

01-07/2
28.01.2022 й.

ТАСДИҚЛАЙМАН
Ўзбекистон Республикаси
“Ўзархив” агентлиги
директори, Ҳайъат раиси



У.М. Юсупов

2022 йил 28 январь

**“Ўзархив” агентлиги Ҳайъатининг кенгайтирилган йиғилиши
2-сон БАЁНИ**

2022 йил 28 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

Таклиф қилинганлар:

Д.Хамдамов, Г.Бобоева,
Д.Мадиева, С.Ҳақназаров

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар
Маҳкамаси бош мутахассиси, “UZA”
Ўзбекистон Миллий ахборот агентлиги
мухбири, “O`zbekiston 24” радиоканали
журналисти, “Mahalla” радиоканали
журналисти

Агентлик марказий аппарати ходимлари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари, Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази директорлари ва уларнинг ўринбосарлари, Қорақалпоғистон ва Тошкент шаҳар марказий ҳамда вилоят, туман (шаҳар) давлат архивлари директорлари.

КУН ТАРТИБИ:

I. “Ўзархив” агентлигининг 2021 йил якунлари ва 2022 йилга мўлжалланган асосий истиқбол вазифалари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳамда Ҳукумати томонидан белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисида (Юсупов У.М.):

-амалга оширилган ишлар бўйича раҳбарлар ҳисоботи (Тошкент вилояти давлат архиви директори - Умарова М.М., Сурхондарё вилояти давлат архиви директори - Жўраева Д.Ж.).

II. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил биринчи ярим йиллик иш режасини тасдиқлаш тўғрисида (Юсупов У.М.).

III. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари, шу жумладан ижроси ҳамда Республика архив муассасаларида ижро интизомининг ҳолати тўғрисида (Садиков Ш.Г., Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З.).

IV. Андижон, Навоий ва Хоразм вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари ва уларнинг тизимидаги давлат архивларида ўтказилган ўрганишлар тўғрисида (Юсупов У.М., Хожибоев Ш.Э., Мирзаев Л.Т., Юсупов Д.З.):

- амалга оширилган ишлар бўйича раҳбарлар ҳисоботлари (Зухриддинов Н.Н., Матрасулов Р.И.).

V. “Ўзархив” агентлиги тизимида коррупцион иллатларнинг олдини олиш ҳамда коррупцияга қарши курашиш ҳолати тўғрисида (Юсупов У.М., Мирзаев Л.Т.).

VI. “Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимида маълумотлар киритишни жадаллаштириш тўғрисида (Исаев Х.Н.).

VII. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 26 мартдаги ПҚ-5040-сон “Маънавий-маърифий ишлар тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори ижроси юзасидан Республика Маънавият ва маърифат маркази билан ҳамкорликда тасдиқланган “Ўзархив” агентлигида маънавий-маърифий ишларнинг янги тизимини яратиш бўйича 2021 йил учун “Йўл харитаси”да белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисида (Юсупов У.М., Турсунбаев Ш.М.).

VIII. Турли масалалар.

Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ҳузуридаги Архив ишини ривожлантириш жамғармасининг 2021 йилдаги даромадлар ва харажатлар сметасининг ижроси тўғрисида (Суюнов Ф.О.).

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

I. “Ўзархив” агентлигининг 2021 йил якунлари ва 2022 йилга мўлжалланган асосий истиқбол вазифалари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳамда Ҳукумати томонидан белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисида

(Юсупов У.М., Ҳамдамов Д.Ш., Садиков Ш.Ф., Исаев Х.Н., Хожибоев Ш.Э., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Юсупов У.М.)

1. “Ўзархив” агентлигининг 2021 йил якунлари ва 2022 йилга мўлжалланган асосий истиқбол вазифалари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳамда Ҳукумати томонидан белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисида, хусусан:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2022 йил 28 январдаги ПФ-60-сон "2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегияси тўғрисида"ги Фармони қабул қилинганлиги, унга кўра, Кенг жамоатчилик муҳокамаси натижасида **"Ҳаракатлар стратегиясидан - Тараққиёт стратегияси сари"** тамойилига асосан **2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегияси** ва уни **"Инсон кадрини улуғлаш ва фаол маҳалла йили"**да амалга оширишга оид давлат дастури тасдиқланганлиги, **Тараққиёт стратегияси:**

инсон кадрини юксалтириш ва эркин фуқаролик жамиятини янада ривожлантириш орқали халқпарвар давлат барпо этиш;

мамлакатимизда **адолат ва қонун устуворлиги** тамойилларини тараққиётнинг энг асосий ва зарур шартига айлантириш;

миллий иқтисодиётни **жадал ривожлантириш** ва **юқори ўсиш суръатларини таъминлаш**;

адолатли ижтимоий сиёсат юритиш, инсон капиталини ривожлантириш;

маънавий тараққиётни таъминлаш ва соҳани янги босқичга олиб чиқиш;

миллий манфаатлардан келиб чиққан ҳолда **умумбашарий муаммоларга ёндашиш**;

мамлакатимиз **хавфсизлиги ва мудофаа салоҳиятини кучайтириш, очик, прагматик ва фаол ташқи сиёсат** олиб бориш тамойили асосида ишлаб чиқилганлиги;

Ўзбекистон Республикасида архив ишини ривожлантиришнинг 2021 йилга мўлжалланган режаси **21 та кўрсаткичлар** бўйича бажарилиб, шундан **19 та кўрсаткич** бўйича ошириб бажарилганлиги;

2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегиясини амалга ошириш бўйича республика комиссияси ҳамда унинг ишчи гуруҳи таркиблари тасдиқланганлиги;

Ўзбекистон ва Марказий Осиё давлатлари музейлари ҳамда архивлари ўртасидаги ўзаро ҳамкорликни кенгайтириш, икки мамлакат тарихи ва маданиятини акс эттирувчи каталогларни биргаликда нашр этиш Тараққиёт стратегиясининг 94-мақсади еттинчи хатбошисида белгиланганлиги;

Ўзбекистон Республикасида архив ишини ривожлантиришнинг 2021 йилга мўлжалланган режаси **21 та кўрсаткичлар** бўйича бажарилиб, шундан **19 та кўрсаткич** бўйича ошириб бажарилганлиги;

қоғоз асосидаги ҳужжатларни **таъмирлаш 254 922** **варақ (2020 йилга нисбатан ўсиш суръати 106%)**, **муқовалаш ва тикиш 90 348 с.б. (106%)**ни ташкил этганлиги;

алоҳида қимматли 30 361 қоғоз асосидаги **(104%)**, **104 с.б. кино (100%)**, **2 045 с.б. сурат (100%)** ҳужжатларини аниқлаш ишлари амалга оширилганлиги;

13 969 709 кадр (184%), **275 с.б. кино (104%)**, **22 755 х.б. сурат (102%)**, **309 с.б. овозли (102%)** ҳужжатларнинг электрон нусхалари яратилганлиги;

давлат архивлари томонидан 212 251 с.б. бошқарув, 967 с.б. шахсий келиб чиқиш, 47 305 с.б. шахсий таркиб, 181 с.б. илмий-техник, 283 с.б. кино, 6 061 с.б. сурат, 625 с.б. овозли ҳужжатлар қабул қилинганлиги;

шахсий таркиб давлат архивлари томонидан 9 234 с.б. бошқарув, 117 278 с.б. шахсий таркиб ҳужжатлари қабул қилинганлиги;

Ташкилот ва корхоналарнинг **давлат архивлари томонидан 214 591 с.б. бошқарув (109%)**, **3 130 с.б. илмий-техник (160%)**, **61 692 с.б. шахсий таркиб**

(112%), **123 467 с.б.** сақлаш муддати вақтинча бўлган (767%) ҳужжатлари, шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архивлари томонидан эса 15 826 с.б. бошқарув (439%), **68 752 с.б.** шахсий таркиб (173%), **59 037 с.б.** сақлаш муддати вақтинча бўлган (966%) ҳужжатлари **шартнома асосида тартибга келтирилганлиги;**

“Ўзархив” агентлиги ва ҳудудий бошқармалар томонидан 2021 йил давомида **166 та** вазирлик, идора, ташкилот ҳамда корхоналарда архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан **давлат назорати** ўтказилганлиги, текширув натижасида ташкилот ва корхоналарга **40 та тақдимномалар** киритилганлиги, **3 та маъмурий ҳуқуқбузарлик тўғрисидаги баённомалар** тузилиб, тегишли суд органларга юборилганлиги, 1 та текшириш материаллари жиноят аломатлари аниқланганлиги юзасидан Бош прокуратурага юборилганлиги;

республика архивлари томонидан кўрсатилган хизматларнинг умумий ҳажми **35,805 млрд. сўми** ташкил этганлиги, яъни шундан **давлат архивларида 23,059 млрд. сўм сўм (149%), шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архивларида эса 12,745 млрд сўм (218%)** ташкил этганлиги;

“Ўзархив” агентлиги томонидан ишлаб чиқилган **4 та** Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари қабул қилинганлиги, жумладан,

Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 15 февралдаги “Ўзбекистон Республикасида архив иши ва иш юритиш соҳаси такомиллаштирилиши муносабати билан Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг айрим қарорларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш, шунингдек, баъзиларини ўз кучини йўқотган деб ҳисоблаш тўғрисида” 68-сон қарори;

Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 24 августдаги “Давлат органлари ва ташкилотларининг архив иши ва иш юритиш соҳасидаги эксперт комиссиялари тўғрисидаги намунавий низомларни тасдиқлаш ҳақида” 538-сон қарори;

Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 23 сентябрдаги “Архив иши ва иш юритиш соҳасида давлат хизматлари кўрсатишнинг айрим маъмурий регламентларини тасдиқлаш тўғрисида” 597-сон қарори;

Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 29 декабрдаги “Давлат архивлари ўқув залларида архив ҳужжатларидан фойдаланишга рухсатнома бериш бўйича давлат хизмати кўрсатишнинг маъмурий регламентини тасдиқлаш тўғрисида” 788-сон қарори қабул қилинганлиги;

шунингдек, **5 та** норматив-ҳуқуқий ҳужжат қабул қилинганлиги, жумладан, Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги директорининг 2021 йил 21 майдаги **185-сон** (рўйхат рақами 2806-1, 2021 йил 31 май), 2021 йил 21 майдаги **186-сон** (рўйхат рақами 2807-1, 2021 йил 5 июнь), 2021 йил 21 июндаги **232-сон** (рўйхат рақами 2615-1, 2021 йил 26 июнь), 2021 йил 6 сентябрдаги **316-сон** (рўйхат рақами 897-3, 2021 йил 11 сентябрь), 2021 йил 6 сентябрдаги **317-сон** (рўйхат рақами 898-3, 2021 йил 11 сентябрь) буйруқлари қабул қилиниб, Адлия вазирлигида **давлат рўйхатидан ўтказилганлиги;**

Ўзбекистон Республикаси давлат Мустақиллигининг **30 йиллиги** муносабати билан “**Янги Ўзбекистон архивлари**” ҳужжатли фильми тасвирга олинди ва тақдим этилди. “Ўзархив” агентлиги томонидан “**Ўзбекистон архивлари**” ахборот китоб-альбоми чоп этилди ва “**Мустақиллик 30**” веб-сайти ишга туширилганлиги;

“**E-XSUD**” ва “**Архив иши**” ахборот тизимлари ўртасида электрон ахборот тизимидан фойдаланиш имкони яратилганлиги;

My.mehnat.uz билан “Архив иши” ягона ахборот тизими интеграция қилинди ва **иш стажини тасдиқлаш хизмати** ишга туширилганлиги;

Ягона интерактив давлат хизматлари портали (my.gov.uz) орқали “Яроқсиз ҳолатга келган ёки йўқотилган меҳнат дафтарчасидаги ёзувларни тасдиқлаш” ҳамда “Мавзули сўровларни ижро этиш” давлат хизматини кўрсатиш бўйича электрон хизматлари жорий этилганлиги;

архив иши ва иш юритишни янада такомиллаштириш, маънавий-маърифий ишлар самарадорлигини оширишда ўрнатилган кўрсаткичларнинг 7 нафар ходимга “Соҳа ифтихори” кўкрак нишони ҳамда 15 нафар ходим Агентликнинг идоравий мукофотлари билан тақдирланганлиги;

2021 йил 19 январда “Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ва “Ўзбекистон-Исроил” дўстлик жамияти ўртасида манфаатли муносабатларни ўрнатиш ва идоралараро алоқаларни кенгайтириш ҳамкорлик Меморандуми” имзоланганлиги;

Мустақил равишда журналистлар томонидан ўтказилиб келинадиган анъанавий танловда вазирлик ва ташкилотлар, давлат ва нодавлат тузилмалари фаолиятига баҳо берилиб, журналистлар эътирофи асосида йил фаоллари аниқланди, унга кўра “Ўзархив” агентлиги “Йилнинг энг намунали давлат ташкилоти” номинациясида 2-ўрин деб топилганлиги маълумот учун қабул қилинсин.

2. Архив ишини ривожлантиришнинг асосий кўрсаткичларини 2021 йилга мўлжалланган айрим кўрсаткичларни бажаришда архив иши ҳудудий бошқармалари томонидан сустваликка йўл қўйилмоқда.

Тошкент вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси томонидан ташкилотлар ва корхоналарда 85 та ялпи, 50 та мавзули ўрганишлар ўтказилиши белгиланган бўлсада, 16 та ялпи, 3 та мавзули ўрганишлар ўтказилиб, режага нисбатан ялпи ўрганиш 19%га, мавзули ўрганиш 6%га бажарилганлиги жиддий камчилик деб ҳисоблансин.

Сурхондарё вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси томонидан 90 та ташкилотда ялпи ўрганиш белгиланган бўлиб, 89 та ялпи ўрганиш ўтказилган.

Шунингдек, Тошкент (Махамматов) ва Сирдарё (Юлдашев) вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармаларининг ахборот хизматида масъуллар фаолияти кўрсатиш кўрсатиб ўтилсин.

3. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги томонидан қуйидагилар 2022 йилда устувор вазифалар этиб белгилансин:

Янги Ўзбекистоннинг 2022-2026 йилларга мўлжалланган тараққиёт стратегиясининг 2022 йил дастурида белгиланган топшириқларни амалга ошириш чораларини кўриш;

Давлат архивлари ўқув залларида архив ҳужжатларидан фойдаланиш бўйича руҳсатнома бериш бўйича онлайн хизматни жорий этиш;

Қорақалпоғистон Республикасида 2 та, Навоий вилоятида 2 та, Тошкент шаҳрида 1 та, Фарғона вилоятида 1 та давлат архивларининг янги биноларини фойдаланишга топшириш;

Яроқсиз ҳолатга келган ёки йўқотилган меҳнат дафтарчасидаги ёзувларни тасдиқлаш бўйича онлайн давлат хизматини ишга тушириш;

Давлат архивлари ҳамда барча вазирлик ва идоралардаги жами 1 000 нафардан зиёд ходимларни архив иши, иш юритиш ва ахборот технологиялари бўйича малака оширишларини ташкил этиш;

Архивларда **210 минг** сақлов бирлигидаги **12,6 миллион** варақни рақамлаштириш, яъни алоҳида қимматли ҳужжатларга нисбатан электрон шаклга ўтказиш кўрсаткичини **41 фоизга** етказиш ҳамда улардан аҳолини кенг фойдаланиши учун имконият яратиш;

Давлат архивларида рақамлаштирилган архив ҳужжатларини марказлашган ҳолда сақлаш, фойдаланиш ва ҳисобини юритишга мўлжалланган **ахборот тизимини маълумотлар билан тўлдиришни жадаллаштириш**;

Исроил Давлатидаги “Яд Вашем” миллий ёдгорлиги архиви ўртасида архив иши соҳасида **ҳамкорлик Меморандумини имзолаш** ҳамда Ўзбекистонга тегишли архив ҳужжатлари **нухаларини олиб келиш**.

4. Тошкент (**Умарова**) ва Сурхондарё (**Джураева**) вилоятлари давлат архивлари директорларининг 2021 йил давомида амалга оширилган ишлар юзасидан ҳисоботлари **маълумот учун қабул қилинсин**.

5. Тошкент (**Махамматов**) ва Сурхондарё (**Абдушукуров**) вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари белгиланган режалар бажарилмаганлиги учун **огоҳлантирилсинлар**.

6. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари ҳамда Архив иши ва иш юритиш маркази директорлари 2022 йилга белгиланган асосий кўрсаткичлар режаларнинг бажарилишини қатъий назоратга олсинлар.

II. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил биринчи ярим йиллик иш режасини тасдиқлаш тўғрисида

(Юсупов У.М., Ҳамдамов Д.Ш., Садиқов Ш.Ф., Исаев Х.Н., Ҳожибоев Ш.Э., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Юсупов У.М.)

7. “Ўзархив” агентлиги директори У.М.Юсуповнинг Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил биринчи ярим йиллик иш режасини тасдиқлаш ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Раёсати мажлисининг 2022 йил 20 январдаги 8-сон баёни тўғрисидаги ахбороти **маълумот учун қабул қилинсин**.

8. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг **2022 йил I ярим йиллигига мўлжалланган асосий иш режаси 1-иловага мувофиқ** тасдиқлансин.

9. “Ўзархив” агентлиги, унинг тизимидаги Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари ва Агентлик ҳузуридаги Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик марказининг 2022 йилдаги устувор вазифалари этиб белгилансин:

“Инсон-жамият-давлат” тамойили асосида фаолиятни йўлга қўйиш;

“Инсон қадри учун” тамойили бўйича фуқароларга хизмат кўрсатишнинг замонавий услубидан фойдаланишни кенга тарғиб этиш;

Янги Ўзбекистоннинг 2022-2026 йилларга мўлжалланган тараққиёт стратегияси ва “Инсон қадрини улуғлаш ва фаол маҳалла йили” Давлат дастурида белгиланган вазифаларни бажаришда;

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.М.Мирзиёевнинг 2021 йил 6 ноябрда Олий Мажлис палаталари қўшма мажлисидаги “Янги Ўзбекистон тараққиёт стратегияси асосида демократик ислохотлар йўлини қатъий давом

эттирамиз” номли маърузаларида соҳага оид йўналишларда фаолиятни йўлга қўйиш;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг ижро интизомини мустаҳкамлаш, қонунчилик ҳужжатлари ва топшириқлар ижросини самарали ташкил этишда барча даражалардаги раҳбарларнинг шахсий жавобгарлигини кучайтириш бўйича 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони ижросини тўлақонли таъминлаш;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ijro.gov.uz” ижро интизоми идоралараро ягона электрон тизими самарали фаолият кўрсатишини таъминлашга қаратилган қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қарорларида;

республика ҳудудларидаги учрашувлар ва йиғилишлардаги маърузаларида; давлат ва хўжалик бошқаруви органлари ҳамда ҳокимликлар раҳбарларининг Давлатимиз Раҳбари ҳузуридаги ҳисоботлари бўйича 2022 йил ва келгуси йиллар учун истиқбол режаларнинг, топшириқларнинг устуворликлари;

Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг 2020 йил 21 январдаги қўшма мажлисида тақдим этилган Вазирлар Маҳкамасининг яқин муддатга ва узоқ истиқболга мўлжалланган ҳаракатлар дастурида белгиланган устувор вазифалар.

10. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари ҳамда Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази директори:

уч кун муддатда 2022 йилнинг I ярим йиллигига мўлжалланган Асосий иш режасини ишлаб чиқсинлар ҳамда тасдиқласинлар;

иш режаларини ишлаб чиқишда “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил I ярим йилликка мўлжалланган иш режасида белгиланган вазифаларни назарда тутсинлар;

бир ҳафта муддатда бажарилган ишлар юзасидан Агентликка электрон шаклда ахборот киритсинлар.

III. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари, шу жумладан ижроси ҳамда Республика архив муассасаларида ижро интизомининг ҳолати тўғрисида

(Юсунов У.М., Ҳамдамов Д.Ш., Садиқов Ш.Ф., Исаев Х.Н., Ҳожибоев Ш.Э., Юсунов Д.З., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Юсунов У.М.)

Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳужжатлари ва топшириқлари ижросини ташкил қилиш, назорат қилиш, “Ўзархив” агентлиги ҳамда Агентлик тизимидаги ташкилотларда ижро интизомини мустаҳкамлаш, бу борада раҳбарлар масъулиятини кучайтириш масалалари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ижро интизоми масалалари бўйича ПФ-6166-сон Фармон ва 31 майдаги “Ijro.gov.uz” тизимида топшириқлар ижросини назоратини ташкил этишнинг янгича механизмини белгилаб берувчи ПҚ-5132-сон қарори ҳамда Вазирлар Маҳкамаси Раёсати мажлисининг 2022 йил 12 январдаги 4-сон баёни ижроси тўғрисида

11. “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосари Ш.Садиқовнинг Республика архив муассасаларида ижро интизомининг ҳолати, тўғрисида, хусусан:

Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳужжатлари ва топшириқлари ижросини ташкил қилиш, назорат қилиш, “Ўзархив” агентлиги ҳамда Агентлик тизимидаги ташкилотларда ижро интизомини мустаҳкамлаш, бу борада раҳбарлар масъулиятини кучайтириш масалалари Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ижро интизоми масалалари бўйича ПФ-6166-сон Фармон ва 31 майдаги “Ijro.gov.uz” тизимида топшириқлар ижросини назоратини ташкил этишнинг янгича механизмининг белгилаб берувчи ПҚ-5132-сон қарори асосида олиб борилаётганлиги;

Фармон ва қарорда белгиланган вазифалар ва чора-тадбирлар ижро этилишини таъминлаш мақсадида тегишли назорат режалари ва календарь-графиклар тасдиқланганлиги;

Фармонда белгиланган топшириқлар ижроси юзасидан жами 8 та ҳужжатлар қабул қилинганлиги (2-илова);

янги тизимнинг мазмун-моҳияти юзасидан Агентлик марказий аппарати ва тизим ташкилотларида тушунтириш ишлари олиб борилганлиги, жумладан:

2021 йил 4 март куни Андижон вилояти, Андижон шаҳар “Ҳамкор бизнес центр” меҳмонхонасида Агентлик тизимида фаолият олиб бораётган 50 дан ортиқ ижро интизомига масъул ходимларига офлайн тарзда 100 нафар ходимларга онлайн тарзда семинар ташкил этилганлиги;

2021 йил 12 март куни Ўзбекистон Миллий архиви 2-биноси мажлислар залида “Ўзархив” агентлиги марказий аппарати ходимлари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари директорлари ва ижро интизомига масъул 30 дан ортиқ ходимларига семинар ташкил этилганлиги;

2021 йил 19 март куни Ўзбекистон Миллий архиви 2-биноси мажлислар залида “Ўзархив” агентлиги тизимидаги давлат архивлари директорлари ва ижро интизомига масъул 100 дан ортиқ ходимларига онлайн тарзда семинар ташкил этилганлиги;

2021 йил 26 март куни Ўзбекистон Миллий архивида “Ўзархив” агентлиги тизимидаги шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архивлари директорлари ва ижро интизомига масъул 100 дан ортиқ ходимларга онлайн тарзда семинар ташкил этилганлиги;

2021 йил давомида ҳар бир вилоят кесимида Фармоннинг мазмун моҳияти ва унда белгиланган вазифа, топшириқларнинг ижроси бўйича тушунтириш ишлари ҳамда тизимдан фойдаланиш кўникмаларини ошириш юзасидан семинарлар ташкил этилганлиги;

ҳужжатлар ва топшириқларнинг ижро ҳолати “Ўзархив” агентлигининг марказий аппарати тизимли равишда ҳафтада **2 мартаба** (жума ва душанба) танқидий муҳокама қилиниб, аниқланган камчиликларни бартараф этиш бўйича тегишли топшириқлар бериб борилаётганлиги;

ҳар ҳафта душанба куни “Ўзархив” агентлиги марказий аппарати йиғилишида ҳужжатлар ва топшириқларнинг ижро ҳолати танқидий кўриб чиқиляётганлиги;

бундан ташқари, 2021 йил давомида ҳар ойнинг якуни бўйича “Ўзархив” агентлиги марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари бошлиқлари ва мутахассисларининг ҳисоботлари эшитилаётганлиги;

“Ўзархив” агентлиги томонидан 2021 йил давомида тизим ташкилотлар ва ҳудудий бошқармаларида ижро интизоми ҳолати бўйича **жами 9 та** ўрганишлар ўтказилганлиги;

ушбу ўтказилган ўрганишлар натижасида иш юритиш ва ижро интизомини бузганлиги учун **40 нафар** (34 та ҳайфсан, 5 та жарима, 1 та эгаллаб турган лавозимидан озод этилган) масъул ходимларга нисбатан тегишли чоралар қўлланилганлиги;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони белгиланган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли амалга ошириш мақсадида тасдиқланган “йўл хариталари”да белгиланган вазифаларнинг тегишли бандлари бўйича “Ўзархив” агентлигининг 2021 йил 15 февралдаги 45-сон буйруғи билан “йўл харитаси” тасдиқланганлиги.

Фармон ижроси юзасидан тасдиқланган “йўл харитаси”да белгиланган вазифалар ижроси тўғрисида ҳисоботлар тайёрланганлиги;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 31 мартдаги 171-сон қарори ижроси юзасидан “Ўзархив” агентлиги ва унинг тизим ташкилотлари ва ҳудудий бошқармаларига ижро интизомига масъул ходимларни лавозимга тайинлашнинг янги амалиёти жорий этилганлиги;

Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини тегишли вазирлик ва идоралар билан келишиш ҳамда Вазирлар Маҳкамасига киритишдан олдин “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарлари ва масъул ходимлари ҳузурида кўриб чиқиш ва ҳимоя қилиш амалиёти жорий этилганлиги;

“Ўзархив” агентлиги директори ва директор ўринбосарларининг ойлик, марказий аппарат ходимлари, ҳудудий бошқармалар бошлиқлари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари директорларининг чораклик шахсий иш режаларини тасдиқлаш тизими жорий қилинганлиги;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 31 майдаги янги “Ijro.gov.uz” тизими бўйича ПҚ-5132-сон қарори ижроси бўйича “Ўзархив” агентлигида ҳар ой топшириқлар ижро ҳолати танқидий таълил қилинган ҳолда маълумотлар тайёрланиб Агентликнинг кенгайтирилган Ҳайъат йиғилишларида кўриб борилаётганлиги;

“Ijro.gov.uz” тизимида назоратга олинган ҳар бир топшириқ ижроси юзасидан назорат олиб борилиб топшириқнинг ижро муддати келишидан камида 5 кун олдин тегишли маълумотлар тизимга бириктирилиб ижродан ечиш чоралари кўриб келинаётганлиги;

Давлат органлари ва ҳудудлар раҳбар ўринбосарлари иш самарадорлиги натижаларини баҳолаш (KPI) тимини жорий қилиш мақсадида 2021 йил июль ва август ойларида Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2 та қарори қабул қилинганлиги;

ушбу қарорларга мувофиқ “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарларининг иш самарадорлиги натижаларини баҳолаш (KPI) тимини жорий қилинганлиги;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ПФ-616-сон Фармони ҳамда 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қарори талабларига мувофиқ “Ijro.gov.uz” тизимида назоратга олинган топшириқларнинг 2021 йил давомидаги ижро ҳолати батафсил таҳлил қилинганлиги;

“Ijro.gov.uz” тизимида назоратга олинган ва 2021 йилда бажарилиши лозим бўлган топшириқлар сони жами **55** тани ташкил этганлиги, топшириқларнинг барчаси белгиланган муддатларда ижроси таъминланганлиги;

2021 йил давомида Агентликка келиб тушган ҳужжатлар **3377** тани, юборилган ҳужжатлар **1687** тани ташкил этганлиги, **414** та асосий фаолиятга оид, **220** та шахсий таркибга оид буйруқлар ва **25** та фармойишлар ишлаб чиқилганлиги;

ҳисобот даврида Агентлик томонидан 305 та, шулардан, Ўзбекистон Республикаси Қонунлари (45 та), Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармонлари (44 та), Ўзбекистон Республикаси Президенти қарорлари (98 та), Ўзбекистон Республикаси Президенти фармойишлари (1 та), Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишлари (117 та) ижроси юзасидан тегишли ҳужжатлар қабул қилинганлиги;

Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги тизимидаги Архив иши ҳудудий бошқармалари ва Ўзбекистон миллий архивлари томонидан 2021 йил давомида 4520 та Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент фармонлари, қарорлари, фармойишлари, Ҳукумат қарорлари ва фармойишларини қабул қилганлиги ва ижрога йўналтирилганлиги ҳамда Вазирлар Маҳкамаси Раёсати мажлисининг 2022 йил 12 январдаги 4-сон баёни **маълумот учун қабул қилинсин.**

12. Шу билан бирга, айрим раҳбарлар томонидан ижро интизомини таъминлашда сусткашликка йўл қўйиб келмоқда.

“Ўзархив” агентлиги директорининг 2019 йил 4 декабрдаги 01-26/1013-сон топшириғига асосан Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент фармонлари, қарорлари, фармойишлари ва Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва “Ўзархив” агентлиги томонидан юборилган топшириқлар ижросини мониторинг қилиш юзасидан ҳисоботларни ҳар ойнинг 5 санасига қадар Агентликка киритилиши белгиланган бўлишига қарамасдан, Сирдарё (У.Юлдашев), Сурхондарё (Б.Абдушукуров), Тошкент (А.Махамматов) вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари ва Ўзбекистон Миллий архиви (Закирова) томонидан ҳисоботларни ўз вақтида киритмаётганликлари жиддий камчилик сифатида қабул қилинсин.

13. “Ўзархив” агентлиги директор ўринбосарлари (Ш.Садиков ва Х.Исаев) ҳамда масъул ходимлар “Ijro.gov.uz” тизимида ҳаққоний бўлмаган маълумотларни киритишга йўл қўймаслик бўйича таъсирчан чоралар кўриш учун шахсан масъул эканлиги ҳамда мазкур ҳолатларга йўл қўйган раҳбарларга нисбатан Ўзбекистон Республикаси Президенти номига тақдимнома киритилиши бўйича огохлантирилсинлар.

14. “Ўзархив” агентлиги директор ўринбосарлари (Ш.Садиков ва Х.Исаев) ҳамда Назорат ва ижро интизоми сектори бошлиғи (Д.Юсупов):

“Ijro.gov.uz” тизимида назоратга олинган топшириқлар ижроси амалда назорат қилинишини шахсан ташкил этиш, бунда “Ўзархив” агентлиги марказий аппарати ва ҳудудий бошқармалар ҳамда қуйи бўғинларда ишларнинг реал ҳолатини танқидий ўрганишга эътибор қаратилиши;

топшириқларни бажариш бўйича назорат ва ҳисобдорликни Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони ва 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қарори билан белгиланган тартибга қатъий амал қилган ҳолда ташкил этсинлар.

15. “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарлари (Ш.Садиков ва Х.Исаев) ҳамда бош мутахассис (Л.Мирзаев) норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқишда уларнинг сифатига алоҳида эътибор қаратиш, пухта молиявий, иқтисодий ва ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш, шунингдек, манфаатдор вазирлик ва идоралар билан келишган ҳолда белгиланган муддатларда киритилишини таъминласинлар.

16. “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосарлари (Ш.Садиков ва Х.Исаев), барча масъул ходимлар, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари директорлари:

Қонунчилик ҳужжатлари ва топшириқларда белгиланган вазифалар ижросини ўз вақтида таъминлаш чораларини кўрсинлар;

Агентлик директори буйруқлари, фармойишлари ҳамда барча турдаги топшириқларини ижросини ўз вақтида ҳамда сифатли таъминласинлар;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони ва 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қарори талабларига мувофиқ иш юритиш ва ижро интизоми ҳамда ҳужжатлар айланмасини электронлаштирилганлигини инобатга олган ҳолда иш юритиш йўриқномаларига тегишли ўзгартиришлар киритсинлар.

17. Назорат ва ижро интизоми сектори бошлиғи (Д.Юсупов) юқорида кўрсатиб ўтилган вазифалар ижросини таъминлашда сусткашликка йўл қўйган раҳбар ва масъул ходимларни интизомий жазога тортиш юзасидан таклиф киритсин.

**Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ижроси ҳамда
Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Раёсати мажлисининг
2022 йил 26 январдаги 13-сон баёни тўғрисида**

18. “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосари Ш.Садиковнинг жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ижроси ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Раёсати мажлисининг 2022 йил 26 январдаги 13-сон баёни тўғрисида, хусусан:

“Ўзархив” агентлиги раҳбарияти томонидан 2021 йил давомида Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлардаги шаҳар ҳамда туманларда жисмоний ва юридик шахсларни сайёр қабули жадвалига асосан 30 та сайёр ва шахсий қабуллар ўтказилиб, уларда 168 нафар фуқаролар мурожаатлари кўриб чиқилганлиги;

Агентликка жорий йил давомида жисмоний ва юридик шахслардан жами 850 та, жумладан, Ўзбекистон Республикаси Президенти виртуал қабулхонаси орқали 706 та, ишонч телефони орқали 8 та, ёзма тарзда 136 та мурожаатлар келиб тушганлиги;

республика давлат архивларига жами жисмоний ва юридик шахслардан 4 157 та (2020 йилда 1 951 та, ўсиш суръати 212%) мурожаатлар келиб тушганлиги ҳамда ўрнатилган тартибда кўриб чиқилганлиги;

2021 йил давомида Республика архивларига 635 266 та ижтимоий-ҳуқуқий мазмундаги (2020 йилда 418 223 та, ўсиш суръати 151%) сўровлар (шундан давлат архивларига 326 109 та, шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архивларига 309 157 та) келиб тушган.

Давлат хизматлари марказлари (ДХМ) ва Ягона интерактив давлат хизматлари портали (ЯИДХП) орқали 450 719 та, Почта ва электрон почта орқали 38 905 та ижтимоий-ҳуқуқий мазмундаги сўровлар келиб тушган бўлса, 145 642 нафар фуқаро бевосита архивга мурожаат этган. Архив ҳужжатлари асосида 461 411 та сўровлар ижроси бажарилиб, улардан 430 785 таси ижобий, 30 626 таси бўйича эса тегишли кўрсатма ва тушунтиришлар берилган. Ташкилот ҳужжатлари архив сақловига келиб тушмаган ва тааллуқлиги бўйича тегишли ташкилотларга юборилган сўровлар сони 167 149 тани ташкил этганлиги;

Агентлик тизимидаги архив муассасаларида бугунга қадар, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқишда камчилик ҳамда ҳуқуқбузарликка йўл қўйганликлари учун 31 нафар раҳбар ва масъул ходимлар интизомий жавобгарликка тортилганлиги **маълумот учун қабул қилинсин.**

19. Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йилга мўлжалланган Иш режасига мувофиқ 2021 йилнинг IV чорагида “Ўзархив” агентлигида мурожаатлар билан ишлашнинг ҳолати мақсадли ўрганилганлиги, ўрганиш натижаси бир қатор жиддий камчиликларга йўл қўйилганлиги, “Ўзархив” агентлигида мурожаатларнинг сони 2,4 баробарга ошганлиги;

Агентлик тизимида шахсий ва сайёр қабулларнинг натижадорлиги пастлиги, мурожаатлар сони кўпайганлиги, ўрганишлар ўтказилмаганлиги, назорат ишлари талаб даражасида олиб борилмаганлиги кўрсатиб ўтилганлиги;

Агентлик директори маслаҳатчилари томонидан биронта ҳам жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилинмаганлиги;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ҳар доим ҳам белгиланган муддатларда тўлиқ ва пухта кўриб чиқилмаганлиги, мурожаат этувчиларга етарлича тушунтиришлар берилмаганлиги сабабли агентликка 9 та такрорий мурожаатлар келиб тушганлиги,

хусусан, Сурхондарё вилояти, Қумқўрғон туманида яшовчи фуқаро Б.Мўминованинг отасининг пенсия миқдори камлиги сабабли архив маълумотларидан нусха олиш тўғрисидаги мурожаати тўлиқ кўриб чиқилмаганлигидан норози бўлиб, такроран мурожаат қилганидан сўнг масаласини ҳал этиш чоралари кўрилганлиги;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқишда қонунда белгиланган муддатларга амал қилмаслик ҳолатларига йўл қўйилганлиги, жумладан, Самарқанд вилояти, Жомбой туманида яшовчи фуқаро Д.Зиятованинг архив маълумотномасини олиш масаласидаги Ўзбекистон Республикаси Президентининг Халқ қабулхонаси орқали келиб тушган мурожаати Агентлик томонидан (ушбу мурожаат тўғридан тўғри Самарқанд вилоят давлат архивига келиб тушган ва муддат бузилиши ҳолати юзасидан Самарқанд вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси томонидан Самарқанд вилоят давлат архивига огоҳлантириш берилган) 4 кунга кечиктириб кўриб чиқилганлиги;

Фарғона (**Маллаев**) вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси томонидан:

Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрациясининг 2021 йил 30 июлдаги 02-РА-1/1-1247-сон топшириғига асосан вазирликларда ҳар ҳафтада камида бир марта мурожаатлар билан ишлаш ҳолатини муҳокама қилиб бориш амалиётини йўлга қўйиш белгиланган бўлсада, ушбу топшириқ ижроси тўлиқ таъминланмаганлиги;

Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг 2021 йил 7 августдаги 18/2-344-сонли топшириғига асосан сайёр қабуллар аҳволини танқидий кўриб чиқиш, самарадорлигини ошириш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва амалга ошириш, энг кўп тушаётган ҳамда ижтимоий тармоқларда муҳокамаларга сабаб бўлаётган масалаларни раҳбар ҳузурида муҳокама қилиб, муаммо ва камчиликларни бартараф этиш ҳамда мурожаатлар билан ишлаш натижалари юзасидан матбуот хизматлари фаолиятини жонлантириш белгиланган бўлсада, амалда ушбу топшириқлар ижросини таъминлаш чоралари кўрилмаганлиги;

Бошқарманинг иш режаларига мурожаатлар бўйича таҳлиллар ўтказиш, ушбу соҳага оид муаммо ва камчиликларни аниқлаш, бартараф этиш ва келгусида уларга йўл қўймаслик чораларини белгилаш, туман архивларида мурожаатлар бўйича ўрганишлар ўтказиш ва натижаларини йиғилишларида муҳокама қилиш каби долзарб масалалар киритилмаганлиги;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини рўйхатга олиш китоблари тўлиқ юритилмаганлиги, уларни кўриб чиқиш натижалари киритилмаганлиги;

хар чорак яқунлари бўйича мурожаатларнинг кўриб чиқилиши аҳволи юзасидан умумлаштириш, таҳлил қилиш ишлари етарли даражада амалга оширилмаганлиги;

хусусан, таҳлилий жадвалларга мурожаатчиларнинг тоифалари, шакллари, шаҳар ва туманлардан келиб тушган мурожаат сони, такрорий мурожаатлар, сайёр қабуллар ва уларда қатнашган фуқаролар тўғрисида маълумотлар киритилмаганлиги;

Сурхондарё (**Абдушукуров**) вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси томонидан:

рўйхатга олинган мурожаатларга раҳбарият томонидан имзоланган резолюцияларда умумий мазмундаги топшириқлар белгиланганлиги, масъул ижрочилар ва аниқ муддатлар кўрсатилмаганлиги;

ҳудудларда сайёр қабулларни ташкил этиш, жойларда бўлган тизимли муаммоларни аниқлаб, уларни бартараф этиш масаласига жиддий эътибор қаратилмаганлиги;

жумладан, 2021 йилда ҳудудий бошқармаси раҳбарияти томонидан жойларда бирор марта ҳам сайёр қабуллар ўтказилмаганлиги;

5 та туман архивларида ўрганишлар ўтказилганлиги, бор йўғи 8 та муаммо аниқланганлиги, ўтказилган ўрганишларнинг номига амалга оширилганлиги;

муурожаатлар билан ишлашда ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш ишлари талаб даражасида йўлга қўйилмаганлиги, муурожаатларнинг ўз вақтида кўриб чиқилишини таъминлашга салбий таъсир кўрсатаётганлиги **жиддий камчилик сифатида қабул қилинсин.**

20. Сурхондарё (**Абдушукуров**), Фарғона (**Маллаев**) вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлашда сусткашликка йўл қўйилганликлари учун **жиддий огоҳлантирилсинлар.**

21. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ва унинг тизим ташкилотларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлашнинг аҳволини танқидий кўриб чиқиш, натижадорлигини ошириш юзасидан чора-тадбирлар режаси 3-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

22. “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосари (Ш.Садиқов), бўлим бошлиғи (Н.Анарқулова) Сурхондарё (Б.Абдушуқуров), Фарғона (Маллаев) вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари:

ўн кун муддатда юқорида кўрсатиб ўтилган хато ва камчиликларни бартараф қилиши чораларини кўрсинлар;

бир ҳафта муддатда мурожаатлар билан ишлаш ҳолатини бошқармаларнинг дирекция йиғилишларида танқидий кўриб чиқсинлар, масъул ходимларга нисбатан тегишли чораларни кўрсинлар;

бир ҳафта муддатда ўрганишда аниқланган камчиликларни ўз вақтида бартараф этиш ва келгусида шу қаби салбий ҳолатлар такрорланишининг олдини олиш бўйича аниқ вазифаларни назарда тутувчи чора-тадбирлар режасини ишлаб чиқсинлар ва бажарилишини таъминласинлар.

