

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил II ярим йиллигига мўлжалланган  
АСОСИЙ ИШ РЕЖАСИ**

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
<p align="center"><b>Iа. “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил II ярим йилликда Ўзбекистон Республикаси Президентининг Олий Мажлисга Мурожаатномасидан ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг яқин муддатга ва узоқ истиқболга мўлжалланган ҳаракатлар дастуридан келиб чиқадиган устувор вазифалари</b></p>				
1.	<p>Янги Ўзбекистоннинг 2022-2026 йилларга мўлжалланган тараққиёт стратегиясининг 2022 йил дастурида белгиланган топшириқларни амалга ошириш чораларини кўриш.</p>	<p>1. Янги Ўзбекистоннинг 2022-2026 йилларга мўлжалланган тараққиёт стратегиясининг тегишли бандлари бўйича назорат режасини қабул қилиш. 2. Янги Ўзбекистоннинг 2022-2026 йилларга мўлжалланган тараққиёт стратегиясини “Ўзархив” агентлиги Хайъат йиғилишида муҳокама қилиш ва масъулларга тегишли вазифаларни бериш ва доимий назоратини олиб бориш.</p>	II ярим йилликда	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик бўлим бошлиқлари, архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари</p>
2.	<p><b>Ўзбекистон Республикаси Президенти раҳбарлигида ўтказилган йиғилишлар баённомалари</b>, шу жумладан “Ўзархив” агентлиги ва унинг тизимидаги ташкилотлар раҳбарлари ва масъул ходимларининг ҳисоботларини эшитиш бўйича ўтказилган йиғилишлар баённомалари топшириқларини ўз вақтида бажариш чораларини янада кучайтириш (1-илова).</p>	<p>1. Тасдиқланган режага мувофиқ “Ўзархив” агентлиги ва унинг тизимидаги ташкилотлар раҳбарлари ва масъул ходимларининг ҳисоботларини Агентликнинг марказий аппарат, Хайъат йиғилишларида эшитишни ташкил қилиш. 2. Масъулиятсизликка йўл қўйган ходимларга интизомий жазо чораларини кўриш.</p>	<p>Режага асосан</p> <p>Доимий</p>	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик бўлим бошлиқлари, архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари</p>
3.	<p>Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Қонунчилик ҳужжатлари ижросини самарали ташкил этишда давлат</p>	<p>1. “Ijro.gov.uz” тизимнинг мазмун-моҳияти юзасидан Агентлик марказий аппарати ва тизим ташкилотларида</p>	Доимий	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик бўлим</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	<p>бошқаруви органлари ва маҳаллий ижро этувчи ҳокимият органлари раҳбарларининг шахсий жавобгарлигини кучайтиришга доир кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони ҳамда “ijro.gov.uz” ижро интизоми идоралараро ягона электрон тизими самарали фаолият кўрсатишини таъминлашга қаратилган кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қарорида белгиланган чора-тадбирларни амалга ошириш, ҳар чорак якуни бўйича “Ўзархив” агентлиги марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари бошлиқлари ва мутахассисларининг ҳисоботлари эшитиш (2-илова).</p>	<p>тушунтириш ишларини олиб бориш. 2. Ҳужжатлар ва топшириқларнинг ижро ҳолатини тизимли равишда танқидий муҳокама қилиниб, аниқланган камчиликларни бартараф этиш бўйича тегишли чоралар кўриш. 4. “Ўзархив” агентлиги марказий аппарати ходимлари ва Қорақалпоғистон Республикаси вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари директорларининг шахсий иш режаларини ишлаб чиқиши ва тасдиқланишини ташкил этиш.</p>	<p>Ҳар ҳафта жума ва душанба кунлари</p> <p>Ҳар чоракда</p>	<p>бошлиқлари, архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари</p>
