

АХБОРОТ ТАХЛИЛ ИШИННИГ ИЧКИ ИШЛАР ОРГАНЛАРИ ФАОЛИЯТИДА АМАЛГА ОШИРИШ МУАММОЛАРИ

Хикматуллаев Миродилла Қудратулла ўғли
Ўзбекистон Республикаси ИИБ Академияси курсанти

Анотация

Ички ишлар органларида ахборот-тахлил иши билан шуғулланувчи ходимларнинг тўғри ва самарали ишлашини таъминлаш учун бир қатор муаммоларни ҳал қилиш керак.

Abstract

In order to ensure the correct and effective work of the employees engaged in information-analytical work in the internal affairs bodies, a number of problems must be solved. These problems can be classified as follows.

Калит сўзлар

Ахборот, Таҳлил, тавсифлаш, изоҳлаш, прогнозлаш, тартибга солиш.

Key words

Information, analysis, description, interpretation, forecasting, regulation.

Ички ишлар органлари фаолиятида Ахборот таҳлил ишини амалга оширишда бир неча муаммоларга дуч келинади, булар қуйдагилардан иборат:

1. Маълумотлар тўплашдаги муаммолар:

- **Маълумотлар етказиб беришнинг тўсқинликлари:** Ахборотнинг ноаниқлиги, етишмаслиги ёки кечиктирилганлиги, таҳлил қилиш учун зарур бўлган маълумотлар олишда қийинликлар туғдиради.

- **Маълумот манбаларига ишончсизлик:** Ички манбалардан ёки ташқи манбалардан олинган маълумотлар ўз вақтида тўғри ва ишончли бўлмаслиги мумкин.

2. Таҳлил жараёнининг самарасизлиги:

- **Методологик муаммолар:** Ахборот-тахлил фаолиятида кўпинча илмий ва статистик методларнинг етишмаслиги, таҳлил усулларининг нотўғри танланиши, ёки қўлланилишининг нодурустлиги.

- **Кенг қамровли таҳлил ёки прогноз қилишнинг етишмаслиги:** Таҳлил фаолияти фақат маълум бир ҳодисаларга, жиноят турларига ёки кўпчиликка таъсир қилувчи омилларга эътибор қаратади, бу эса умумий картинани тўлиқ кўришга тўсқинлик қилади.

3. Маълумотларнинг интеграцияси ва фойдаланишдаги муаммолар:

- **Маълумотлар интеграциясининг йўқлиги:** Тўпланган маълумотлар бирига боғланмаган ёки турли манбалардан олинган маълумотлар интеграция қилингандан сўнг самарасиз бўлиши мумкин.

• **Тизимлар орасидаги маълумотлар алмашинуvinинг муаммолари:** Ахборот тизимлари ўртасида интеграция етишмаслиги ёки техник хатоликлар маълумотларни тез ва самарали ишлашга тўсқинлик қилади.

4. Кадрлар муаммолари:

• **Касбий малака етишмаслиги:** Ахборот-тахлил иши билан шуғулланувчи ходимларнинг ахборот таҳлили соҳасидаги билимларининг етишмаслиги, уларнинг иш самарадорлигини камайтиради.

• **Иш юклама ва масъулиятнинг нотўғри тақсимланиши:** Ахборот-тахлил ходимлари сони етишмаслиги ёки уларнинг иш юкламаси ортиқча бўлиши уларнинг иш фаолиятини самарасиз қилиши мумкин.

5. Технологик муаммолар:

• **Техник воситаларнинг етишмаслиги:** Ахборотларни тез ва аниқ таҳлил қилиш учун замонавий таҳлил ва прогнозлаш техникаларидан фойдаланиш керак, лекин кўп ҳолатларда ички ишлар органларида замонавий ахборот тизимлари ёки техник қўлланмаларнинг етишмаслиги сабабли таҳлил фаолиятининг самарадорлиги пасаяди.

• **Автоматизациянинг камлиги:** Ахборот-тахлил жараёнларини автоматлаштириш ёки ахборот технологияларини тўлиқ ишлатишнинг етишмаслиги жараёнларнинг секинлашишига ва хатоликлар юзага келишга олиб келиши мумкин.

Муаммоларга ечимлар:

1. **Касбий тайёргарлик ва малака ошириш:** Ахборот-тахлил фаолияти билан шуғулланувчи ходимлар учун доимий профессионал тренинглар ва семинарлар ташкил қилиш, шунингдек, халқаро ахборот-тахлил стандартлари ва методологияларига асосланган ўқув дастурларини жорий қилиш.

2. **Технология ва воситаларни янгилаш:** Замонавий ахборот тизимларини жорий қилиш, маълумотларни тез ва аниқ ишлаш учун махсус дастурий таъминотларни ишлатиш ва маълумотлар базасини яхшилаш.