

Adliya vazirligi huzuridagi  
“O‘zarxiv” agentligi hay’atining  
2024-yil 24-yanvardagi  
1-son bayoniga ilova

**“O‘zarxiv” agentligining 2024-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-2030” strategiyasi hamda O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining 2024-yil I va II choraklarga (I yarim yillikka) mo‘ljallangan ish rejasidan kelib chiqadigan ustuvor vazifalari</b>				
<b>1.</b>	Yangi O‘zbekistonning 2022-2026-yillarga mo‘ljallangan taraqqiyot strategiyasining 2024-yil Davlat dasturida belgilangan topshiriqlarni amalga oshirish choralari ko‘rish.	<b>1.</b> Yangi O‘zbekistonning 2022-2026-yillarga mo‘ljallangan taraqqiyot strategiyasining 2024-yil Davlat dasturida sohaga tegishli bandlari bo‘yicha nazorat reja ishlab chiqish. <b>2.</b> “O‘zarxiv” agentligi direktori va o‘rinbosarlarining joylarda yoshlar bilan ochiq muloqot o‘tkazishni tashkil etish. <b>3.</b> Jismoniy shaxslarning va yuridik shaxslar vakillarining, shu jumladan, biznes vakillarining sayyor qabullarini tashkil etish.	I yarim yillikda	Sh.Sadikov, <b>Sh.Tursunbayev,</b> D.Yusupov
<b>2.</b>	“O‘zbekiston-2030” strategiyasi maqsadlarida belgilangan vazifalarning 2024-yilda amalga oshirish dasturi ijrosini ta’minlash.	<b>1.</b> 2024-yilda davlat arxivlarini raqamlashtirish bo‘yicha ustuvor loyihalarni amalga oshirish. Bunda, raqamlashtirish loyihalarini amalga oshirish, xodimlar bilim va ko‘nikmalarini oshirish, axborot va kiberxavfsizlikni ta’minlash, raqamli infratuzilmani rivojlantirishni ustuvor vazifa sifatida belgilash. <b>3.</b> Tegishli tadbirlarni tashkil etish hamda	I yarim yillikda  har chorakda	Sh.Sadikov, Sh.Yaminov, <b>Sh.Tursunbayev</b>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		amalga oshirilayotgan ishlar yuzasidan Adliya vazirligiga axborot kiritib borish.		
3.	“O‘zarxiv” agentligiga 2024-yil uchun belgilangan maqsadli ko‘rsatkichlariga (indikatorlari) sifatli ravishda erishish.	<p><b>1.</b> Maqsadli ko‘rsatkichlarga erishish bo‘yicha quyidagi asosiy ko‘rsatkichlarni bajarilishiga alohida e’tibor qaratish:</p> <p>1) qog‘oz shaklidagi arxiv hujjatlarini raqamlashtirishni jadallashtirish, MAF hujjatlarini davlat saqloviga qabul qilish, MAF hujjatlarining mavjudligi va holatini tekshirish, tashkilotlarning arxiv hujjatlarini tartibga keltirish, davlat arxivlarida saqlanayotgan hujjatlarning, qimmatligini aniqlash ekspertizasini o‘tkazish;</p> <p>2) davlat organlari va tashkilotlarida arxiv ishi va ish yuritish holati ustidan davlat nazorati tekshiruvlarini o‘tkazish va arxiv ishi va ish yuritish bo‘yicha uslubiy va amaliy yordam ko‘rsatish;</p> <p>3) arxiv ishi va ish yuritish bo‘yicha xodimlarni bilim va ko‘nikmalarini oshirish;</p> <p>4) “Ijro.gov.uz” ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi orqali topshiriq va vazifalar ijrosini ta'minlash.</p> <p><b>2.</b> Tegishli hisobotlarni Adliya vazirligiga kiritib borish.</p>	I yarim yillikda               har chorakda	Sh.Sadikov, Sh.Yaminov, Sh.Xojiboyev, L.Mirzayev, <b>A.Fayzullayev,</b> A.Ziyatdinov Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O‘zbekiston milliy arxivlari, Arxiv ishi va ish yuritish markazi
4.	O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti rahbarligida o‘tkazilgan yig‘ilishlar bayonnomalari, shu jumladan “O‘zarxiv” agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar	<p><b>1.</b> Tasdiqlangan rejaga muvofiq “O‘zarxiv” agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar rahbarlari va mas’ul xodimlarining hisobotlarini Agentlikning yig‘ilishlarida</p>	har chorakda	Sh.Sadikov, <b>Sh.Xojiboyev</b>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
	rahbarlari va mas'ul xodimlarining hisobotlarini eshitish bo'yicha o'tkazilgan yig'ilishlar bayonnomalari topshiriqlarini o'z vaqtida bajarish choralari yanada kuchaytirish (1-ilova).	eshitishni tashkil qilish. 2. Mas'uliyatsizlikka yo'l qo'ygan xodimlarga intizomiy jazo choralari ko'rish.	doimiy	
<b>Ib. Agentlikning 2024-yil I yarim yillikda belgilangan ustuvor vazifalarni amalga oshirish bo'yicha takliflari</b>				
5.	“O‘zarxiv” agentligi tomonidan qabul qilingan ayrim idoraviy normativ-huquqiy hujjatlariga o‘zgartirish va qo‘shimchalarni kiritishni nazarda tutuvchi normativ-huquqiy hujjat loyihasini ishlab chiqish.	1. Sohani tartibga soluvchi idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarni xatlovdan o‘tkazish. 2. Normativ-huquqiy hujjat loyihasini ishlab chiqish. 3. Loyihani Adliya vazirligiga o‘rnatilgan tartibda kiritish.	fevral  mart  iyun	Sh.Sadikov, <b>L.Mirzayev</b>
6.	Arxiv hujjatlarini tartibga keltirishga kompetentligi yuzasidan talabgorlarni attestatsiyadan o‘tkazish bo'yicha davlat xizmati ko'rsatishning ma'muriy reglamenti loyihasining tartibga solish ta'sirini baholash.	1. Loyihani “ <b>ex-ante</b> ” usulini qo'llash orqali baholash. 2. Loyihaning tartibga solish ta'sirini baholashdan o'tkazish bo'yicha hisobot tayyorlash.	fevral  mart	Sh.Xojiboyev, Sh.Raximov, <b>L.Mirzayev</b>
7.	Tashkilotlarning arxiv hujjatlarini tartibga keltirish bo'yicha davlat arxivlari huzuridagi xo'jalik hisobidagi guruh to'g'risidagi nizom loyihasini ishlab chiqish.	1. Mavjud muammolarni tahlil qilgan holda hujjat loyihasini ishlab chiqish. 2. Hujjat loyihasi bo'yicha Agentlik tizimidagi tashkilotlar bilan muhokama qilish.	mart	Sh.Sadikov, <b>L.Mirzayev</b>
8.	Arxiv hujjatlarini tartibga keltirish bo'yicha talablar to'g'risidagi nizom loyihasini ishlab chiqish.	1. Mavjud muammolarni tahlil qilgan holda hujjat loyihasini ishlab chiqish. 2. Hujjat loyihasini METK yig'ilishida muhokama qilish.	aprel  iyun	Sh.Sadikov, <b>L.Mirzayev</b> , O'zbekiston milliy arxivlari