4.	<p>Ўзбекистон Республикаси Виртуал қабулхонаси, Ўзбекистон Республикаси Бош вазири виртуал қабулхонаси, Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерациясининг “Хотин-қизлар муаммолари бўйича 1211 ишонч телефони”га, “Ўзархив” агентлиги идоравий алоқа маркази, тўғридан тўғри келиб тушган мурожаатларни, айниқса такрорий мурожаатларнинг ҳар бирини ўз вақтида қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқиш.</p>	<p>1. Мурожаатларни ўз вақтида бажарилиши, шахсий ва сайёр қабулларни ўтказилишини шахсан назорат қилиб бориш ва камчиликларга йўл қўйган раҳбар, ходимларга нисбатан қатъий жавобгарлик чораларини кўриш юзасидан Агентлик директориға ҳисобот киритиш. 2. Бажарилган ишлар юзасидан Агентлик директориға ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ахборот киритиш.</p>	<p>ҳар ҳафта жума ва душанба кунлари</p> <p>ҳар ойнинг 3 санасида</p>	<p>Садиков Ш.Г., Анарқулова Н.У., Юсупов Д.З.</p>
<b>16. Агентликнинг 2022 йил II ярим йилликда белгиланган устувор вазифаларни амалга ошириш бўйича таклифлари</b>				
5.	<p>Ўзбекистон Республикасида архив иши ва иш юритишни такомиллаштириш юзасидан Вазирлар Маҳкамаси қарори лойиҳасини тайёрлаш.</p>	<p>1. Вазирлар Маҳкамаси қарори лойиҳасини ишлаб чиқиш. 2. Қарор лойиҳасини тегишли вазирлик ва идоралар билан келишиш.</p>	<p>Август</p> <p>Август</p>	<p>Садиков Ш.Г., Мирзаев Л.Т.</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		3. Қарор лойиҳасини Вазирлар Маҳкамасига ўрнатилган тартибда киритиш.	Сентябрь	
<b>II. Агентликнинг 2022 йил II ярим йилликда белгиланган устувор вазифаларни амалга ошириш бўйича кўрилатган чоралар натижадорлиги таҳлиллари, Ўзбекистон Республикаси қонунлари ижросини мақсадли ўрганиш ва натижасини “Ўзархив” агентлиги Ҳайъати йиғилишларида кўриб чиқиш</b>				
6.	“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил 9 ой якунлари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳамда Ҳукумати томонидан белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисида.	<p>1. Йиғилиш кун тартиби лойиҳаси ва унинг иштирокчилари рўйхатини шакллантириш, Агентлик директори ўринбосарлари билан келишиш.</p> <p>2. Зарур ҳолатларда кўриб чиқиладиган муаммо юзасидан ишлар ҳолатини бевосита Агентлик бўлимлари, тизим ташкилотларида олдиндан ўрганиш ташкил этиш.</p> <p>3. Ҳайъат йиғилишларида муҳокама этиладиган масалалар юзасидан тегишли материалларни тайёрлаш.</p>	Октябрь	“Ўзархив” агентлиги Ҳайъат аъзолари, Ҳожибоев Ш.Э.
7.	Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарларининг фаолияти самарадорлигини ва мақсадли вазифаларга эришишларини баҳолашнинг асосий мезонлари бўйича 2022 йил III чораги учун фаолияти кўрсаткичлари тўғрисида.	<p>1. Йиғилиш кун тартиби лойиҳаси ва унинг иштирокчилари рўйхатини шакллантириш, Агентлик директори ўринбосарлари билан келишиш.</p> <p>2. Зарур ҳолатларда кўриб чиқиладиган муаммо юзасидан ишлар ҳолатини бевосита Агентлик бўлимлари, тизим ташкилотларида олдиндан ўрганиш ташкил этиш.</p> <p>3. Ҳайъат йиғилишларида муҳокама этиладиган масалалар юзасидан тегишли материалларни тайёрлаш.</p>	Октябрь	“Ўзархив” агентлиги Ҳайъат аъзолари, Ҳожибоев Ш.Э.
