

“O‘zarxiv” agentligining  
2023-yil 25-yanvardagi  
9-son buyrug‘iga 1-ilova

**“O‘zarxiv” agentligining 2023-yil I yarim yilligiga mo‘ljallangan  
ASOSIY ISH REJASI**

<b>T/r</b>	<b>Chora-tadbirlar nomi</b>	<b>Amalga oshirish mexanizmi</b>	<b>Muddat</b>	<b>Ijro uchun mas’ullar</b>
<b>Ia. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Oliy Majlisga Murojaatnomasidan kelib chiqadigan ustuvor vazifalari</b>				
1.	Yangi O‘zbekistonning 2022-2026-yillarga mo‘ljallangan taraqqiyot strategiyasining 2023-yil Davlat dasturida belgilangan topshiriqlarni amalga oshirish.	1. Yangi O‘zbekistonning 2022-2026-yillarga mo‘ljallangan taraqqiyot strategiyasining 2023-yil Davlat dasturida belgilanadigan tegishli topshiriqlarni amalga oshirish bo‘yicha vazifalar belgilash; 2. Yangi O‘zbekistonning 2022-2026-yillarga mo‘ljallangan taraqqiyot strategiyasining 2023-yil Davlat dasturida belgilanadigan tegishli topshiriqlarni nazoratga olgan holda bajarilishini ta‘minlash	kelib tushgandan 3 kun muddatda  belgilangan muddatlarda	Sadikov Sh.G., Isayev X.N., Fayzullayev A
2.	O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 21-dekabrda Yangi O‘zbekiston ma‘muriy islohotlarini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-269-son Farmoni ijrosi	1. Yangi O‘zbekiston ma‘muriy islohotlarini amalga oshirishda “O‘zarxiv” agentligi vazifa va funksiyalarini xatlovdan o‘tkazish; 2. Faoliyat yo‘nalishi, vazifa va funksiyalar, tashkiliy tuzilmasiga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish, shtat birliklarini maqbullashtirish bo‘yicha asosli takliflar ishlab chiqish; 3. Ishlab chiqilgan takliflarni Adliya vazirligida tashkil etilgan ishchi guruhga taqdim etish.	yanvar-fevral	Sadikov Sh.G., Isayev X.N., Suyunov F., Mirzayev L.

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
<b>Ib. Agentlikning 2023-yil I yarim yillikda belgilangan ustuvor vazifalarni amalga oshirish bo'yicha takliflari</b>				
3.	“O‘zarxiv” agentligining faoliyatini tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlarini tizimlashtirish bo‘yicha normativ-huquqiy hujjat loyihasini ishlab chiqish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sohani tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlarini xatlovdan o‘tkazish.</li> <li>2. Sohani tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlarini tizimlashtirish orqali jarayonlarni soddalashtirish, korrupsion omili mavjud, bir-birini takrorlaydigan va zid normalarni bartaraf etish hamda byurokratik ma‘muriy to‘siqlarni qisqartirish.</li> <li>3. Normativ-huquqiy hujjat loyihasini ishlab chiqish.</li> <li>4. Loyihani o‘rnatilgan tartibda kelishish va Adliya vazirligiga kiritish.</li> </ol>	fevral-mart	Sadikov Sh.G., Mirzayev L.T., Ishchi huruh a‘zolari
4.	Hujjatlarni saqlash muddatlari ko‘rsatilgan namunaviy ro‘yxatini idoraviy normativ-huquqiy hujjat sifatida ishlab chiqish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loyihani ishlab chiqish va Agentlikning markaziy ekspert-tekshiruv komissiyasi muhokamasiga kiritish.</li> <li>3. Normativ-huquqiy hujjat loyihasini ishlab chiqish.</li> <li>4. Loyihani Adliya vazirligiga o‘rnatilgan tartibda kiritish.</li> </ol>	iyun	Sadikov Sh.G., Mirzayev L.T., O‘zbekiston milliy arxivlari
5.	Vazirlik va idoralarning elektron hujjatlarni saqlash uchun topshirishga mo‘ljallangan <b>“Idoraviy elektron arxiv”</b> axborot tizimini joriy qilish bo‘yicha texnik hujjatlarni ishlab chiqish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loyihaning texnik-y‘oriqnoma hujjatini ishlab chiqish.</li> <li>2. Loyihaning texnik-y‘oriqnoma hujjatini o‘rnatilgan tartibda ekspertizadan o‘tkazish.</li> </ol>	iyun	Isayev X.N., Turapov A.O‘., Ziyatdinov A.M.,
6.	Surxondaryo viloyati Denov tumani davlat arxivining yangi binosini foydalanishga topshirish choralarini ko‘rish va yangi binoning ochilish marosimini tashkil qilish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Denov tumani davlat arxivining yangi binosini foydalanishga topshirish choralarini ko‘rish.</li> <li>2. Yangi binoning ochilish marosimini</li> </ol>	aprel	Surxondaryo viloyati arxiv ishi hududiy