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
<b>II. Agentlikning 2024-yil I yarim yillikda belgilangan ustuvor vazifalarni amalga oshirish bo'yicha ko'rilayotgan choralar natijadorligi tahlillari, O'zbekiston Respublikasi qonunlari ijrosini maqsadli o'rganish va natijasini "O'zarxiv" agentligi yig'ilishlarida ko'rib chiqish</b>				
9.	"O'zarxiv" agentligining 2023-yil yakunlari va 2024-yilda amalga oshiriladigan ijtimoiy-iqtisodiy istiqbollari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti hamda Hukumati tomonidan belgilangan vazifalarning bajarilishi to'g'risida.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantirish, Agentlik direktori o'rinbosarlari bilan kelishish.</li> <li>2. Zarur hollarda ko'rib chiqiladigan muammo yuzasidan ishlar holatini bevosita Agentlik bo'limlari, tizim tashkilotlarida oldindan o'rganish tashkil etish.</li> <li>3. Yig'ilishlarda muhokama etiladigan masalalar yuzasidan tegishli materiallarni tayyorlash.</li> </ol>	fevral-mart	"O'zarxiv" agentligi hay'at a'zolari, <b>Sh.Xojiboyev</b>
10.	"O'zarxiv" agentligining 2024-yil 1 chorak yakunlari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti hamda Hukumati tomonidan belgilangan vazifalarning bajarilishi to'g'risida.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantirish, Agentlik direktori o'rinbosarlari bilan kelishish.</li> <li>2. Zarur hollarda ko'rib chiqiladigan muammo yuzasidan ishlar holatini bevosita Agentlik bo'limlari, tizim tashkilotlarida oldindan o'rganish tashkil etish.</li> <li>3. Yig'ilishlarda muhokama etiladigan masalalar yuzasidan tegishli materiallarni tayyorlash.</li> </ol>	aprel-may	"O'zarxiv" agentligi hay'at a'zolari, <b>Sh.Xojiboyev</b>
11.	Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahridagi davlat arxivlari faoliyatini o'rganish to'g'risida.	1. Yig'ilish kun tartibi loyihasi va uning ishtirokchilari ro'yxatini shakllantirish, Agentlik direktori o'rinbosarlari bilan kelishish.	reja-jadvaliga muvofiq	Sh.Sadikov, <b>Sh.Xojiboyev</b>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		<p>2. Agentlik tizim tashkilotlarida oldindan o'rganish o'tkazish.</p> <p>3. Yig'ilishlarda muhokama etiladigan masalalar yuzasidan tegishli materiallarni tayyorlash.</p>		
12.	<p>“O‘zarxiv” agentligi, uning tizimidagi arxiv ishi hududiy boshqarmalari va arxivlarda ijro intizomi, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shuningdek, sohaga oid ijtimoiy-huquqiy, mavzuli so‘rovlar ijrosi 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>Sh.Sadikov, <b>D.Yusupov,</b> <b>N.Anarqulova</b> Agentlik markaziy apparati xodimlari</p>
13.	<p>O‘zbekiston Respublikasi Virtual qabulxonasi, O‘zbekiston Respublikasi Bosh vaziri virtual qabulxonasi, O‘zbekiston kasaba uyushmalari Federatsiyasining “Xotin-qizlar muammolari bo‘yicha 1211 ishonch telefoni”ga (Call-center), “O‘zarxiv” agentligi idoraviy aloqa markazi (ishonch telefoni), to‘g‘ridan to‘g‘ri Jismoniy va yuridik shaxslar orqali kelib tushgan mavjud murojaatlarini, ayniqsa takroriy murojaatlarning har birini o‘z vaqtida qonun talablariga muvofiq ko‘rib chiqish.</p>	<p>1. Agentlik va tizimdagi arxivlar kesimida monitoring qilish.</p> <p>2. Monitoring natijasi bo‘yicha tahliliy ma’lumotnoma tayyorlash.</p> <p>3. Umumlashtirilgan hisobotlarni O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Adliya vazirligi va Axborotlashtirish va telekommunikatsiyalar sohasida nazorat bo‘yicha davlat inspeksiyasiga taqdim etib borish.</p>	<p>har chorakda</p>	<p>Sh.Sadikov, <b>N.Anarqulova</b></p>
<p><b>III. O‘zbekiston Respublikasining “Arxiv ishi to‘g‘risida”gi Qonuni hamda O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari, farmoyishlari va Hukumat qarorlari ijrosini maqsadli o‘rganish</b></p>				
14.	<p>Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahridagi davlat arxivlari faoliyatini o‘rganish (2-ilova).</p>	<p>1. O‘rganish yuzasidan Ishchi guruh tarkibini shakllantirish va tasdiqlash.</p> <p>2. O‘rganish yuzasidan tegishli savolnoma, tahliliy jadvallar shakli, ma’lumotnomalar shaklini ishlab chiqish.</p>	<p>reja-jadvaliga muvofiq</p>	<p>Sh.Sadikov, <b>Sh.Xojiboyev</b></p>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		<p>3. O'rganishni joyiga chiqqan holda tashkil etish.</p> <p>4. O'rganish natijalarini Agentlik yig'ilishida muhokama qilish.</p>		
15.	Vazirlik va idoralarda arxiv ishi va ish yuritish holati ustidan davlat nazoratini o'tkazish.	<p>1. Agentlikning 2024-yil uchun tasdiqlangan davlat nazorati rejasiga muvofiq tashkilotga tekshirish o'tkazilishini ma'lum qilish va tekshirish savolnomasini yuborish.</p> <p>2. Davlat nazoratini o'tkazish bo'yicha guruh tuzish va buyruq bilan rasmiylashtirish.</p> <p>3. Davlat nazoratini o'tkazish va tekshirish natijalari bo'yicha ma'lumotnoma rasmiylashtirish.</p> <p>4. Aniqlangan qonunchilik hujjatlarini buzilishi bo'yicha taqdimnoma yuborish.</p>	fevral-iyun	Sh.Sadikov, <b>Sh.Xojiboyev</b>
16.	"O'zarxiv" agentligi direktori va o'rinbosarining 2024-yil I yarim yilligida joylarda jismoniy va yuridik shaxslar vakillarini shaxsiy qabul qilish, shu jumladan sayyor qabullarini tashkil etish (3-ilova).	<p>1. Sayyor qabul o'tkazilishi bo'yicha rasmiy veb-saytda, gazetada, sayyor qabul o'tkaziladigan arxivda e'lonlar joylashtirish.</p> <p>2. Sayyor qabullar doirasida sohani rivojlantirishga qaratilgan tadbirkorlik subyektlari vakillari bilan uchrashuvlarga alohida e'tiborni kuchaytirish.</p> <p>3. Belgilangan kunda sayyor qabulni o'tkazish, unda jismoniy shaxs va yuridik shaxs vakillarining murojaatlarini eshitish, murojaatlarni nazoratga olish, ularning bajarilishi yuzasidan choralar belgilash.</p>	Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan jadval asosida	Sh.Sadikov, <b>N.Anarkulova,</b> A.Aliyev

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, davlat tili qonunchiligiga rioya etilishini ta'minlash, yoshlarga oid davlat siyosatini yuritish hamda jamoatchilik aloqalarini mustahkamlash</b>				
17.	Davlat arxivlarida 2023-yilda amalga oshirilgan islohotlar va 2024-yil uchun belgilab olingan vazifalar mavzusida Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari va O'zbekiston milliy arxivlari direktori ishtirokida matbuot anjumanlari va brifinglar o'tkazish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ma'lumotlarni to'plash, ularni saralash va tahlil qilish.</li> <li>2. Matbuot anjumani yoki Brifing o'tkazilishi bo'yicha e'lonlar berish.</li> <li>3. Belgilangan kunda matbuot anjumani yoki brifingni sifatli o'tkazilishini ta'minlash.</li> </ol>	yanvar	<b>A.Aliyev,</b> Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari, Arxiv ishi va ish yuritish markazi
18.	Agentlik tizimidagi tashkilotlarida ochiq eshiklar kunlarini va Press tur tashkil etish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O'zbekiston Ilmiy texnika va tibbiyot hujjatlari milliy arxivi, Qoraqalpog'iston Respublikasi markaziy davlat arxivi, Andijon, Buxoro viloyati davlat arxivlarida ochiq eshiklar kunlarini o'tkazish.</li> <li>2. O'zbekiston Milliy arxivi, Jizzax, Qashqadaryo, Navoiy viloyatlari davlat arxivlarida ochiq eshiklar kunlarini o'tkazish.</li> <li>3. Sirdaryo viloyati davlat arxivida Press tur tashkil etish.</li> </ol>	1-chorak  2-chorak  may	<b>A.Aliyev,</b> manfaatdor Arxiv ishi hududiy boshqarmalari va O'zbekiston milliy arxivlari
19.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Mamlakatimizda o'zbek tilini yanada rivojlantirish va til siyosatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" 2020-yil 20-oktabrdagi PF-6084-son Farmoni ijrosi yuzasidan o'quv-seminarini tashkil etish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agentlik chora-tadbirlari loyihasini ishlab chiqish.</li> <li>2. Chora-tadbirlarda belgilangan vazifalarni amalga oshirish.</li> </ol>	fevral-aprel	<b>Sh.Tursunbayev,</b> O'zbekiston Ilmiy-texnika va tibbiyot hujjatlari milliy arxivi, O'zbekiston Kinofotofono hujjatlari milliy arxivi
20.	O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2023-yil 7-avgustdagi 203-um-son buyrug'i	1. Agentlik chora-tadbirlari loyihasini ishlab chiqish.	I yarim yillikda	Sh. Sadikov, <b>Sh.Tursunbayev,</b>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
	asosida “ <b>Adolatning 100-yilligi</b> ” tadbirlarini tashkil etish.	<b>2.</b> Chora-tadbirlarda belgilangan vazifalarni amalga oshirish.		A.Aliyev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O‘zbekiston milliy arxivlari
<b>21.</b>	Agentlik tizimidagi davlat arxivlarida mehnat qilayotgan keksa yoshdagi arxivchilarni ijtimoiy qo‘llab-quvvatlash tadbirlarini tashkil etish.	<b>1.</b> Agentlik chora-tadbirlari loyihasini ishlab chiqish. <b>2.</b> Davlat arxivlarida mehnat qilayotgan 55 yoshdan katta bo‘lgan arxivchilar sonini aniqlash va “ <b>Adliya faxriylari</b> ” reyestriga kiritish.	mart-iyun	Sh.Tursunbayev, <b>D.Zakirova</b> , S.Yunusxodjayeva, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O‘zbekiston milliy arxivlari direktorlari
<b>22.</b>	“ <b>O‘zbek ayoli – o‘tmish, nafosat, kelajak ramzi</b> ” III Respublika fotoko‘rgazmasini tashkil etish.	<b>1.</b> Agentlik chora-tadbirlari loyihasini ishlab chiqish. <b>2.</b> Chora-tadbirlarda belgilangan vazifalarni amalga oshirish. <b>3.</b> Fotoko‘rgazmani tashkil etish.	mart mart mart	<b>Sh.Tursunbayev</b> , O‘zbekiston Kinofotofono hujjatlari milliy arxivi, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari
<b>23.</b>	8-mart – Xalqaro xotin-qizlar kuniga bag‘ishlangan “ <b>Arxiv malikalari</b> ” tanlovini tashkil etish.	<b>1.</b> Hududlar kesimida saralash bosqichlarini o‘tkazish. <b>2.</b> Bellashuvning final bosqichini o‘tkazish joyi va dasturlarini tayyorlash.	mart mart	<b>Sh.Tursunbayev</b> , <b>S.Yunusxodjayeva</b> , A.Aliyev, D.Yusupov, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O‘zbekiston milliy arxivlari, Arxiv ishi va ish yuritish markazi
<b>24.</b>	“ <b>Agentlik direktori kubogi</b> ” futbol chempionatining hududiy saralash bosqichlarini tashkil etish.	<b>1.</b> “O‘zarxiv” agentligining farmoyishi loyihasini ishlab chiqish; <b>2.</b> Futbol chempionati o‘yinlari jadvalini	mart mart	<b>Sh.Tursunbayev</b> , Arxiv ishi hududiy boshqarmalari,