23. “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосари (Ш.Садиқов), бўлим бошлиғи (Н.Анарқулова), Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон Миллий архивлари ва Архив иши ва иш юритиш маркази директорлари “Ўзархив” агентлиги, унинг ҳудудий ва тизим ташкилотларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлашни тизимли ташкил этиш, мурожаатларни кўриб чиқишнинг натижадорлигини таъминлаш учун:

Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси, Олий Мажлиси палаталари, Вазирлар Маҳкамаси топшириқларининг ўз вақтида ва сифатли ижросини таъминлаш чораларини кўрсинлар;

жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳар бир мурожаатини ўз вақтида, қонунчилик талабларига қатъий амал қилган ҳолда кўриб чиқилиши юзасидан янада талабчанликни кучайтирсинлар;

жисмоний ва юридик шахслар мурожаатларининг, шунингдек такрорий мурожаатларнинг кўпайиши сабабларини ўрганиш ҳамда келгусида уларни камайтириш, мурожаатларни кўриб чиқиш муддатларининг асоссиз бузилишига йўл қўймаслик чораларини кўрсинлар;

жойлардаги тизимли муаммоларни аниқлаб, уларни ҳал этиш чораларини кўрсинлар, мурожаатларни, айниқса такрорийларининг ҳар бирини, ўз вақтида сифатли кўриб чиқиш юзасидан назорат ишларини кучайтирсинлар;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқишда масъулиятсизлик ва юзакчиликка йўл қўйган масъул шахсларга нисбатан кескин чоралар кўрсинлар;

раҳбарлар томонидан жойларда жисмоний ва юридик шахсларнинг (вакиллари) билан тасдиқланган жадвал асосида сайёр қабуллар ўтказиш амалиётини давом эттирсинлар, қабулларда кўтарилган масалалар ўз вақтида тўлиқ ва сифатли кўриб чиқилишини таъминласинлар, муаммоларни имкон қадар жойида ҳал этиш чораларини кўрсинлар;

ҳайъат, дирекция йиғилишларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари бўйича ишларнинг аҳволини мунтазам муҳокама этиб бориш ва тегишли таркибий тузилмаларда мониторинглар ўтказсинлар, қонунда белгиланган талабларни бузган масъул ходимларга нисбатан кескин чоралар кўриб борсинлар;

муурожаатлар бўйича иш юритишни янада такомиллаштириш, ахборот-коммуникация технологияларини самарали жорий этиш, муурожаатлар

билан ишлаш бўйича масъул ходимларнинг малакасини ошириш чораларини кўрсинлар;

тизим ташкилотларига нисбатан мурожаатлар билан ишлаш бўйича талабчанликни ошириш, уларга доимий амалий ёрдамлар кўрсатиш ва тавсиялар бериб бориш чораларини кўрсинлар.

24. Ўзархив” агентлиги директори ўринбосари (Ш.Садиқов), бўлим бошлиғи (Н.Анаркулова):

жорий йилнинг 7 февралига қадар 2022 йил I ярим йиллик учун тасдиқланган мурожаатлар билан ишлаш бўйича иш режасини, сайёр қабуллар, ўрганишлар ўтказиш графигини ишлаб чиқсинлар ва Вазирлар Маҳкамасига юборилишини ва уларнинг ўз вақтида бажарилиши таъминлаш чораларини кўрсинлар;

2022 йил 2 апрелгача жорий йилнинг I чораги якунлари бўйича жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш юзасидан бажарилган ишлар тўғрисида Вазирлар Маҳкамасига ҳисоботлар киритилишини таъминласинлар.

IV. Андижон, Навоий ва Хоразм вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари ва уларнинг тизимидаги давлат архивларида ўтказилган ўрганишлар тўғрисида

(Юсунов У.М., Хамдамов Д.Ш., Садиқов Ш.Ф., Исаев Х.Н., Хожибоев Ш.Э., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Зухриддинов Н.Н., Матрасулов Р.И., Юсунов У.М.)

25. “Ўзархив” агентлиги архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назорати бўлими бошлиғи Ш.Хожибоевнинг Андижон, Навоий ва Хоразм вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари ва уларнинг тизимидаги давлат архивларида ўтказилган ўрганишлар тўғрисидаги ахбороти, хусусан:

Агентликнинг 2021 йил 22 ноябрь 193^ш-сон буйруғига асосан 2021 йил 29 ноябрдан 7 декабрга қадар Андижон, Навоий ва Хоразм вилоятларида ўрганишлар ўтказилганлиги, мазкур вилоятларда архив ҳужжатларининг қимматлилигини экспертиза қилиш, архив хизматларини кўрсатиш, шунингдек, давлат архивлари томонидан кўрсатиладиган пулли хизматларнинг ягона нархномасини амалиётга қўллаш ҳолатини, шунингдек, иш юритиш ва ижро интизоми, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ижроси бўйича бир қатор ишлар амалга оширилганлиги **маълумот учун қабул қилинсин.**

26. Ўрганиш натижаларига кўра бир қатор камчиликлар аниқланганлиги, Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон қарори билан тасдиқланган Архивлар ва идоравий архивлар томонидан хизмат кўрсатиш тартиби тўғрисидаги низом 13-банди тўртинчи хатбошида **ушбу соҳада ишлаш учун аттестациядан ўтмаган**, шунингдек архивларнинг мутахассислари бўлмаган ёки ушбу архив билан меҳнат шартномаси тузмаган мутахассислар томонидан ташкилотларнинг ҳужжатларини тартибга солиш йўл қўйилмаслиги белгиланган бўлсада, **Нурота тумани давлат архиви архивчиси И.Шамсиддинова Қасбий компетентлик тўғрисидаги гувоҳномага эга бўлмай туриб, у томонидан Нурота тумани 17-сон умумий ўрта таълим мактабининг 2006-2019 йилларга оид бошқарув ҳужжатларини тартибга келтирганлиги;**

Хоразм вилояти давлат архиви фонд сақловчиси М.Хаитбаева Касбий компетентлик тўғрисидаги гувоҳномага эга бўлмай туриб, у томонидан “Ўзстандарт” агентлиги Ўзбекистон “Сифат” пахта маҳсулотларини сертификатлаштириш маркази Хоразм ҳудудий лабораториясига тегишли ҳужжатларининг қимматлигини аниқлаш экспертизасини ўтказилган ва ўрнатилган тартибга риоя этилмаганлиги;

шунингдек, Хонқа тумани давлат архиви томонидан Фуқаролик ишлари бўйича Боғот туманлараро судининг 2004 йилга оид ҳужжатларининг қимматлигини аниқлаш экспертизаси ўтказилган бўлсада, бироқ, Ҳужжатларнинг қимматлигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом (рўйхат рақами 2347, 2012 йил 29 март) талабларига риоя этилмаганлиги;

Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни 24-моддаси биринчи қисми тўртинчи хатбошисида туман ва шаҳар бўйсунувидаги давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотларининг архив ҳужжатлари – беш йил мобайнида идоравий архивларда вақтинча сақлаш белгиланган бўлсада, Қўшқуписр тумани солиқ инспекциясининг 2016-2017 йилларга оид бошқарув ҳужжатларини Хива шаҳар давлат архивига қабул қилишда депозитар сақлов бўйича шартнома тузилмасдан қабул қилинган ва Давлат архивлари томонидан кўрсатиладиган пулли хизматларнинг ягона нархномасига риоя этилмаганлиги;

Андижон вилоят архив иши ҳудудий бошқармаси тизимидаги давлат архивларининг жамлаш манбаига киритилган **770 та** корхона муассаса ва ташкилотлардан 1992-2015 йилларга оид идоравий сақлаш муддатлари тугаган **9 202 с.б.** бошқарув ҳужжатлари тегишли давлат архивларига қабул қилинмаганлиги, Бошқарма томонидан идоравий сақлаш муддати ўтган ҳужжатларни ўз вақтида давлат архивларига қабул қилиниши бўйича чора-тадбирларни амалга оширмаганлиги;

Андижон вилояти давлат архивига 2021 йил 9 ойлиги давомида жами **13 та** мурожаатлар келиб тушган бўлиб, мазкур мурожаатлар йиғмажилдлари кўриб чиқилганда, айримларига раҳбар томонидан резолюция қўйилмаганлиги, айримларида назорат карточкалари юритилмаганлиги **жиддий камчилик сифатида қабул қилинсин.**

27. Андижон (Зухриддинов), Навоий (Бекова), Хоразм (Матрасулов) вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари:

давлат архивларида меҳнат фаолиятини олиб боровчи ходимлар ва фуқаровий-ҳуқуқий шартнома асосида ишловчилар томонидан ташкилот ва корхоналар ҳужжатларини тартибга келтиришда, уларнинг Касбий компетентлик тўғрисидаги гувоҳномалари мавжудлигини, муддати ўтмаганлигини доимий хатловдан ўтказиб борсинлар;

Ҳужжатларни тартибга келтиришда Ҳужжатларнинг қимматлигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом (рўйхат рақами 2347, 2012 йил 29 март) талабларига қатъий риоя этиш чораларини кўрсинлар;

ташкилот ва корхоналардаги идоравий сақлов муддати тугамаган ҳужжатларни қабул қилишда ўрнатилган тартибда депозитар сақлов бўйича шартнома асосида қабул қилиш чораларини кўрсинлар;

ташкилот ва корхоналардаги идоравий сақлов муддати тугаган архив ҳужжатларини ўрнатилган тартибда қабул қилиш чораларини кўрсинлар;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони ва 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қарори талабларига мувофиқ иш юритиш ва ижро интизоми ҳамда ҳужжатлар айланмасини электронлаштирилганлигини инобатга олган ҳолда иш юритиш йўриқномаларига тегишли ўзгартиришлар киритсинлар;

жорий йилнинг 10 февралига қадар амалга оширилган ишлар бўйича маълумотларни Агентликка киритсинлар.

28. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари, архивлар томонидан соҳага оид хизматлар кўрсатишда, ҳужжатларнинг қимматлилигини экспертизасини амалга оширишда Ҳужжатларни тартибга келтиришда Ҳужжатларнинг қимматлилигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом талабларига, Давлат архивлари томонидан кўрсатиладиган пулли хизматларнинг ягона нархномасига қатъий риоя этиш чораларини кўрсинлар.

V. “Ўзархив” агентлиги тизимида коррупцион иллатларнинг олдини олиш ҳамда коррупцияга қарши курашиш ҳолати тўғрисида

(Юсунов У.М., Хамдамов Д.Ш., Садиқов Ш.Ф., Исаев Х.Н., Хожибоев Ш.Э., Мирзаев Л.Т., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Юсунов У.М.)

29. “Ўзархив” агентлиги бош мутахассиси Л.Мирзаевнинг “Ўзархив” агентлиги тизимида коррупцион иллатларнинг олдини олиш ҳамда коррупцияга қарши курашиш ҳолати тўғрисидаги ахбороти, хусусан:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 6 июлдаги ПҚ-5177-сон қарори ижросини таъминлаш мақсадида, Агентликнинг 2021 йил 27 августдаги 311-сон буйруғига асосан Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигида коррупцияга қарши ички назорат сектори ташкил этилганлиги;

Агентликнинг 2021 йил 22 сентябрдаги 342-сон буйруғи билан Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг Коррупцияга қарши ички назорат тuzилмаси низоми тасдиқланганлиги;

Агентликнинг 2021 йил 27 октябрдаги 367-сон буйруғи билан Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги, унинг ҳудудий бошқармалари ва тизимидаги ташкилотларда коррупцияга қарши курашиш бўйича 10 та ички меъёрий ҳужжатлар тасдиқланганлиги ва амалиётга жорий этилганлиги;

“Ўзархив” агентлигининг Коррупциявий хавф-хатарлар бирлашган харитаси, коррупцияга қарши курашиш дастури, Коррупция хавф-хатарига энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхати тасдиқланганлиги;

“Ўзархив” агентлиги томонидан Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 22 октябрдаги ПҚ-5263-сон қарорига асосан Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 20 сентябрдаги ПФ-5834-сон Фармони, 2019 йил 20 сентябрдаги ПҚ-4463-сон қарори, Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон қарори ва “Ўзархив” агентлиги Бош директорининг 2007 йил 17 июль 18-сон буйруғи (*рўйхат рақами 1703, 2007 йил 13 август*) коррупцияга қарши экспертизадан ўтказилганлиги **маълумот учун қабул қилинсин.**

30. Шу билан бирга, “Ўзархив” агентлигининг Ишчи гуруҳ томонидан 2021 йил 1-2 декабрь кунлари Бухоро вилояти Шофиркон тумани давлат архивида

комплекс ўрганиш ўтказилган бўлиб, ўрганиш натижалари бўйича **бир қатор камчиликлар аниқланганлиги**;

хусусан, пулли хизматлар кўрсатилишида амалдаги тартиб бузиб келинганлиги, ваколатига кирмайдиган вазифалар ва хизматлар бўйича шартномалар тузишга йўл қўйилганлиги, иш юритиш ва ижро интизоми **қонунчиликка мувофиқ ташкил этилмаганлиги**;

қўпол хато ва камчиликларга йўл қўйилган бўлсада, иш берувчи томонидан архив ходимларига нисбатан ҳеч қандай таъсир чоралар кўрилмаганлиги;

бунинг оқибатида архивда манфаатлар тўқнашуви хавфи вужудга келганлиги, аниқланган барча ҳолатлар архив директорининг мансаб мажбуриятларини лозим даражада бажаришига салбий таъсир кўрсатганлиги ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, архивнинг, давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келганлиги ёки юзага келиши мумкин бўлган **вазият ҳосил бўлганлиги**;

Ўрганиш натижаларига кўра, Бухоро вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси томонидан туман давлат архивига янги директор тайинланганлиги **маълумот ва хулоса чиқариш учун қабул қилинсин.**

31. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон Миллий архивлари ҳамда Архив иши ва иш юритиш маркази директорлари:

Агентлик тизимидаги барча даражадаги ташкилотларда коррупцияга қарши курашиш бўйича масъул шахслар бириктириш чораларини кўрсинлар, масъул шахсларни тайинлашда юзакчиликка йўл қўймасинлар;

архивларда манфаатлар тўқнашуви хавфи вужудга келишини олдини олиш, юзага келган тақдирда дарҳол бартараф қилиш чораларини кўрсинлар;

фуқароларнинг ижтимоий-ҳуқуқий ва мавзули сўровларини бажаришда қатъий тартибда Вазирлар Маҳкамасининг 2020 йил 19 августдаги 495-сон ва 2021 йил 23 сентябрдаги 597-сон қарорларига риоя этсинлар, архивлар томонидан фуқароларни бевосита қабул қилишга чек қўйсинлар (*мазкур регламентларда назарда тутилмаган ҳолатлар бундан мустасно*);

барча раҳбарлар ташкилотда коррупцияга қарши курашиш бўйича шахсан жавобгар эканлиги ҳақида огохлантирилсинлар;

икки ҳафта муддатда амалга оширилган ишлар тўғрисида Агентликка асослантирилган маълумотларни тақдим этсинлар.

VI. “Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимига маълумотлар киритишни жадаллаштириш тўғрисида

(Юсупов У.М., Хамдамов Д.Ш., Садиков Ш.Ф., Исаев Х.Н., Хожибоев Ш.Э., Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Юсупов У.М.)