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		tashkil qilish. 3. Rahbarning sayyor qabul rejasiga muvofiq ishlarni tashkil etish.		boshqarmasi (Abdushukurov B.T.)  Sadikov Sh.G., Aliyev A.O.
<b>II. Agentlikning 2023-yil I yarim yillikda belgilangan ustuvor vazifalarni amalga oshirish bo'yicha ko'rilyotgan choralar natijadorligi tahlillari, qonunchilik hujjatlari ijrosini maqsadli o'rganish va natijasini "O'zarxiv" agentligi yig'ilishlarida ko'rib chiqish</b>				
7.	"O'zarxiv" agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar rahbarlari va mas'ul xodimlarining hisobotlarini eshitish (ilova).	1. Tasdiqlangan reja ilovaga muvofiq "O'zarxiv" agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar rahbarlari va mas'ul xodimlarining hisobotlarini Agentlikning yig'ilishlarida eshitishni tashkil qilish. 2. O'tkazilgan yig'ilishlar bayonnomalari topshiriqlarini o'z vaqtida bajarish choralari yanada kuchaytirish.	ilovaga muvofiq	ilovaga muvofiq
8.	"O'zarxiv" agentligining 2022-yil yakunlari va 2023-yilda amalga oshiriladigan ijtimoiy-iqtisodiy istiqbollari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti hamda Hukumat topshiriqlari bajarilishi to'g'risida.	1. Yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantirish, Agentlik rahbariyati bilan kelishish. 2. Zarur holatlarda ko'rib chiqiladigan muammo yuzasidan ishlar holatini bevosita Agentlik bo'limlari, tizim tashkilotlarida oldindan o'rganish tashkil etish. 3. Yig'ilishlarda muhokama etiladigan masalalar yuzasidan tegishli materiallarni tayyorlash.	fevral	"O'zarxiv" agentligi Hay'at a'zolari, Xojiboyev Sh.E.
9.	"O'zarxiv" agentligining 2023-yil 1 chorak yakunlari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti hamda Hukumati tomonidan belgilangan vazifalarning bajarilishi to'g'risida.	1. Yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantirish, Agentlik rahbariyati bilan kelishish. 2. Zarur holatlarda ko'rib chiqiladigan muammo yuzasidan ishlar holatini bevosita	aprel	"O'zarxiv" agentligi Hay'at a'zolari, Xojiboyev Sh.E.

