

Мазкур Низом рус тилида тасдиқланган.  
Хужжатнинг матни Норма газетаси ва ахборот-кидирув тизими экспертлари томонидан ўзбек тилига таржима қилинган ва ахборот тусига эга. Ноаниқликлар келиб чиқканида меъёрий-ҳуқуқий хужжатнинг рус тилидаги матнига қаранг.

**Давлат органлари ахборот тизимларини  
ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказиш  
тартиби тўғрисида  
НИЗОМ**

Муқаддима

1-§. Умумий қоидалар

2-§. Давлат органларининг ахборот тизимларига қўйиладиган умумий техник талаблар

3-§. Давлат органларининг ахборот тизимларини рўйхатдан ўтказиш

4-§. Давлат органлари ахборот тизимлари тўғрисидаги маълумотларни янгилаш

5-§. Давлат органлари ахборот тизимларини ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказиш тўғрисидаги маълумотларни тарқатиш

1-илова. Давлат органи ахборот тизимини Давлат органлари ахборот ресурсларининг реестрига киритишга Ариза

2-илова. Давлат органи ахборот тизими Паспорти

Давлат органлари ахборот тизимларини ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби тўғрисида низом (бундан кейин - Низом) Ўзбекистон Республикасининг “Ахборотлаштириш тўғрисида”, “Электрон рақамли имзо тўғрисида”, “Электрон хужжат айланиши тўғрисида”, “Ахборот олиш кафолатлари ва эркинлиги тўғрисида” ги қонунлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 7 майдаги “Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” 215-сон ва 2005 йил 22 ноябрдаги “Ахборотлаштириш соҳасида норматив-ҳуқуқий базани такомиллаштириш тўғрисида” 256-сон қарорларига мувофиқ давлат органлари ахборот тизимларини рўйхатдан ўтказишга доир асосий талабларни ва улардан фойдаланиш тартибини белгилайди.

Мазкур Низом давлат органларининг ахборот тизимларини шакллантириш ва улардан фойдаланишни амалга оширувчи давлат органларига татбиқ этилади.

## 1-§. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Низомда куйидаги атамалар ва таърифлардан фойдаланилади:

**давлат ахборот ресурслари** - куйидагилардан шаклланадиган ахборот ресурслари:  
давлат органларининг ахборот ресурслари;

юридик ва жисмоний шахсларнинг давлат бюджети маблағлари ҳисобига барпо этилган ахборот ресурслари;

юридик ва жисмоний шахсларнинг давлат сирлари ва махфий тутиладиган ахборотни ўз ичига оладиган ахборот ресурслари;

юридик ва жисмоний шахсларнинг белгиланган тартибда тақдим этиладиган хужжатлаштирилган ахбороти;

**давлат органларининг ахборот тизими** - давлат ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ва алоқа воситаларининг ахборотни йиғиш, сақлаш, излаш, қайта ишлаш ва ундан фойдаланиш имконини берадиган ташкилий-тартибга солинган мажмуи;

**давлат органлари ахборот тизимининг паспорти (бундан кейин - паспорт)** - ахборот тизими тўғрисидаги маълумотлар, шу жумладан унда фойдаланилаётган, рўйхатдан ўтказилган давлат ахборот ресурслари ва маълумотлар базалари тўғрисидаги маълумотлар;

**Давлат ахборот ресурслари реестри (бундан кейин - Реестр)** - давлат органларининг ахборот тизимлари ва ресурслари таркиби ҳамда мазмуни тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига оладиган маълумотлар базаси.

2. Фойдаланишда бўлган давлат органларининг ахборот тизимлари мазкур Низом кучга кирган кундан бошлаб олти ой мобайнида рўйхатдан ўтказилиши шарт.

## 2-§. ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИНИНГ АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИГА ҚЎЙИЛАДИГАН УМУМИЙ ТЕХНИК ТАЛАБЛАР

3. Давлат органлари ахборот тизимларининг фаолият кўрсатиши учун фойдаланиладиган дастурий ва аппарат воситалари лицензияли ва сертификатланган бўлиши шарт.

4. Давлат органларининг ахборот тизимларидан фойдаланиш локал тарзда ҳамда идоралараро ахборот тармоқлари ва Интернет орқали амалга оширилиши мумкин.

5. Давлат органларининг ахборот тизимларини химоя қилиш куйидаги асосий вазифаларни ҳал этишга йўналтирилган ташкилий-техник тадбирлар мажмуини ўтказиш воситасида таъминланиши керак:

ахборот тизимлари ва ресурсларининг бошқаларга маълум бўлиб қолиши, ўғирланиши, йўқолиши, бузилиши, тўсиб қўйилиши, қалбакилаштирилишининг ҳамда улардан рухсат берилмаган ҳолда фойдаланишнинг олдини олиш;

давлат органлари ахборот тизимларидан маълумотларнинг маълум бўлиб қолиш каналларини тўсиб қўйиш;

давлат органларининг ахборот тизимларида ахборотни ишдан чиқариш ва бузишга йўналтирилган махсус дастурий-техник таъсирларни олдини олиш;

техник воситаларга ва ажратилган хоналарга ўрнатилган, ахборот олиш ёки ишдан чиқариш учун махсус қўйилган қурилмаларни аниқлаш.

6. Давлат ахборот тизимларини барпо этиш ва кўллаб-қувватлаш учун масъул бўлган давлат органлари (бундан кейин - масъул давлат органлари) ахборот тизимларида мавжуд бўлган давлат сирлари ва махфий сақланадиган ахборотнинг сақланишини таъминлашлари керак.

### **3-§. ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИНИНГ АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИНИ РЎЙХАТДАН ЎТКАЗИШ**

7. Давлат органларининг ахборот тизимларини ҳисобини юритиш учун рўйхатдан ўтказиш қуйидаги мақсадларда амалга оширилади:

давлат органларининг ахборот тизимларини жамлаш, ишлов бериш ва улардан самарали фойдаланиш;

давлат органларининг ахборот тизимларида мавжуд бўлган давлат ахборот ресурслари ва маълумот базалари, шунингдек улардан фойдаланиш тартиби тўғрисида хабардор қилиш;

Ўзбекистон Республикаси давлат органларининг ахборот ҳамкорлигини ташкил қилиш.

8. Қуйидагилардан ташкил топган давлат ахборот тизимлари рўйхатдан ўтказилиши керак:

давлат органларининг ахборот тизимлари;

юридик шахсларнинг давлат бюджети маблағлари ҳисобига барпо этилган ахборот тизимлари;

юридик шахсларнинг давлат сирлари ва махфий сақланадиган ахборотни ўз ичига олган ахборот тизимлари;

юридик ва жисмоний шахсларнинг белгиланган тартибда тақдим этиладиган ҳужжатлаштирилган ахбороти.

9. Давлат органлари ахборот тизимларини рўйхатдан ўтказиш ва рўйхатдан ўтганларини ҳисобга олишни Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги (бундан кейин - Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги) амалга оширади.

10. Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги давлат органларининг шакллантирилаётган ва фойдаланилаётган ахборот тизимлари тўғрисидаги, уларни рўйхатдан ўтказиш учун зарур маълумотларни тайёрлашга услубий ёрдам кўрсатади.

11. Ахборот тизимини рўйхатдан ўтказиш ва Реестрга киритиш учун тегишли масъул давлат органлари мазкур Низомга 1, 2-иловаларда белгиланган шакллар бўйича буюртма ва ахборот тизими паспортини топширадилар.

12. Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги тақдим этилган ҳужжатларни кўриб чиқиб, қуйидаги ҳолларда ахборот тизимини “Амалдаги ахборот тизимлари” бўлимига киритиш тўғрисида қарор қабул қилади:

ахборот тизимидан фойдаланилаётганда;

ахборот тизими Вазирлар Маҳкамасининг 2005 йил 22 ноябрдаги 256-сон қарори (Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари тўплами, 2005 йил, 47-48-сон, 355-модда) ва мазкур Низом томонидан белгиланган талабларга мувофиқ бўлса.

Мазкур банднинг иккинчи ва учинчи хатбошиларида кўрсатилган талабларга мувофиқ келмаган ҳолларда давлат органининг ахборот тизими “шакллантирилаётган” мақомини олади ва Реестрнинг тегишли бўлимига киритилади.

13. Паспортда кўрсатилган маълумотларнинг тўлиқлиги ва тўғрилиги учун ариза берувчилар (масъул давлат органлари) конун ҳужжатларига мувофиқ жавобгар бўладилар.

14. Нотўғри расмийлаштирилган буюртманома ва паспорт ариза берувчига тақдим этилган ҳужжатлар кўриб чиқилганидан кейин, қайтариш сабаблари кўрсатилган ҳолда 7 кун ичида қайтарилади. Ариза берувчилар қайтарилган ҳужжатлар олинган кундан бошлаб 10 кун ичида камчиликларни бартараф этишлари ва кўрсатилган ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш учун қайтадан тақдим этишлари шарт.

15. Кўриб чиқиб, Реестрга киритиш тўғрисида қарор қабул қилинганидан кейин давлат органи ахборот тизими 10 кун ичида Реестрга киритилиб, унга рўйхатдан ўтказиш рақами берилади. Масъул давлат органига белгиланган намунадаги рўйхатдан ўтказиш гувоҳномаси юборилади.

16. Давлат органлари ахборот тизимларини рўйхатдан ўтказиш, ахборот тизими гувоҳномасини расмийлаштириш ва бериш ҳақ олмасдан амалга оширилади.

#### **4-§. ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИ ТЎҒРИСИДАГИ МАЪЛУМОТЛАРНИ ЯНГИЛАШ**

17. Рўйхатдан ўтказилган ахборот тизимларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритилганда тегишли масъул давлат органлари 5 кун ичида Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигини бундан ёзма равишда хабардор қилишлари (рўйхатдан ўтказишга буюртманома шакли бўйича) ва янгиланган паспорт тақдим этишлари шарт, бу Реестрга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш учун асос бўлади.

18. Рўйхатдан ўтказилган ахборот тизими фойдаланишга топширилган тақдирда тегишли масъул давлат органлари Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигига ахборот тизимини Реестрнинг “Шакллантирилаётган ахборот тизимлари” бўлиmidан чиқариш ва “Амалдаги ахборот тизимлари” бўлимига киритиш учун ёзма хабарнома (рўйхатдан ўтказишга буюртманома шакли бўйича) ва янгиланган паспортни юборадилар.

19. Тегишли масъул давлат органларидан ахборот тизимидан фойдаланиш тугатилиши тўғрисида ёзма хабарнома олинганида мазкур тизим “фойдаланишдан чиқарилган” мақомини олади ва Реестрнинг тегишли бўлимига ўтказилади. Масъул давлат органларига тегишли хабарнома юборилади.

20. Масъул давлат органлари Алоқа ва ахборотлаштириш агентлигининг сўровларига кўра рўйхатдан ўтказилган давлат органлари ахборот тизимлари тўғрисида рўйхатдан ўтказиш маълумотларининг таркиби ёки мазмунини аниқлаштириш ёхуд ўзгартириш билан боғлиқ қўшимча ахборот юборишлари шарт.

**5-§. ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ АХБОРОТ  
ТИЗИМЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА  
РЎЙХАТДАН ЎТКАЗИШ ТЎҒРИСИДАГИ  
МАЪЛУМОТЛАРНИ ТАРҚАТИШ**

21. Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги ҳар ярим йилда Компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича мувофиқлаштирувчи кенгашга давлат органлари ахборот тизимларини ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказишнинг бориши тўғрисида йиллик ҳисоботни, шунингдек Реестрдаги улар хусусида янгиланган маълумотларни юборади.

22. Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги Реестр эгаси бўлиб, тегишли масъул давлат органларининг розилиги билан, рўйхатдан ўтказилган давлат органлари ахборот тизимлари тўғрисида ҳаммабоп маълумотларни чоп этади.

(ташкilot бланкида)

\_\_\_\_\_ сон “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ йил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ташкilot номи)

**Давлат органи ахборот тизимини  
Давлат органлари ахборот ресурсларининг  
реестрига киритишга  
АРИЗА**

1. Давлат органи ахборот ресурсларининг реестрига давлат органи (органлари) ахборот тизими (тизимлари)ни \_\_\_\_\_ киритишингизни сўрайман.  
\_\_\_\_\_ (ариза берувчи ташкilotнинг тўлиқ номи)

2. Давлат органи ахборот тизимларини Давлат органлари ахборот ресурсларининг реестрига киритиш масалалари бўйича Алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги билан тезкор ҳамкорлик қилиш учун “\_\_\_\_\_” 200 йилдан - сон бўйруғи асосида масъул мансабдор шахс қилиб тайинланади: \_\_\_\_\_  
(ваколатли шахснинг лавозими ва ФИОси)

тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

3. Илова: ахборот тизими паспорти \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ варақда.  
(ахборот тизими тўлиқ (қисқача) номи)

4. Илова қилинаётган ҳужжатлардаги мавжуд маълумотларнинг тўғрилигини тасдиқлайман.

5. Вазирлар Маҳкамасининг 2005 йил 22 ноябрдаги 256-сон қарори билан тасдиқланган Давлат ахборот ресурсларини шакллантириш тартиби тўғрисида низом, Давлат органлари ахборот тизимларини барпо этиш тартиби тўғрисида низом (Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари тўплами, 2005 йил, 47-48-сон, 355-модда), шунингдек Ахборотни ҳужжатлаштириш, давлат ахборот ресурсларини ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби тўғрисида низом (рўйхат рақами 1558, 2006 йил 4 апрель) ва Давлат органлари ахборот тизимларини ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби тўғрисида низом билан таништирилдим.

\_\_\_\_\_ (раҳбарнинг ФИОси)  
\_\_\_\_\_ (имзо)

М.Ў.

Давлат органи ахборот тизими  
ПАСПОРТИ

(Давлат органлари ахборот ресурсларининг реестрига киритиш учун)

1.	Тизимнинг тўлиқ номи	
2.	Қисқача номи (зарур бўлганда)	
3.	Мақсади	
4.	Асосий вазифалари	
5.	Босқичи (ҳолати)*	
6.	Ишлаб чиқариш (модернизациялаш) учун асос - ҳужжат (ҳужжатлар) номи, санаси, тартиб рақами	
7.	Давлат органи ахборот тизимидан (давлат органи модернизацияланган ахборот тизимидан) фойдаланиш учун асос - ҳужжатнинг номи, санаси, тартиб рақами	
8.	Давлат органи ахборот тизимидан фойдаланиш бошланган сана	
9.	Кичик тизимлар номларининг рўйхати (ТЗ, техник ҳужжатларга мувофиқ келади)	
10.	Масъул давлат органининг тўлиқ номи	
11.	Давлат органи ахборот тизимининг фаолият кўрсатиши учун фойдаланилаётган дастурий ва аппарат воситаларига лицензия битимлари ҳамда сертификатлари рўйхати	
12.	Давлат органи ахборот тизими таркибида ишлаб чиқилган ва фойдаланишга қабул қилинган ахборот ресурслари ва маълумотлар базалари тўлиқ номларининг рўйхати	
13.	Давлат органи ахборот тизимининг фаолият кўрсатиши учун фойдаланиладиган ахборот тизимлари тўлиқ номларининг рўйхати	
14.	Давлат ахборот ресурслари ва давлат органлари ахборот тизимларини олиш ҳамда улардан фойдаланиш учун асос бўладиган ҳужжат (ҳужжатлар) (шартнома, келишув, низом, тартиб, регламент) (шартноманинг номи, санаси, тартиб рақами, тарафлари)	
15.	Ташқи таснифнома ва маълумотномаларни олиш ва улардан фойдаланиш учун асос бўладиган ҳужжат (ҳужжатлар) (шартнома, келишув, низом, тартиб, регламент) (шартноманинг номи, санаси, тартиб рақами, тарафлари)	
16.	Давлат органи ахборот тизими таркибида ишлаб чиқилган ва фойдаланишга қабул қилинган локал таснифномалар, маълумотномалар тўлиқ номларининг рўйхати	
17.	Давлат органи ахборот тизимининг фаолияти кўрсатиши учун фойдаланиладиган умуммиллий, тармоқ (идоравий), умумшахар, бошқа таснифномалар ва маълумотномалар тўлиқ номларининг рўйхати	
18.	Қўшимча маълумотлар	

Давлат органи ахборот тизимининг фаолиятини  
дастурий-техник таъминлаш тўғрисида  
МАЪЛУМОТЛАР

т/р	Таъминлаш турлари	Тавсифлар	Тайёрланган (харид қилинган) йил	Миқдори		Хизмат кўрсатиш (кузатиш)ни тапшил этиш	Поғона даражаси**	Изоҳ
				амалда	истеъмолда			
1.	Серверлар ва мейн-фреймлар (ЭҲМ)							
2.	Иш							

	станциялари ва терминаллари							
3.	БДга олисдан кириш (ха/йўқ)							
4.	ЛВС (ха/йўқ)							
5.	Корпоратив тармок (ха/йўқ)							
6.	Интернет (ха/йўқ)							
7.	Операцион тизим тури							
8.	Универсал СУБД тури							
9.	Амалий ДТ							
10.	Ишлаб чиқиш ва дастурлар тузиш тиллари ва воситалари							
11.	Ҳимоя воситалари							
12.	Бошқалар (қўшимча маълумотлар)							

**\*) Босқичлар (давлат ахборот тизимининг ҳолатлари):**

1. Шакллантирилаётган.
2. Модернизация.
3. Амалдаги.
4. Фойдаланишдан чиқарилган.

**\*\*\*) Биринчи, иккинчи ва ҳоказо.**