8.	Вазирлар Маҳкамасининг “Архив иши ва иш юритиш соҳасида давлат хизматлари	1. Қарор ижросини Агентлик ва тизимдаги архив иши ҳудудий	Сентябрь	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н.,

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	кўрсатишнинг айрим маъмурий регламентларини тасдиқлаш тўғрисида” 2021 йил 23 сентябрдаги 597-сон қарори ижросини таҳлил қилиш.	<p>бошқармалар кесимида таҳлил қилиш.</p> <p>2. Таҳлилий маълумотнома тайёрлаш ва Агентлик Ҳайъат йиғилишида муҳокама қилиш.</p> <p>3. Таҳлилий маълумотномани ўрнатилган тартибда Вазирлар Маҳкамасига киритиш.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Файзуллаев А. Анаркулова Н.У., Турапов А. Ў.,</p>
9.	Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги фаолиятини такомиллаштириш тўғрисида” 2019 йил 20 сентябрдаги ПҚ-4463-сон қарори ижросини таҳлил қилиш.	<p>1. Қарор ижросини Агентлик ва тизимдаги архив иши ҳудудий бошқармалар кесимида таҳлил қилиш.</p> <p>2. Таҳлилий маълумотнома тайёрлаш ва Агентлик Ҳайъат йиғилишида муҳокама қилиш.</p> <p>3. Таҳлилий маълумотномани ўрнатилган тартибда Вазирлар Маҳкамасига киритиш.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p>	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик марказий аппарати ходимлари</p>
10.	Наманган, Бухоро, Қашқадарё вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари ва унинг тизимидаги архивлари ҳамда Ўзбекистон Кинофотофоно ҳужжатлари миллий архивида ўтказилган ўрганиш натижаларини таҳлил қилиш.	<p>1. Йиғилиш кун тартиби лойиҳаси ва унинг иштирокчилари рўйхатини шакллантириш, Агентлик директори ўринбосарлари билан келишиш.</p> <p>2. Зарур ҳолатларда кўриб чиқиладиган муаммо юзасидан ишлар ҳолатини бевосита Агентлик бўлимлари, тизим ташкилотларида олдиндан ўрганиш ташкил этиш.</p> <p>3. Ҳайъат йиғилишларида муҳокама этиладиган масалалар юзасидан тегишли материалларни тайёрлаш.</p>	Октябрь-декабрь	“Ўзархив” агентлиги Ҳайъат аъзолари, Ҳожибоев Ш.Э.
11.	“Ўзархив” агентлиги, унинг тизимидаги архив иши ҳудудий бошқармалари ва архивларда ижро интизоми ҳолатини ўрганиш ҳамда унинг натижаларини таҳлил	1. Агентлик ва тизимдаги архивлар кесимида ижро интизоми ҳолатини ijro.gov.uz тизими орқали мониторинг қилиш.	Ҳар ҳафта	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик марказий аппарати ходимлари

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	қилиш.	2. Мониторинг натижаси бўйича таҳлилий маълумотнома тайёрлаш. 3. “Ўзархив” агентлиги Ҳайъати йиғилишларида муҳокама қилиш.	Ҳар ҳафта  Ҳар ойда	
12.	“Жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни ижросини таъминлаш мақсадида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шунингдек, соҳага оид ижтимоий-ҳуқуқий, мавзули сўровларни мониторингини олиб бориш ҳамда натижаларини таҳлил қилиш.	1. Мониторингини олиб бориш. 2. Ҳайъат йиғилишлари кун тартиби бўйича тегишли материалларни тайёрлаш, натижаларини таҳлил қилиш, 3. Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси, Вазирлар Маҳкамасига таҳлилий маълумотларни тақдим этиб бориш.	чорак якунлари бўйича	Садиков Ш.Г. Анарқулова Н.У.,
<b>III. Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари, фармойишлари ва Ҳукумат қарорлари ижросини мақсадли ўрганиш</b>				