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		<p>Agentlik bo'limlari, tizim tashkilotlarida oldindan o'rganish tashkil etish.</p> <p>3. Yig'ilishlarda muhokama etiladigan masalalar yuzasidan tegishli materiallarni tayyorlash.</p>		
10.	<p>Qashqadaryo va Surxondaryo viloyatlari arxiv ishi hududiy boshqarmalari va uning tizimidagi arxivlarida o'tkazilgan o'rganish natijalari to'g'risida.</p>	<p>1. Yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantirish, Agentlik rahbariyati bilan kelishish.</p> <p>2. Zarur holatlarda ko'rib chiqiladigan muammo yuzasidan ishlar holatini bevosita Agentlik bo'limlari, tizim tashkilotlarida oldindan o'rganish tashkil etish.</p> <p>3. Yig'ilishlarda muhokama etiladigan masalalar yuzasidan tegishli materiallarni tayyorlash.</p>	iyun	<p>“O‘zarxiv” agentligi Hay'at a'zolari, Xojiboyev Sh.E.</p>
11.	<p>“O‘zarxiv” agentligi, uning tizimidagi arxiv ishi hududiy boshqarmalari va arxivlarda ijro intizomi holatini o'rganish hamda uning natijalarini tahlil qilish.</p>	<p>1. Agentlik va tizimdagi arxivlar kesimida ijro intizomi holatini ijro.gov.uz tizimi orqali monitoring qilish.</p> <p>2. Monitoring natijasi bo'yicha tahliliy ma'lumotnoma tayyorlash.</p> <p>3. “O‘zarxiv” agentligi yig'ilishlarida muhokama qilish.</p>	<p>har hafta</p> <p>har haftaning dushanba kuni har oyda</p>	<p>Sadikov Sh.G., Isayev X.N., Agentlik markaziy apparati xodimlari</p>
12.	<p>O'zbekiston Respublikasining “Jismoniy va yuridik shahslar murojaatlari to'g'risida” Qonuni ijrosi, murojaatlarini va so'rovlar monitoringi hamda natijalarini tahlil qilish.</p>	<p>1. Agentlik va tizimdagi arxivlar kesimida murojaatlari va so'rovlar ijrosi holatini monitoring qilish.</p> <p>2. Monitoring natijasi bo'yicha tahliliy ma'lumotnoma tayyorlash.</p> <p>3. “O‘zarxiv” agentligi yig'ilishlarida muhokama qilish.</p>	<p>har hafta</p> <p>har haftaning dushanba kuni har oyda</p>	<p>Sadikov Sh.G. Anarqulova N.U.,</p>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
<b>III. O'zbekiston Respublikasining "Arxiv ishi to'g'risida"gi Qonuni hamda sohaga oid qonunchilik hujjatlari ijrosini maqsadli o'rganish</b>				
13.	Qashqadaryo va Surxondaryo viloyatlari arxiv ishi hududiy boshqarmalari va uning tizimidagi arxivlarida O'zbekiston Respublikasining "Arxiv ishi to'g'risida"gi Qonuni, sohaga oid qonunchilik hujjatlari ijrosi holatini o'rganish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maqsadli o'rganish yuzasidan Ishchi guruh tarkibini shakllantirish va tasdiqlash.</li> <li>2. Maqsadli o'rganish yuzasidan tegishli savolnoma, tahliliy jadvallar shakli, ma'lumotnomalar shaklini ishlab chiqish.</li> <li>3. Maqsadli o'rganishni joyiga chiqqan holda tashkil etish.</li> <li>4. O'rganish natijalarini Agentlik yig'ilishida muhokama qilish.</li> </ol>	<p>aprel – <i>Qashqadaryo v.;</i></p> <p>iyun – <i>Surxondaryo v.</i></p>	Qashqadaryo va Surxondaryo viloyatlari arxiv ishi hududiy boshqarma boshliqlari; Sadikov Sh.G., Xojiboyev Sh.E., Ishchi huruh a'zolari
14.	Vazirlik va idoralarda arxiv ishi va ish yuritish holati ustidan davlat nazoratini o'tkazish (tasdiqlangan rejaga muvofiq).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agentlikning 2023-yil uchun tasdiqlangan davlat nazorati rejasiga muvofiq tashkilotga tekshirish o'tkazilishini ma'lum qilish va tekshirish savolnomasini yuborish.</li> <li>2. Davlat nazoratini o'tkazish bo'yicha guruh tuzish va buyruq bilan rasmiylashtirish.</li> <li>3. Davlat nazoratini o'tkazish va tekshirish natijalari bo'yicha ma'lumotnoma rasmiylashtirish.</li> <li>4. Aniqlangan qonunchilik hujjatlarini buzilishi bo'yicha taqdimnoma yuborish.</li> </ol>	fevral-iyun	Sadikov Sh.G., Xojiboyev Sh.E., Mirzayev L.T.
15.	"O'zarxiv" agentligi direktori va o'rinbosarlarining 2023-yil I yarim yilligida joylarda jismoniy va yuridik shaxslar vakillarini shaxsiy qabul qilish, shu jumladan sayyor qabullarini tashkil etish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sayyor qabul o'tkazilishi bo'yicha rasmiy veb-saytda, gazetada, sayyor qabul o'tkaziladigan arxivda e'lonlar joylashtirish.</li> <li>2. Belgilangan kunda sayyor qabulni o'tkazish, unda jismoniy shaxs va yuridik shaxs vakillarining murojaatlarini eshitish, murojaatlarni nazoratga olish, ularning bajarilishi yuzasidan choralar belgilash.</li> </ol>	Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan jadval asosida	Sadikov Sh.G., Isayev X.N.

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
<b>IV. O'zbekiston Respublikasida arxiv ishi sohasida amalga oshirilayotgan islohotlarni keng yoritish, ma'naviy-ma'rifiy ishlar samaradorligini oshirish</b>				
16.	Davlat arxivlarida 2022-yilda amalga oshirilgan islohotlar va 2023-yil uchun belgilab olingan vazifalar” mavzusida Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari va O'zbekiston milliy arxivlari direktori tomonidan matbuot anjumanlari va brifinglar o'tkazish.	1. Ma'lumotlarni to'plash, ularni saralash va tahlil qilish. 2. Matbuot anjumani yoki Brifing o'tkazilishi bo'yicha e'lonlar berish. 3. Belgilangan kunda matbuot anjumani yoki brifingni sifatli o'tkazilishini ta'minlash.	fevral	Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari direktorlar, Aliyev A.O.
17.	“O'zbek ayoli – o'tmish, nafosat va kelajak ramzi” II Respublika Foto ko'rgazmasini tashkil etish.	1. Agentlik chora-tadbirlari loyihasini ishlab chiqish; 2. Chora-tadbirlarda belgilangan vazifalarni O'zbekiston Badiiy akademiyasi bilan birgalikda amalga oshirish. 3. Foto ko'rgazma tashkil etish.	yanvar fevral mart	Sh. Tursunbayev, A.Mahkamov
18.	“O'zarxiv” agentligi tizimidagi xodimlar o'rtasida sport musobaqalari, “Agentlik shohsupasi-2023” shaxmat turniri hamda “Agentlik direktori kubogi - 2023” futbol chempionatini tashkil etish	1. “O'zarxiv” agentligining farmoyishi loyihasini ishlab chiqish. 2. Sport musobaqalarini tashkil etish bo'yicha chora-tadbirlarni belgilash.	fevral tasdiqlangan garafikka muvofiq	Sh. Tursunbayev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari O'zbekiston milliy arxivlari
19.	8-mart - Xalqaro xotin-qizlar kuniga bag'ishlangan “Balli qizlar” bellashuvini o'tkazish.	1. “O'zarxiv” agentligining farmoyishi loyihasini ishlab chiqish. 2. Hududlar kesimida saralash bosqichlarini o'tkazish. 3. Bellashuvning final bosqichini o'tkazish joyi va dasturlarini tayyorlash.	fevral mart	Toshkent viloyati arxiv ishi hududiy boshqarmasi (Rayimjonov D.B.) Sh. Tursunbayev, Aliyev A.O., Yusupov D.Z.
20.	9-iyun - Xalqaro arxivlar kuni va 15-iyun - “Arxiv ishi to'g'risida”gi Qonun qabul qilinganligi munosabati bilan “O'zarxiv” agentligi tizimidagi Respublika arxivlari o'rtasida “Yoshlar forumini” o'tkazish.	1. “Yoshlar forumini” o'tkazish dasturini ishlab chiqish. 2. “Yoshlar forumi” ishtirokchilarini aniqlash va saralab olish. 3. “Yoshlar forumi”ni munosib tarzda	mart-aprel may iyun	Xorazm viloyati arxiv ishi hududiy boshqarmasi (Matrasulov R.I.) Aliyev A.O.,

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		o'tkazish.		Yusupov D.Z.,
<b>V. Arxiv sohasida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etilishini rivojlantirish</b>				
21.	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 30-iyundagi 405-son qaroriga asosan bino va inshootlarning elektron texnik pasportlarini biriktirish tizimi yagona integratsiyalashgan platformasiga davlat arxivlarini biriktirish.	Davlat arxivlarini binolari to'g'risidagi ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasining seysmik faol hududlarida joylashgan bino va inshootlarning elektron texnik pasportlari tizimi pasportbino.uz tizimiga joylashtirish bo'yicha amaliy ishlarni olib borish.	yanvar-fevral	Turapov A.O'., Ummatov J.
22.	Arxiv ishini rivojlantirishning asosiy ko'rsatkichlari rejasi va hisoboti shakllarini elektron va onlayn yuritish, shakllantirish va topshirish bo'yicha tizim yartish.	1. Texnik topshiriq ishlab chiqish. 2. Arxiv ishini rivojlantirishning asosiy ko'rsatkichlari rejasi va hisoboti bo'yicha tizimni yaratish va amaliyotga joriy qilish.	fevral mart	Isayev X.N., Turapov A.O'.
23.	O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining Davlat katalogini yuritish.	1. Arxivlar tomonidan belgilangan tartibda taqdim etilgan Davlat katalogiga oid ma'lumotlarni umumlashtirish. 2. Davlat katalogini belgilangan tartibda tasdiqlash. 3. Davlat katalogini yuritilishini "Davlat arxivlarida raqamlashtirilayotgan hujjatlarni yagona saqlovini ta'minlash hamda ulardan foydalanish" axborot tizimida joriy qilish.	5-fevral  10-fevral  15-fevral	Ziyatdinov A.M., Davlat arxivlari
24.	Milliy arxiv fondi alohida qimmatli va noyob hujjatlari davlat reestrini "Davlat arxivlarida raqamlashtirilayotgan hujjatlarni yagona saqlovini ta'minlash hamda ulardan foydalanish" axborot tizimida kiritish.	1. Davlat arxivlari tomonidan belgilangan tartibda taqdim etilgan alohida qimmatli va noyob hujjatlariga oid ma'lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish. 2. Davlat reestrini belgilangan tartibda tasdiqlash. 3. Davlat reestrini axborot tizimiga kiritish.	15-fevral  20-fevral  1-mart	Ziyatdinov A.M. Arxiv ishi hududiy boshqarmalari hamda O'zbekiston milliy arxivlari
25.	Agentlikning rasmiy veb-sayti archive.uz saytining texnik ishlarini olib borish va	Agentlikning rasmiy veb-sayti archive.uz saytining texnik xolatlarini yangilabyu borish	doimiy	Turapov A.O'., Ummatov J.

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
	agentlikning axborot xizmati tomonidan berilgan yangiliklarni veb-saytga joylashtirib borish.	ulardagi axborot xavfsizligini ta'minlash agentlikning axborot xizmati tomonidan berilgan ma'lumotlarini veb-saytga muntazam joylashtirib borish.		
26.	Agentlikning Ikkinchi jahon urushi qatnashchilaning nomini abadiylashtirish maqsadida tashkil qilingan rasmiy <a href="http://xotira.archive.uz">xotira.archive.uz</a> veb-saytidagi ma'lumotlarni yangilab borish.	<a href="http://Xotira.archive.uz">Xotira.archive.uz</a> veb-saytidagi ma'lumotlarni yangilash va maskur veb-saytning texnik xolatlarini yaxshilab borish.	aprel-may	Aliyev A.O., Turapov A.O'., Ummatov J.
<b>VI. Xalqaro munosabatlar</b>				
27.	Arxiv rahbar-xodimlarining xorijiy davlatlarda tashkil etiladigan konferensiyalar, simpoziumlar, taqdimotlar va o'quv kurslarida ishtirok etishlari bo'yicha xizmat safarlarini tashkillashtirish.	<p>1. Xorijiy davlatlarda arxiv ishi sohasi bo'yicha tashkil etiladigan tadbirlar to'g'risida taklifnomalari va axborot xatlarini qabul qilish va ko'rib chiqish.</p> <p>2. Ishtirokchilar va ularning ma'ruza hamda taqdimotlari ro'yxatini, shuningdek, qo'shimcha talab etiladigan hujjatlar paketini shakllantirish.</p> <p>3. Tegishli davlat organlari bilan hujjatlar paketini o'rnatilgan tartibda kelishgan holda xorijiy davlatlarda tashkillashtiriladigan tadbirlarda rahbar-arxivchilar ishtiroki (onlayn, oflayn)ni ta'minlash.</p> <p>4. Agentlik rahbariyati xizmat safarlari bo'yicha hisobotlari va amaliy takliflarini Vazirlar Mahkamasi va TIVga o'rnatilgan tartibda taqdim etish.</p>	I yarim yillikda	Sadikov Sh.G., Dadayeva D.S., Aliyev A.O., Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari
28.	Mahalliy tashkilotlar hamda MDH va xorijiy davlatlar arxivlari, muzeylari va ilmiy-amaliy institutlari va idoralari bilan arxiv ishi va ish	<p>1. O'rnatilgan tartibda muzokaralar o'tkazish.</p> <p>2. Arxiv ishi va ish yuritish sohasida</p>	I yarim yillikda	Sadikov Sh.G., Dadayeva D.S., O'zbekiston milliy



T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
	yuritish sohasida hamkorlik aloqalarini o'rnatish bo'yicha tashkiliy ishlarni amalga oshirish.	hamkorlik hujjatlarini qonunchilik talablariga muvofiq o'rnatilgan tartibda ishlab chiqish, kelishish va imzolash. 3. Imzolangan hamkorlik hujjatlari nusxalarini o'rnatilgan tartibda TIVga ma'lumot uchun taqdim etish. 4. Hamkorlik hujjatlari me'yorlari ijrosini ta'minlash.		arxivlari direktorlari
29.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 17-noyabrdagi PQ-4895-son qaroriga muvofiq arxiv ma'lumotnomalari va boshqa arxiv hujjatlari haqida ma'lumotlarni talab qilish bo'yicha so'rovlarni monitoringini olib borish va natijalarini tahlil qilish hamda umumlashtirilgan hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi va Vazirlar Mahkamasiga taqdim etib borish.	1. Agentlik va tizimdagi arxivlar kesimida monitoring qilish. 2. Monitoring natijasi bo'yicha tahliliy ma'lumotnoma tayyorlash. 3. Umumlashtirilgan hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi va Vazirlar Mahkamasiga o'rnatilgan tartibda taqdim etib borish.	Har chorak yakuni bilan keyingi oyning 8-sanasiga qadar	Sadikov Sh.G., Dadayeva D.S., Anarkulova N.U., Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari
30.	O'zbekiston Respublikasi Xalqaro shartnomaviy-huquqiy faoliyatini takomillashtirishga doir 2022-2026-yillarga mo'ljallangan ish rejasi 10-bandi ijrosini ta'minlash.	1. Ozarbayjon, Belarus, Polsha, O'mon, Hindiston, Xitoy, Yaponiya va boshqa davlatlar bilan arxiv ishi va ish yuritish sohasida hamkorlik to'g'risida ikki tomonlama xalqaro shartnomalar imzolash choralarini ko'rish. 2. TIVga imzolangan hujjatlar yuzasidan tahliliy ma'lumot kiritib borish.	Har chorak yakuni bilan keyingi oyning 5-sanasiga qadar	Sadikov Sh.G., Dadayeva D.S., O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
31.	Xalqaro arxivlar kengashi (ICA) faoliyati doirasida ishlarni muvofiqlashtirish.	<p>1. 2023-yil uchun amalga oshiriladigan a'zolik badali to'lovi o'tkazilishi yuzasidan Agentlik farmoyishini ishlab chiqish va tasdiqlatish.</p> <p>2. Invoys asosida amalga oshirilgan to'lov tasdiqnomasini xorij tomonga taqdim etish va tasdiqni qabul qilish.</p> <p>3. Amalga oshirilgan to'lov bo'yicha ma'lumotlarni Moliya vazirligiga o'rnatilgan tartibda taqdim etib borish.</p> <p>4. #IAW2023 – beshinchi xalqaro arxivlar haftaligi doirasida o'tkaziladigan vebinarlar seriyasida ishtirok etish.</p>	<p>fevral</p> <p>mart</p> <p>I yarim yillikda</p> <p>iyun</p>	Sadikov Sh.G., Dadayeva D.S., Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari
32.	Mahalliy hamkor tashkilotlar va xorijiy muassasalar vakillari qabul qilish hamda tashriflarini tashkillashtirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish.	<p>1. Mahalliy hamkor tashkilotlar va xorijiy muassasalar vakillarini o'rnatilgan tartibda qabul qilish, murojaatlarni o'z vaqtida puxta va sifatli ko'rib chiqish.</p> <p>2. Mahalliy hamkor tashkilotlar va xorijiy muassasalar vakillari bilan arxiv ishi sohasida xorijiy davlatlarning ilg'or ish tajribasini o'rgangan holda respublikada arxiv ishini rivojlantirishning asosiy yo'nalishlari bo'yicha o'rnatilgan tartibda muzokaralar olib borish.</p> <p>3. Davlat arxivlari o'quv zallarida arxiv hujjatlari bilan ishlash bo'yicha xorijiy mamlakatlar tadqiqotchi va foydalanuvchilariga rozilik berish masalasi yuzasidan ishlarni muvofiqlashtirish (Vazirlar Mahkamasi 2020-yil 10-noyabrdagi 706-son qarori 1-ilovasi).</p>	I yarim yillikda	Sadikov Sh.G., Dadayeva D.S., Aliyev A.O., Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
<b>VII. Malaka oshirish va tahlil</b>				
33.	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 7-oktabrdagi "Davlat organlari va tashkilotlarining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ish olib boruvchi xodimlari malakasini oshirish tartibi to'g'risida"gi 582-son qarori ijrosini samarali amalga oshirish	1. Xodimlarni malaka oshirish kurslarida o'qitish bo'yicha Davlat boshqaruvi akademiyasi yoki Yuristlar malakasini oshirish markaziga yuborish. 2. Shartnoma asosida malaka oshirish uchun yuborilgan xodimlar uchun zarur shart-sharoitlarni yaratib berish.	Adliya vazirligining reja-grafigiga muvofiq	N.Anarkulova, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari
<b>VIII. Yig'ma statistik hisobotlarini tayyorlash va tahlil qilish</b>				
	<i>Quyidagi hisobotlarni tayyorlash (umumlashtirish):</i>			
34.	1-son DA shakli - "Arxiv ishining rivojlantirish rejasini bajarilishi haqida";	1. Taqdim etilgan 2023-yilda amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish. 2. 1-son DA shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.	fevral	Sadikov Sh.G., Fayzullayev A.A.
35.	2-son DA shakli - "O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining idoraviy arxivlarda saqlovni ahvoli va hajmi haqida";	1. Taqdim etilgan jamlash manbai bo'lgan tashkilotlar to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish. 2. 2-son DA shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.	fevral	Sadikov Sh.G., Mirzayev L.T.
36.	3-son DA shakli - "O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining davlat arxivlarida saqlovini tashkil etish haqida";	1. Taqdim etilgan arxivlarda saqlanayotgan hujjatlar to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish. 2. 3-son DA shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.	fevral	Sadikov Sh.G., Fayzullayev A.A., Mirzayev L.T.
37.	4-son DA shakli - (ITI) "Ilmiy-nashr va ilmiy-tadqiqot ishlari rejasini bajarilishi haqida";	1. Taqdim etilgan Ilmiy-nashr va ilmiy-tadqiqot ishlari rejasini bajarilishi haqidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish. 2. 4-son DA shakli statistika hisobotni tahlil	fevral	Sadikov Sh.G., Ziyatdinov A.M.

