



2018 йил 31 май

№ РС-31-18

Тошкент шаҳри

“Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг корпоратив электрон почтаси тўғрисида”ги Низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг корпоратив электрон почтасидан фойдаланишни тартибга солиш мақсадида, “Судлар тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 24-моддасига асосан, Олий суд Раёсати

Қ А Р О Р Қ И Л А Д И :

1. “Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг корпоратив электрон почтаси тўғрисида”ги Низом иловага мувофиқ тасдиқлансин ва 2018 йил 1 июлдан эътиборан амалга киритилсин.

2. Олий суд Ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш бошқармаси ҳамда жойлардаги судларнинг ушбу соҳага масъул ходимлари ўз иш фаолиятини мазкур Низом талабларига тўлиқ риоя этган ҳолда ташкиллаштирсин.

3. Олий суд Ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш бошқармаси (Б.Очилов) тасдиқланган режа асосида видеоконференцалоқа режимидан фойдаланган ҳолда мазкур Низом мазмун ва моҳияти юзасидан судья ва суд ходимларига ўқув-семинар машғулотларини ташкил этсин.

4. Олий суд таркибий тузилмалари раҳбарлари, жойлардаги судлар раислари мазкур Низом талабларига судья ва суд ходимлари томонидан тўлиқ риоя қилинишини таъминлаш ҳамда Олий суд ва қуйи судларнинг корпоратив электрон почтасидан хизмат вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган бошқа мақсадларда фойдаланишга йўл қўймаслик чораларини кўрсинлар.

5. Мазкур қарор Олий суд таркибий тузилмалари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар судларига ва улар орқали барча туманлараро, туман (шаҳар) судларига ижро учун юборилсин.

6. Ушбу қарор ижросини назорат қилиш Олий суд раисининг ўринбосари Б.Исаков зиммасига юклатилсин.

Олий суд раиси


К.Камилов

**Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг корпоратив
электрон почтаси тўғрисида
НИЗОМ**

I. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг корпоратив электрон почтаси тўғрисидаги Низом (бундан буён матнда Низом деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг корпоратив электрон почтасидан фойдаланиш тартибини белгилайди.

2. Мазкур Низом қоидалари Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг корпоратив электрон почтасидан (бундан буён матнда электрон почта деб юритилади) фойдаланувчи Олий суд ва қуйи судлар ходимларига татбиқ этилади.

II. Мақсад ва вазифалар

3. Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва қуйи судларининг электрон почтаси ўзаро судлар ўртасида фаолиятга доир маълумотлар алмашишни ёки судлов фаолияти билан боғлиқ ва бошқа ташкилий масалалар юзасидан турли давлат идоралари ҳамда бошқалар билан ёзишмаларни электрон хабар ва хужжатлар кўринишда амалга ошириш имкониятини беради.

III. Электрон почтадан фойдаланиш тартиби

4. Электрон почта хизматини узлуксиз ва беҳато ишлашини таъминлаш Олий суднинг Ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш бошқармасининг (бундан буён матнда АКТБ деб юритилади) масъул ходими ва жойлардаги судларнинг шу соҳага масъул ходимлари томонидан амалга оширилади.

5. Электрон почта фойдаланувчилари қуйидагиларга амал қилишлари шарт:

- мазкур Низом талабларига риоя қилишга;

- электрон почтадан фақат хизмат вазифаларини бажариш юзасидангина фойдаланишга;
- хабарни юборишдан аввал хабарни қабул қилиб олувчининг электрон почта манзили тўғри киритилганлигини текшириб олишга;
- мазкур Низом талаблари бузилган ҳолатлар аниқланганида АКТБ масъул ходимини хабардор қилишга.

6. Электрон почтадан шахсий мақсадларда фойдаланиш таъқиқланади.

7. Электрон почта орқали қуйидаги маълумотларни ўз ичига олган хабарларни юбориш тақиқланади:

- Олий суднинг махфий (конфиденциал) маълумотлар рўйхатига киритилган маълумотларни ўз ичига олган хабарларни (ушбу турдаги маълумотларни юбориш ходимнинг хизмат вазифасига киритилган, олдиндан раҳбарият билан келишилган ҳолатлар бундан мустасно);

- қуйи судларнинг махфий (конфиденциал) маълумотлар рўйхатига киритилган маълумотларни ўз ичига олган хабарларни (ушбу турдаги маълумотларни юбориш ходимнинг хизмат вазифасига киритилган, олдиндан раҳбарият билан келишилган ҳолатлар бундан мустасно);