13.	Туризм ва маданий мерос агентлиги, “Ўзбекистон Республикаси Ташқи иқтисодий фаолият миллий банки” акциядорлик жамияти, Республика ихтисослаштирилган акушерлик ва гинекология илмий-амалий тиббиёт маркази, Давлат статистика кўмитаси, Академик В.Вахидов номидаги республика ихтисослаштирилган хирургия илмий-амалий тиббиёт маркази, Саноат хавфсизлиги давлат кўмитаси, Республика ўлат профилактика маркази, Республика ихтисослаштирилган дерматология венерология ва косметология илмий-амалий тиббиёт маркази, “ЎЗЛИТИнефтгаз” акциядорлик жамияти, “Гидропроект” акциядорлик жамияти, Қишлоқ хўжалигини механизациялаш илмий тадқиқот институти, Республика ихтисослаштирилган терапия ва	1. Давлат назоратини ўтказиш кунини аниқлаш ва ташкилотга текшириш ўтказилишини маълум қилиш ва текшириш саволномасини юбориш. 2. Давлат назоратини ўтказиш бўйича гуруҳ тузиш ва буйруқ билан расмийлаштириш. 3. Давлат назоратини ўтказиш ва текшириш натижалари бўйича маълумотнома расмийлаштириш. 4. Аниқланган қонунчилик ҳужжатларини бузилиши бўйича тақдимнома юбориш.	Июль-ноябрь  Июль-ноябрь  Июль-ноябрь  Июль-ноябрь	Садиков Ш.Г., Ҳожибоев Ш.Э., Мирзаев Л.Т.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	тиббий реабилитация илмий-амалий тиббиёт маркази, Республика Она ва бола скрининг Марказида архив иши ва иш юритиш ҳолати бўйича давлат назоратини амалга ошириш.			
14.	Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги тизимидаги ФХДЁ ва нотариал идоралари идоравий архивларида “Архив иши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига мувофиқ идоравий архивлардаги архив ҳужжатларини сақлаш талабларининг бажарилишини мақсадли ўрганиш.	<p>1. Мақсадли ўрганиш юзасидан тегишли саволнома, таҳлилий жадваллар шакли, маълумотномалар шаклини ишлаб чиқиш.</p> <p>2. Мақсадли ўрганиш юзасидан Ишчи гуруҳ таркибини шакллантириш ва тасдиқлаш.</p> <p>3. Мақсадли ўрганишни жойига чиққан ҳолда ташкил этиш.</p> <p>4. Таҳлилий маълумотномани ўрнатилган тартибда Вазирлар Маҳкамасига киритиш.</p>	<p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Ноябрь</p>	<p>Садиков Ш.Г., Ҳожибоев Ш.Э.,</p> <p>Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари</p> <p><i>(Адлия вазирлиги ва унинг тизимидаги ташкилотлар билан ҳамкорликда)</i></p>
15.	<p>Наманган, Бухоро, Қашқадарё вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари ва унинг тизимидаги архивлари ҳамда Ўзбекистон Кинофотофоно ҳужжатлари миллий архивида ўрганиш ўтказиш.</p> <p>1. “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни ижроси.</p> <p>2. Ижро интизоми ҳолати.</p> <p>3. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ижроси ҳолати.</p>	<p>1. Мақсадли ўрганиш юзасидан Ишчи гуруҳ таркибини шакллантириш ва тасдиқлаш.</p> <p>2. Мақсадли ўрганиш юзасидан тегишли саволнома, таҳлилий жадваллар шакли, маълумотномалар шаклини ишлаб чиқиш.</p> <p>3. Мақсадли ўрганишни жойига чиққан ҳолда ташкил этиш.</p> <p>4. Ўрганиш натижаларини Агентлик Ҳайъат йиғилишида муҳокама қилиш.</p>	<p>Август-декабрь</p> <p>Август-декабрь</p> <p>Август-декабрь</p> <p>Сентябрь-декабрь</p>	<p>Садиков Ш.Г., Ҳожибоев Ш.Э., Наманган, Бухоро, Қашқадарё вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари ва Ўзбекистон Кинофотофоно ҳужжатлари миллий архиви директори</p>
