҳисобланган махсус грифли ҳужжатларни ҳамда Корхона фаолиятига дахлдор бўлган бошқа ҳужжатларни сир сақлаш мажбуриятини олишга ва бундай ҳужжатларни ошкор қилмасликка мажбурдирлар.

6.4. Ушбу талаблар бузилгани учун шўъба ходимлари қонунчиликда белгиланган тартибда жавобгар бўлишлари мумкин.

Киритилди:

Ижро назорати ва АКТни тадбиқ этиш  
шўъбаси бошлиғи



Б. Холлиев

Келишилди:

Юридик бўлим бошлиғи




Ш. Гаджибаев

Ижро назорати ва АКТни тадбиқ этиш  
шўъбаси бошлиғи



Б. Холлиев

Етакчи мутахассис



И. Мишучков