32. “Ўзархив” агентлиги директори ўринбосари Х.Исаевнинг “Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимига маълумотлар киритишни жадаллаштириш тўғрисидаги ахбороти, хусусан;

2021 йилда “Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимини ишлаб чиқилганлиги;

Ўзбекистон миллий архивлари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари ва уларнинг тизимидаги давлат архивларининг масъул ходимлари иштирокида (ҳар бир ҳудуд кесимида) ўқув машғулотлари ўтказилганлиги;

Давлат архивлари томонидан архив ҳужжатларни рақамлаштириш (электрон нусха олиш) ишлари жадал олиб борилаётганлиги;

бугунги кунга қадар давлат архивлари томонидан жами **35,43 млн. кадр архив ҳужжатлари** рақамлаштирилганлиги;

йиллик режанинг бажарилиши таҳлил натижасига кўра, Қорақалпоғистон Республикаси (**1,4 млн. кадр, режага нисбатан 105,4 %**), Андижон (Зухриддинов, **1,6 млн. кадр, 190,7 %**), Бухоро (Аминов, **1,4 млн. кадр 103,1%**), Жиззах (Усмонов, **0,5 млн. кадр 101,6%**), Қашқадарё (Бобокулов, **0,9 млн. кадр, 102,9%**), Навоий (Бекова, **0,06 млн. кадр, 103,1%**), Наманган (Ахмадалиев, **2,1 млн. кадр, 173,5%**), Самарқанд (Маматов **0,9 млн.**, кадр, **106,7%**), Сурхондарё (Абдушукуров, **1,3 млн. кадр, 107,1%**), Сирдарё (Юлдашев, **0,7 млн. кадр**), Фарғона (Маллаев, **1,1 млн. кадр, 100,7%**), Хоразм (Матрасулов, **0,4 млн. кадр, 83,1%**), Тошкент (Махамматов, **0,7 млн. кадр, 87,5%**) вилоятлари, Тошкент шаҳар (Кучарова, **0,2 млн. кадр, 107,6%**) архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон Миллий архиви (Закирова, **0,2 млн. кадр, 131,0%**), Ўзбекистон илмий-техника ва тиббиёт ҳужжатлари миллий архиви (Ахмедов, **0,7 млн. кадр, 103,9%**), Ўзбекистон Кинофотофоно миллий архиви (Махкамов, **0,02 млн. кадр, 100,1%**) томонидан 2021 йилда **14,3 млн. архив ҳужжатлари рақамлаштирилиб**, 2021 йилга мўлжалланган режа **116 фоиз (%)**га ошириб бажарилганлиги;

ўтказилган мониторинг натижасига кўра, 2022 йил 27 январь ҳолатига, Агентлик тизимидаги архивлар томонидан тизимга **31 955 та фонд, 15 363 та рўйхат ва 1 309 сақлов бирлиги** тўғрисидаги маълумотлар киритилганлиги, жумладан, Қорақалпоғистон Республикаси (2321 та фонд), Андижон (2307 та фонд), Бухоро (3224 та фонд), Жиззах (1123 та фонд), Қашқадарё (2172 та фонд), Навоий (2957 та фонд), Наманган (1616 та фонд), Самарқанд (1906 та фонд), Сурхондарё (2564 та фонд), Сирдарё (1045 та фонд), Фарғона – (3857 та фонд), Хоразм (2288 та фонд), Тошкент вилояти (611 та фонд), Тошкент шаҳар (608 та фонд), Ўзбекистон Миллий архиви (2 924 та фонд) ИТТХ Миллий архиви (634 та фонд) томонидан тегишли маълумотлар киритилганлиги **маълумот учун қабул қилинсин.**

33. Айрим архив иши ҳудудий бошқармалари томонидан архив ҳужжатларини рақамлаштириш ишларини амалга оширишда ва фондлар тўғрисидаги маълумотларни тизимга киритишда сусткашликка йўл қўйилаётганлиги кузатилмоқда.

Хусусан, ҳужжатларини рақамлаштириш ишларини амалга оширишда Хоразм (Матрасулов, **0,4 млн. кадр, 83,1%**), Тошкент (Махамматов, **0,7 млн. кадр, 87,5%**) вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари томонидан 2021 йилга белгиланган режа бажарилмаганлиги;

Жиззах (Ё.Усмонов, Ғаллаорол тумани – 1 та), **Қашқадарё** (С.Бабакулов, Косон тумани – 30 та), Наманган (Н.Ахмадалиев, Косонсой тумани – 21 та, Чуст тумани – 5 та), **Сурхондарё** (Б.Абдушукуров, Музработ тумани – 25 та, Сарийосиё тумани – 0) **Сирдарё** (У.Юлдашев, Сирдарё тумани – 0, Янгиер шаҳар – 0), **Тошкент** (А.Махамматов, Тошкент вилояти давлат архиви – 1 та, Олмалик тумани – 35 та, Қибрай тумани – 16 та, Чирчиқ шаҳар– 5 та) вилоятлари архив иши

худудий бошқармалари томонидан тизимга фондлар тўғрисидаги маълумотларни киритишда суствашликка йўл қўяётганлиги **кўрсатиб ўтилсин**.

34. Ўзбекистон миллий архивлари ва республика давлат архивларининг 2021 йил мобайнида ойлик кесимда рақамлаштириш бўйича режасини бажармаганлиги учун Хоразм (**Р.Матрасулов**), Тошкент (**А.Махамматов**) вилоятлари архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари, шунингдек Беруний (**М.Юлдашев**), Музработ (**Ш.Ахмедов**), Ҳонқа (**Х.Рахимов**), Қибрай (**Ш.Махмудов**) туманлари давлат архивлари директорлари **жиддий огоҳлантирилсинлар**.

35. Ўзбекистон миллий архивлари ва республика давлат архивлари томонидан архив хужжатларини рақамлаштириш бўйича 2021 йилнинг Асосий кўрсаткичлар режасини юқори миқдор билан бажаришга эришилганлиги учун Андижон вилояти архив иши худудий бошқармаси бошлиғи (**Н.Зухриддинов**), Наманган вилояти архив иши худудий бошқармаси бошлиғи (**Н.Ахмадалиев**), Сирдарё вилояти архив иши худудий бошқармаси бошлиғи в.б. (**У.Юлдашев**), Қорақалпоғистон Республикаси Қўнғирот тумани давлат архиви директори (**М.Алиев**), Андижон вилояти давлат архиви директори (**А.Хамидов**), Наманган вилояти давлат архиви директори (**Х.Оппоқов**), Косонсой тумани давлат архиви директори (**М.Имомалиева**), Мингбулоқ тумани давлат архиви директори (**А.Абдурасулов**), Норин тумани давлат архиви директори (**У.Мадаминова**), Сирдарё вилояти давлат архиви директори (**К.Шодмонов**), Гулистон тумани давлат архиви директори (**О.Сангилов**) ва мазкур архивларда режа оширилиб бажарилишига бевосита ҳисса қўшган мутасадди ходимлар **ўрнатилган тартибда рағбатлантиришга тавсия этилсин**.

36. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон Миллий архивлари директорлари “Давлат архивларида рақамлаштирилаётган хужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимида архивлар томонидан фондлар тўғрисидаги маълумотларни киритиш ишларини **2022 йил 20 февралга қадар** якунига етказиш чораларини кўрсинлар.

37. Ўзбекистон миллий архивлари ва республиканинг барча давлат архивларидаги мавжуд сканер қурилмаларидан самарали фойдаланиш мақсадида мавжуд носоз сканер қурилмаларни таъмирлаш, архив хужжатларининг электрон нусхаларини яратишда сифатга аҳамият бериш, қўшимча сканер қурилмаларига эҳтиёжларни аниқлаш ва харид қилиш бўйича ишлар ташкил этилсин.

38. Ўзбекистон Кинофотофоно хужжатлари миллий архиви (**А. Махкамов**)га архив хужжатларини рақамлаштириш бўйича ишларни самарали ташкил қилиш мақсадида **1 ой муддатда** киноплёнка сканери (16 мм. ва 35 мм.) мавжуд корхона ва ташкилотлар билан ҳамкорликда аутсорсинг асосида киноплёнкаларни рақамлаштириш бўйича ишларни ташкил этиш вазифаси топширилсин.

VII. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 26 мартдаги ПҚ-5040-сон “Маънавий-маърифий ишлар тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори ижроси юзасидан Республика Маънавият ва маърифат маркази билан ҳамкорликда тасдиқланган “Ўзархив” агентлигида маънавий-маърифий ишларнинг янги тизимини яратиш бўйича 2021 йил учун “Йўл харитаси”да белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисида

(Юсупов У.М., Хамдамов Д.Ш., Садиқов Ш.Ф., Исаев Х.Н., Хожибоев Ш.Э., Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Юсупов У.М.)

39. “Ўзархив” агентлиги директори У.Юсуповнинг Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 26 мартдаги ПҚ-5040-сон “Маънавий-маърифий ишлар тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори ижроси юзасидан Республика Маънавият ва маърифат маркази билан ҳамкорликда тасдиқланган “Ўзархив” агентлигида маънавий-маърифий ишларнинг янги тизимини яратиш бўйича 2021 йил учун “Йўл харитаси”да белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисидаги ахбороти, хусусан:

Агентлик тизимида кейинги йилларда маънавий-маърифий ишларни ташкил этиш, архив ходимларининг маънавий дунёқарашини янада ошириш, янги қабул қилинаётган Ўзбекистон Республикаси Қонунлари билан таништириб бориш, маънавий-маърифий ишларнинг самарадорлигини оширилганлиги; натижада, маънавият йўналишида алоҳида тизим шакллانганлиги;

тизимда маънавий-маърифий ишларни ташкил этишнинг яхлит йўналиши йўлга қўйилганлиги, айниқса, Маънавият ва маърифат кенгаши фаолиятида давлат архивларида давлат тили ва маънавий муҳитга бўлган эътибор ортганлиги;

“Ўзархив” агентлиги ва Республика Маънавият ва маърифат марказининг ўзаро ҳамкорлик “Йўл харитаси” ишлаб чиқилиб, тасдиқланганлиги;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 26 мартдаги Маънавий-маърифий ишлар тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ПҚ-5040-сон қарори ижросини самарали таъминлаш мақсадида Агентликнинг 2021 йил 31 мартдаги 101-сон буйруғи ҳамда буйруқ билан Агентлик тизимида Маънавият ва маърифат кенгаши, кенгаш иш режаси, Агентликнинг “Йўл харитаси” тасдиқланганлиги;

“Йўл харитаси”да белгиланган 64 та бандларнинг аксарияти вилоятлар ва Ўзбекистон миллий архивларида ижроси таъминланганлиги, жумладан, “Миллий тикланишдан – миллий юксалиш сари” ғоясини кенг тарғиб қилиш борасида Андижон, Фарғона, Наманган, Самарқанд, Навоий, Сурхондарё вилоятларида самарали амалга оширилганлиги **маълумот учун қабул қилинсин.**

40. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари ҳамда Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази:

бир ой муддатда барча вилоят давлат архивларида маънавият ва маърифат хоналари, туман, шаҳар архивларида (хона етишмаган тақдирда) тегишли бурчаклар ташкил этиш чораларини кўрсинлар;

архивчилар ўртасида китобхонликни, тарихий, ноёб архив манбаларини ўқишни кучайтирсинлар;

хар ойдаги ишлаб чиқариш йиғилишларида маънавий-маърифий ишлар ҳолатини муҳокама қилиб борсинлар;

давлат тили қонунчилигига риоя этилишини таъминлаш, хусусан, давлат архивларининг пештоқлари, пешлавҳалари ёзувлари, деворий эълонлар, расмий иш қоғозларининг давлат тилида бўлишини таъминласинлар;

раҳбарлик лавозимига тавсия этилаётган номзодларнинг давлат тилини билиш даражаси сертификатига эга бўлишини таъминлаш;

мамлакат мустақиллигининг 31 йиллигига пухта тайёргарлик кўрсинлар ҳамда маънавий-маърифий тадбирларни режалаштирсинлар ва ўтказсинлар;

архивчилар ўртасида давлат архивларида сақланаётган архив ҳужжатларини нес-нобут қилмасдан, тўғри сақланишини таъминласинлар;

турли ахборот хуружларини олдини олишга қаратилган тадбирларни ташкил этсинлар ва огоҳликнинг барча чораларини кўриб борсинлар.

41. Агентлик директорининг маънавий-маърифий ишлар самарадорлигини ошириш ва давлат тили қонунчилиги риоя этилишини таъминлаш масалалари бўйича маслаҳатчиси (Ш.Турсунбаев) **ҳар ойда** Республика маънавият ва маърифат марказига тизимда амалга оширилаётган ишлар ҳақида маълумот тақдим этиб борсин.

42. Ўзбекистон миллий архивлари директорлари **ҳар ойда** ҳамкор ташкилотлар билан биргаликда архив иши ва иш юритиш, тарихий ҳужжатлар ҳамда маънавият, маданият, маърифат ва илмий тадбирларни кенг ташкил этсинлар.

43. Агентликнинг Ахборот хизмати раҳбари (А.Алиев) амалга оширилаётган ишларни оммавий ахборот воситалари ва ижтимоий тармоқлар ҳамда Агентликнинг расмий веб-сайтида ёритиб борилиши таъминлансин.

VIII. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ҳузуридаги Архив ишини ривожлантириш жамғармасининг 2021 йилдаги даромадлари ва харажатлар сметасининг ижроси тўғрисида

(Юсунов У.М., Хамдамов Д.Ш., Садиқов Ш.Ф., Исаев Х.Н., Хожибоев Ш.Э., Суёнов Ф.О., Кучарова Д.Л., Маманазаров А.А., Закирова Д.Т., Юсунов У.М.)

44. “Ўзархив” агентлиги бош бухгалтери Ф.Суёновнинг Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ҳузуридаги Архив ишини ривожлантириш жамғармасининг 2021 йилдаги даромадлари ва харажатлар сметасининг ижроси тўғрисидаги ҳисоботи, хусусан:

Ўзбекистон миллий архивлари, Қорақалпоғистон Республикаси марказий давлат архиви, Тошкент шаҳар марказий давлат архиви, вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари, Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази томонидан ўтказилган маблағлар ҳисобидан Агентлик ҳузуридаги Архив ишини ривожлантириш жамғармасига 2022 йил 1 январь ҳолатига жами **5 441,2 млн.сўм** келиб тушганлиги (қолдиқ маблағ билан биргаликда);

Агентлик ҳузуридаги Архив ишини ривожлантириш жамғармасига келиб тушган маблағлар ҳисобидан 2022 йил бошидан 1 январь ҳолатига жами **4 698,3 млн.сўм** мақсадли сарфланганлиги;

Шундан, **300,0 млн.сўм** давлат архивларининг бинолари ва сақловхоналарида қурилиш, реконструкция қилиш ва жорий таъмирлаш ишлари учун ва **505,0 млн.сўм** уларнинг моддий техника базасини яхшилаш, компьютер техникалари, воситаларини харид қилиш учун, **180,0 млн.сўм** металл стеллажлар харид қилиш учун, **439,3 млн.сўм** сервер қурилмаси харид қилиш учун, **100,0 млн.сўм** тегишли топшириққа асосан Агентлик фаолиятини ЭОАВда ёритиш учун, **151,0 млн.сўм** “Янги Ўзбекистон архивлари” ҳужжатли фильмини суратга олиш учун, **170,8 млн.сўм** “Ўзбекистон архивлари” китоб-альбомини нашр

эйтириш учун, **380,0 млн.сўм** “Архив иши” ягона ахборот тизимини ишлаб чиқиш учун, **19,5 млн.сўм** раҳбар ходимларни малака ошириш курсларида ўқитиш харажатлари учун, **75,0 млн.сўм** Агентлик “CALL” марказини яратиш харажати учун, **102,8 млн.сўм** конференция ва семинарлар ўтказиш учун ҳамда **1416,5 млн.сўм** иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, **320,6 млн сўм** ягона ижтимоий тўловлар, **537,5 млн.сўм** Агентлик фаолиятини ривожлантиришга йўналтирилган бошқа тадбирлар учун сарфланганлиги **маълумот учун қабул қилинсин.**

45. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ҳузуридаги Архив ишини ривожлантириш жамғармасининг 2021 йилдаги даромадлари ва харажатлар сметасининг ижроси тўғрисидаги ҳисоботи тасдиқлансин.

46. Вазирлар Маҳкамасининг 2020 йил 19 мартдаги 174-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ҳузуридаги Архив ишини ривожлантириш жамғармаси тўғрисида низомнинг 5-бандида жамғармага мазкур архивлар ҳамда Марказнинг пулли хизмат кўрсатишдан олинган даромадининг мажбурий ажратмалари ҳар чорак якуни бўйича кейинги ойнинг 25 санасидан кечиктирмай туширилиши шартлиги белгиланганлигига қарамасдан, 2021 йил учун қарздорлик 2022 йил 26 январь ҳолатига **1 783,3 млн.сўм**ни ташкил этганлиги жиддий камчилик сифатида қаралсин.

47. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари **бир ҳафта муддатда** барча давлат архивлари иштирокида дирекция йиғилишларини ўтказсинлар ва Агентликка ахборот киритсинлар.

48. Ушбу Ҳайъат йиғилиши қарорлари ижроси юзасидан умумий назорат Агентлик директори ўринбосари (Ш.Садиков) зиммасига юклатилсин.

Ҳайъат аъзоси:

Баённома тузувчи:

Ш. Садиков

Ш.Ҳожибоев

Х. Исаев

Д. Кучарова

А. Маманазаров

Д. Закирова

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

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
Иа. “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил I ярим йилликда Ўзбекистон Республикаси Президентининг Олий Мажлисга Мурожаатномасидан ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг яқин муддатга ва узоқ истиқболга мўлжалланган ҳаракатлар дастуридан келиб чиқадиган устувор вазифалари				
1	Янги Ўзбекистоннинг 2022-2026 йилларга мўлжалланган тараққиёт стратегиясининг 2022 йил дастурида белгиланган топшириқларни амалга ошириш чораларини кўриш.	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 Ҳайъат йиғилишида муҳокама қилиш ва масъулларга тегишли вазифаларни бериш ва доимий назоратини олиб бориш.	I ярим йилликда	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик бўлим бошлиқлари, архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
2	Янги Ўзбекистоннинг 2022-2026 йилларга мўлжалланган тараққиёт стратегияси доирасида Ўзбекистон ва Марказий Осиё давлатлари музейлари ҳамда архивлари ўртасидаги ўзаро ҳамкорликни кенгайтириш, икки мамлакат тарихи ва маданиятини акс эттирувчи каталогларни биргаликда нашр этиш.	1. Икки ва кўп томонлама лойиҳаларни ишлаб чиқиш ҳамда уларни амалга ошириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш. 2. Маданий мерос агентлиги, Маданият вазирлиги, Ташқи ишлар вазирлиги билан ҳамкорлик қилиш.	2022 йил I ярим йилликда	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик бўлим бошлиқлари, архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
3	Ўзбекистон Республикаси Президенти раҳбарлигида ўтказилган йиғилишлар	1. Тасдиқланган режага мувофиқ “Ўзархив” агентлиги ва унинг тизимидаги	Режага асосан	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н.,

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	баённомалари, 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).	ташкилотлар раҳбарлари ва масъул ходимларининг ҳисоботларини Агентликнинг марказий аппарат, Ҳайъат йиғилишларида эшитишни ташкил қилиш. 2. Масъулиятсизликка йўл қўйган ходимларга интизомий жазо чораларини кўриш.	доимий	Агентлик бўлим бошлиқлари, архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
4	Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Қонунчилик ҳужжатлари ижросини самарали ташкил этишда давлат бошқаруви органлари ва маҳаллий ижро этувчи ҳокимият органлари раҳбарларининг шахсий жавобгарлигини кучайтиришга доир қўшимча 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 қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қароридан белгиланган чора-тадбирларни амалга ошириш, ҳар чорак якуни бўйича “Ўзархив” агентлиги марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари бошлиқлари ва мутахассисларининг ҳисоботлари эшитиш (2-илова).	1. “ijro.gov.uz” тизимнинг мазмун-моҳияти юзасидан Агентлик марказий аппарати ва тизим ташкилотларида 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.	Доимий ҳар ҳафта жума ва душанба кунлари ҳар чоракда	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик бўлим бошлиқлари, архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
5	Ўзбекистон Республикасини Вазирлар Маҳкамасининг Ҳаракатлар дастурида белгиланган вазифаларни амалга ошириш, истиқболга мўлжалланган мақсадли кўрсаткичлар ва вазифаларга эришиш	1. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг архив ишларини ривожлантиришнинг 2022 йилга мўлжалланган асосий кўрсаткичлари режаси асосида ҳудудий бошқармалар, Ўзбекистон	февраль	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик бўлим бошлиқлари, Архив иши ҳудудий