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.		
38.	5-son ASH shakli - "Arxivlar muassasalari shoxobchalari haqida";	1. Taqdim etilgan arxiv muassasalari to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish. 2. 5-son ASH shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.	fevral	Sadikov Sh.G., Fayzullayev A.A.
39.	6-B-son shakli - "Harbiy xizmatga molik xodimlarni bronlash va ularni soni haqida";	1. Taqdim etilgan harbiy xizmatga molik xodimlarni bronlash va ularni soni haqidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish. 2. 6-B-son shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.	fevral	Sadikov Sh.G., Suyunov O.X.
40.	1-K (x)-son shakli - "Xodimlar tarkibi va soni haqida";	1. Taqdim etilgan Xodimlar tarkibi va soni haqidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish. 2. 1-K(x)-son shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.	fevral	Sadikov Sh.G., Suyunov O.X.
41.	"property.davaktiv.uz" Davlat mulki obyektlarining axborot tizimi orqali barcha davlat mulki obyektlari to'g'risidagi hisobotini topshirish.	1. "O'zarxiv" agentligi va tizimidagi idoralar maqsadli ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash. 2. Agentlik va tizimidagi idoralar rasmiy veb-saytida e'lon qilib borish hamda har chorakda yangilanishini ta'minlash.	Har chorakda, hisobot davridan keyingi oyning 15-kuni	Suyunov F.O., Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari va Arxiv ishi va ish yuritish markazi
42.	Budjet jarayonining ochiqligini ta'minlash maqsadida ochiq ma'lumotlar portali, rasmiy veb-saytlarda ma'lumotlarni joylashtirish.	1. Budjet va byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash. 2. Agentlik va uning tizimidagi boshqarmalar rasmiy veb-saytida e'lon qilib borish hamda har chorakda yangilanishini ta'minlash.	har chorak yakunlari bo'yicha keyingi chorak birinchi oyining 25-sanasiga qadar	Suyunov F.O., Turapov A.O'., Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari va Arxiv ishi va ish yuritish markazi

“O‘zarxiv” agentligining  
2023-yil I yarim yilligiga mo‘ljallangan  
Asosiy ish rejasiga ilova

