

№01-07/1
07.01.2022 й.

ТАСДИҚЛАЙМАН
Ўзбекистон Республикаси
“Ўзархив” агентлиги директори,
Ҳайъат раиси



У.М. Юсупов
2022 йил 7 январь

Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги Ҳайъатининг
кенгайтирилган йиғилиши
1-сон БАЁНИ

2022 йил 7 январь

Тошкент ш.

Раислик қилувчи:

У.М.Юсупов

-“Ўзархив” агентлиги директори, Ҳайъат раиси

Қатнашдилар:

Ш.Садиков, Х.Исаев, Д.Кучарова,
А.Маманазаров, Д.Закирова

-“Ўзархив” агентлиги Ҳайъати аъзолари

Д.Хамдамов

-Ўзбекистон Республикаси Вазирлар
Маҳкамаси бош мутахассиси

-Агентлик марказий аппарати ходимлари,
Архив иши ҳудудий бошқармалари
бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари,
малака ошириш илмий-методик маркази
директорлари

КУН ТАРТИБИ:

Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги директори
ўринбосарларининг фаолияти самарадорлигини ва мақсадли
вазифаларга эришишларини баҳолашнинг асосий мезонлари
бўйича 2022 йил учун фаолияти кўрсаткичлари тўғрисида

*(У.Юсупов, Д.Хамдамов, Ш.Садиков, Х.Исаев, Ш.Хожибоев, Д.Кучарова, А.Маманазаров,
Д.Закирова, У.Юсупов)*

Кун тартибидаги масалалар бўйича берилган маълумотлар ва билдирилган фикр-мулоҳазалар муҳокамаси асосида **қарор қилинди:**

1. “Ўзархив” агентлиги директори У.Юсуповнинг Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарларининг фаолияти самарадорлигини ва мақсадли вазифаларга эришишларини баҳолашнинг асосий мезонлари бўйича

2022 йил учун фаолияти кўрсаткичлари тўғрисида ахбороти **маълумот учун қабул қилинсин.**

2. Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 28 июлдаги 467-сон қарори билан тасдиқланган (5-илоvasи) асосий мезонларга мувофиқ ишлаб чиқилган ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси билан келишилган (2022 йил 7 январь, 08/18-1915-сон) Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарларининг фаолияти самарадорлигини ва мақсадли вазифаларга эришишларини баҳолашнинг асосий мезонлари бўйича 2022 йил учун фаолияти кўрсаткичлари иловага мувофиқ тасдиқлансин.

3. Агентлик директори ўринбосарларининг эътибори уларнинг ўзига бириктирилган тармоқ ва соҳалардаги фаолиятининг самарадорлиги ва натижадорлиги юзасидан Ўзбекистон Республикаси Президенти олдида шахсан жавобгар ҳамда Вазирлар Маҳкамаси олдида ҳисобдор эканлигига қаратилсин.

4. Агентлик директори ўринбосарлари мазкур баён билан тасдиқланган фаолият кўрсаткичлари ижроси бўйича **ҳар ой якуни билан** оммавий ахборот воситалари орқали ахборот берилишини таъминласинлар.

5. Агентлик директори ўринбосарлари мазкур баён билан тасдиқланган фаолият кўрсаткичларининг I чорак якуни бўйича бажарилиши ҳолати **жорий йил 3 апрелга қадар** Агентлик Ҳайъати йиғилишида танқидий кўриб чиқилиши ҳамда унда ҳар бир директор ўринбосари фаолиятига шахсий баҳо берилган ҳолда тегишли материаллар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига киритилиши кўрсатиб ўтилсин.

6. Мазкур баён ижросини таъминлаш билан боғлиқ ташкилий чора-тадбирлар, шу жумладан, Агентлик директори ўринбосарлари фаолияти кўрсаткичларининг бажарилиши ҳолатини ҳар ой якуни бўйича оммавий ахборот воситалари орқали ёритиб бориш, шунингдек, I чорак якуни бўйича Агентлик Ҳайъати йиғилиши материалларини тайёрлаш Агентликнинг Архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назорати бўлими зиммасига юклансин.

7. Мазкур баён ижросини назорат қилишни ўз зиммамда қолдираман.

Ҳайъат котиби:
Ш.Ҳожибоев

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарларининг фаолияти
самарадорлигини ва мақсадли вазифаларга эришишларини баҳолашнинг
асосий мезонлари бўйича 2022 йил учун фаолияти
КЎРСАТКИЧЛАРИ**

Т/р	Асосий мезонлар	Ўлчов бирлиги (кўрсаткич)	шу жумладан:									
			I чорак		II чорак		III чорак		IV чорак		Йиллик	
			режа	%	режа	%	режа	%	режа	%	режа	%
1. Директор ўринбосари (Ш.Садиков, архив хужжатларини такомиллаштириш масалалари бўйича)												
1.	Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди хужжатларини Давлат ҳисоби. Қабул қилинган фондлар ва хужжатлар ҳисоби.	минг сақлов бирлиги	30		30		30		30		120	
2.	Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди хужжатларининг мавжудлиги ва ҳолатини текшириш.	минг сақлов бирлиги	70		70		70		70		280	
3.	Миллий архив фонди хужжатларини идоравий сақловини ташкил этиш ва назорат қилиш.	минг сақлов бирлиги	36		36		36		36		144	
4.	Давлат архивларида сақланаётган хужжатларнинг қимматлигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш.	минг сақлов бирлиги	20		20		20		20		80	
5.	Ташкилот ва корхоналарда архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назорат текширувини амалга ошириш.	ташкилот сони	50		50		50		50		200	
6.	Давлат архивлари томонидан ташкилотлар ва корхоналарда архив иши ва иш юритиш бўйича услубий ва амалий ёрдам кўрсатиш.	ташкилот сони	300		300		300		300		1200	
7.	Архивчи ва иш юритувчи кадрларни билим ва малакасини ошириш.	нафар	250		250		250		250		1000	

Т/р	Асосий мезонлар	Ўлчов бирлиги (кўрсаткич)	шу жумладан:									
			I чорак		II чорак		III чорак		IV чорак		Йиллик	
			режа	%	режа	%	режа	%	режа	%	режа	%
8.	“Ijro.gov.uz” ижро интизоми идоралараро ягона электрон тизими орқали топшириқ ва вазифалар ижросининг таъминланиши.	та	10		4		2		5		21	
2. Директор ўринбосари (Х.Исаев, ахборот технологияларини ривожлантириши масалалари бўйича)												
1.	Миллий архив фондидаги ҳужжатларни рақамлаштириш (электрон нусха олиш).	минг та	52,5		52,5		52,5		52,5		210	
		минг кадр	3150		3150		3150		3150		12600	
2.	Бошқарув ҳужжатлари рўйхатларини рақамлаштириш (электрон нусха олиш).	та	420		420		420		420		1680	
3.	Давлат архивларида замонавий ахборот технологиялари қурилмалари билан таъминланиши.	та	12		12		13		13		50	
4.	Архив ходимларини ахборот технологиялари йўналишида билим ва кўникмаларини ошириш.	нафар	30		30		30		30		120	
5.	“Ijro.gov.uz” ижро интизоми идоралараро ягона электрон тизими орқали топшириқ ва вазифалар ижросининг таъминланиши.	та	1		0		1		2		4	