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	борасидаги ҳукукий, иқтисодий, ижтимоий, ташкилий-техник чора-тадбирларни амалга ошириш (3-илова).	миллий архивлари ҳамда Архив иши ва иш юритиш маркази кесимида келишиб бериш. 2. Архив ишларини ривожлантиришнинг 2022 йилга мўлжалланган асосий кўрсаткичлари режасига мувофиқ архивлар фаолиятини ташкил этиш.	2022 йил давомида	бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари ҳамда Архив иши ва иш юритиш маркази директори
6	Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳудудларга ташрифи якуни бўйича тасдиқланган баённомалар топшириқларини “Ўзархив” агентлиги ва унинг тизимидаги ташкилотлар кесимида сўзсиз ва сифатли бажариш.	1. Давлат Раҳбарининг кенг жамоатчилик олдида, соҳа вакиллари ҳамда ҳудудларга ташрифи давомида сўзлаган нутқлари ва маърузаларининг электрон базасини шакллантириш. 2. Нутқ ва маърузаларни таҳлил қилган ҳолда тегишли вазифаларни белгилаб олиш.	доимий февраль	Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., бўлим бошлиқлар
7	Жиззах вилояти Ғаллаорол тумани, Фарғона вилояти Сўх тумани давлат архивларининг янги бинолари, Сирдарё вилояти давлат архивининг янги кўшимча сақловхонасини фойдаланишга топшириш чораларини кўриш ва янги биноларнинг очилиш маросимларини ташкил қилиш.	1. Архив биноларини ўз вақтида фойдаланишга қабул қилиш бўйича тегишли чоралар кўриш. 2. Янги биноларни очилиши бўйича дастур ишлаб чиқиш ва дастурга мувофиқ тадбирни ўтказиш.	январь-март	Жиззах (Усмонов Ё.С.), Фарғона (Маллаев Д.А.), Сирдарё (Юлдашев У.Х.) Садиков Ш.Г., Алиев А.О.
8	Йиғмажилдлар номенклатурасини юритиш, доимий сақланадиган ҳужжатларни архивга топшириш учун ажратиш масалалари бўйича таркибий бўлинмалар инспекторлари билан тажриба алмашган ҳолда, ўқув-семинар ўтказиш.	1. Агентлик ва унинг тизимидаги малакали ходимларни мазкур семинарга жалб қилиш. 2. Ўқув-семинари бўйича материаллар тайёрлаш ва тажриба алмашиш.	Вазирлар Маҳкамасининг сўровига кўра	Садиков Ш.Г., Ўзбекистон миллий архивлари директори
9	Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йилга оид ҳужжатларини Ўзбекистон Миллий архивига	Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон қарори билан	июнь	Ўзбекистон Миллий архиви директори

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	давлат сақловига қабул қилиш.	тасдиқланган Архив ҳужжатларини жамлаш, давлат ҳисобига олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш тартиби тўғрисидаги низоми талабларига асосан доимий сақловдаги ҳужжатларни қабул қилиш.		
10	Ўзбекистон Республикаси Виртуал қабулхонаси, Ўзбекистон Республикаси Бош вазири виртуал қабулхонаси, Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерациясининг “Хотин-қизлар муаммолари бўйича 1211 ишонч телефони”га (Call-center), “Ўзархив” агентлиги идоравий алоқа маркази (ишонч телефони), тўғридан тўғри Жисмоний ва юридик шахслар орқали келиб тушган мавжуд мурожаатларини, айниқса такрорий мурожаатларнинг ҳар бирини ўз вақтида қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқиш.	<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 директорига маълумот киритиш.</p> <p>2. Бажарилган ишлар юзасидан Агентлик директорига 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., Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З.</p> <p>Садиков Ш.Г., Анаркулова Н.У.,</p>
Ў. Агентликнинг 2022 йил I ярим йилликда белгиланган устувор вазифаларни амалга ошириш бўйича таклифлари				
11	Архивлар ҳузуридаги хўжалик ҳисобидаги гуруҳ тўғрисида низом лойиҳасини ишлаб чиқиш.	<p>1. “Ўзархив” агентлиги буйруқ лойиҳасини ишлаб чиқиш.</p> <p>2. Буйруқ лойиҳасини ҳудудий бошқармалар билан келишиш.</p> <p>3. Буйруқ лойиҳасини “Ўзархив” агентлиги директорига киритиш.</p>	февраль	Садиков Ш.Г., Мирзаев Л.Т.
12	Архив ҳужжатларини рақамлаштириш ва уларнинг рақамли нусхаларини идентификация қилиш жараёнини бирхиллаштириш бўйича услубий қўлланмасини тасдиқлаш ва амалиётга жорий қилиш.	<p>1. Услубий қўлланма лойиҳаси бўйича Агентлик бўлинмалари, ҳудудий архив бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивларидан услубий қўлланма лойиҳаси бўйича таклифларни жамлаш.</p> <p>2. Услубий қўлланмани белгиланган</p>	<p>20 февраль</p> <p>15 март</p>	<p>Исаев Х.Н., Зиятдинов А.М., Архив иши ҳудудий бошқармалари ва Ўзбекистон миллий архивлари</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		<p>тартибда тасдиқлаш.</p> <p>3. Худудлар бўйича рақамлаштиришга масъул ходимлар учун амалий ўқув машғулотларини ташкил этиш бўйича режа-графигини тасдиқлаш.</p> <p>4. ZOOM платформаси орқали ўқув машғулотларини ташкил этиш.</p>	<p>25 март</p> <p>режа-график бўйича</p>	
13	<p>Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигида ахборот ва киберхавфсизликни таъминлаш бўйича мўлжалланган чора-тадбирлар режасини босқичма-босчиқ тадбиқ этиш.</p>	<p>1. Киберхавфсизлик марказини жалб қилган ҳолда Агентлигининг ахборот хавфсизлиги сиёсатини янги таҳрирда ишлаб чиқиш чораларини кўриш.</p> <p>2. Агентлигининг ахборот хавфсизлиги сиёсатини лойиҳасини Миллий хавфсизлик хизмати ва Киберхавфсизлик маркази билан келишиш.</p> <p>3. Агентлигининг ахборот хавфсизлиги сиёсатининг янги таҳририни тасдиқлаш.</p>	<p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	<p>Исаев Х.Н., Суюнов Ф.О., Турапов А.Ў., Умматов Ж.А.</p>
14	<p>“Ўзбекистон Республикасида Архив ишини такомиллаштириш тўғрисида”ги Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон қарорига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш тўғрисидаги Вазирлар Маҳкамасининг қарори лойиҳасини ишлаб чиқиш.</p>	<p>1. Вазирлар Маҳкамаси қарори лойиҳасини ишлаб чиқиш.</p> <p>2. Қарор лойиҳасини тегишли вазирлик ва идоралар билан келишиш.</p> <p>3. Қарор лойиҳасини Вазирлар Маҳкамасига ўрнатилган тартибда киритиш.</p>	<p>май</p> <p>май</p> <p>июнь</p>	<p>Садиков Ш.Г., Мирзаев Л.Т.</p>
15	<p>Агентлик марказий аппарати ходимлари фаолияти самарадорлигини баҳолаш механизмларини белгилаш.</p>	<p>Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги марказий аппарати ходимларини самарадорликнинг энг муҳим кўрсаткичлари (КРІ) асосида уларни мукофотлаш тизимида рағбатлантириш ва ёки жарималар қўллаш стратегиясини белгилаш, КРІ орқали Агентлик мақсадлари ва уларга эришиш нисбати, ходимларнинг вазифалари ва</p>	<p>I чоракда</p>	<p>Исаев Х.Н., Суюнов О., Файзуллаев А., Суюнов Ф.</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		фаолият жараёнларини назорат қилиш ва таҳлиллаш тамойиллари орқали белгилашни тартибга солувчи низом лойиҳасини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш		
16	Архив ҳужжатларининг электрон нусхасини ва электрон ҳужжатларни давлат архивлари томонидан қабул қилиш тартибини ишлаб чиқиш.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Электрон ҳужжатларни давлат архивлари томонидан қабул қилиш жорий этилган хорижий давлатлар тажрибасини таҳлил қилиш. 2. Хорижий давлатлар архивлари тажрибасини ўрганиш бўйича хизмат сафарини ташкил қилиш. 3. Хорижий тажрибани ўрганиш якуни бўйича норматив ҳужжат лойиҳасини тайёрлаш ва ахборот тизимига тегишли ўзгартиришлар киритиш бўйича таклиф ишлаб чиқиш. 	II чорақда	Исаев Х.Н., Зиятдинов А.М., Турапов А.Т.
17	Архив соҳасига оид статистик ҳисоботлар шакллари ва Архив ишини ривожлантиришнинг асосий кўрсаткичлари режаси ва ҳисоботи шакллари янги таҳрирда ишлаб чиқиш.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1,2,3,4-ДА, 5-АШ, 6-Б, 10,11,12-ИА, 1-К статистика ҳисобот шакллари қайта кўриб чиқиш, зарур бўлмаган ҳисобот шакллари бекор қилиш. 2. Ҳисобот шакллари янги таҳририни (лойиҳаси) ишлаб чиқиш. 3. Агентлик тизимидаги ташкилотлар раҳбарларининг фаолияти самарадорлигини баҳолаш механизмларини белгилаш. 	I ярим йилликда	Ш.Садиков, Агентлик бўлим бошлиқлари
II. Агентликнинг 2022 йил I ярим йилликда белгиланган устувор вазифаларни амалга ошириш бўйича кўрилаётган чоралар натижадорлиги таҳлиллари, Ўзбекистон Республикаси қонунлари ижросини мақсадли ўрганиш ва натижасини “Ўзархив” агентлиги Ҳайъати йиғилишларида кўриб чиқиш				
18	“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил I чорақ якунлари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳамда Ҳукумати	1. Йиғилиш кун тартиби лойиҳаси ва унинг иштирокчилари рўйхатини шакллантириш, Агентлик директори	апрель	“Ўзархив” агентлиги Ҳайъат аъзолари, Ҳожибоев Ш.Э.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	томонидан белгиланган вазифаларнинг бажарилиши тўғрисида.	<p>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>		
19	Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикасида архив иши ва иш юритишни такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” 2019 йил 20 сентябрдаги ПФ-5834-сон Фармони ижросини таҳлил қилиш.	<p>1. Фармон 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>март</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p>	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Турапов А. Ў.,</p> <p>Агентлик марказий аппарати ходимлари</p>
20	“Архив иши ва иш юритиш соҳасида давлат хизматлари кўрсатишнинг айрим маъмурий регламентларини тасдиқлаш тўғрисида”ги Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 23 сентябрдаги 597-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>Март</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p>	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Турапов А. Ў.,</p> <p>Агентлик марказий аппарати ходимлари</p>
21	Тошкент, Самарқанд ва Фарғона вилоятлари ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари ва унинг тизимидаги архивлари ҳамда Ўзбекистон Илмий-техника ва тиббиёт ҳужжатлари миллий архивида ўтказилган ўрганиш натижалари 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</p>	февраль-июнь	“Ўзархив” агентлиги Ҳайъат аъзолари, Ҳожибоев Ш.Э.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		<p>олдиндан ўрганиш ташкил этиш.</p> <p>3. Ҳайъат йиғилишларида муҳокама этиладиган масалалар юзасидан тегишли материалларни тайёрлаш.</p>		
22	<p>“Ўзархив” агентлиги, унинг тизимидаги архив иши ҳудудий бошқармалари ва архивларда ижро интизоми ҳолатини ўрганиш ҳамда унинг натижаларини таҳлил қилиш.</p>	<p>1. Агентлик ва тизимдаги архивлар кесимида ижро интизоми ҳолатини ijro.gov.uz тизими орқали мониторинг қилиш.</p> <p>2. Мониторинг натижаси бўйича таҳлилий маълумотнома тайёрлаш.</p> <p>3. “Ўзархив” агентлиги Ҳайъати йиғилишларида муҳокама қилиш.</p>	<p>ҳар ҳафта</p> <p>ҳар ҳафтанинг душанба куни</p> <p>ҳар ойда</p>	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н., Агентлик марказий аппарати ходимлари</p>
23	<p>Ўзбекистон Республикасининг 2017 йил 11 сентябрдаги “Жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари тўғрисида”ги ЎРҚ-445-сон Қонуни ижросини таъминлаш мақсадида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, шунингдек, соҳага оид ижтимоий-ҳуқуқий, мавзули сўровларни мониторингини олиб бориш ҳамда натижаларини таҳлил қилиш.</p>	<p>1. Агентлик ва тизимдаги архивлар кесимида Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахслар мурожаатлари тўғрисида”ги Қонуни ижроси ҳолатини мониторинг қилиш.</p> <p>2. Мониторинг натижаси бўйича таҳлилий маълумотнома тайёрлаш.</p> <p>3. “Ўзархив” агентлиги Ҳайъати йиғилишларида муҳокама қилиш.</p> <p>4. Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси, Вазирлар Маҳкамаси ва Ахборотлаштириш ва телекоммуникациялар соҳасида назорат бўйича давлат инспекциясига тегишли ҳисоботларни тақдим этиб бориш.</p>	<p>ҳар ҳафта</p> <p>ҳар ҳафтанинг душанба куни</p> <p>ҳар ойда</p> <p>ҳар чорак якунида</p>	<p>Садиков Ш.Г. Анарқулова Н.У.,</p>
<p>III. Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари, фармойишлари ва Ҳукумат қарорлари ижросини мақсадли ўрганиш</p>				
24	<p>Тошкент, Самарқанд ва Фарғона вилоятлари ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий</p>	<p>1. Мақсадли ўрганиш юзасидан Ишчи гуруҳ таркибини шакллантириш ва</p>	<p>февраль-июнь</p>	<p>Тошкент, Самарқанд ва Фарғона</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	<p>бошқармалари ва унинг тизимидаги архивлари ҳамда Ўзбекистон Илмий-техника ва тиббиёт хужжатлари миллий архивида Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни, шунингдек, Давлат тили қонунчилиги, назорат ва ижро интизоми, жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари ижроси ҳолати ҳамда маънавий-маърифий ишлар самарадорлигини ўрганиш.</p>	<p>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>вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон Илмий-техника ва тиббиёт хужжатлари миллий архиви</p> <p>Садиков Ш.Г., Хожибоев Ш.Э., Мирзаев Л.Т., Турсунбаев Ш.М., Юсупов Д.З.</p>
25	<p>Республика ташкилотларида архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назоратини ўтказиш.</p>	<p>1. Давлат назоратини ўтказиш кунини аниқлаш ва ташкилотга текшириш ўтказилишини маълум қилиш ва текшириш саволномасини юбориш.</p> <p>2. Давлат назоратини ўтказиш бўйича гуруҳ тузиш ва буйруқ билан расмийлаштириш.</p> <p>3. Давлат назоратини ўтказиш ва текшириш натижалари бўйича маълумотнома расмийлаштириш.</p> <p>4. Аниқланган қонунчилик хужжатларини бузилиши бўйича тақдимнома юбориш.</p>	<p>Давлат назорати режасига мувофиқ</p>	<p>Садиков Ш.Г., Хожибоев Ш.Э., Мирзаев Л.Т.</p>
26	<p>Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармаси ва унинг тизимидаги давлат архивлари, Ўзбекистон миллий архивлари, Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик марказида молиявий фаолиятини ўрганиш (ички аудит).</p>	<p>1. Ўрганиш ўтказиш кунини аниқлаш ва ташкилотга ўрганиш ўтказилишини маълум қилиш ва ўрганиш саволномасини юбориш.</p> <p>2. Ўрганишни ўтказиш бўйича гуруҳ тузиш ва буйруқ билан расмийлаштириш.</p> <p>3. Ўрганишни ўтказиш ва ўрганиш</p>	<p>февраль-июнь</p>	<p>Садиков Ш.Г., Суёнов Ф.О.</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		<p>натижалари бўйича маълумотнома расмийлаштириш.</p> <p>4. Ўрганиш натижаларини Агентлик Ҳайъат йиғилишида муҳокама қилиш.</p>		
27	<p>Давлат архивлари томонидан рақамлаштирилган архив ҳужжатларининг электрон нусхалари сақлови ҳолати ва сифати бўйича ўрганиш ўтказиш.</p>	<p>1. Ўрганиш бўйича режа-графикни тасдиқлаш.</p> <p>2. Ўрганишни ўтказиш бўйича гуруҳ тузиш ва буйруқ билан расмийлаштириш.</p> <p>3. Ўрганишни ўтказиш ва ўрганиш натижалари бўйича маълумотнома расмийлаштириш.</p> <p>4. Ўрганиш натижаларини Агентлик Ҳайъат йиғилишида муҳокама қилиш.</p>	<p>1 апрель</p> <p>режа-график бўйича</p>	<p>Исаев Х.Н., Зиятдинов А.М.</p>
28	<p>“Ўзархив” агентлиги директори ва ўринбосарларининг 2022 йил I ярим йиллигида жойларда жисмоний ва юридик шахслар вакилларини шахсий қабул қилиш, шу жумладан сайёр қабулларини ташкил этиш (4-илова).</p>	<p>1. Сайёр қабул ўтказилиши бўйича расмий веб-сайтда, газетада, сайёр қабул ўтказиладиган архивда эълонлар жойлаштириш.</p> <p>2. Белгиланган кунда сайёр қабулни ўтказиш, унда жисмоний шахс ва юридик шахс вакилларининг мурожаатларини эшитиш, мурожаатларни назоратга олиш, уларнинг бажарилиши юзасидан чоралар белгилаш.</p>	<p>Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган жадвал асосида</p>	<p>Садиков Ш.Г., Исаев Х.Н.</p>
<p>IV. Ўзбекистон Республикасида архив иши соҳасида амалга оширилаётган ислохотларни кенг ёритиш, маънавий-маърифий ишлар самарадорлигини ошириш, давлат тили қонунчилигига риоя этилишини таъминлаш, ёшларга оид давлат сиёсатини юритиш ҳамда жамоатчилик алоқаларини мустаҳкамлаш</p>				
29	<p>“Инсон кадри учун” тамойили асосида давлат архивларида 2021 йилда амалга оширилган ислохотлар ва 2022 йил учун белгилаб олинган вазифалар” мавзусида Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ва</p>	<p>1. Маълумотларни тўплаш, уларни саралаш ва таҳлил қилиш.</p> <p>2. Матбуот анжумани ёки Брифинг ўтказилиши бўйича эълонлар бериш.</p> <p>3. Белгиланган кунда матбуот анжумани</p>	<p>февраль</p>	<p>Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	Ўзбекистон миллий архивлари директори иштирокида матбуот анжуманлари ва брифинглар ўтказиш.	ёки брифингни сифатли ўтказилишини таъминлаш.		директорлари, Архив иши ва иш юритиш маркази директори Алиев А.О.
30	Қорақалпоғистон Республикаси вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармаси ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари ижро назорати ва иш юритишга масъул ходимларнинг “Ўзархив” агентлиги марказий аппаратида стажировка ўташларини ташкил этиш.	1. Стажировка бўйича дастурларни тайёрлаш ва стажировка ўтовчилар рўйхатини шакллантириш. 2. Белгиланган муддатларда стажировкаларни ташкил этиш.	февраль февраль-июнь	Юсупов Д.З., Агентлик марказий аппарати бўлим бошлиқлари,
31	8 март - Халқаро хотин- қизлар кунига бағишланган “Балли қизлар” беллашувини ўтказиш.	1. Ҳудудлар кесимида саралаш босқичларини ўтказиш. 2. Беллашувнинг финал босқичини ўтказиш жойи ва дастурларини тайёрлаш.	февраль март	Фарғона вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси Садиков Ш.Г., Алиев А.О., Юсупов Д.З., Ширмухамедова К.М., Архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари
32	“Агентлик директори кубоги” “Ўзархив” агентлигининг футбол бўйича чемпионатини ташкил этиш ва ўтказиш.	1. Буйруқ лойиҳасини ишлаб чиқиш. 2. Ҳудудларда футбол ўйинларини ўтказиш. 3. Финал босқичини ўтказиш.	февраль март- октябрь	Садиков Ш.Ф., Турсунбаев Ш.М., Умматов Ж.А.
33	“Инсон қадри учун” тамойили асосида давлат архивларида амалга оширилаётган	1. Пресс-тур бўйича материалларни тайёрлаш, жумладан, дастур, факт-лист ва	февраль	Самарқанд вилояти архив иши ҳудудий

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	ислохотлар ва Самарқанд вилоятида архив иши ва иш юритиш ҳолати” бўйича Самарқанд вилояти архив муассасаларига ташриф” мавзусида Пресс-тур ўтказиш.	бошқа материаллар тайёрлаш. 2. Пресс-тур ўтказилиши бўйича эълонлар бериш ва ОАВ вакиллари ва блогерларни таклиф қилиш. 3. Белгиланган кунда Пресс-тур ўтказилишини таъминлаш.		бошқармаси бошлиғи Алиев А.О.
34	2022 йил – “Инсон қадрини улуғлаш ва фаол маҳалла йили” давлат дастури мазмун-моҳиятидан келиб чиқадиган “Улуғлар улуғлайди ватанни” мавзуида олимлар, шоир ва ёзувчилар билан учрашувлар ташкил этиш.	1. Тадбир дастурини тайёрлаш. 2. Тадбирни ташкил этиш.	февраль март	Ш. Турсунбаев, Ўзбекистон миллий архивлари
35	“Инсонларнинг яхшиси инсонларга манфаат келтирганидир” мавзусида буюк шоир ва мутафаккир Алишер Навоий ва Захириддин Муҳаммад Бобур таваллуд кунларига бағишланган маънавий-маърифий тадбирлар ташкил этиш.	1. Тадбир дастурини тайёрлаш 2. Эълонлар бериш ва ОАВ вакиллари ва блогерларни таклиф қилиш. 3. Тадбирлар ўтказилишини таъминлаш.	февраль	Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари, Алиев А.О. Турсунбаев Ш. М
36	“Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимининг ишга туширилиши” мавзусида матбуот анжуманини ўтказиш.	1. Маълумотларни тўплаш, уларни саралаш ва таҳлил қилиш. 2. Анжуман ўтказилиши бўйича эълонлар бериш. 3. Белгиланган кунда анжуман ўтказилишини таъминлаш.	март	Алиев А.О., Агентлик бўлим бошлиқлари
37	Ўзбекистон миллий архивида “Архивларда аёлларга оид мавзуларни ўрганишнинг долзарб масалалари” мавзусида илмий конференция ташкил этиш.	1. Конференция бўйича материалларни тайёрлаш, жумладан, дастур ва бошқа материаллар. 2. Конференция ўтказилиши бўйича эълонлар бериш ва ОАВ вакиллари ва блогерлар таклиф қилиш.	март	Ўзбекистон Миллий архиви директори Алиев А.О.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		3. Белгиланган кунда конференция ўтказилишини таъминлаш.		
38	9 июнь - Халқаро архивлар куни ва 15 июнь - “Архив иши тўғрисида”ги Қонун қабул қилинганлиги муносабати билан “Ўзархив” агентлиги тизимидаги Республика архивлари ўртасида “Ёшлар форумини” ўтказиш.	1. “Ёшлар форумини” ўтказиш дастурини ишлаб чиқиш. 2. “Ёшлар форумини” иштирокчиларини аниқлаш ва саралаб олиш. 3. “Ёшлар форумини”ни муносиб тарзда ўтказиш.	март-апрель май июнь	Навоий вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси Алиев А.О., Турсунбаев Ш. М, Юсупов Д.З.,
39	“Улуғ халқ қудрати жўш урган замон” шиори остида “Ўзбек аёли – ўтмиш, нафосат, келажак рамзи” мавзусида 8-март халқаро Хотин-қизлар куни муносабати билан Тошкент Фотосуратлар уйида архив фотокўргазмасини ташкил этиш.	1. Фотокўргазма бўйича материалларни тайёрлаш, жумладан, хат, дастур ва бошқа материаллар. 2. Фотокўргазма ўтказилиши бўйича эълонлар бериш 3. Белгиланган кунда фотокўргазмани ўтказилишини таъминлаш.	март	Турсунбаев Ш.М. А. Алиев, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
40	“Агентлик спорт ўйинлари” Республика мусобақаларини ўтказиш.	1. Тадбирлар бўйича материалларни тайёрлаш, жумладан, дастур ва бошқалар. 2. Тадбир ўтказилиши бўйича эълонлар бериш ҳудудий спорт ўйинларини назорат қилиш. 3. Белгиланган кунда Республика тадбирини ўтказилишини таъминлаш.	март апрель	Турсунбаев Ш.М., Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармаси бошлиғи, Ўзбекистон Миллий архиви директори
41	Туркия ва Ўзбекистон тарихига оид архив ҳужжатлари китоб-альбоми тақдимотини ўтказиш.	1. Китоб-альбом тақдимоти бўйича материалларни тайёрлаш. 2. Эълонлар бериш ва ОАВ вакиллари ва блогерларни таклиф қилиш. 3. Тақдимотни ўтказилишини таъминлаш.	апрель	Алиев А.О.
42	“Аскар мактублари” китоб-альбоми тақдимотини ўтказиш.	1. Китоб-альбом тақдимоти бўйича материалларни тайёрлаш. 2. Эълонлар бериш ва ОАВ вакиллари	май	Алиев А.О.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		ва блогерларни таклиф қилиш. 3. Тақдимотни ўтказилишини таъминлаш.		
43	“Ўзбекистон архивларида аёллар” китоб-альбоми тақдимотини ўтказиш.	1. Китоб-альбом тақдимоти бўйича материалларни тайёрлаш. 2. Эълонлар бериш ва ОАВ вакиллари ва блогерларни таклиф қилиш. 3. Тақдимотни ўтказилишини таъминлаш.	май	Алиев А.О.
44	“Агентлик шоҳсупаси” шахмат мусобақаларининг ҳудудий босқичларини ташкил этиш ва ўтказиш.	1. Мусобақаларнинг норматив ҳужжатлари лойиҳаларини тайёрлаш. 2. Мусобақа ўтадиган ҳудудий бошқармалар билан алоқаларни мустаҳкамлаш. 3. Мусобақалар ўтишини ташкил этиш.	май	Турсунбаев Ш.М., Уматов, Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
45	“Ўзархив” агентлиги директори ва ўринбосарларининг сайёр қабуллари доирасида ҳудудлардаги ёшлар билан очиқ мулоқот ўтказишларини ташкил этиш (5-илова).	1. Тадбир ўтказилишидан 5 кун олдин расмий веб-сайтда, газетада эълонлар жойлаштириш. 2. Очиқ мулоқот ўтказилишини ташкил этиш.	Режа-жадвалга асосан	Юсупов Д.З., Архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари
V. Архив соҳасида ахборот-коммуникация технологияларини жорий этилишини ривожлантириш				
46	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 30 июндаги “Бино ва иншоотларнинг сейсмик мустаҳкамлигини баҳолаш ҳамда электрон техник паспортларни шакллантириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги 405-сон қарорига асосан бино ва иншоотларнинг электрон техник	Давлат архивларини бинолари тўғрисидаги маълумотларни Ўзбекистон Республикасининг сейсмик фаол ҳудудларида жойлашган бино ва иншоотларнинг электрон техник паспортлари тизими passportbino.uz тизимига жойлаштириш бўйича тегишли амалий	февраль	Турапов А.Ў., Уматов Ж.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	паспортларини бириктириш тизими ягона интеграциялашган платформасига давлат архивларини бириктириш.	ишларни олиб бориш.		
47	<p>Архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назоратини амалга ошириш бўйича:</p> <p>Текширишларни рўйхатга олиш китоби;</p> <p>Маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги баённомани рўйхатга олиш китоби;</p> <p>Қонунчилик ҳужжатлари талаблари бузилганлигини бартараф қилиш ҳақида тақдимномани рўйхатга олиш китоби;</p> <p>Маъмурий ҳуқуқбузарлик тўғрисидаги баённома шакллари электрон тизимини яратиш.</p>	<p>1. Техник топшириқ ишлаб чиқиш.</p> <p>2. Архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назоратини юритиш бўйича электрон тизимини яратиш ва амалиётга жорий қилиш.</p>	февраль	Исаев Х.Н., Турапов А.Ў.
48	Давлат архивлари ўқув залларида архив ҳужжатларидан фойдаланишга рухсатнома бериш бўйича давлат хизматини Ягона интерактив давлат хизматлари порталида (ЯИДХП) жорий қилиш.	<p>1. Техник ҳужжатларни ишлаб чиқиб, Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлигига тақдим этиш.</p> <p>2. ЯИДХПда давлат хизматлари кўрсатишнинг ҳар бир босқичида муурожаатлар кўриб чиқилишини кузатиб бориш тартибини жорий этиш бўйича “Ўрхив” агентлиги томонидан бажарилиши талаб этиладиган тегишли ишларни ўрнатилган тартибда амалга ошириш.</p> <p>3. Давлат хизматини ЯИДХП орқали жорий этиш.</p>	февраль февраль февраль	Исаев Х.Н., Турапов А.Ў.
49	“Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимига маълумотларни киритиш режасини тасдиқлаш	1. Ахборот тизимига давлат архивлари томонидан 2022 йил мобайнида қуйидаги маълумотларни киритилишини назарда тутувчи режасини ишлаб чиқиш:	февраль	Исаев Х.Н., Зиятдинов А.М., Турапов А.Ў.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	ва назоратини ташкил қилиш.	фонд; рўйхат (шу жумладан рўйхатнинг электрон нусхасини бириктириш); сақлов бирлиги; ҳужжат (шу жумладан ҳужжатни электрон нусхасини бириктириш); ҳужжат библиографияси. 2. Ахборот тизимига киритилган маълумотларнинг мониторингини ташкил қилиш.	февраль	
50	“Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимини ривожлантириш ва давлат архивларида жорий қилиш.	1. Ахборот тизимини Агентлик серверига кўчирилишини ташкил қилиш. 2. Сервернинг сақлов ҳажмини кенгайтириш, шу жумладан сервер ва маълумотларни сақлаш тизимини (СХД) харид қилиш харажатларини Агентлик харажатлар сметасига киритиш. 3. Ахборот тизимини ривожлантириш бўйича тақлиф ишлаб чиқиш ва жорий қилиш.	февраль февраль Доимий	Исаев Х.Н., Суюнов Ф.О., Зиятдинов А.М., Турапов А.Ў.
51	Архив ишини ривожлантиришнинг асосий кўрсаткичлари режаси ва ҳисоботи шаклларини электрон ва онлайн юритиш, шакллантириш, топшириш бўйича тизим яратиш.	1. Техник топшириқ ишлаб чиқиш. 2. Архив ишини ривожлантиришнинг асосий кўрсаткичлари режаси ва ҳисоботи бўйича тизимни яратиш ва амалиётга жорий қилиш.	февраль март	Исаев Х.Н., Турапов А.Ў.
52	Республика давлат архивларининг 2022 йил мобайнида ойлик кесимда рақамлаштириш бўйича иш режасини тасдиқлаш ва мониторингини ташкил қилиш.	1. Архив ҳужжатларини рақамлаштириш (электрон нусхасини яратиш) бўйича иш режасини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш. 2. Режа бўйича амалга оширилган ишларни кунлик мониторингини ташкил этиш .	январь Ҳар куни, йил якунига қадар	Зиятдинов А.М., Архив иши ҳудудий бошқармалари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
53	Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг Давлат каталогини юритиш.	<p>1. Архивлар томонидан белгиланган тартибда тақдим этилган Давлат каталогига оид маълумотларни умумлаштириш.</p> <p>2. Давлат каталогини белгиланган тартибда тасдиқлаш.</p> <p>3. Давлат каталогини юритилишини “Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимида жорий қилиш.</p>	<p>февраль</p> <p>февраль</p> <p>15 февраль</p>	Зиятдинов А.М., архив иши ҳудудий бошқармалари ва Ўзбекистон миллий архивлари
54	Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Ахборот тизимига киритилган рақамлаштирилган архив ҳужжатларидан онлайн фойдаланиш ишларини ташкил этиш.	Хорижий тажрибани ўрганган ҳолда фойдаланувчилар учун фойдаланишга қулай ва тезкор ишлашга асосланган қидирув сервисни ишлаб чиқиш бўйича таклиф тайёрлаш.	1 февраль	Исаев Х.Н., Зиятдинов А.М., Турапов А.Ў.
55	Миллий архив фонди алоҳида қимматли ва ноёб ҳужжатлари давлат реестрини юритиш.	<p>1. Давлат архивлари томонидан белгиланган тартибда тақдим этилган алоҳида қимматли ва ноёб ҳужжатларига оид маълумотларни таҳлил қилиш ва умумлаштириш.</p> <p>2. Давлат реестрини белгиланган тартибда тасдиқлаш.</p> <p>3. Давлат реестрини юритилишини “Давлат архивларида рақамлаштирилаётган ҳужжатларни ягона сақловини таъминлаш ҳамда улардан фойдаланиш” ахборот тизимида жорий қилиш.</p>	<p>15 март</p> <p>20 март</p> <p>1 апрель</p>	Зиятдинов А.М. Архив иши ҳудудий бошқармалари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари
56	Эгалик ҳуқуқини берувчи архив ҳужжатларининг марказлашган реестрини юритишни ташкил этиш.	1. Давлат архивларида сақланаётган эгалик ҳуқуқини берувчи архив ҳужжатларига оид маълумотларни таҳлил қилиш ва умумлаштириш.	15 апрель	Исаев Х.Н., Зиятдинов А.М., Архив иши ҳудудий бошқармалари

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		2. Марказлашган реестрни белгиланган тартибда тасдиқлаш.	20 апрель	ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари
57	Агентликнинг расмий веб-сайти archive.uz сайтининг техник ишларини олиб бориш ва агентликнинг ахборот хизмати томонидан берилган янгиликларни веб-сайтга жойлаштириб бориш.	Агентликнинг расмий веб-сайти archive.uz сайтининг техник ҳолатларини янгилаб бориш улардаги ахборот хавфсизлигини таъминлаш агентликнинг ахборот хизмати томонидан берилган маълумотларини веб-сайтга мунтазам жойлаштириб бориш.	Доимий	Турапов А.Ў., Умматов Ж.
58	Агентликнинг Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларининг номини абадийлаштириш мақсадида ташкил қилинган расмий хотira.archive.uz веб-сайтидаги маълумотларни янгилаб бориш.	Хотira.archive.uz веб-сайтидаги маълумотларни янгилаш ва мазкур веб-сайтнинг техник ҳолатларини яхшилаб бориш.	апрель-май	Алиев А.О., Турапов А.Ў., Умматов Ж.
VII. Халқаро муносабатлар				
59	Маҳаллий ташкилотлар ҳамда МДХ ва хорижий мамлакатлар архивлари ва идоралари билан архив иши соҳасида ҳамкорлик алоқаларини ўрнатиш бўйича ташкилий ишларни амалга ошириш.	1. Маҳаллий ташкилотлар ҳамда МДХ ва хорижий мамлакатлар архивлари ва идоралари билан ўрнатилган тартибда музокаралар ўтказиш. 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. 3. Имзоланган ҳамкорлик ҳужжатлари нусхаларини ўрнатилган тартибда Ташқи ишлар вазирлигига маълумот учун тақдим этиш.	I ярим йилликда	Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С., Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
60	Архив ходимларининг хорижий мамлакатларда ташкил этиладиган	1. Хорижий мамлакатларда архив иши соҳаси бўйича ташкил этиладиган	I ярим йилликда	Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С.,

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	конференциялар ва ўқув курсларида ўз маърузалари билан иштирок этишлари бўйича ташкилий ишларни амалга ошириш.	<p>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, кўшимча талаб этиладиган ҳужжатлар пакетини шакллантириш.</p> <p>3. Тегишли давлат органлари билан ўрнатилган тартибда келишилган ҳолда хорижий мамлакатларда ташкиллаштириладиган тадбирларда архивчилар иштирокини таъминлаш.</p>		Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
61	Халқаро архивлар кенгашига 2022 йил учун аъзолик бадали тўловини таъминлаш.	<p>1. Халқаро архивлар кенгашининг тўлов инвойсини қабул қилиш ва кўриб чиқиш.</p> <p>2. 2022 йил учун аъзолик бадали тўловини амалга ошириш бўйича Агентлик буйруғини тасдиқлаш.</p> <p>3. Халқаро архивлар кенгашининг тўлов инвойси асосида тўловни амалга ошириш ва маълумотларни Молия вазирлигига ўрнатилган тартибда тақдим этиш.</p> <p>4. “Ўзархив” агентлиги ва Халқаро архивлар кенгаши ўртасида ҳамкорлик алоқаларини янада ривожлантириш ва давом эттириш (йиғилишларда, конференцияларда иштирок этиш).</p>	I ярим йилликда	Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С., Суюнов Ф.О., Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
62	Марказий Осиё давлатлари билан архив иши соҳаси бўйича амалга оширилаётган ишлар юзасидан маълумотларни мувофиқлаштириш.	1. Марказий Осиё давлатлари билан ҳамкорлик ҳусусида амалга оширилаётган ишлар юзасидан маълумотларни шакллантириш ва Ташқи ишлар вазирлигига ҳисобот кўринишида тақдим этиб бориш.	Ҳар ойнинг 20-санасигача	Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С., Ўзбекистон миллий архивлари директорлари

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
		<p>2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 5 апрелдаги Ф-5647-сон фармойиши билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси ва Қирғиз Республикаси ўртасида сиёсий, савдо-иқтисодий, транспорт-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>Ҳисобот ойдан кейинги ҳар ойнинг 3-санасигача</p> <p>Ҳар ойнинг 5-санасига қадар</p>	
63	<p>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</p>	<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</p>	<p>ҳар чорақда</p> <p>июль, октябрь, декабрь</p> <p>ҳар чорақда</p>	<p>Садиков Ш.Г., Анаркулова Н.У., Архив иши худудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари</p> <p>Садиков Ш.Г., Дадаева Д.С.</p>