**2023-yil I yarim yillikda “O‘zarxiv” agentligi majlislarida arxiv ishini rivojlantirishning  
ustuvor vazifalarini amalga oshirishi bo‘yicha  
HISOBOTLARI**

<b>№</b>	<b>Iqtisodiy va ijtimoiy dasturlarning 2023-yilga mo‘ljallangan ustuvor yo‘nalishlari va vazifalari</b>	<b>Ijro muddati</b>	<b>Mas’ullar</b>
1.	“O‘zarxiv” agentligi, uning tizimidagi arxiv ishi hududiy boshqarmalari va arxivlarda ijro intizomi hamda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari ijrosi rahbarlarning mas’uliyati to‘g‘risida.	yanvar	O‘zbekiston milliy arxivlari direktorlari  Sadikov Sh.G., Anarkulova N.U., Yusupov D.Z.
2.	Arxiv ishi hududiy boshqarmasi huzuridagi ETKning 2019-2022-yillar davomida amalga oshirgan ishlari yuzasidan hisobotini eshitish.	May	Farg‘ona viloyati arxiv ishi hududiy boshqarmasi ETK raisi  Sadikov Sh.G., Mirzayev L.T.
3.	O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 26-martdagi “Ma’naviy-ma’rifiy ishlar tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarori hamda “O‘zarxiv” agentligi tizimida ma’naviy-ma’rifiy ishlar samaradorligini oshirish va sohani rivojlantirish bo‘yicha 2023-yil uchun “Yo‘l xaritasi” ijrosini ta’minlash yuzasidan arxiv ishi hududiy boshqarmalari rahbarlarining hisobotini eshitish.	fevral-iyun	Toshkent shahar, Navoiy, Toshkent, Sirdaryo, Surxondaryo, Qashqadaryo va Xorazm viloyatlari arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari  Sh. Tursunbayev

“O‘zarxiv” agentligining  
2023-yil 25-yanvardagi  
9-son buyrug‘iga 2-ilova

“O‘zarxiv” agentligining 2023-yil uchun maqsadli ko‘rsatkichlari (indikatorlari)

№	Asosiy mezonlar (ko‘rsatkichlar nomi)	O‘lchov birligi (ko‘rsatkich)	shu jumladan:															Mas‘ul ijrochi
			I chorak			II chorak			III chorak			IV chorak			Yillik			
			reja	amalda	%	reja	amalda	%	reja	amalda	%	reja	amalda	%	reja	amalda	%	
1.	Tashkilot va korxonalarining idoraviy saqlovidagi Milliy arxiv fondi tarkibiga kiritilgan arxiv hujjatlarini davlat arxivlari saqloviga qabul qilish	(ming saqlov birligi)	31			63			94			126			126			Sh.Sadikov, A.Fayzullayev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari hamda O‘zbekiston milliy arxivlari direktorlari
2.	Davlat arxivlari saqlovidagi Milliy arxiv fondi hujjatlarining elektron nusxasini yaratish (raqamlashtirish)	(ming kadr)	3 250			6 500			9 750			13 000			13 000			X.Isayev, A.Ziyatdinov, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari hamda O‘zbekiston milliy arxivlari direktorlari
3.	Davlat arxivlarida saqlanayotgan hujjatlarning qimmatligini aniqlash ekspertizasini o‘tkazish	(ming saqlov birligi)	20			40			60			84			84			Sh.Sadikov, A.Fayzullayev, L.Mirzayev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari hamda O‘zbekiston milliy arxivlari direktorlari
4.	Davlat arxivlari tomonidan tashkilotlar va korxonalarda arxiv ishi va ish yuritish bo‘yicha uslubiy va amaliy yordam ko‘rsatish	(tashkilot soni)	350			700			1 000			1 300			1 300			Sh.Sadikov, A.Fayzullayev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari hamda O‘zbekiston milliy arxivlari direktorlari

5.	Tashkilotlarning arxiv hujjatlarini tartibga keltirish	(ming saqlov birligi)	30			70			110			150			150			Sh.Sadikov, A.Fayzullayev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari hamda O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari
6.	Davlat organlari va tashkilotlarda arxiv ishi va ish yuritish holati ustidan davlat nazorati tekshiruvlarini o'tkazish	(son)	75			150			225			300			300			Sh.Sadikov, Sh.Xojiboyev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari hamda O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari