

**01-07/8-сон  
20.07.2022 йил**

**ТАСДИҚЛАЙМАН  
Ўзбекистон Республикаси  
“Ўзархив” агентлиги  
директори, Ҳайъат раиси**



**У.М.Юсупов**

2022 йил 20 июль

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

**2022 йил 20 июль**

**Тошкент шаҳри**

**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

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар  
Маҳкамаси бош мутахассиси

Агентлик марказий аппарати ходимлари

**КУН ТАРТИБИ:**

**I. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил  
иккинчи ярим йиллигига мўлжалланган Асосий иш режасини тасдиқлаш  
тўғрисида (Юсупов У.М.).**

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

**I. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил II ярим  
йиллигига мўлжалланган Асосий иш режасини тасдиқлаш тўғрисида**

*(Юсупов У.М., Хамдамов 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” агентлиги директори У.М.Юсуповнинг Ўзбекистон  
Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил иккинчи ярим йиллигига  
мўлжалланган Асосий иш режасини тасдиқлаш ва Ўзбекистон Республикаси

Вазирлар Маҳкамаси Раёсати мажлисининг 2022 йил 11 июлдаги 103-сон баёни тўғрисидаги ахбороти **маълумот ва ижро учун қабул қилинсин**.

2. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил II ярим йиллигига мўлжалланган Асосий иш режаси иловага мувофик тасдиқлансан.

3. “Ўзархив” агентлиги, унинг тизимидағи Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши худудий бошқармалари, Ўзбекистон миллий архивлари ва Агентлик ҳузуридаги Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик марказининг 2022 йилдаги устувор вазифалари этиб қўйидагилар белгиланганлиги **маълумот учун қабул қилинсин**:

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

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

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.М.Мирзиёевнинг 2021 йил 6 ноябрда Олий Мажлис палаталари қўшма мажлисидаги “Янги Ўзбекистон тараққиёт стратегияси асосида демократик ислоҳотлар йўлини қатъий давом эттирамиз” номли маъruzalariда соҳага оид йўналишларда фаолиятни йўлга қўйиш;

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

давлат ва хўжалик бошқаруви органлари ҳамда ҳокимликлар раҳбарларининг Давлатимиз Раҳбари ҳузуридаги ҳисботлари бўйича 2022 йил ва келгуси йиллар учун истиқбол режаларнинг, топшириқларнинг устувор вазифаларни бажарилишини таъминлаш;

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

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

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 вазифаларни бажариш.

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

**уч кун муддатда** 2022 йилнинг II ярим йиллигига мўлжалланган иш режасини ишлаб чиқсинлар ҳамда тасдиқласинлар;

иш режаларини ишлаб чиқишда “Ўзархив” агентлигининг 2022 йил II ярим йиллигига мўлжалланган Асосий иш режасида белгиланган вазифаларни назарда тутсинлар;

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

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

**Ҳайъат аъзолари:**

Ш. Садиков

Х. Исаев

Д. Кучарова

А. Маманазаров

Д. Закирова

**Баённома тузувчи:**

Ш.Хожибоев

“Ўзархив” агентлиги Ҳайъатининг  
2022 йил 20 июлдаги 8-сон баёнига  
1-илова

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

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

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Муддат	Ижро учун масъуллар
	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 идораларо ягона электрон тизими самарали фаолият кўрсатишини таъминлашга қаратилган қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” 2021 йил 31 майдаги ПҚ-5132-сон қарорида белгиланган чора-тадбирларни амалга ошириш, ҳар чорак якуни бўйича “Ўзархив” агентлиги марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари бошликлари ва мутахассисларининг ҳисботлари эшитиш (2-илова).	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 бошликлари ҳамда Ўзбекистон миллий архивлари директорларининг шахсий иш режаларини ишлаб чиқилиши ва тасдиқланишини ташкил этиш.	Ҳар ҳафта жума ва душанба кунлари  Ҳар чоракда	бошлиқлари, архив иши ҳудудий бошқармалари бошлиқлари ва Ўзбекистон миллий архивлари директорлари
4.	Ўзбекистон Республикаси Виртуал қабулхонаси, Ўзбекистон Республикаси Бош вазири виртуал қабулхонаси, Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерациясининг “Хотин-қизлар муаммолари бўйича 1211 ишонч телефони”га, “Ўзархив” агентлиги идоравий алоқа маркази, тўғридан тўғри келиб тушган мурожаатларни, айниқса тақориий мурожаатларнинг ҳар бирини ўз вақтида қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқиши.	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 ҳисбот киритиши. 2. Бажарилган ишлар юзасидан Агентлик директорига ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ахборот киритиши.	ҳар ҳафта жума ва душанба кунлари  ҳар ойнинг 3 санасида	Садиков Ш.Г., Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З.
5.	<b>16. Агентликнинг 2022 йил II ярим йиллиқда белгиланган устувор вазифаларни амалга ошириш бўйича таклифлари</b> Ўзбекистон Республикасида архив иши ва иш юритишини такомиллаштириш юзасидан Вазирлар Маҳкамаси қарори лойиҳасини тегишли вазирлик ва идоралар билан келишиш.	1. Вазирлар Маҳкамаси қарори лойиҳасини ишлаб чиқиши. 2. Қарор лойиҳасини тегишли вазирлик ва идоралар билан келишиш.	Август  Август	Садиков Ш.Г., Мирзаев Л.Т.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив иши худудий бошқармалари ва Ўзбекистон миллий архивлари  
ҳамда Архив иши ва иш юритиш бўйича малака ошириш илмий-методик маркази раҳбарларининг 2022 йил II ярим йиллика

Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги Ҳайъати ҳамда директор раислигидаги мажлисларида ҳамда Марказий  
эксперт-текшируви комиссияси йиғилишларида архив ишини ривожлантиришининг энг муҳим устувор вазифаларини амалга  
oshiриши бўйича  
**ҲИСОБОТЛАРИ**

№	Иқтисодий ва ижтимоий дастурларнинг 2022 йилга мўлжалланган устувор йўналишлари ва вазифалари	Ижро муддати	Масъуллар:
1.	Архив иши худудий бошқармаси хузуридаги ЭТКнинг 2019-2021 йиллар давомида амалга оширган ишлари юзасидан ҳисоботини эшлиши	Сентябрь	Фарғона, Сирдарё вилояти архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари Садиков Ш.Г., Мирзаев Л.Т.
2.	“Ўзархив” агентлиги, унинг тизимидағи архив иши худудий бошқармалари ва архивларда ижро интизоми ҳамда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари ижроси раҳбарларининг масъулияти тўғрисида.	Октябрь-декабрь	Наманган, Бухоро, Қашқадарё вилоятлари архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон Кинофотофоно хужжатлари миллий архиви директори Садиков Ш.Г., Анаркулова Н.У., Юсупов Д.З.
3.	“Архив иши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунини ўрганиш натижалари бўйича раҳбар ҳисоботини эшлиши.	Октябрь-декабрь	Наманган, Бухоро, Қашқадарё вилоятлари архив иши худудий бошқармалари бошлиқлари, Ўзбекистон Кинофотофоно хужжатлари миллий архиви директори Садиков Ш.Г., Хожибоев Ш.Э., Мирзаев Л.Т.

“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил  
II 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 II ярим йилликдаги**

## **ҲИСОБОТЛАРИ**

### **Октябрь**

“Ўзархив” агентлиги фаолиятида 2021-2022 йиллар давомида ахборот технологиялари йўналиши бўйича амалга оширилган ишлар ва келгусида режалаштирилган амалий чора-тадбирлар тўғрисида.

Исаев Х.Н.

**Масъуллар:** Турапов А.Ў.

### **Декабрь**

“Ўзархив” агентлиги фаолиятида 2021-2022 йиллар давомида халқаро муносабатлар йўлга қўйилганлиги бўйича амалга оширилган ишлар ва келгусида режалаштирилган амалий чора-тадбирлар тўғрисида.

Садиков Ш.Ғ.

**Масъуллар:** Дадаева Д.С.

“Ўзархив” агентлигининг 2022 йил II ярим  
йиллигига мўлжалланган Асосий иш  
режасига З-илова

**“Ўзархив” агентлиги раҳбарияти томонидан 2022 йил II ярим йиллигига Қорақалпоғистон Республикаси  
ҳамда вилоятлардаги шаҳар ва туманларда жисмоний ва юрдик шахслар вакилларининг сайёр қабули  
ЖАДВАЛИ**

Т/Р	Директор ва директор ўринбосарини нг Ф.И.Ш.	Лавозими	Вилоятлардаги шаҳар ва туманлар номи, сайёр қабул ўтказиладиган сана					
			III чорак			IV чорак		
			Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1.	У.Юсупов	Директор	Фиждувон тумани давлат архиви  Бухоро вилояти 29.07.2022й.	Жиззах вилояти давлат архиви  Жиззах вилояти 25.08.2022й.	Чимбой тумани давлат архиви  Қорақалпоғистон Республикаси 28.09.2022й.	Нарпай тумани давлат архиви  Самарқанд вилояти 28.10.2022й.	Шаҳрихон тумани давлат архиви  Андижон вилояти 23.11.2022й.	Сирдарё тумани давлат архиви  Сирдарё вилояти 21.12.2022й.
			Қибрай тумани давлат архиви  Тошкент вилояти 27.07.2022й.					
2.	Ш.Содиков	Директор ўринбосари	Жиззах шаҳар шахсий таркиб хужжатлари давлат архиви  Жиззах вилояти 26.07.2022й.		Уйчи тумани давлат архиви  Наманган вилояти 22.09.2022й.		Хатирчи тумани давлат архиви  Навоий вилояти 25.11.2022й.	
3.	Х.Исаев	Директор ўринбосари		Асака тумани давлат архиви  Андижон вилояти 10.08.2022й.		Пешку тумани давлат архиви  Бухоро вилояти 12.10.2022й.		Ангрен шаҳар давлат архиви  Тошкент вилояти 15.12.2022й.