- барча турдаги дастурий ва аппарат ускуналарини ишдан чиқариши ёки ишлашини қисман чеклаб қўйиши мумкин бўлган файлларни ёки дастурий таъминотларни ўз ичига олган маълумотларни, шунингдек, юқорида кўрсатилган маълумотларга ўтказадиган ҳаволаларни ўз ичига олган маълумотлар;

- таҳдид, туҳмат, ахлоқсиз, шунингдек бошқа шахслар шаъни ва кадр қийматини камситадиган, ноқонуний ҳаракатларни содир этишга чорловчи маълумотлар ва ҳ.к.;

- ўз ташаббуси билан хизмат фаолияти билан боғлиқ бўлмаган маълумотларни юбориш, шунингдек, оммавий тарзда юбориш.

8. Электрон почта фойдаланувчиларига қуйидагилар тақиқланади:

- номаълум манзиллардан келган хабарлардаги ҳаволалар орқали илова қилинган ҳужжатларни очиш;

- хизмат вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган интернет сайтларида рўйхатдан ўтиш, шунингдек, ушбу сайтларга тааллуқли маълумотларни қабул қилиб туриш учун суднинг электрон почта манзилидан фойдаланиш;

- электрон почта бириктирилган масъул ходим томонидан бошқа суд ходимларига ва учинчи шахсларга (АКТБ масъул ходимидан ташқари) почтага кириш ёки ундан фойдаланишга рухсат бериш;

– бошқа шахсий почтадаги электрон хабарларни корпоратив почтага юбориш ва шу манзилда сақлаш.

– Интернет ресурсларида (форумларда, конференцияларда ва ҳ.к.) ўз электрон почта манзилини ёки бошқа фойдаланувчилар манзилини эълон қилиш;

– жами ҳажми 25 мегабайтдан ортиқ бўлган файллар бириктирилган хабарларни юбориш.

9. Электрон почтага келиб тушган ёки юборилаётган электрон хабарларда зарарли дастурий таъминотлар йўқлигини аниқлаш мақсадида антивирус дастурида текшириш шарт.

10. Почта орқали *.exe форматидаги файлларни юбориш ва қабул қилиш тақиқланади.

IV. Электрон хабарларни юборишга қўйиладиган талаблар

11. Электрон хабарларни юборишда фойдаланувчилар томонидан қуйидаги майдонларни тўлдириш лозим:

– хабарни қабул қилиб олувчининг манзили;

– электрон хабар мавзуси;

– электрон хабар матни (зарурат туғилган ҳолларда турли файллар бириктирилиши мумкин);

– юборувчининг имзоси.

12. Юборувчи имзосининг шакли (формати);

– <лавозими>

– <Фамилияси И.Ш.>

– <телефон рақами>

13. Жавоб бериш талаб этиладиган электрон хатларга жавоб бериш, жавоб бериш муддати аниқ кўрсатилган ҳолларда кўрсатилган муддатдан кечиктирилмаган ҳолда жавоб берилиши шарт.

14. Жавоб тайёрлаш учун кўпроқ вақт талаб этиладиган ҳолларда, кечикиш сабаби тушунтирилиши лозим.

15. Файллар бириктирилган хатларни қабул қилиб олганда, бириктирилган файллар етиб келганини ва хатосиз очилганини албатта тасдиқлаш керак.

V. Яқуний қоидалар

16. Ходимнинг электрон почтаси таркибий тузилма раҳбарининг ёки суд раҳбарининг талабига кўра олдиндан огоҳлантирилмаган ҳолда текширилиши мумкин.

17. Ходимлар томонидан электрон почтадан хизмат вазифалари доирасига кирмайдиган мақсадларда фойдаланаётганликларига шубҳа туғилган ҳолларда, суд раҳбарияти томонидан тасдиқланган ходимлардан таркиб топган комиссия томонидан хизмат текшируви ўтказилиши мумкин.

18. Хизмат текшируви натижасига кўра аниқланган ҳолат юзасидан баённома расмийлаштирилади ҳамда ички меъёрий ҳужжатлар ва амалдаги қонунчиликка кўра чора кўришлик учун таркибий тузилма раҳбарига ёки суд раҳбариятига тақдим этилади.

19. Мазкур Низом талабларига амал қилинмаган тақдирда, айбдор шахсларга нисбатан интизомий жавобгарлик чоралари қўлланилиши мумкин.