16.	“Ўзархив” агентлиги директори ва ўринбосарларининг 2022 йил II ярим йиллигида жойларда жисмоний ва юридик шахслар вакилларини шахсий қабул қилиш, шу жумладан сайёр қабулларини ташкил	<p>1. Сайёр қабул ўтказилиши бўйича расмий веб-сайтда, газетада, сайёр қабул ўтказиладиган архивда эълонлар жойлаштириш.</p> <p>2. Белгиланган кунда сайёр қабулни</p>	<p>Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган жадвал асосида</p>	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н. Алиев А.О., Архив иши ҳудудий бошқармалари</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	этиш (3-илова).	ўтказиш, унда жисмоний шахс ва юридик шахс вакилларининг мурожаатларини эшитиш, мурожаатларни назоратга олиш, уларнинг бажарилиши юзасидан чоралар белгилаш.		бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
<b>IV. Ўзбекистон Республикасида архив иши соҳасида амалга оширилаётган ислохотларни кенг ёритиш</b>				
17.	Худудлардаги архив иши ва иш юритиш юзасидан 2022 йил биринчи ярим йиллиги ва 9 ойида олиб борилган ишлар ҳисоботи” мавзусида матбуот анжумани/брифинг ўтказиш.	1. Маълумотларни тўплаш, уларни саралаш ва таҳлил қилиш. 2. Брифинг ўтказилиши бўйича эълонлар бериш. 3. Белгиланган кунда брифинг ўтказилишини таъминлаш.	Июль, октябрь	Алиев А.О., Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари, Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази директори
18.	“2022 йил учинчи чораги давомида “Ўзархив” агентлиги тизимида амалга оширилган ишлар” мавзусида матбуот анжуманини ўтказиш.	1. Маълумотларни тўплаш, уларни саралаш ва таҳлил қилиш. 2. Анжуман ўтказилиши бўйича эълонлар бериш. 3. Белгиланган кунда анжуман ўтказилишини таъминлаш.	Октябрь	Алиев А.О.
<b>V. Ёшларга оид давлат сиёсатини амалга ошириш</b>				
19.	“Ўзархив” агентлиги ва унинг тизимида фаолият олиб бораётган ходимлар ва ёшлар ўртасида “Зукколар” интеллектуал ўйинларини ўтказиш.	1. “Зукколар” интеллектуал ўйинларини ўтказиш тартибига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиш. 2. Ўйинларни ҳудудий саралаш ва ярим финал босқичларини ўтказиш.	Декабрь	Турсунбаев Ш.М., Юсупов Д.З., Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари,

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		3. Ўйинларни республика финал босқичини ўтказиш.		Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
20.	“Ўзархив” агентлиги директори ва ўринбосарларининг сайёр қабуллари доирасида ҳудудлардаги ёшлар билан очик мулоқот ўтказишларини ташкил этиш.	1. Раҳбарларнинг сайёр қабулларида ёшлар билан учрашувлар ташкил этиш. 2. Учрашув давомида аниқланган камчиликларни бартараф этиш.	Доимий	Юсупов Д.З., Архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари
21.	Агентлик ва унинг тизимида фаолият олиб бораётган Назорат ва ижро интизомига масъул ходимлар иштирокида ижро интизоми ва иш юритишни мустаҳкамлаш бўйича ўқув семинарларини ташкил этиш.	1. Ўқув семинарлари дастури ва жадвалини ишлаб чиқиш. 2. Жадвалга мувофиқ семинарларни ташкил этиш. 3. Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича кўрсатмалар бериш.	Доимий	Юсупов Д.З., Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази директори
<b>VI. Халқаро муносабатлар</b>				
22.	Марказий Осиё давлатлари билан архив иши соҳаси бўйича амалга оширилаётган ишлар юзасидан маълумотларни мувофиқлаштириш.	1. Марказий Осиё давлатлари билан ҳамкорлик хусусида амалга оширилаётган ишлар юзасидан маълумотларни шакллантириш ва Ташқи ишлар вазирлигига ҳисобот кўринишида тақдим этиб бориш. 2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 5 апрелдаги Ф-5647-сон фармойиши билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси ва Қирғиз Республикаси ўртасида сиёсий, савдо-иқтисодий, транспорт-	Ҳар ойнинг 20-санасигача  Ҳисобот ойдан кейинги ҳар ойнинг 3-санасигача	Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С., Ўзбекистон миллий архивлари директорлари



Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		<p>коммуникация ва маданий-гуманитар ҳамкорлик ҳамда хавфсизлик соҳасида ўзаро алоқаларни янада кенгайтириш бўйича амалий чора-тадбирлар режаси (“Йўл харитаси”)”нинг 19, 87, 91-бандлари бўйича маълумотларни шакллантириш ва Ташқи ишлар вазирлигига ҳисобот кўринишида тақдим этиб бориш.</p> <p>3. Ўзбекистон ва Қирғизистон ўртасида ҳамкорлик бўйича Хукуматлараро комиссиясининг йиғилиши (2021 йил 26 март, Тошкент) баёнининг 10.7-банди ижросини таъминлаш юзасидан маълумотларни шакллантириш ва Инвестициялар ва ташқи савдо вазирлиги ҳамда Ташқи ишлар вазирлигига тақдим этиб бориш.</p>	<p>Ҳар ойнинг 5-санасига қадар</p>	
23.	<p>Архив ходимларининг хорижий мамлакатларда ташкил этиладиган конференциялар ва ўқув курсларида ўз маърузалари билан иштирок этишлари бўйича ташкилий ишларни амалга ошириш.</p>	<p>1. Хорижий мамлакатларда архив иши соҳаси бўйича ташкил этиладиган конференциялар ва ўқув курслари тўғрисида таклифномалари ва ахборот хатларини қабул қилиш ва кўриб чиқиш.</p> <p>2. Иштирокчилар ва уларнинг маъруза ҳамда тақдимотлари рўйхатини, шунингдек, қўшимча талаб этиладиган ҳужжатлар пакетини шакллантириш.</p> <p>3. Тегишли давлат органлари билан ўрнатилган тартибда келишилган ҳолда хорижий мамлакатларда ташкиллаштириладиган тадбирларда архивчилар иштирокини таъминлаш.</p>	<p>II ярим йиллик</p>	<p>Садиков Ш.Г., Алиев А.О., Дадаева Д.С., Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
24.	Маҳаллий ташкилотлар ҳамда МДХ ва хорижий мамлакатлар архивлари ва идоралари билан архив иши соҳасида ҳамкорлик алоқаларини ўрнатиш бўйича ташкилий ишларни амалга ошириш.	<p>1. Маҳаллий ташкилотлар ҳамда МДХ ва хорижий мамлакатлар архивлари ва идоралари билан ўрнатилган тартибда музокаралар ўтказиш.</p> <p>2. Маҳаллий ташкилотлар ҳамда МДХ ва хорижий мамлакатлар архивлари ва идоралари билан архив иши соҳасида ҳамкорлик ҳужжатларини қонунчилик талабларига мувофиқ ўрнатилган тартибда тайёрлаш, келишиш ва имзолаш.</p> <p>3. Имзоланган ҳамкорлик ҳужжатлари нусхаларини ўрнатилган тартибда Ташқи ишлар вазирлигига маълумот учун тақдим этиш.</p>	II ярим йиллик	Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С., Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
25.	Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 17 ноябрдаги ПҚ-4895-сон қарорига мувофиқ архив маълумотномалари ва бошқа архив ҳужжатлари ҳақида маълумотларни талаб қилиш бўйича сўровларни мониторингини олиб бориш ва натижаларини таҳлил қилиш ҳамда умумлаштирилган ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси ва Вазирлар Маҳкамасига тақдим этиб бориш.	<p>1. Агентлик ва тизимдаги архивлар кесимида мониторинг қилиш.</p> <p>2. Мониторинг натижаси бўйича таҳлилий маълумотнома тайёрлаш.</p> <p>3. Умумлаштирилган ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси ва Вазирлар Маҳкамасига тақдим этиб бориш.</p>	<p>Ҳар чорақда</p> <p>Октябрь, декабрь</p> <p>Ҳар чорақда</p>	Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С., Анарқулова Н.У., Архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари