



**“Агробанк”
акциядорлик тижорат банки**

**Агробанкнинг корпоратив тармоғидаги электрон ҳужжатлар алмашиши ва
ижро назоратининг автоматлаштирилган ахборот тизими**

Фойдаланиш учун қўлланма

___ варақда

ТОШКЕНТ 2019

МУНДАРИЖА

- 1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР**
- 2. ТИЗИМНИ ИШГА ТУШИРИШ**
- 3. ТИЗИМНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА ОПЕРАЦИЯЛАР ТАВСИФИ**
- 4. ТИЗИМДАН ОЛИНАДИГАН МАЪЛУМОТЛАР**

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

Агробанкнинг корпоратив тармоғидаги электрон ҳужжатлар алмашишининг ва ижро назоратининг автоматлаштирилган ахборот тизими (кейинги ўринларда тизим) АТБнинг марказий аппарати, вилоят бошқармалари ва туман филиалларида кирувчи ва чиқувчи ҳужжатларни электрон шакллантириш ва уларнинг рўйхатини электрон тарзда юритиш мақсадида ишлаб чиқилган.

“Start Soft” МЧЖ томонидан тасдиқланган техник топшириқ бўйича тизим ишлаб чиқилди ҳамда банкнинг сервер қурилмаларига тажрибавий фойдаланиш учун ўрнатилди ҳамда жорий этилди.

Тизим банкнинг ички ҳужжатларини иш юритувини ҳамда ижро интизомини назорат қилишни автоматлаштиришдан иборат бўлиб, қуйидаги асосий ишларни қамраб олган:

- бошқарув маълумотларини ҳужжатлаштириш;
- кирувчи ва чиқувчи ҳужжатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва йўналтириш;
- топшириқларнинг ижросини назорат қилишни ташкиллаштириш;
- маълумотлар базасини юритиш;
- ташқи тизимлар билан боғланишни таъминлаш.

Тизимдан фойдаланишда қуйидаги қоидаларга риоя қилиш керак:

- фойдаланувчига бириктирилган логин ва паролни ҳамда ЭРИ калитини кўчириб олишдан, йўқолишдан ва компроментация бўлишидан ҳимоялаш лозим;
- ўз ваколати доирасида берилган рол бўйича тизимдан фойдаланиш;
- электрон ҳужжатларни шакллантиришда ва юборишда ички тартиб билан белгиланган тартибга риоя этиш талаб этилади.

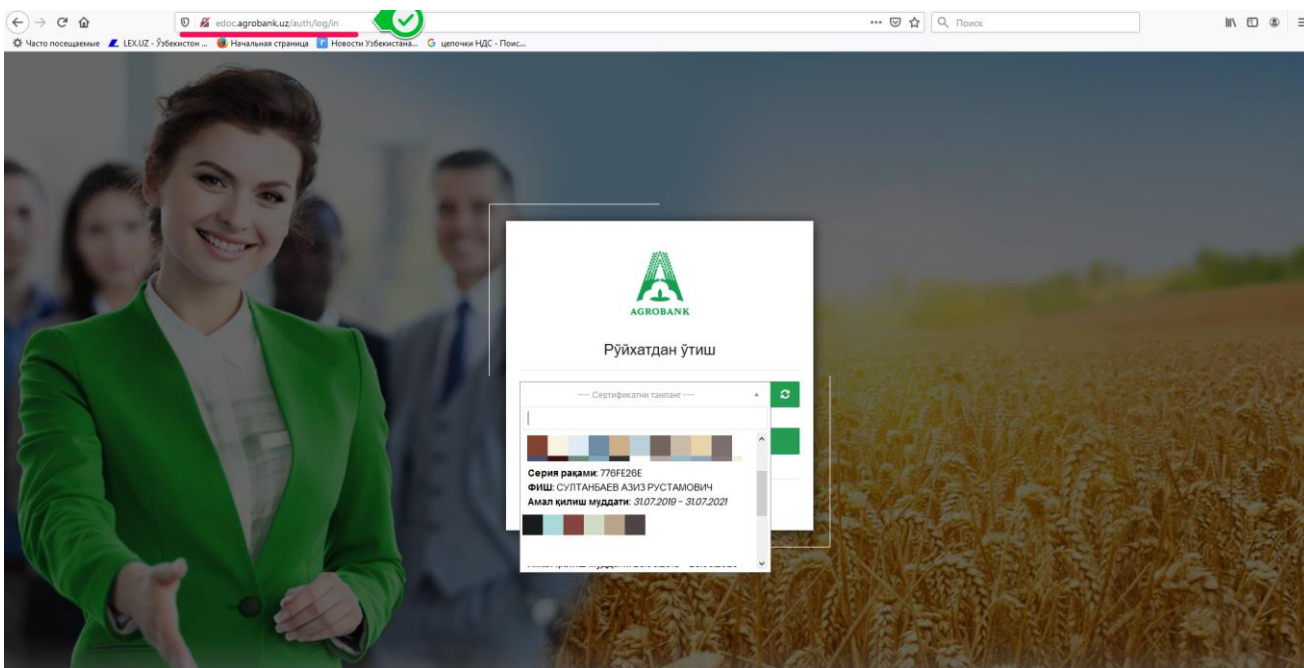
2. ТИЗИМНИ ИШГА ТУШИРИШ.

Тизимни ишга тушириш учун браузерда <http://edoc.agrobank.uz/> лавҳаси терилади ва ягона авторизация тизими орқали шахсий кабинетга кириш амалга оширилади.

Тизимда фойдаланувчилар ваколоти доирасида бир нечта ролларга ажратилган. Администратор томонидан мазкур тизим фойдаланувчисига админ модулида “Фойдаланувчилар” менюсида рол қўшиб берилади.

Ҳар бир фойдаланувчи ўз логин паролига эга бўлиши ва авторизациядан ўтган маълумотлари ичидан фойдаланувчининг СТИРи тўғри киритилган бўлиши лозим.

Авторизация жараёнини фойдаланувчи электрон рақамли имзо калити (ЭРИ) билан амалга ошириши мумкин. Бунинг учун ЭРИ калитини танлаши ва паролини киритиши лозим бўлади.



Авторизация тизимидаги дастурий маҳсулот ва автоматлаштирилган ахборот тизимлари рўйхатидан “Электрон ҳужжат алмашиш автоматлаштирилган ахборот тизими” танланади.

AGROBANK — Централизованная система авторизации


Россий А. Султанбаев

Админ модуль

- Ассий
- Дастурлар +
- Справочниклар +
- Созлашлар +

Централизованная система авторизации

/ Ассий



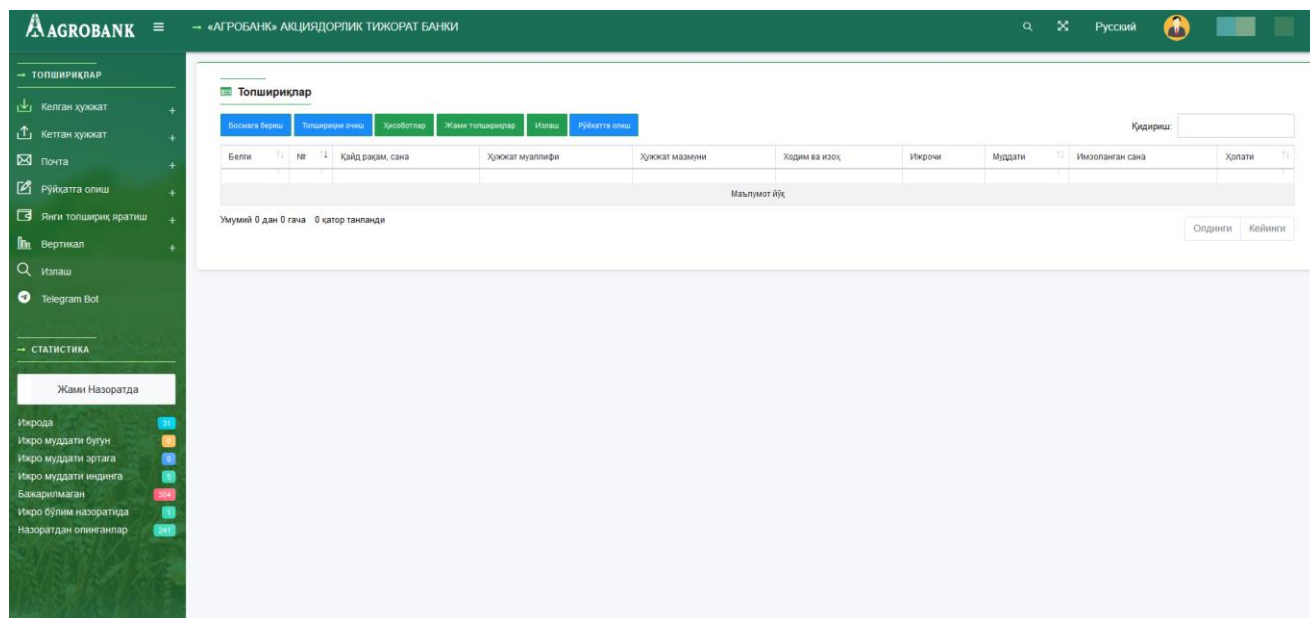
**Электрон ҳужжат алмашиш
автоматлаштирилган ахборот тизими**

[Дастурга Уттиш](#)

3. ТИЗИМНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА ОПЕРАЦИЯЛАР ТАВСИФИ

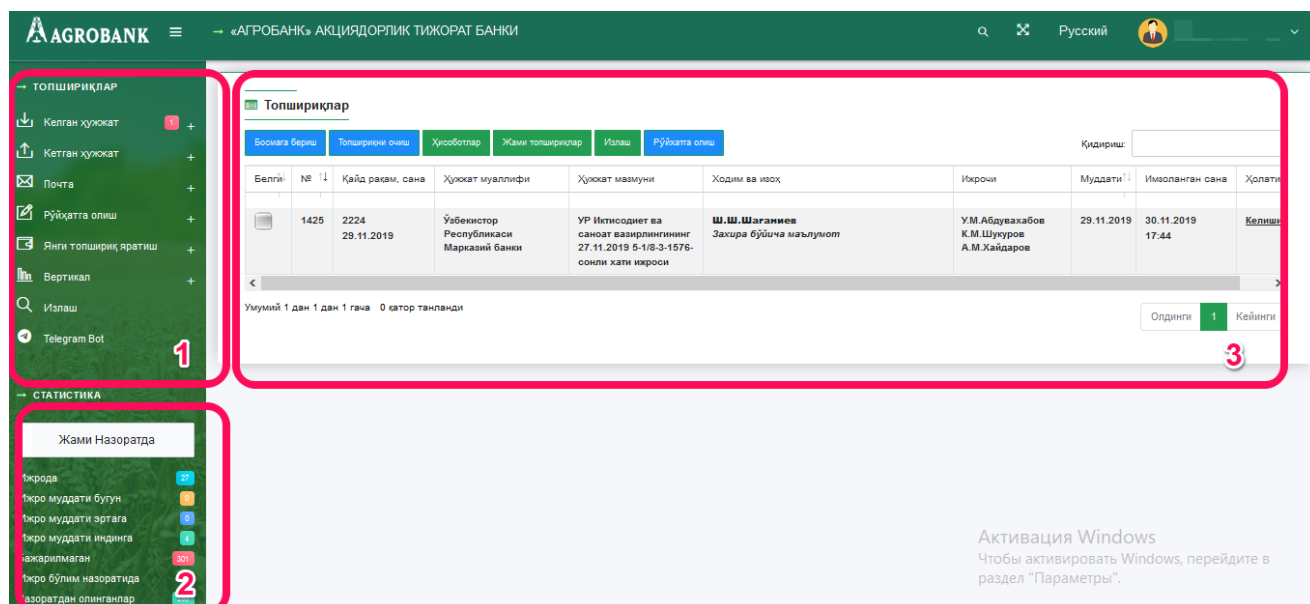
Тизим ишга туширилганидан сўнг, фойдаланувчи шахсий кабинети орқали фаолияти доирасида керакли амалларни бажаради.

Тизим шахсий кабинетининг асосий ойнаси қуйидагича:



Тизимнинг шахсий кабинети 3 та асосий блокдан иборат:

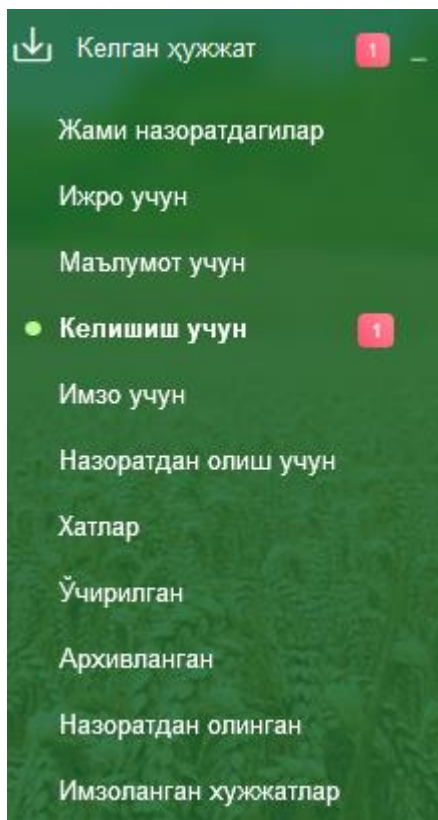
- Меню (папка)лар блоки;
- Статистика блоки;
- Электрон ҳужжатлар рўйхати блоки.



Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

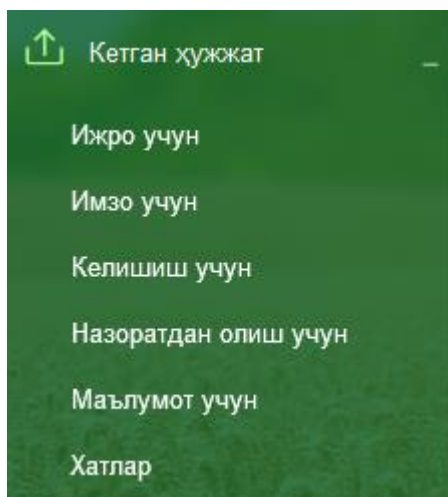
Менюлар блокидаги хар бир бўлимни кўриб чиқсак:

Келган ҳужжат – фойдаланувчига тизим орқали келган электрон ҳужжатлар рўйхати. Мазкур бўлим ўз навбатида электрон ҳужжатнинг ҳолатига қараб яна бир нечта қисмларга бўлинган:



Ёзув тўғрисидаги сон хали ўқилмаган ва ҳаракат бажарилмаган ҳужжатларнинг сонини билдиради.

Кетган ҳужжат – фойдаланувчи томонидан тизим орқали йўналтирилган электрон ҳужжатлар тўплами.



Почта – тизимда электрон почта маълумотлари орқали алмашиш веб-сервиси. Худди оддий электрон почталар каби ишлаш режимига эга.

Рўйхатга олиш – мазкур бўлим фақат девонхона фойдаланувчиларига кўринади ҳамда уларнинг фаолияти доирасида келган ҳужжатларни тизимга рўйхатга олиш вазифасини бажариш учун мўлжалланган. Бўлимда ҳужжатлар мазмуни ва кимдан келишига қараб ажратилади ҳамда мос равишда индексга эга бўлади.

Ҳужжат тури	Қайд рақами ва санаси	Чилиш рақами ва санаси	Мазмуни	Ташкилот	Муаллиф	Ҳолати	Яратилган вақт
Хат	2237 30.11.2019	14-16/797 29.11.2019	3-112-19 ва 13-14 декабр 019 йилда Россия	Ўзбекистон Республикаси Марказий банки	Марказий банк	Котибиятда	30.11.2019
Хат	2236 30.11.2019	14-16/796 29.11.2019	4-12-19 да соат 9-00 да Ахборот хавфсизлиги	Ўзбекистон Республикаси Марказий банки	Марказий банк	Котибиятда	30.11.2019
Хат	2228 29.11.2019	15-21/1507 28.11.2019	ЖДШИР мавжуд жисм. шакллarga янги	Ўзбекистон Республикаси Марказий банки	Марказий банк	Маълумот учун	29.11.2019
Хат	2229 29.11.2019	15-21/1505 28.11.2019	ПК-4625-сон 2-банди ижроси	Ўзбекистон Республикаси Марказий банки	Марказий банк	Назоратда	29.11.2019
Хат	2226 29.11.2019	30-11/1539 28.11.2019	Презнинг 15.11.2019й 50-сонли йўлгилиш	Ўзбекистон Республикаси Марказий банки	Марказий банк	Назоратда	29.11.2019
Хат	2232	32-14/3434	ВМнинг 949-сон Қарори	Ўзбекистон Республикаси	Марказий банк	Маълумот учун	29.11.2019

Жадвал устидаги тугмалар ёрдамида кирувчи ҳужжатни рўйхатга олиш, унга тартиб рақами бириктириш, тахрирлаш ва босмага чиқариш мумкин бўлади.

Лойиҳа яратиш – электрон ҳужжатларни шакллантириш ва йўналтириш функциясига эга бўлган бўлим ҳисобланади.

Вертикал – раҳбар роли учун топшириқлар ижроси бўйича ҳудудлар, бўлимлар, ҳужжатлар ва ижрочилар кесимида жадвал кўринишидаги маълумотлари.

AGROBANK «АГРОБАНК» АКЦИЯДОРЛИК ТИЖОРАТ БАНКИ

Русский Султанбаев Азиз

ТОПШИРИҚЛАР

- Кетган хужжат
- Кетган хужжат
- Почта
- Рўйхатга олиш
- Янги топшириқ яратиш
- Вертикал
- Худудлар бўйича**
- Бўлимлар бўйича
- Хужжатлар бўйича
- Ижрочилар бўйича
- Ишлаш
- Telegram Bot

Худудлар бўйича

Бошланиши: 01.01.2019 Тугаши: 31.12.2019 ✓ Бақариш Excel

№	Худуд номи	Жами топшириқлар	Маълумот учун	Назорат учун	Муддати бор	Муддати ўтган	Назоратдан олинган
1	«АГРОБАНК» АКЦИЯДОРЛИК ТИЖОРАТ БАНКИ	814	279	535	31	304	200
3	ТОШКЕНТ ЕВИЛОТ БОШҚАРМАСИ	1	0	1	0	1	0

Ишлаш – электрон хужжатларни филт бўйича излаш ойнаси. Мазкур тугмани босиш орқали филт бўйича сараланган критерийлар очилади.

Ишлаш

Ишлаш Excel Хужжатни босмага юбориш Топшириқ икроси

№	Қайд рақами ва санаси	Чиқиш рақами ва санаси	Ижро муддати	Ижрочи	Контекст	Яратган ҳодим ва сана	Ҳолати
Маълумот йўқ							

Умумий 0 дан 0 гача 0 қатор танланди

Олдинги Кейинги

Хужжат тури: -

Қайд рақами: [] Ушашлар

Қайд санаси: [] Ушашлар

Норматив хужжат рақами: [] Ушашлар

Чиқиш рақами: [] Ушашлар

Чиққан сана: [] Ушашлар

Ҳолати/Хужжат: -

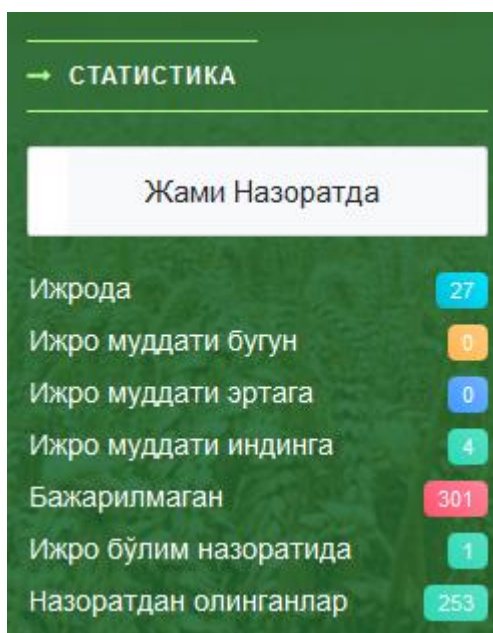
Ташкилот/Муаллиф: []

Қўшимча Маълумотлар: []

Хужжат рақами: []

Telegram Bot – @agrobank_edobot ижтимоий тармоқда маълумот олиш имконияти.

Статистика бўлими жами назоратда ва менинг назоратимда қисмларидан иборат. Бу ижрочи раҳбарлар учун мўлжалланган қулайлик бўлиб, барча топшириқлардан ўзи асосий бўлганларини статистика маълумотларини кўриш имкониятини беради.



Топшириқлар бўлимида электрон ҳужжатларнинг рўйхати акс этирилган бўлиб, электрон ҳужжатнинг реквизитлари бўйича сатрланган бўлади.

Топшириқлар

Босмага бериш | Топшириқни очиш | Ҳисоботлар | **Жами топшириқлар** | Излаш | Рўйхатга олиш

Қидириш:

Белги	№	Қайд рақам, сана	Ҳужжат муаллифи	Ҳужжат мазмуни	Ходим ва исом	Ижрочи	Муддати ¹	Имзоланган сана	Ҳолати
1451	02/2-21 /19-04-721 жис 29.11.2019	Жисмоний шахс	Фуқаро ббанкка автокредит олган уша олган кредитига пул тулаш учун соат 15-50 кирган аммо банк ходим...	А.Ш.Тураев Куриб чидинг	М.Н.Хабиров Н.Б.Джиянов	09.12.2019	30.11.2019	Нazorатда	
1447	00111 30.11.2019	«АГРОБАНК» АКЦИЯДОРЛИК ТИЖОРАТ БАНКИ	жавоб хати	А.Ш.Тураев ц	М.Н.Хабиров	null	30.11.2019	Маълумот учун	
1441	00110	«АГРОБАНК»	жавоб хати	А.Ш.Тураев	М.Н.Хабиров	null	30.11.2019	Маълумот	

Умумий 437 дан 1 дан 50 гача 0 катор танланди

Олдинги 1 2 3 4 5 ... 9 Кейинги

Бундай жадвалнинг устунларида ҳужжатнинг қайд рақамлари, муаллифи, ижрочиси, муддатлари, ҳолати ва бошқа маълумотлар акс этирилган бўлади.

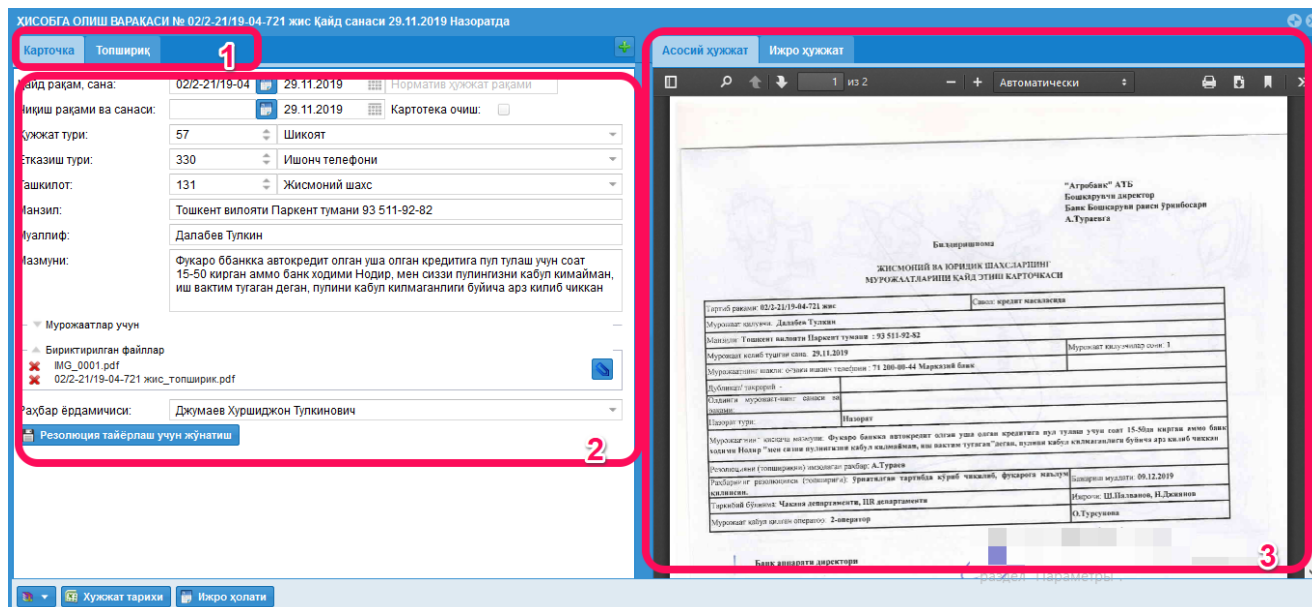
Юқори қисмда жойлашган тугмалар электрон ҳужжатни босмага бериш, излаш, очиш ва бошқа ҳаракатларни амалга ошириш учун ишлатилади.

Электрон ҳужжатнинг тизимдага турган босқичига қараб қуйидагича ҳолатларга эга бўлиши мумкин:

- Назоратда;
- Келишишда;
- Маълумот учун;
- Назоратдан олинган;
- Котибиятда;
- Котибиятдан қайтган;

- Раҳбариятда.

Энди электрон ҳужжатнинг ички кўриниши билан танишиб чиксак.



Ҳужжатнинг ички қисмини кўриш учун жадвалдан ҳужжат қаторига 2 марта босиш ёки чап менюдан “Топшириқни очиш” вккладкасини танлаш лозим.

Топшириқлар

Босмага бериш | **Топшириқни очиш** | Ҳисоботлар | Жами топшириқлар | Излаш | Рўйхатга олиш

Белги	№ ↓↑	Қайд рақам, сана	Ҳужжат муаллифи	Ҳужжат мазмуни	Ходим ва изоҳ
	1451	02/2-21/19-04-721 жис 29.11.2019	Жисмоний шахс	Фуқаро ббанкка автокредит олган уша олган кредитига пул тулаш уч кирган ам	А.Ш.Тураев Кўриб чиқинг
	1447	00111 30.11.2019	«АГРОБАНК» АКЦИЯДОРЛИК ТИЖОРАТ БАНКИ	жавоб х	
	1441	00110 30.11.2019	«АГРОБАНК» АКЦИЯДОРЛИК ТИЖОРАТ БАНКИ	жавоб х	
	1440	2228 29.11.2019	Ўзбекистон Республикаси Марказий банки	ЖШШИР шахслари	

- Топшириқни очиш
- Ижрога юбориш
- Қайтариш
- Ўқилмаган деб белгилаш
- Белги
- Қайта ўзгартириш
- Раҳбар назоратига олиш
- Имзолаш
- Имзога киритиш
- Бошқага ўтказиш

Ҳужжатнинг ички қисми асосий 3 қисмдан иборат:

- Карточка ва фишка вккладкаси;
- Карточка ва фишка мазмуни;

- Ҳужжат билан ишлаш панели.

Тизимда электрон ҳужжатларнинг скан нусхаси билан ишлаш имконияти яратилган. Бу имконият ҳужжатнинг қоғоз кўринишини кўлма-кўл айланишини олдини олади. Бундан ташқари топшириқ бўйича раҳбариятга маълумот киритиш ижро ҳужжати ёрдамида амалга оширилади. Бунинг учун тизимда махсус матнли редактор яратилган.

Карточка – бу электрон ҳужжатни реквизитлари бўлиб, унда электрон ҳужжат бўйича барча асосий маълумотлар киритилган бўлади. Карточканинг айрим қаторлари автоматик тарзда тўлдирилади, қолгани девонхона томонидан амалга оширилади.

Ҳар бир электрон ҳужжатга бир нечта раҳбарлар топшириқ яратиши мумкин. Бунинг учун “+” тугмасини босиб, муносабат белгисини киритиш лозим бўлади.

ҲИСОБГА ОЛИШ ВАРАҚАСИ № 2229 Қайд санаси 29.11.2019 Назоратда

Карточка Топшириқлар 1... 2 × 3 × +

▲ Топшириқ

ИБ назоратида: Тураев Азамат Шухратович

Ижрочи раҳбарлари: _____

Топшириқ ижрочилари: Атабеков Умарбек Рахимович ×
 Йулдошов Ақром Облакулович ×
 Абдуваҳабов Улугбек Мирзобаҳрамович ×
 Хайдаров Адхам Миразизович ×

Муносабат белгиси*: Кўриб чиқинг ва маълумот беринг

Муддат : 28.11.2019 Бир марталик

Раҳбар: Тураев Азамат Шухратович +

▲ Бириктирилган файллар

▲ Назоратдан ечилаётган топшириқлар

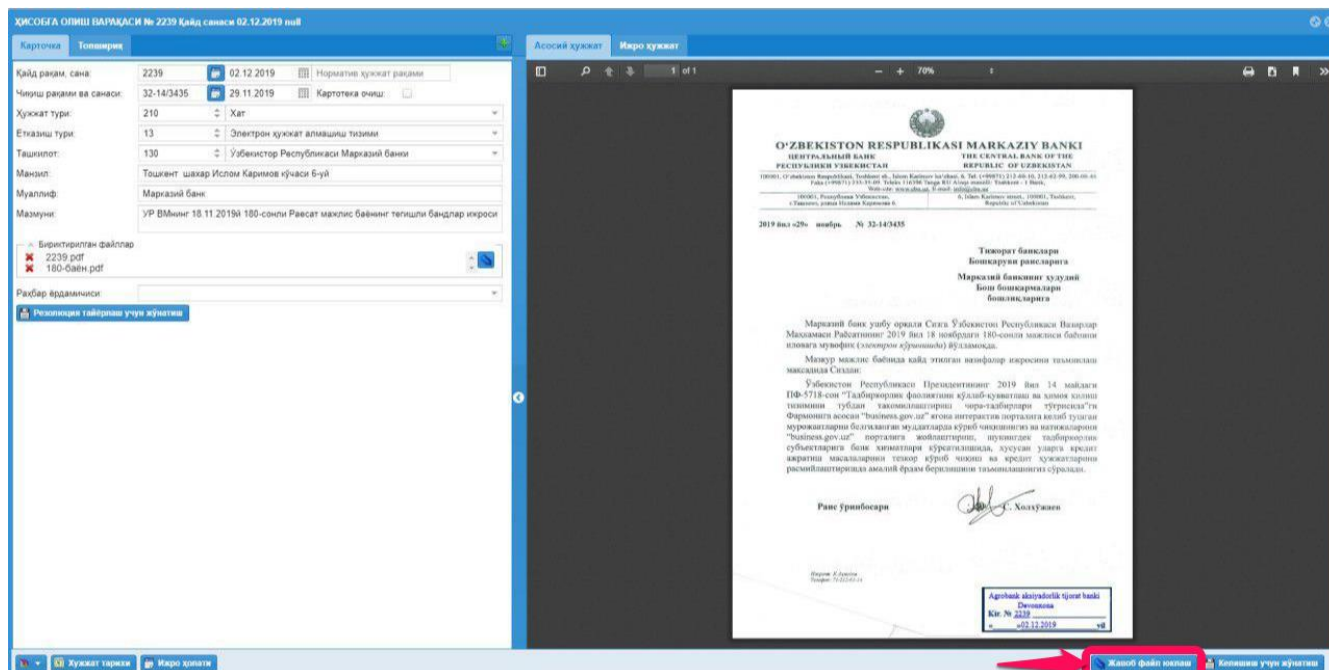
▲ Ижроси узайтирилаётган топшириқлар

▼ Топшириққа боғлиқ ҳужжатлар

Сақлаш

Ижро ҳужжати бир нечта типларга ажратилган. Агар киритилаётган электрон ҳужжат хат сифатида яратилаётган бўлса, у холда албатта “Конверт” вкладкаси тўлдирилиши лозим.

Ижро ҳужжатига киритилган маълумотларни сақлаш учун “Жавоб файлини юклаш” тугмасини босиб (дастлабки холатни кўриш), сўнгра “Келишиш учун жўнатиш” тугмасини босиб орқали ҳужжатга бошқа адресатларга юбориш амалга оширилади. Мазкур ҳаракатлар кетма-кетлиги натижасида тизим янги ижро ҳужжатини сақлайди. Черновик қилиш учун келишишга ўз-ўзига юбориш мумкин.



Тизимнинг яна бир қулайликларидан ҳар бир босқични тарихини кўриб чиқиш мумкин.

Топшириққа тегишли бўлган амаллар

№	Ҳужжат №	Амаллар	Изоҳ	IP манзили	Ходим Ф.И.Ш	Сана
1	1451	Хат руйхатга олинди	02/2-21/19-04-721 жис - сонли ҳужжат қайта сақланди!	190.44.129.87	Турсунова Озода Азимовна	30.11.2019 12:46
2	1451	Топшириққа файл бириктирилди	IMG_0001.pdf	190.44.129.87	Турсунова Озода Азимовна	30.11.2019 12:46
3	1451	Топшириқ очиб ўрилди		172.16.20.9	Джумаев Хуршидjon Тулинович	30.11.2019 12:54
4	1451	Раҳбарга киритилди	Резалюция таёрлаш учун	172.16.20.9	Джумаев Хуршидjon Тулинович	30.11.2019 12:55
5	1451	Топшириқ очиб ўрилди		190.44.130.185	Тураев Азамат Шухратович	30.11.2019 20:10
6	1451	Имзоланди	М.Н.Хабибов Н.Б.Джиянов Кўриб чиқинг 09.12.2019	190.44.130.185	Тураев Азамат Шухратович	30.11.2019 20:10
7	1451	Топшириқ очиб ўрилди		172.16.20.9	Хабибов Мирзохидурин Носирович	01.12.2019 14:33
8	1451	Муносабат белгиси киритилди	М.Н.Хабибов Д.Э.Нурматова муддатда ижро учун	172.16.20.9	Хабибов Мирзохидурин Носирович	01.12.2019 14:36

Умумий 8 дан 1 дан 8 гача 0 қатор танланди

Олдинги 1 Кейинги

Агар канцелярия ходими томонидан рўйхатга олинган карточкада хатолик қилинган бўлса, у ҳолда “Тахрирлаш” тугмаси ёрдамида буни тўғрилаш мумкин.

Рўйхатга олиш

Босмага Бериш Қўлини Тахрирлаш Ҳужжатни Босмага Юбориш Тартиб Рақам Илғаш 1а 2а 15 20 2019

Ҳужжат тури	Қайд рақами ва санаси	Чилуш рақами ва санаси	Мазмуни	Ташкилот	Муаллиф	Ҳолати	Яратилган вақт
Селектр йиғ байнлари	17 12.11.2019	17 08.11.2019	6 ноябрдан селектр йиғилиши баёни	Агробанк акциядорлик тижорат банки		Маълумот учун	12.11.2019
Селектр йиғ байнлари	16 07.11.2019	16 02.11.2019	селектр йиғилиши	Агробанк акциядорлик тижорат банки		Маълумот учун	07.11.2019
Селектр йиғ байнлари	15 01.11.2019	15 30.10.2019	селектр йиғилиши	Агробанк акциядорлик тижорат банки	А.Хайдаров	Котибиятда	01.11.2019

Умумий 3 дан 1 дан 3 гача 1 қатор танланди

Олдинги 1 Кейинги

Агар девонхона ёки раҳбар томонидан хатолик қилинган бўлса, у ҳолда тизимда буни бир қадам орқага юриб ўзгартириш имконияти мавжуд. Бу амални 2 хил усулда бажариш мумкин:

1)

ҲИСОБГА ОЛИШ ВАРАҚАСИ № 00072/8 Қайд санаси 22.05.2019 Котибиятда

Карточка Топшириқлар 1... 2 × 3 × 4 × 5 × 6 ×

Топшириқ

Раҳбар назоратида: ТУРАХУЖАЕВ ХАЛИЛИЛЛО СОБИРЖОНОВИЧ

Ижрочи раҳбарлари: МУХАММАДИЕВ НУЪМОН УСМОНОВИЧ

Топшириқ ижрочилари: САФАРОВ БЕХЗОД БАХРИДИНОВИЧ
АХМЕДОВ АББОС АБДУХАЛИМОВИЧ
АБДИЖАЛИЕВ МАХМУД КАРАМАТДИНОВИЧ
АБДУСАТТОРОВ ИЛХОМЖОН ЭРКИНЖОНОВИЧ
МАХМУДОВ УЛУГБЕК УМАРЖОНОВИЧ

Муносабат белгиси: Агентлик директори буйруғининг 3-банди

Муддат: 27.05.2019 Бир марталик

Қайтадан сақлаш

2)

22.05.2019

- Топшириқни очиш
- Ижрога юбориш киритиш
- Қайтариш
- Ўқилмаган деб белгилаш
- Белги
- Қайта ўзгартириш
- Раҳбар назоратига олиш
- Имзога киритиш

Тизим орқали ҳужжатларни билдирги орқали назоратдан олиш учун аввал билдирги матни Microsoft Word дастури орқали тайёрланиб олинади. Матнни тайёрлашда эътибор бериладиган ҳолатлар:

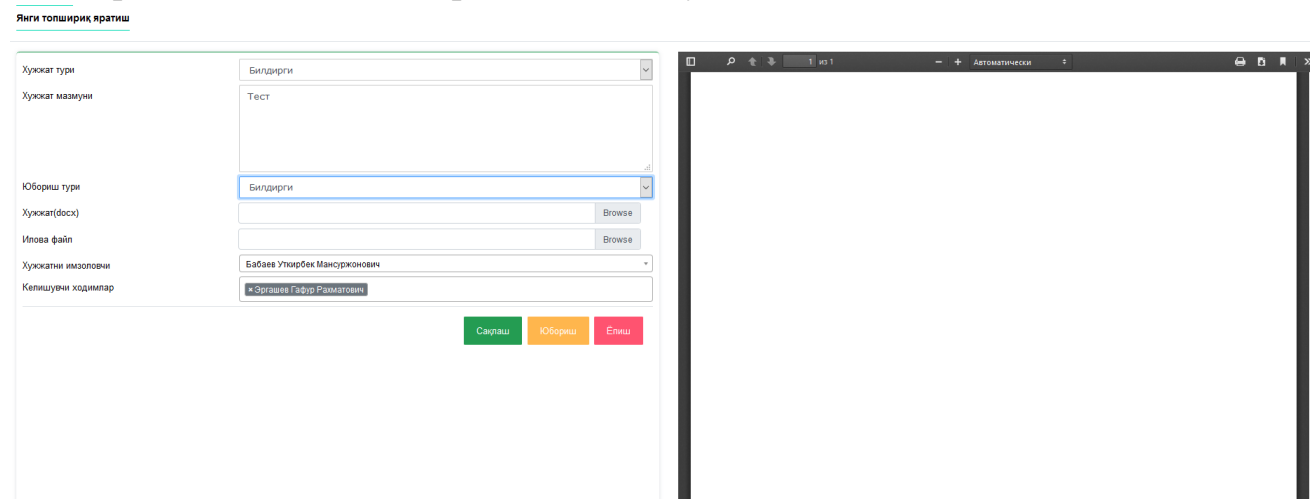
1) Матнинг юқори чап томонида ҳеч қандай маълумот киритилмайди. Матнинг ушбу қисмида тизим орқали раҳбарият томонидан киритиладиган маълумотлар тушади.

2) Матнинг пастки қисмида таркибий бўлинма раҳбари ёки бошқа ходимларнинг ФИШ ва имзоси тизим орқали киритилиши йўлга қўйилганлиги сабабли ушбу қисм очик қолдирилади.

3) Матнинг энг пастки чап қисмида ижрочи ходим ҳақидаги маълумот ва телефон рақами (Ижр.: Ф.Алиев, тел.: 207-00-66) оддий тартибда ижрочи томонидан киритилади.

4) Тайёрланган билдирги фақат “.docx” форматда тайёрланиши лозим. “.doc” форматдаги файлни дастур қабул қилмайди.

Билдирги матни тайёрланиб бўлгандан сўнг “ЭДО” дастурида тегишли топшириқ очилиб, “Жавоб файл юклаш” тугмасини босилади.



“Жавоб файл юклаш” тугмасини босиш орқали мазкур таблодаги қуйидаги маълумотлар тўлдирилади:

1) Юбориш турида “Билдирги” танланади.

2) “Файл” қисмида матн киритилган “.docx” форматдаги файл юклаб олинади.

3) Хужжатни имзоловчи қисмида таркибий бўлинма раҳбари ёки бошқа ходим танланади ҳамда “сақлаш” тугмасини босиш орқали хужжат лойиҳаси тизимга киритилади.

Билдирги (хат)ни келишиш ва бошқа топшириқларни унга бириктириш жараёни қуйидагича бажарилади:

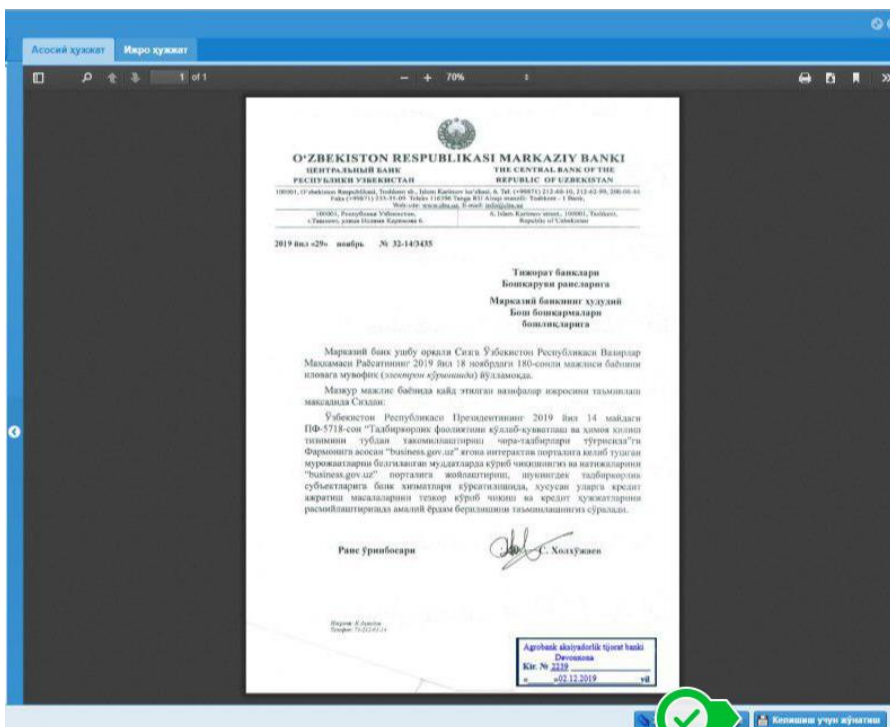
1) Тизимга киритилган ҳужжат лойиҳаси кўриниши “Ижро ҳужжат” таблосида пайдо бўлади. Агарда ҳужжат лойиҳасида камчиликлар аниқланган тақдирда, билдирги матнига ишлов берилиб, “Жавоб файл юклаш” тугмаси орқали қайта юклаб олиш имконияти мавжуд.

2) Билдиргига илова таблода кўрсатилган қисмига бириктирилиши лозим.

3) Бириктирилган ҳужжат лойиҳаси таркибий бўлинма раҳбари билан келишиш лозим. Келишиш “Келишиш учун жўнатиш” тугмаси босиш орқали амалга оширилади. Бундан ташқари мазкур имконият орқали бошқа таркибий бўлинма раҳбарлари ёки ходимлари билан ҳам келишиш мумкин.

4) “Келишганлар” тугмасини босиш орқали ҳужжат лойиҳасини келишиш ҳолати ҳақида маълумот олиш мумкин.

Келишиш учун келган ҳужжатларга мазкур тугмаларни босиш орқали муносабат билдирилади.



Келишилган ҳужжат ҳақидаги маълумотлар “Ҳужжат тарихи” ёки “Ижро ҳужжат” таблосининг пастки қисмидаги “Келишилганлар сони” тугмасини босиш орқали кўриш мумкин.

Келишишдаги муносабат изоҳини юқоридаги қайд этилган тугмаларни босиш ёки келишиш ҳақидаги чиққан маълумотлар таблосидаги тегишли ходим қаторини икки марта босиш орқали олиш мумкин.

Келишилган хужжат лойиҳаси имзолаш учун “Котибиятга юбориш” тугмасини босиш орқали қуйидаги амаллар бажарилади:

- 1) “Ходимлар” қисмига директор ёки директор ўринбосари танланади.
- 2) “Сабаби” қисмига “Назоратдан олиш” танланади. Агар, мазкур хужжат лойиҳаси оралиқ хат бўлса, “Имзога киритиш” танланади. Ёки муддатни узайтириш бўйича оралиқ хат бўлса, “Муддатини узайтириш” танланади.
- 3) “Изоҳ” қисмига тегишли маълумот киритиш орқали хужжат лойиҳаси тасдиқлаш учун раҳбариятга жўнатилади.



“AGROBANK”
AKSIYADORLIK
TJIBORAT BANKI

JOINT STOCK
COMMERCIAL BANK
“AGROBANK”

АКЦИОНЕРНЫЙ
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
“АГРОБАНК”

1000966 O'zbekiston Respublikasi, Toshkent sh., Muqimiy ko'chasi, 43
Tel.: (71) 203-88-88, (78) 150-67-40. Faks: (71) 150-53-95
E-mail: headoffice@agrobank.uz
Web: www.agrobank.uz

2019 йил 30 ноябрь

№: 18-10-09/320 - сон

**Ўзбекистон Республикаси
Марказий банки**

Сизнинг жорий йил 29 ноябрдаги 32-14/3432-сонли хатингизда берилган топшириқлар ижроси иловага мувофиқ юборилмоқда.

Илова 1 варақ

**Бошқарувчи директор - бошқарув раиси
ўринбосари**

А.Ш.Тураев



Нарзиш Ш.Ш.Шағанова

4. ТИЗИМДАН ОЛИНАДИГАН МАЪЛУМОТЛАР

Тизимда жадвал кўринишида қуйидаги ҳисоботлар шакллантирилади:

- 1) Банкнинг ҳудудий бўлимлари томонидан топшириқлар ижроси тўғрисидаги ҳудудлар кесимида ҳисобот;
- 2) Банкнинг ҳудудий бўлимлари томонидан топшириқлар ижроси тўғрисидаги ҳужжатлар кесимида ҳисобот;

→ ТОПШИРИҚЛАР

- ↓ Келган ҳужжат +
- ↑ Кетган ҳужжат +
- ✉ Почта +
- 📄 Рўйхатга олиш +
- 📁 Янги топшириқ яратиш +
- 📊 Вертикал -
- Худудлар бўйича
- Бўлимлар бўйича
- **Ҳужжатлар бўйича**
- Ижрочилар бўйича

Ҳужжатлар бўйича

Бошланиши: 01.01.2019 | Тугаши: 31.12.2019 | ✓ Бақариш | Excel

№	Ҳужжат номи	Жами топшириқлар	Маълумот учун	Назорат учун	Муддати бор	Муддати ўтган	Назоратдан олинган
45	Бошқарув қарорлари	38	38	0	0	0	0
42	Кенгаш баёнлари	2	0	2	0	2	0
37	Ликвидлик қўмитаси қарорлари	1	0	1	0	1	0
41	Йиғинлар	2	2	0	0	0	0
38	Президент портал	158	2	156	3	52	101
39	Бош вазир қабулхонаси	22	0	22	0	14	8
40	Бош прокуратура	136	62	74	0	50	24
9	Юридик ва жисмоний шахслар муносабати	95	1	94	14	34	46

- 3) Давлат хизматлар агентлиги ҳудудий бўлимлари томонидан топшириқлар ижроси тўғрисидаги ижрочилар кесимида ҳисобот.

Ижрочилар бўйича

Бошланиши: 01.01.2019 | Тугаши: 31.12.2019 | ✓ Бақариш | Excel

№	Фойдаланувчи Ф.И.Ш.	Жами топшириқлар	Маълумот учун	Назорат учун	Муддати бор	Муддати ўтган	Назоратдан олинган
1	Ф.Нормурадов	3	1	2	0	2	0
18	Р.Р.Додоқозиев	1	1	0	0	0	0
20	Н.И.Давлетов	25	14	11	1	5	5
30	Ш.Н.Абдураҳимов	1	1	0	0	0	0
34	У.Р.Атабеков	74	23	51	6	39	6
37	С.Р.Мамаасириддиқов	1	1	0	0	0	0
40	Н.А.Якубов	1	1	0	0	0	0
44	А.М.Хайдаров	47	18	29	6	11	12
50	З.Х.Мамажонов	122	44	78	11	37	30
51	А.А.Меретов	1	1	0	0	0	0
56	Б.А.Мамадалиев	20	8	12	1	11	0
58	И.Б.Абдуллаев	1	1	0	0	0	0
61	З.У.Маматқулов	1	1	0	0	0	0
65	В.У.Аққурина	2	2	0	0	0	0
73	О.И.Шарипова	2	2	0	0	0	0
78	О.Н.Дусанов	1	1	0	0	0	0
79	М.А.Зияев	1	1	0	0	0	0
80	А.О.Йулдошев	90	47	43	3	36	4
81	А.К.Абдуллаев	1	1	0	0	0	0
84	А.А.Абдуваҳидов	14	8	6	2	2	2

Умумий 73 дан 1 дан 73 гача

Бундан ташқари, девонхона ходимлари учун электрон ҳужжатлар бўйича назорат карточкаларини (1а, 1б, 2а, 2б шаклда) шакллантириш имконияти мавжуд.

1а-НАЗОРАТ КАРТОЧКАСИ			Сана
Хужжат тури		Хат	
		№	
(вазирлик, идора) га келиб тушган сана	02.12.2019	Рўйхатдан ўтказиш рақами (рақам)	00115
Карточка	(рақам)	к/р (рақам)	
ХУЖЖАТНИНГ НОМИ	жавоб хати		
ПРЕЗИДЕНТ РЕЗОЛЮЦИЯСИ:			
ПРЕЗИДЕНТ КОТИБИЯТИ (ДАВЛАТ МАСЛАҲАТЧИСИ)НИНГ ТОПШИРИҒИ			
РАҲБАРНИНГ РЕЗОЛЮЦИЯСИ:			
(вазирлик, идора)			
Масъул:	А.Ш.Тураев	Муддати:	
ҚАБУЛ ҚИЛИНГАН ҚАРОР			
(вазирлик, идора)			
Назорат учун масъул:			
НАЗОРАТ БАНДЛАРИ:	ц		
Назорат учун масъул:	М.Н.Хабибов	Ижро этувчи:	М.Н.Хабибов
Ахборот бериш муддати - (сана)	Ижро муддати -	(сана)	
ХУЖЖАТЛАРНИ БЕРИШ:			
Хужжатни олган шахснинг Ф.И.О.	Имзо	Сана	Вақти
1. М.Н.Хабибов			