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	Маҳкамасига тақдим этиб бориш.	Администрацияси ва Вазирлар Маҳкамасига тақдим этиб бориш.		
VIII. Малака ошириш ва таҳлил				
64	Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари директорларининг 2022 йил I ярим йилликдаги “Иқтисодий ўқишлари”ни ташкил этиш.	1. “Иқтисодий ўқишлари”ни ўтказиш бўйича мавзуларни шакллантириш. 2. Маърузачилар мавзуларини ва материалларини тайёрлаш. 3. Ташкил этилган ўқишлар бўйича хулосалар тайёрлаш.	февраль Режа-жадвал асосида	Садиков Ш.Г., Турсунбаев Ш.М., Юсупов Д.З.
65	Архив иши ва иш юритиш маркази фаолиятини такомиллаштириш.	1. Янги ўқув дастурларини ишлаб чиқиш. 2. Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари ва уларнинг тизимидаги ташкилотларнинг архив иши, иш юритишга масъул ходимларини малакасини ошириш режа графигини ишлаб чиқиш ва Вазирлар Маҳкамасига таклиф тайёрлаш.	февраль Режа график асосида	Садиков Ш.Г., Турсунбаев Ш.М., Саид-Азизова Ф.Б
66	Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини ўзида сақлаш ҳуқуқи берилган ташкилотларнинг архив иши, иш юритишга масъул ходимларини малакасини ошириш.	1. Режа график ишлаб чиқиш. 2. Ташкилотларга хат лойиҳасини тайёрлаш. 3. Дастурларни лойиҳасини ишлаб чиқиш.	март	Садиков Ш.Г., Турсунбаев Ш.М., Саид-Азизова Ф.Б
VIII. Йиғма статистик ҳисоботларини тайёрлаш ва таҳлил қилиш				
67	1-сон ДА шакли - “Архив ишининг ривожлантириш режасини бажарилиши ҳақида”;	1. Тақдим этилган 2021 йилда амалга оширилган ишлар тўғрисидаги статистик ҳисоботларни умумлаштириш. 2. 1-сон ДА шакли статистика ҳисоботни таҳлил қилиш ва тегишли таклифларни тайёрлаш.	февраль	Садиков Ш.Г., Файзуллаев А.А.
68	3-сон ДА шакли - “Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг давлат архивларида	1. Тақдим этилган архивларда сақланаётган ҳужжатлар тўғрисидаги статистик ҳисоботларни умумлаштириш.	февраль	Садиков Ш.Г., Файзуллаев А.А., Мирзаев Л.Т.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	сақловини ташкил этиш ҳақида”;	2. 3-сон ДА шакли статистика ҳисоботни таҳлил қилиш ва тегишли таклифларни тайёрлаш.		
69	4-сон ДА шакли - (ИТИ) “Илмий-нашр ва илмий-тадқиқот ишлари режасини бажарилиши ҳақида”;	1. Тақдим этилган Илмий-нашр ва илмий-тадқиқот ишлари режасини бажарилиши ҳақидаги статистик ҳисоботларни умумлаштириш. 2. 4-сон ДА шакли статистика ҳисоботни таҳлил қилиш ва тегишли таклифларни тайёрлаш.	февраль	Садиков Ш.Г., Зиятдинов А.М.
70	5-сон АШ шакли - “Архивлар муассасалари шохобчалари ҳақида”;	1. Тақдим этилган архив муассасалари тўғрисидаги статистик ҳисоботларни умумлаштириш. 2. 5-сон АШ шакли статистика ҳисоботни таҳлил қилиш ва тегишли таклифларни тайёрлаш.	февраль	Садиков Ш.Г., Файзуллаев А.А.
71	6-Б-сон шакли - “Ҳарбий хизматга молик ходимларни бронлаш ва уларни сони ҳақида”;	1. Тақдим этилган ҳарбий хизматга молик ходимларни бронлаш ва уларни сони ҳақидаги статистик ҳисоботларни умумлаштириш. 2. 6-Б-сон шакли статистика ҳисоботни таҳлил қилиш ва тегишли таклифларни тайёрлаш.	февраль	Садиков Ш.Г., Суюнов О.Х.
72	1-К (х)-сон шакли - “Ходимлар таркиби ва сони ҳақида”;	1. Тақдим этилган Ходимлар таркиби ва сони ҳақидаги статистик ҳисоботларни умумлаштириш. 2. 1-К(х)-сон шакли статистика ҳисоботни таҳлил қилиш ва тегишли таклифларни тайёрлаш.	февраль	Садиков Ш.Г., Суюнов О.Х.

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
73	“property.davaktiv.uz” Давлат мулки объектларининг ахборот тизими орқали барча давлат мулки объектлари тўғрисидаги ҳисоботини топшириш.	<p>1. “Ўзархив” агентлиги ва тизимидаги идоралар мақсадли ажратмалар бўйича маълумотларни тайёрлаш.</p> <p>2. Агентлик ва тизимидаги идоралар расмий веб-сайтида эълон қилиб бориш ҳамда ҳар чоракда янгиланишини таъминлаш.</p>	Ҳар чоракда, ҳисобот давридан кейинги ойнинг 15-куни	Суюнов Ф.О., Архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари ва Архив иши ва иш юритиш маркази
74	Бюджет жараёнининг очиклигини таъминлаш мақсадида очик маълумотлар портали, расмий веб-сайтларда маълумотларни жойлаштириш.	<p>1. Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари бўйича маълумотларни тайёрлаш.</p> <p>2. Агентлик ва унинг тизимидаги бошқармалар расмий веб-сайтида эълон қилиб бориш ҳамда ҳар чоракда янгиланишини таъминлаш.</p>	ҳар чорак якунлари бўйича кейинги чорак биринчи ойнинг 25-санасига қадар	Суюнов Ф.О., Турапов А.Ў., Архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари ва Архив иши ва иш юритиш маркази

“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил
I ярим йиллигига мўлжалланган
Асосий иш режасига 1-илова

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари ва Ўзбекистон миллий архивлари ҳамда Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази раҳбарларининг 2022 йил I ярим йилликда Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги Хайъати ҳамда директор раислигидаги мажлисларида архив ишини ривожлантиришнинг энг муҳим устувор вазифаларини амалга ошириши бўйича
ҲИСОБОТЛАРИ

№	Иқтисодий ва ижтимоий дастурларнинг 2022 йилга мўлжалланган устувор йўналишлари ва вазифалари	Ижро муддати	Масъуллар: Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари, Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази “Ўзархив” агентлиги раҳбарияти, мутахассислари.
1.	Андижон вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси ҳузуридаги ЭТКнинг 2019-2021 йиллар давомида амалга оширган ишлари юзасидан ҳисоботини эшитиш.	март	Андижон вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси ЭТК раиси Садиков Ш.Г., Мирзаев Л.Т.
2.	“Ўзархив” агентлиги, унинг тизимидаги архив иши ҳудудий бошқармалари ва архивларда ижро интизоми ҳамда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ижроси раҳбарларнинг масъулияти тўғрисида.	апрель	Қорақалпоғистон Республикаси архив иши ҳудудий бошқармаси бошлиғи Садиков Ш.Г., Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З.
3.	Архивлар фаолияти юзасидан архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқларининг ахборотини Жамоатчилик кенгашида эшитиш.	апрель	Самарқанд, Сурхондарё, Қашқадарё, вилоятлари архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари Садиков Ш.Г., Турсунбаев Ш.М.

“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил
I ярим йиллигига мўлжалланган
Асосий иш режасига 2-илова

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги марказий аппарати бўлим
бошлиқлари ва мутахассисларининг касб даражасини ошириш ҳамда ижро
интизомини мустаҳкамлаш бўйича 2022 йил I ярим йилликдаги**

ҲИСОБОТЛАРИ

30 март

Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ҳамда сўровларини бажарилиши, ҳудудлар кесимида амалга оширилаётган амалий чоралар, муаммолар ва уларнинг ечимлари.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони ҳамда 2021 йил 31 майдаги ПК-5132-сон қарорида белгиланган вазифалар ижросини таъминлаш, ижро интизомини мустаҳкамлаш юзасидан амалга оширилган чора-тадбирлар натижадорлиги тўғрисида.

Ш.Садиков

Масъуллар: Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З.

30 июнь

Электрон архивлар ва ҳужжатларни юритиш бўйича амалга оширилган ишлар ва келгусида режалаштирилган амалий чора-тадбирлар тўғрисида.

Архив иши бўйича ташкилий-методик ишлар бўлими фаолияти, амалга оширилган ишлар ва келгусида режалаштирилган амалий чора-тадбирлар тўғрисида.

Ш.Садиков

Масъуллар: Зиятдинов А.М., Файзуллаев А.А.

Ўзбекистон Республикаси "Ўзархив" агентлигининг архив ишларини ривожлантиришнинг
2022 йилга мўлжалланган асосий кўрсаткичлари
РЕЖАСИ

Асосий кўрс №	Т/р	Бажарилиш шартлари	Асосий кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	Жумладан						2022 йил учун РЕЖА
					I- чорак	II-чорак	I-ярим йиллик	III-чорак	9 ойлик	IV- чорак	
I. ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ АРХИВЛАРИ ВА РЕСПУБЛИКА ДАВЛАТ АРХИВЛАРИ.											
1. ЎЗР МАФ ҳужжатларини сақловини таъминлаш											
1	1.1.	Қоғоз асосидаги ҳужжатларнинг жисмоний сақловини таъминлаш									
	1.1.1.	II	Таъмирлаш	варақ	53723	59272	112995	58225	171220	48625	219845
	1.1.2.	II	Муқовалаш ва тикиш	сақ.бир	15714	17015	32729	16631	49360	16280	65640
2	1.2.	Алоҳида қимматли ҳужжатларни аниқлаш									
	1.2.1.	II/III	Қоғоз асосидаги	сақ.бир	1639	1836	3475	2070	5545	1886	7431
				Ҳужжат	6969	7121	14090	7167	21257	6976	28233
	1.2.2.	II/III	Кино ҳужжатлар	сақ.бир.	25	25	50	25	75	28	103
	1.2.3.	II/III	Сураг ҳужжатлар	сақ.бир/ҳис.бир	500	500	1000	500	1500	500	2000
	1.2.4.	II/III	Овозли ҳужжатлар	сақ.бир.	0	0	0	0	0	0	0
3	1.3.	Архив ҳужжатларининг электрон нусхасини яратиш									
	1.3.1.	I	Қоғоз асосидаги	сақ.бир	25541	27829	53370,16	26075	79445	30999	110444
				кадр	3157484	3166612	6324096	3212804	9536900	3184639	12721539
	1.3.2.	I	Кино ҳужжатлар	сақ.бир.	50	60	110	60	170	60	230
	1.3.3.	I	Сураг ҳужжатлар	сақ.бир/ҳис.бир	5192	5193	10385	5193	15578	5202	20780
	1.3.4.	I	Овозли ҳужжатлар	сақ.бир.	85	90	175	85	260	90	350
4	1.4.	Рўйхатларнинг электрон нусхаларини яратиш									
	1.4.1.	I	Бошқарув ҳужжатлари	рўйхат	3905	3749	7654	3742	11396	4692	16088
	1.4.2.	I	Шахсий келиб чиқиш ҳужжатлари	рўйхат	321	312	633	314	947	406	1353
	1.4.3.	I	Шахсий таркиб ҳужжатлари	рўйхат	77	79	156	98	254	91	345

	1.4.4.	I	Илмий-техник ҳужжатлар	рўйхат	0	0	0	0	0	0	0
	1.4.5.	I	Сақлаш муддати вақтинча бўлган ҳужжатлар	рўйхат	16	18	34	20	54	20	74
	1.4.6.	I	Кино ҳужжатлар	рўйхат	0	0	0	0	0	0	0
	1.4.7.	I	Сурат ҳужжатлар	рўйхат	2	3	5	3	8	3	11
	1.4.8.	I	Овозли ҳужжатлар	рўйхат	0	0	0	0	0	0	0
2. ЎЗР МАФ ҳужжатларини Давлат ҳисоби Илмий маълумотлар аппаратини ташкил этиш ва ривожлантириш											
5	2.1.		Фондлар ва ҳужжатлар ҳисоби (қабул қилинган ҳужжатлар)								
	2.1.1.	I	Бошқарув ҳужжатлари жами	фонд	1723	1753	3476	1788	5264	1739	1046
				сақ.бир.	30000	30000	60000	30000	90000	30000	119883
	2.1.2.	II/III	Шахсий келиб чиқиш ҳужжатлари	фонд	5	16	21	9	30	8	54
				сақ.бир.	32	160	192	116	308	107	414
	2.1.3.	II/III	Шахсий таркиб ҳужжатлари	фонд	133	146	279	177	456	142	520
				сақ.бир.	3311	4073	7384	4271	11655	3704	12871
	2.1.4.	I	Илмий-техник ҳужжатлар	фонд	0	0	0	0	0	0	0
				сақ.бир.	0	0	0	0	0	0	0
	2.1.5.	II/III	Сақлаш муддати вақтинча бўлган ҳужжатлар	сақ.бир	6572	7320	13892	9909	23801	7308	4680
	2.1.6.	I	Кино ҳужжатлар	сақ.бир.	20	20	40	20	60	20	130
	2.1.7.	I	Сурат ҳужжатлар	сақ.бир/ҳис.бир	1275	1320	2595	1215	3810	1240	6044
	2.1.8.	I	Овозли ҳужжатлар	сақ.бир.	100	150	250	100	350	150	500
6	2.2.		Ҳужжатлар мавжудлиги ва ҳолатини текшириш								
	2.2.1.	I	Бошқарув ҳужжатлари	сақ.бир.	95627	102979	198606	106437	305043	100899	493797
	2.2.2.	II	Шахсий таркиб ҳужжатлари	сақ.бир.	1181	1231	2412	1181	3593	1231	4900
	2.2.3.	I/III	Шахсий келиб чиқиш ҳужжатлари	сақ.бир.	1126	1326	2452	1318	3770	1126	1624
	2.2.4.	I	Илмий-техник ҳужжатлар	сақ.бир.	250	250	500	250	750	250	9200
	2.2.5.	I	Кино ҳужжатлар	сақ.бир.	0	0	0	0	0	0	0
	2.2.6.	I	Сурат ҳужжатлар	сақ.бир/ҳис.бир	260	255	515	332	847	301	1110
	2.2.7.	I	Овозли ҳужжатлар	сақ.бир.	0	0	0	0	0	0	0
7	2.3.		Ҳужжатларни ҳатловини такомиллаштириш								
	2.3.1.	II/III	Бошқарув ҳужжатлари	рўйхат	11112	11127	22239	12048	34287	11959	84435
	2.3.2.	II/III	Шахсий келиб чиқиш ҳужжатлари	рўйхат	0	4	4	0	4	0	96

	2.3.3.	II/III	Илмий-техник ҳужжатлар	рўйхат	0	0	0	0	0	0	0
	2.3.4.	II/III	Кино ҳужжатлар	рўйхат	0	0	0	0	0	0	0
	2.3.5.	II/III	Сураг ҳужжатлар	рўйхат	0	0	0	0	0	0	200
	2.3.6.	II/III	Овозли ҳужжатлар	рўйхат	0	0	0	0	0	0	0
3. ЎзР МАФ ҳужжатларини жамлаш ва қимматдорлигини экспертиза қилиш, ҳужжатларни идоравий сақловини ташкил қилиш											
8	3.1.		Ташкилот ва корхоналар ҳужжатларини шартнома асосида тартибга келтириш								
	3.1.1.	I	Бошқарув ҳужжатлари	сақ.бир	36000	36000	72000	36000	108000	36000	144801
	3.1.2.	I	Илмий-техник ҳужжатлар	сақ.бир	185	200	385	250	635	250	860
	3.1.3.	II/III	Шахсий таркиб бўйича	сақ.бир	6352	7807	14159	6824	20983	6861	33500
	3.1.4.	II/III	Сақлаш муддати вақтинча бўлган ҳужжатлар	сақ.бир	4013	6148	10161	6971	17132	5888	12400
9	3.2.		Давлат архивларида сақланаётган ҳужжатларнинг қимматлилигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш								
	3.2.1.	II	Бошқарув ҳужжатлари	сақ.бир	20000	20000	40000	20000	60000	20000	79313
	3.2.2.	II/III	Шахсий келиб чиқиш ҳужжатлари	сақ.бир	52	50	102	50	152	101	66
	3.2.3.	II/III	Шахсий таркиб ҳужжатлари	сақ.бир	0	0	0	0	0	0	2500
	3.2.4.	II	Илмий-техник ҳужжатлар	сақ.бир	50	75	125	75	200	100	65
	3.2.5.	II/III	Сақлаш муддати вақтинча бўлган ҳужжатлар	сақ.бир	0	0	0	0	0	0	0
	3.2.6.	II	Кино ҳужжатлар	сақ.бир	0	0	0	0	0	0	0
	3.2.7.	II	Сураг ҳужжатлар	сақ.бир/ҳис.бир	0	0	0	0	0	0	80
	3.2.8.	II	Овозли ҳужжатлар	сақ.бир	0	0	0	0	0	0	0
10	3.3.		Давлат архивлари томонидан ташкилотлар ва корхоналарда архив иши ва иш юритиш бўйича услубий ва амалий ёрдам кўрсатиш (ўрганиш ўтказиш)								
	3.3.1.	II	Ялпи ўрганиш	ташкилот сони	200	200	400	200	600	200	800
	3.3.2.	II	Мавзули ўрганиш	ташкилот сони	100	100	200	100	300	100	400
4. Ҳужжатлардан фойдаланиш											
11	4.1.		Сўровлар ижроси								
	4.1.1.	II	Мавзули	сони	8649	11436	20085	8473	28558	7984	36542
	4.1.2.	II	Ижтимоий-ҳуқуқий мазмундаги	сони	27133	24064	51197	25357	76554	24823	101377
12	4.2.		Давлат архив ўқувхоналарида тадқиқотчилар ишини ташкил этиш								

	4.2.1.	II	Ўзбекистон фуқаролари	нафар	155	171	326	168	494	162	656
	4.2.2.	II	Чет эл фуқаролари	нафар	0	0	0	0	0	0	0
	4.2.3.	II	Фойдаланишга берилган хужжатлар	сақ.бир.	0	0	0	0	0	0	0
5. Илмий - тадқиқот ва услубий ишлар											
14	5.1.		Илмий мавзуларни ишлаб чиқиш								
	5.1.1.	II/III	Ишлаб чиқилгани	сони	0	0	0	1	1	2	3
15	5.2.		Соҳага оид ички нормати хужжатларни ишлаб чиқиш <i>(Йигмажилдлар номенклатураси, Иш юритиш йўриқномаси, МЭК ва ЭК низомлари, Идоравий архив низоми)</i>	сони	0	0	0	0	0	0	0
	5.2.1.	II	Йигмажилдлар номенклатураси	Сони	0	0	0	0	0	0	0
	5.2.2.	II	Иш юритиш йўриқномаси	Сони	0	0	0	0	0	0	0
	5.2.3.	II	МЭК ва ЭК низомлари	Сони	0	0	0	0	0	0	0
	5.2.4.	II	Идоравий архив низоми	Сони	0	0	0	0	0	0	0
6. Пуллик хизмат кўрсатиш											
16	6.1.	I	Давлат архивларини пуллик хизматдан тушган даромади	млн.сўм	2 328,33	2 891,01	5 219,34	2 991,11	8 210,45	2 883,07	11 093,52
	<i>Жумладан:</i>										
	6.1.1.		Мавзули сўровлардан	млн.сўм	380	504	883,94	527	1 411,30	497	1 908,32
	6.1.2.		Хужжатларни тартибга келтиришдан	млн.сўм	1483	1838	3 320,50	1919	5 239,25	1838	7 077,40
	6.1.3.		Архив соҳасига оид ички норматив хужжатларни тайёрлашдан <i>(Йигмажилдлар номенклатураси, Иш юритиш йўриқномаси, МЭК ва ЭК низомлари, Идоравий архив низоми)</i>	млн.сўм	17	38	55,00	44	99,40	45	144,00
	6.1.4.		Хужжатларни депозитар сақлашдан	млн.сўм	223	257	480,00	253	733,00	259	992,00
	6.1.5.		Яроксиз ҳолатга келган ёки йўқотилган меҳнат дафтарчасидаги ёзувларни тасдиқлашдан	млн.сўм	4	5	9,50	5	14,80	4	19,10
	6.1.6.		Бошқалардан	млн.сўм	221	249	470,40	242	712,70	240	952,70

II РЕСПУБЛИКА ШАХСИЙ ТАРКИБ ҲУЖЖАТЛАРИ ДАВЛАТ АРХИВЛАРИ.											
1. Ҳужжатларни Давлат ҳисоби Илмий маълумотлар аппаратини ташкил этиш ва ривожлантириш											
1	1.1.		Фондлар ва ҳужжатлар ҳисоби (ҳужжатларни қабул қилиш)								
	1.1.1.	I	Бошқарув ҳужжатлари	ташкилот сони	77	69	146	77	223	82	305
				сақ.бир.	569	647	1216	559	1775	541	2316
	1.1.2.	I	Шахсий таркиб ҳужжатлари	ташкилот сони	441	825	1266	493	1759	532	2291
				сақ.бир.	9487	13191	22678	10194	32872	11237	44109
	1.1.3.	I	Сақлаш муддати вақтинча бўлган ҳужжатлар	ташкилот сони	47	57	104	57	161	61	222
				сақ.бир.	853	1047	1900	1130	3030	1917	4947
2	1.2.		Ҳужжатлар мавжудлиги ва ҳолатини текшириш								
	1.2.1.	I	Бошқарув ҳужжатлари	сақ.бир.	0	0	0	0	0	0	0
	1.2.2.	I	Шахсий таркиб ҳужжатлари	сақ.бир.	74725	76785	151510	78825	230335	77945	308280
2. Ҳужжатларни жамлаш ва қимматдорлигини экспертиза қилиш, ҳужжатларни идоравий сақловини ташкил қилиш											
3	2.1.		Ташкилот ва корхоналар ҳужжатларини шартнома асосида тартибга солиш								
	2.1.1.	I	Бошқарув ҳужжатлари	сақ.бир	433	345	778	773	1551	404	1955
	2.1.2.	I	Шахсий таркиб бўйича	сақ.бир	8903	9137	18040	9649	27689	10788	38477
3. Ҳужжатлардан фойдаланиш											
4	3.1.		Сўровлар ижроси								
	3.1.1.	I	Мавзули	сони	770	770	1540	540	2080	540	2620
	3.1.2.	I	Ижтимоий-ҳуқуқий мазмундаги	сони	31019	39680	70699	30011	100710	30614	131324
4. Пуллик хизмат кўрсатиш											
5	4.1.	I	Шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архивларини пуллик хизматдан тушган даромади	млн.сўм	1 284,00	1 654,50	2 938,50	1 734,90	4 673,40	1 862,20	6 535,60
	<i>Жумладан:</i>				0	0		0		0	
	4.1.1.		Мавзули сўровлардан	млн.сўм	12	13	24,40	7	31,30	6	37,50
	4.1.2.		Ҳужжатларни тартибга келтиришдан	млн.сўм	720	801	1 520,90	922	2 442,80	1037	3 480,00
	4.1.3.		Архив соҳасига оид ички норматив ҳужжатларни тайёрлашдан (Йиғмажилдлар номенклатураси, Иш юритиш	млн.сўм	0	0	-	0	-	0	-

			йўриқномаси, МЭК ва ЭК низомлари, Идоравий архив низоми)								
	4.1.4.		Хужжатларни депозитар сақлашдан	млн.сўм	466	734	1 200,00	699	1 899,00	712	610,70
	4.1.5.		Яроқсиз ҳолатга келган ёки йўқотилган меҳнат дафтарчасидаги ёзувларни тасдиқлашдан	млн.сўм	11	12	23,20	12	35,30	12	47,40
	4.1.6.		Бошқалардан	млн.сўм	75	95	170,00	95	265,00	95	360,00
III. "ЎЗАРХИВ" АГЕНТЛИГИ, АРХИВ ИШИ ҲУДУДИЙ БОШҚАРМАЛАР ВА ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ АРХИВЛАРИ.											
1	1.1.	1. "Ўзархив" агентлиги ва ҳудудий бошқармалар томонидан ташкилотлар ва корхоналарда архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назоратини амалга ошириш*									
	1.1.1.	I	Назорат текшируви	ташкилот сони	60	89	149	81	230	62	292
	1.1.2.	II	Қўлланилган чора	Тақдимнома сони	0	0	0	0	0	0	0
	1.1.3.	II		Маъмурий баённома сони	0	0	0	0	0	0	0
2. "Ўзархив" агентлигида (МЭТК), архив иши ҳудудий бошқармаларида (ЭТК), Ўзбекистон миллий архивларида (ЭТУК) ташкилотлар ҳужжатлар рўйхатларини, соҳага оид ички норматив ҳужжатларни тасдиқлаш (келишиш)**											
2	2.1.	Рўйхатларни тасдиқлаш (келишиш)			1234	1491	2725	1532	4257	1482	5739
	2.1.1.	II	Бошқарув ҳужжатлари	рўйхат	436	501	937	529	1466	390	1856
	2.1.2.	II	Шахсий келиб чиқиш ҳужжатлари	рўйхат	4	17	21	7	28	8	36
	2.1.3.	II	Шахсий таркиб ҳужжатлари	рўйхат	527	686	1213	659	1872	749	2621
	2.1.4.	II	Илмий-техник ҳужжатлар	рўйхат	185	200	385	250	635	250	885
	2.1.5.	II	Алоҳида қимматли ва ноёб ҳужжатлар йиғмажилдларининг архив рўйхати	рўйхат	13	13	26	13	39	13	52
	2.1.6.	II	Сақлаш муддати вақтинча бўлган ҳужжатлар	рўйхат	22	24	46	27	73	26	99
	2.1.7.	II	Ҳужжатларни йўқ қилишга ажратиш тўғрисидаги далолатнома	далолатнома	25	25	50	25	75	25	100
	2.1.8.	II	Кино ҳужжатлар	рўйхат	1	1	2	1	3	1	4
	2.1.9.	II	Сураг ҳужжатлар	рўйхат	20	23	43	20	63	19	82
	2.1.10.	II	Овозли ҳужжатлар	рўйхат	1	1	2	1	3	1	4

3	2.2.		Соҳага оид ички норматив ҳужжатларни ЭТКда келишиш:	461	406	867	391	1258	411	1669	
	2.2.1.	II	Йиғмажилдлар номенклатураси	Хужжат	186	151	337	126	463	144	607
	2.2.2.	II	Иш юретиш йўриқномаси	Хужжат	68	67	135	68	203	65	268
	2.2.3.	II	МЭК ва ЭК низомлари	Хужжат	104	94	198	99	297	102	399
	2.2.4.	II	Идоравий архив низоми	Хужжат	103	94	197	98	295	100	395
IV. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ "ЎЗАРХИВ" АГЕНТЛИГИ ҲУЗУРИДАГИ АРХИВ ИШИ ВА ИШ ЮРИТИШ БЎЙИЧА МАЛАКА ОШИРИШ ИЛМИЙ-МЕТОДИК МАРКАЗИ.***											
1	1.1.		Малака оширган ходимлар бўйича	Жами	250	250	500	250	750	250	1000
	1.1.1.	I	Раҳбар ходим сони	нафар	25	25	50	25	75	25	100
	1.1.2.	I	Ходимлар сони	нафар	225	225	450	225	675	225	900
	1.2.		Ўқув курси шакли бўйича	Жами	250	250	500	250	750	250	1000
	1.2.1.	III	Марказда (офлайн)	нафар	70	70	140	70	210	70	280
	1.2.2.	I	Масофавий (онлайн)	нафар	180	180	360	180	540	180	720
	1.3.		Ташкилотлар бўйича	Жами	250	250	500	250	750	250	1000
	1.3.1.	I	Агентлик тизимидаги ходимлар	нафар	25	25	50	25	75	25	100
	1.3.2.	I	Бошқа ташкилотлар ходимлар	нафар	225	225	450	225	675	225	900
	1.4.		Ўқув курси мавзуси бўйича	Жами	250	250	500	250	750	250	1000
	1.4.1.	I	Архив иши бўйича	нафар	130	130	260	130	390	130	520
	1.4.2.	I	Иш юретиш ва ижро назорати бўйича	нафар	80	80	160	80	240	80	320
	1.4.3.	I	Архивларда давлат назорати ва ҳужжатлар ҳисобини юретиш бўйича	нафар	0	0	0	0	0	0	0
	1.4.4.	II	Бошқалар	нафар	40	40	80	40	120	40	160
2	2.1.	II	Бепул малака оширганлар	нафар	0	0	0	0	0	0	0
3	3.1.	I	Пуллик хизматдан тушган даромади	млн.сўм	119,04	288,3	407,34	242,73	650	279,93	930

“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил
I ярим йиллигига мўлжалланган
Асосий иш режасига 4-илова

**“Ўзархив” агентлиги раҳбарияти томонидан 2022 йил I ярим йиллигида Қорақалпоғистон Республикаси ҳамда
вилоятлардаги шаҳар ва туманларда жисмоний ва юридик шахслар вакилларининг сайёр қабули
Ж А Д В А Л И**

Т/р	Директор ва директор ўринбосарининг Ф.И.Ш.	Лавозими	Вилоятлардаги шаҳар ва туманлар номи, сайёр қабул ўтказиладиган сана					
			I чорак			II чорак		
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1.	У.Юсупов	Директор	Ғаллаорол туман давлат архиви	Фарғона вилоят давлат архиви	Шаҳрисабз туман давлат архиви	Хонқа туман давлат архиви	Ангор туман давлат архиви	Қизилтепа туман давлат архиви
			Жиззах вилояти 25.01.2022й.	Фарғона вилояти 25.02.2022й.	Қашқадарё вилояти 28.03.2022й.	Хоразм вилояти 21.04.2022й.	Сурхондарё вилояти 23.05.2022й.	Навоий вилояти 29.06.2022й.
2.	Ш.Содиқов	Директор ўринбосари		Хива шаҳар давлат архиви		Самарқанд тумани давлат архиви		Олмалиқ шаҳар давлат архиви
				Хоразм вилояти 17.02.2021й.		Самарқанд вилояти 12.04.2021й.		Тошкент вилояти 23.06.2021й.
3	Исаев Х.Н.	Директор ўринбосари	Гулистон шаҳар давлат архиви		Марказий давлат архиви		Олтиариқ туман давлат архиви	
			Сирдарё вилояти 19.01.2022й		Қорақалпоғистон Республикаси 16.03.2022й.		Фарғона вилояти 25.05.2022й.	

Изоҳ: Мазкур жадвал Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг IT-технологиялар, телекоммуникациялар ва инновацион фаолиятни ривожлантириши масалалари департаменти бошлиғи ўринбосари томонидан тасдиқланган.

“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил
I ярим йиллигига мўлжалланган Асосий
иш режасига 5-илова

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги директори ва ўринбосарларининг
жойларда ёшлар билан очик мулоқот ўтказишнинг 2022 йил I ярим йилликка мўлжалланган
ГРАФИК-РЕЖАСИ**

№	“Ўзархив” агентлиги директори ва ўринбосарлари	Лавозими	Ёшлар етакчиси Ф.И.Ш.	Иштирок этадиган ёшлар сони	Учрашув ўтказиладиган ҳудуд ва жой	Учрашув куни ва вақти
1.	Юсупов Улуғбек Миргалибович	Директор	Юсупов Дилмурод Зокиржон ўғли	17	Жиззах вилояти Жиззах шаҳри	31.01.2022й.
2.				39	Фарғона вилояти Фарғона шаҳри	25.02.2022й.
3.				16	Қашқадарё вилояти Қарши шаҳри	28.03.2022й.
4.				19	Хоразм вилояти Урганч шаҳри	24.04.2022й.
5.				19	Сурхондарё вилояти Термиз шаҳри	23.05.2022й.
6.				35	Навоий вилояти Навоий шаҳри	29.06.2022й.
7.	Садиков Шерзод Ғайратович	Директор ўринбосари	Юсупов Дилмурод Зокиржон ўғли	19	Хоразм вилояти Урганч шаҳри	17.02.2022й.
8.				21	Самарқанд вилояти Самарқанд шаҳри	12.04.2022й.
9.				37	Тошкент вилояти Олмалиқ шаҳри	23.06.2022й.
10.	Исаев Хусан Нуруллаевич	Директор ўринбосари	Юсупов Дилмурод Зокиржон ўғли	24	Қорақалпоғистон Республикаси Нукус шаҳри	16.03.2021й.
11.				39	Фарғона вилояти Фарғона шаҳри	25.05.2022й.

**Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги
ижро интизоми масалалари бўйича ПФ-6166-сон Фармон ва 2021 йил 31 майдаги
“Ijro.gov.uz” тизимида топшириқлар ижросини назоратини ташкил этишнинг
янгича механизмини белгилаб берувчи ПҚ-5132-сон қарори ижроси юзасидан
“Ўзархив” агентлигида қабул қилинган ҳужжатлар ва топшириқлар
РЕЕСТРИ**

Т/р	Ҳужжатнинг тури, қабул қилинган санаси ва рақами	Ҳужжатнинг номи қисқача мазмуни	“Ўзархив” агентлигида қабул қилинган ҳужжат рақами
Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳужжатлари			
1.	10.02.2021 й. ПФ-6166-сон Фармони	Қонунчилик ҳужжатлари ижросини самарали ташкил этишда давлат бошқаруви органлари ва маҳаллий ижро этувчи ҳокимият органлари раҳбарларининг шахсий жавобгарлигини кучайтиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида.	15.02.2021 й. 45-сон буйруқ
2.	31.05.2021 й. ПФ-5132-сон қарори	“Ijro.gov.uz” ижро интизоми идоралараро ягона электрон тизими самарали фаолият кўрсатишини таъминлашга қаратилган қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида.	01.06.2021 й. 206-сон буйруқ
3.	22.07.2021 й. ПҚ-5189-сон қарори	“Вазирликлар, давлат кўмиталари, давлат бошқарувининг бошқа органлари ва хўжалик бирлашмалари раҳбарлари ўринбосарларининг фаолияти самарадорлигини баҳолаш тизимини жорий этиш тўғрисида.	24.06.2021 й. 271-сон буйруқ
4.	24.08.2021 й. ПҚ-5230-сон қарори	“Маҳаллий ижроия ҳокимияти раҳбарлари ўринбосарларининг уларга юклатилган вазифаларини бажаришда шахсий масъулиятини кучайтириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида.	30.08.2021 й. 313-сон буйруқ
Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари			
5.	13.03.2021 й. 134-сон қарори	Давлат ташкилотлари ходимларининг ҳуқуқий саводхонлигини янада ошириш чора-тадбирлари тўғрисида.	17.03.2021 й. 89-сон буйруқ
6.	31.03.2021 й. 171-сон қарори	“Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати тизимидаги давлат бошқаруви органлари, хўжалик бирлашмалари ва бошқа ташкилотларнинг ижро интизомига масъул таркибий бўлинмалари раҳбарларини лавозимларга тайинлашни ва уларнинг фаолиятини тартибга солиш чора-тадбирлари тўғрисида.	05.04.2021 й. 110-сон буйруқ
7.	28.07.2021 й. 467-сон қарори	Вазирликлар, давлат кўмиталари, давлат бошқарувининг бошқа органлари ва хўжалик	02.08.2021 й. 283-сон буйруқ

		бирлашмалари раҳбарлари ўринбосарларининг фаолияти самарадорлигини ҳамда мақсадли вазифаларга эришишларини баҳолашнинг асосий мезонларини тасдиқлаш тўғрисида.	
8.	28.08.2021 й. 548-сон қарори	“Маҳаллий ижроия ҳокимияти органлари раҳбарлари ўринбосарларининг функционал вазифалари ҳамда фаолиятининг энг муҳим самарадорлик кўрсаткичлари тўғрисидаги намунавий низомларни тасдиқлаш ҳақида.	06.09.2021 й. 320-сон буйруқ
9.	12.02.2021 й. 48-ф-сон фармойиши	Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 10 февралдаги ПФ-6166-сон Фармони ижроси юзасидан.	15.02.2021 й. 45-сон буйруқ

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги ва унинг тизим ташкилотларда жисмоний ва юридик шахсларнинг
муурожаатлари билан ишлашнинг ахволини танқидий кўриб чиқиш, натижадорлигини ошириш
юзасидан чора-тадбирлар
РЕЖАСИ**

Т/р	Бажариладиган тадбирлар	Ижро муддатлари	Масъул ижрочилар
1.	Жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳар бир муурожаатини ўз вақтида, қонунчилик талабларига мувофиқ кўриб чиқилиши юзасидан ходимларнинг масъулиятини ошириш бўйича таъсирчан чораларни кўриш. <i>Агентлик тизимидаги давлат архивлари учун ўқув семинарларини ва малака оширишни ташкил этиш.</i>	2022 йил ҳар чоракда	Садиков Ш.Г., Турсунбаев Ш.М., Анарқулова Н.У. Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
2.	2022 йил I ярим йиллик учун тасдиқланган муурожаатлар билан ишлаш бўйича иш режа, сайёр қабуллар, ўрганишлар ўтказиш графикларини тузиш ва тасдиқланган ҳолатда Вазирлар Маҳкамасига тақдим этиш	2022 йил 7 февраль	Садиков Ш.Г., Анарқулова Н.У.
3.	2022 йилнинг I чорак якунларида жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг муурожаатларни кўриб чиқиш бўйича амалга оширилган ишларнинг натижалари тўғрисида Вазирлар Маҳкамасига ҳисоботларни киритиш.	2022 йил 1 апрель	Садиков Ш.Г., Анарқулова Н.У.
4.	Муурожаатларни ўз вақтида пухта ва сифатли кўриб чиқиш, шахсий ва сайёр қабулларнинг натижадорлигини ошириш, Агентлик тизимидаги ташкилотларда мақсадли ўрганишларни узлуксиз давом эттириш бўйича комплекс чора-тадбирлар ишлаб чиқиш, ўз вақтида бажарилишини таъминлаш.	Ҳар ҳафтанинг душанба куни	Садиков Ш.Г., Агентлик бўлим бошлиқлари,

Т/р	Бажариладиган тадбирлар	Ижро муддатлари	Масъул ижрочилар
	<i>Таҳлилий маълумотлар тайёрлаш; Агентликнинг Ҳайъат ва Марказий аппарат йиғилишида таҳлил натижаларини муҳокама қилиб бориш.</i>		Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
5.	Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларида жисмоний ва юридик шахсларнинг ёзма, оғзаки ва электрон мурожаатлари билан ишлашда қонун талабларига амал қилиш, раҳбар ва ходимлар томонидан масъулиятни тўлиқ ҳис этиш. <i>Агентлик тизимидаги давлат архивларида жисмоний ва юридик шахсларнинг ёзма, оғзаки ва электрон мурожаатлари билан ишлашда қонун талабларига амал қилиш ҳолатини ўрганиш.</i>	ўрганишлар ўтказиш графигига асосан	Садиков Ш.Г., Ҳожибаев Ш.Э., Анарқулова Н.У., Мирзаев Л.Т.
6.	Муаммоларни чуқур ўрганиш ва уларни ҳал этиш чораларини кўриш, таҳлил ва назорат ишларини тизимли йўлга қўйиш орқали мурожаатларни камайтириш.	доимий	Садиков Ш.Г., Анарқулова Н.У. Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
7.	Мурожаатлар билан ишлаш масаласида архивларга нисбатан назоратни кучайтириш, уларнинг аҳволини доимо таҳлил қилиб, муҳокама этиб бориш. <i>Агентликнинг Ҳайъат йиғилишида таҳлил натижаларини муҳокама қилиш.</i>	ҳар чорак якунида	Садиков Ш.Г., Анарқулова Н.У. Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
8.	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини, айниқса такрорий мурожаатларнинг ҳар бирини ўз вақтида қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқиш, шахсий ва сайёр қабулларни ўтказилишини шахсан назорат қилиб бориш.	ҳар чорак якунида	Садиков Ш.Г., Анарқулова Н.У. Архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон миллий архивлари директорлари