T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		ishlab chiqish. 3. Hududiy o'yinlarni tashkil etish.	aprel	O'zbekiston milliy arxivlari, Arxiv ishi va ish yuritish markazi
25.	9-iyun – Xalqaro arxivlar kuni va 15-iyun – “Arxiv ishi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni qabul qilinganligi munosabati bilan “O'zarxiv” agentligi tizimidagi Respublika arxivlari o'rtasida “ <b>Yoshlar forumi</b> ”ni o'tkazish.	1. “Yoshlar forumini” o'tkazish dasturini ishlab chiqish. 2. “Yoshlar forumi” ishtirokchilarini aniqlash va saralab olish. 3. “Yoshlar forumi”ni munosib tarzda o'tkazish.	mart-aprel  may  iyun	<b>D.Yusupov,</b> A.Aliyev, Sh.Tursunbayev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari va Arxiv ishi va ish yuritish markazi
26.	“Agentlik shohsupasi” shaxmat bo'yicha turnirning hududiy bosqichlarini tashkil etish	1. “O'zarxiv” agentligining farmoyishi loyihasini ishlab chiqish; 2. Farmoyishga muvofiq “ <b>Agentlik shohsupasi-2024</b> ” shaxmat musobaqalarini hududiy bosqichlarini tashkil etish.	may	<b>Sh.Tursunbayev,</b> Arxiv ishi hududiy boshqarmalari
27.	“O'zbekiston xalqining ikkinchi jahon urushi g'alabasiga qo'shgan hissasi” turkumida Toshkent shahridagi “ <b>G'alaba bog'i</b> ” hamda O'zbekiston tarixi davlat muzeyida fotoko'rgazma tashkil etish	1. Agentlik chora-tadbirlari loyihasini ishlab chiqish. 2. Chora-tadbirlarda belgilangan vazifalarni amalga oshirish. 3. Fotoko'rgazmani tashkil etish.	may	<b>Sh.Tursunbayev,</b> A. Aliyev, O'zbekistoon Kinofotofono hujjatlari milliy arxivi
28.	Adliya vazirligi tarixiga oid foto va arxiv hujjatlari ko'rgazmasini tashkil etish.	1. Agentlik chora-tadbirlari loyihasini ishlab chiqish. 2. Chora-tadbirlarda belgilangan vazifalarni amalga oshirish. 3. Fotoko'rgazmani tashkil etish.	iyun	Sh. Sadikov, <b>Sh.Tursunbayev,</b> O'zbekiston milliy arxivlari
29.	“O'zarxiv” agentligi direktori va o'rinbosarlarining sayyor qabullari	1. Tadbir o'tkazilishidan 5 kun oldin rasmiy veb-saytda, gazetada e'lonlar joylashtirish.	Reja-jadvalga asosan	<b>D.Yusupov,</b> Arxiv ishi hududiy

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
	doirasida hududlardagi yoshlar bilan ochiq muloqot o'tkazishlarini tashkil etish (4-ilova).	2. Ochiq muloqot o'tkazilishini tashkil etish.		boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari
<b>V. Arxiv sohasida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etilishini rivojlantirish</b>				
30.	2024-yilda davlat arxivlarini raqamlashtirish bo'yicha ustuvor loyihalarni amalga oshirish (5-ilova).	Loyihalarni amalga oshirish bo'yicha doimiy nazoratga olish.	Dasturga asosan	Sh.Yaminov
31.	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.	fevral  mart	A.Ziyatdinov
32.	Arxiv ishini rivojlantirishning asosiy ko'rsatkichlari rejasi va hisoboti shakllarini elektron va onlayn yuritish, shakllantirish va topshirish bo'yicha tizimini ishga tushirish.	1. Arxiv ishini rivojlantirishning asosiy ko'rsatkichlari rejasi va hisoboti bo'yicha tizimini amaliyotga joriy qilish. 2. Tizimdan foydalanish bo'yicha arxivlar hodimlariga seminar o'tkazilishini tashkil etish.	fevral  mart	A.Turapov
33.	Milliy arxiv fondi alohida qimmatli va noyob hujjatlari davlat reyestrini yuritish.	1. Davlat arxivlari tomonidan belgilangan tartibda taqdim etilgan alohida qimmatli va noyob hujjatlariga oid ma'lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish. 2. Davlat reyestrini belgilangan tartibda tasdiqlash.	15-fevral  20-fevral	A.Ziyatdinov
<b>VI. Malaka oshirish va tahlil</b>				
34.	O'zbekiston Milliy arxivining "Hujjatlar saqlovini ta'minlash bo'yicha restavratsiya laboratoriyasi" faoliyatini yanada takomillashtirish, arxiv fondida	1. Turkiya davlatining Usmonlilar arxivida tajriba almashishni tashkil etish. 2. Xizmat safari yakunlari bo'yicha xalqaro tajribani davlat arxivlari faoliyatiga tatbiq	fevral  mart	<b>D.Dadayeva,</b> O'zbekiston milliy arxivi, Qoraqalpog'iston Respublikasi arxiv ishi

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
	saqlanayotgan hujjatlarning jismoniy holatini jahon andozalari asosida restavratsiya qilishni yo'lga qo'yish maqsadida xorijiy arxivda hujjatlarning restavratsiyasi bo'yicha tajriba almashish.	qilish bo'yicha takliflar ishlab chiqish.		hududiy boshqarmasi
35.	Davlat arxivlarida hujjatlarni tartibga keltirish yo'nalishida faoliyat yuritayotgan xodimlar uchun " <b>Arxiv hujjatlarini tartibga keltirish asoslari va bosqichlari</b> " mavzusida qisqa muddatli seminar-trening tashkil etish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qisqa muddatli seminar-trening dasturi loyihasini ishlab chiqish va Agentlikka kiritish.</li> <li>2. Seminar-treningni o'tkazish bo'yicha tashkiliy masalalar to'g'risida asosli taklif tayyorlash.</li> <li>3. Tasdiqlangan dasturga muvofiq seminar-trening o'tkazish.</li> </ol>	<p>fevral</p> <p>mart</p> <p>aprel</p>	<p>Sh.Sadikov, <b>O'zbekiston milliy arxivi,</b> O'zbekiston Ilmiy-texnika va tibbiyot hujjatlari milliy arxivi, Toshkent shahar arxiv ishi hududiy boshqarmasi, Arxiv ishi va ish yuritish markazi</p>
<b>VII. Xalqaro aloqalar</b>				
36.	Xalqaro arxivlar kengashi (ICA) faoliyati doirasida ishlarni muvofiqlashtirish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2024-yil uchun amalga oshiriladigan a'zolik badali to'lovi o'tkazilishi yuzasidan ishlarni amalga oshirish.</li> <li>2. Invoys asosida amalga oshirilgan to'lov tasdiqnomasini xorij tomonga taqdim etish va tasdiqni qabul qilish.</li> <li>3. Amalga oshirilgan to'lov bo'yicha ma'lumotlarni Iqtisodiyot va moliya vazirligi va Adliya vazirligiga o'rnatilgan tartibda taqdim etib borish.</li> <li>4. ICA tomonidan tashkil etiladigan onlayn seminar va vebinarlarda ishtirok etish,</li> </ol>	<p>yanvar</p> <p>fevral</p> <p>har chorak</p> <p>har oy</p>	<p>Sh.Sadikov, <b>D.Dadayeva,</b> O'zbekiston Ilmiy-texnika va tibbiyot hujjatlari milliy arxivi</p> <p>Sh.Sadikov, <b>F.Suyunov,</b> D.Dadayeva</p> <p><b>D.Dadayeva,</b> Arxiv ishi hududiy</p>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		yangiliklari (Newsletters)dan xabardor bo'lish.		boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari
37.	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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agentlik va tizimdagi arxivlar kesimida monitoring qilish.</li> <li>2. Monitoring natijasi bo'yicha tahliliy ma'lumotnoma tayyorlash.</li> <li>3. Umumlashtirilgan hisobotlarni Adliya vazirligiga taqdim etib borish.</li> </ol>	har chorak yakuni bilan keyingi oyning 8-sanasiga qadar	Sh.Sadikov, <b>D.Dadayeva</b> , N.Anarkulova, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O'zbekiston milliy arxivlari
38.	Agentlik rasmiy veb-saytida Agentlikning davlat organlari, jismoniy va yuridik shaxslar, shuningdek, xorijiy va xalqaro tashkilotlar bilan hamkorligi to'g'risidagi ma'lumotlarni e'lon qilib borish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amalga oshirilgan ishlar bo'yicha ma'lumotlar tayyorlash.</li> <li>2. Ma'lumotlarni <a href="http://www.archive.uz">www.archive.uz</a> saytida e'lon qilish.</li> </ol>	har oyning 30-sanasiga qadar	<b>D.Dadayeva</b> , <b>N.Anarkulova</b> , J.Ummatov
39.	Arxivlar rahbar va xodimlarining xorijiy davlatlarda tashkil etiladigan konferensiyalar, simpoziumlar, taqdimotlar va o'quv kurslarida ishtirok etishlari bo'yicha xizmat safarlarini tashkillashtirish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Xorijiy davlatlarda arxiv ishi sohasi bo'yicha tashkil etiladigan tadbirlar to'g'risida taklifnomalari va axborot xatlarini qabul qilish va ko'rib chiqish.</li> <li>2. Ishtirokchilar va ularning ma'ruza hamda taqdimotlari ro'yxatini, shuningdek, qo'shimcha talab etiladigan hujjatlar paketini shakllantirish.</li> <li>3. Tegishli davlat organlari bilan hujjatlar paketini o'rnatilgan tartibda kelishgan holda xorijiy davlatlarda tashkillashtiriladigan tadbirlarda rahbar-arxivchilar ishtiroki (onlayn, oflayn)ni ta'minlash.</li> <li>4. Arxivlar rahbar va xodimlarining xizmat safarlari bo'yicha hisobotlari va amaliy</li> </ol>	I yarim yillikda	Sh.Sadikov, <b>D.Dadayeva</b> , A.Aliyev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari hamda Arxiv ishi va ish yuritish markazi direktorlari

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
		takliflarini tegishliligi bo'yicha Vazirlar Mahkamasi, Adliya vazirligi, TIVga o'rnatilgan tartibda taqdim etish.		
40.	O'zbekiston Respublikasi Xalqaro shartnomaviy-huquqiy faoliyatini takomillashtirishga doir 2022–2026-yillarga mo'ljallangan ish rejasi 10-bandiga muvofiq mahalliy tashkilotlar hamda MDH va xorijiy davlatlar arxivlari, muzeylari va ilmiy-amaliy institutlari va idoralari bilan arxiv ishi va ish yuritish sohasida hamkorlik aloqalarini o'rnatish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahalliy tashkilotlar va xorijiy davlatlar bilan arxiv ishi va ish yuritish sohasida hamkorlik qilish choralarini ko'rish.</li> <li>2. TIV va Adliya vazirligiga imzolangan hujjatlar yuzasidan tahliliy ma'lumot kiritib borish.</li> </ol>	I yarim yillikda	Sh.Sadikov, <b>D.Dadayeva</b> , Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari
41.	Mahalliy hamkor tashkilotlar va xorijiy muassasalar vakillarini qabul qilish hamda tashriflarini tashkillashtirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahalliy hamkor tashkilotlar va xorijiy muassasalar vakillarini o'rnatilgan tartibda qabul qilish, murojaatlarni o'z vaqtida puxta va sifatli ko'rib chiqish.</li> <li>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.</li> <li>3. Davlat arxivlari o'quv zallarida arxiv hujjatlari bilan ishlash bo'yicha xorijiy tadqiqotchilarga rozilik berish masalasi yuzasidan ishlarni muvofiqlashtirish (<i>Vazirlar Mahkamasi 2020-yil 10-noyabrdagi 706-son qarori 1-ilovasi</i>).</li> </ol>	I yarim yillikda	Sh.Sadikov, <b>D.Dadayeva</b> , A.Aliyev, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari boshliqlari, O'zbekiston milliy arxivlari direktorlari

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
<b>VIII. Yig'ma statistik hisobotlarini tayyorlash va tahlil qilish</b>				
42.	<i>Quyidagi hisobotlarni tayyorlash (umumlashtirish):</i>			
42.1	1-son DA shakli — “ <b>Arxiv ishining rivojlantirish rejasini bajarilishi haqida</b> ”;	<p>1. Taqdim etilgan 2023-yilda amalga oshirilgan ishlar to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish.</p> <p>2. 1-son DA shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.</p>	fevral	Sh.Sadikov, <b>A.Fayzullayev</b>
42.2	2-son DA shakli — “O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining idoraviy arxivlarda saqlovni ahvoli va hajmi haqida”;	<p>1. Taqdim etilgan jamlash manbai bo'lgan tashkilotlar to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish.</p> <p>2. 2-son DA shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.</p>	fevral	Sh.Sadikov, <b>L.Mirzayev</b>
42.3	3-son DA shakli — “O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining davlat arxivlarida saqlovini tashkil etish haqida”;	<p>1. Taqdim etilgan arxivlarda saqlanayotgan hujjatlar to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish.</p> <p>2. 3-son DA shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.</p>	fevral	Sh.Sadikov, <b>A.Fayzullayev</b>
42.4	4-son DA shakli — (ITI) “Ilmiy-nashr va ilmiy-tadqiqot ishlari rejasini bajarilishi haqida”;	<p>1. Taqdim etilgan Ilmiy-nashr va ilmiy-tadqiqot ishlari rejasini bajarilishi haqidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish.</p> <p>2. 4-son DA shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.</p>	fevral	Sh.Sadikov, <b>Sh.Tursunbayev</b>
42.5	5-son ASH shakli — “Arxivlar muassasalari shoxobchalari haqida”;	<p>1. Taqdim etilgan arxiv muassasalari to'g'risidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish.</p> <p>2. 5-son ASH shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.</p>	fevral	Sh.Sadikov, <b>A.Fayzullayev</b>

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddat	Ijro uchun mas'ullar
42.6	6-B-son shakli — “Harbiy xizmatga molik xodimlarni bronlash va ularni soni haqida”;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taqdim etilgan harbiy xizmatga molik xodimlarni bronlash va ularni soni haqidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish.</li> <li>2. 6-B-son shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.</li> </ol>	fevral	Sh.Sadikov, <b>S.Yunusxodjayeva</b>
42.7	1-K (x)-son shakli — “Xodimlar tarkibi va soni haqida”.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taqdim etilgan Xodimlar tarkibi va soni haqidagi statistik hisobotlarni umumlashtirish.</li> <li>2. 1-K(x)-son shakli statistika hisobotni tahlil qilish va tegishli takliflarni tayyorlash.</li> </ol>	fevral	Sh.Sadikov, <b>S.Yunusxodjayeva</b>
43.	“ <b>property.davaktiv.uz</b> ” Davlat mulki obyektlarining axborot tizimi orqali barcha davlat mulki obyektlari to'g'risidagi hisobotini topshirish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. “O‘zarxiv” agentligi va tizimidagi idoralar maqsadli ajratmalar bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash.</li> <li>2. Agentlik va tizimidagi idoralar rasmiy veb-saytida e'lon qilib borish hamda har chorakda yangilanishini ta'minlash.</li> </ol>	Har chorakda, hisobot davridan keyingi oyning 15-kuni	F.Suyunov, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O‘zbekiston milliy arxivlari, Arxiv ishi va ish yuritish markazi
44.	Budjet jarayonining ochiqligini ta'minlash maqsadida ochiq ma'lumotlar portali, rasmiy veb-saytlarda ma'lumotlarni joylashtirish.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budjet va budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash.</li> <li>2. Agentlik va uning tizimidagi boshqarmalar rasmiy veb-saytida e'lon qilib borish hamda har chorakda yangilanishini ta'minlash.</li> </ol>	har chorak yakunlari bo'yicha keyingi chorak birinchi oyining 25-sanasiga qadar	O.Suyunov, A.Turapov, Arxiv ishi hududiy boshqarmalari, O‘zbekiston milliy arxivlari, Arxiv ishi va ish yuritish markazi

“O‘zarxiv” agentligining 2024-yil  
I yarim yilligiga mo‘ljallangan  
Asosiy ish rejasiga 1-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahar arxiv ishi hududiy boshqarmalari va O‘zbekiston milliy arxivlari  
hamda Arxiv ishi va ish yuritish bo‘yicha malaka oshirish ilmiy-metodik markazi rahbarlarining  
2024-yil I yarim yillikda “O‘zarxiv” agentligi majlislarida arxiv ishini rivojlantirishning  
eng muhim ustuvor vazifalarini amalga oshirishi bo‘yicha  
HISOBOTLARI**

№	Iqtisodiy va ijtimoiy dasturlarning 2024-yilga mo‘ljallangan ustuvor yo‘nalishlari va vazifalari	Ijro muddati	Mas’ullar
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.	fevral	Sh.Sadikov, <b>N.Anarkulova,</b> <b>D.Yusupov,</b> O‘zbekiston milliy arxivlari direktorlari
2.	Arxiv ishi hududiy boshqarmasi huzuridagi ETUKning 2021-2023-yillar davomida amalga oshirgan ishlari yuzasidan hisobotini eshitish.	aprel	Sh.Sadikov, L.Mirzayev, <b>Farg‘ona viloyati arxiv ishi hududiy boshqarmasi ETK raisi</b>



“O‘zarxiv” agentligining 2024-yil  
I yarim yilligiga mo‘ljallangan  
Asosiy ish rejasiga 2-ilova

**“O‘zarxiv” agentligi rahbariyati tomonidan 2024-yil I yarim yilligida Qoraqalpog‘iston Respublikasi,  
viloyatlar va Toshkent shahridagi davlat arxivlari faoliyatini o‘rganish  
REJA-JADVALI**

T/r	Direktor va direktor o‘rinbosarining F.I.Sh.	Lavozimi	Hududlar nomi, o‘rganish o‘tkaziladigan sana*					
			I chorak			II chorak		
			Yanvar	Fevral	Mart	Aprel	May	Iyun
1.	U.Yusupov	Direktor	Qashqadaryo viloyati 25.01.2024-yil	Xorazm viloyati 21.02.2024-yil	Jizzax viloyati 29.03.2024-yil	Buxoro viloyati 17.04.2024-yil	Namangan viloyati 30.05.2024-yil	Sirdaryo viloyati 14.06.2024-yil Toshkent viloyati 28.06.2024-yil
2.	Sh.Sodiqov	Direktor o‘rinbosari	Toshkent viloyati 16.01.2024-yil	Farg‘ona viloyati 07.02.2024-yil	Samarqand viloyati 14.03.2024-yil	Surxondaryo viloyati 11.04.2024-yil	Navoiy viloyati 18.05.2024-yil	Andijon viloyati 28.06.2024-yil

*\*Izoh: ish hajmidan kelib chiqib, o‘rganish o‘tkaziladigan muddatlar o‘zgartirilishi mumkin.*

“O‘zarxiv” agentligining 2024-yil  
I yarim yilligiga mo‘ljallangan  
Asosiy ish rejasiga 3-ilova

**“O‘zarxiv” agentligi rahbariyati tomonidan 2024-yil I yarim yilligida Qoraqalpog‘iston Respublikasi hamda viloyatlardagi  
shahar va tumanlarda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarining sayyor qabulini tashkil etish  
JADVALI**

T/r	F.I.Sh.	Lavozimi	Shahar va tumanlar nomi, sayyor qabul o‘tkaziladigan sana*					
			I chorak			II chorak		
			Yanvar	Fevral	Mart	Aprel	May	Iyun
1.	U.Yusupov	Direktor	Chiroqchi tuman shaxsiy tarkib hujjatlari davlat arxivi	Yangibozor tuman davlat arxivi	Mirzacho‘l tuman shaxsiy tarkib hujjatlari davlat arxivi	Peshku tuman davlat arxivi	To‘raqo‘rg‘on tuman davlat arxivi	Guliston tuman davlat arxivi Sirdaryo viloyati 14.06.2024y.
			Qashqadaryo viloyati 25.01.2024y.	Xorazm viloyati 21.02.2024y.	Jizzax viloyati 29.03.2024y.	Buxoro Viloyati 17.04.2024y.	Namangan viloyati 30.05.2024y	Zangiota tuman shaxsiy tarkib hujjatlari davlat arxivi Toshkent viloyati 28.06.2024y.
2.	Sh.Sodiqov	Direktor o‘rinbosari	Chirchiq shahar davlat arxivi	Furqat tuman davlat arxivi	Kattaqo‘rg‘on shahar davlat arxivi	Boysun tuman davlat arxivi	Navoiy shahar shaxsiy tarkib hujjatlari davlat arxivi	Oltinko‘l tuman davlat arxivi
			Toshkent viloyati 31.01.2024y	Farg‘ona viloyati 07.02.2024y..	Samarqand viloyati 14.03.2024y.	Surxondaryo viloyati 11.04.2024y..	Navoiy viloyati 18.05.2024y.	Andijon viloyati 28.06.2024y.

\*Izoh: Ish hajmidan kelib chiqib, o‘zgartirishlar kiritilishi mumkin.

“O‘zarxiv” agentligining 2024-yil  
I yarim yilligiga mo‘ljallangan  
Asosiy ish rejasiga 4-ilova

**“O‘zarxiv” agentligi direktori va o‘rinbosarlarining joylarda yoshlar bilan ochiq muloqot o‘tkazishning  
2024-yil I yarim yillikka mo‘ljallangan  
GRAFIK-REJASI**

<b>№</b>	<b>“O‘zarxiv” agentligi direktori va o‘rinbosarlari</b>	<b>Lavozimi</b>	<b>Yoshlar yetakchisi F.I.Sh.</b>	<b>Ishtirok etadigan yoshlar soni</b>	<b>Uchrashuv o‘tkaziladigan hudud va joy</b>	<b>Uchrashuv kuni</b>
1.	Yusupov Ulug‘bek Mirtalibovich	Direktor	Yusupov Dilmurod Zokirjon o‘g‘li	24	Qashqadaryo viloyati	29.01.2024-y.
2.				13	Xorazm viloyati	21.02.2024-y.
3.				15	Jizzax viloyati	29.03.2024-y.
4.				24	Buxoro viloyati	17.04.2024-y.
5.				10	Namangan viloyati	30.05.2024-y.
6.				17	Sirdaryo viloyati	14.06.2024-y.
7.				22	Toshkent viloyati	28.06.2024-y.
8.	Sadikov Sherzod G‘ayratovich	Direktor o‘rinbosari	Yusupov Dilmurod Zokirjon o‘g‘li	16	Farg‘ona viloyati	07.02.2024-y.
9.				29	Samarqand viloyati	14.03.2024y.
10.				27	Surxondaryo viloyati	11.04.2024y.
11.				37	Navoiy viloyati	18.05.2024y.
12.				14	Andijon viloyati	28.06.2024y.

“O‘zarxiv” agentligining 2024-yil  
I yarim yilligiga mo‘ljallangan  
Asosiy ish rejasiga 5-ilova

**2024-yilda davlat arxivlarini raqamlashtirish bo‘yicha ustuvor loyihalarni amalga oshirish  
DASTURI**

T/r	Loyiha va chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Moliyalashtirish manbai va qiymati	Mas‘ul ijrochilar	Kutilayotgan samaradorlik (maqsadli ko‘rsatkichlar bilan) *	Raqamlashtirishga erishiladigan davlat funksiyasi nomi
<b>I. Raqamlashtirish loyihalarini amalga oshirish</b>							
1.	“Arxiv ishi” axborot tizimining ( <b>my.archive.uz</b> ) mobil ilovasini ishlab chiqish va joriy etish.	1. Axborot tizimini ishlab chiqish. 2. Axborot tizimini amaliyotga joriy etish.	fevral	Budjetdan tashqari mablag‘lar	Sh.Yaminov, A.Turapov	Arxiv ma’lumotnomalarini tayyorlash tezligi 30 foizga oshiriladi.	Arxiv ma’lumotnomalarini tayyorlash
2.	Kinofotofono arxiv hujjatlaridan pulli asosda onlayn foydalanish imkoniyatini beruvchi video portal tizimini ishlab chiqish va joriy etish.	1. Axborot tizimini ishlab chiqish. 2. Axborot tizimini amaliyotga joriy etish.	iyul oktabr	Budjetdan tashqari mablag‘lar	Sh.Yaminov, A.Ziyatdinov	Kinofotofono arxiv hujjatlaridan onlayn foydalanish imkoniyati yaratiladi. Pullik tushum 50 foizga oshiriladi.	Arxiv hujjatlaridan foydalanish
3.	Agentlikning rasmiy veb-saytni archive.gov.uz domeniga ko‘chirish va saytni takomillashtirish.	1. Belgilangan tartibda domenga joylashtirish bo‘yicha texnik ishlarni amalga oshirish. 2. Rasmiy saytni takomillashtirish va yangi imkoniyatlarni qo‘shish.	iyun iyul	Budjetdan tashqari mablag‘lar	Sh.Yaminov, A.Turapov	Axborot xavfsizligiga doir muammolar bartaraf etilib saytning yangi talqini ishlab chiqiladi	Arxiv ma’lumotnomalaridan foydalanish
4.	<b>e.archive.uz</b> tizimiga kiritilgan ma’lumotlarda maxsus QR-kod shakllantirib uni saqlov birlikdagi hujjatlarga biriktirish.	1. Tizimda tegishli texnik tashkiliy ishlarni amalga oshirish. 2. Chiqarilgan QR-kodlarni saqlov birliklarga biriktirish.	yil davomida	Budjetdan tashqari mablag‘lar	Sh.Yaminov, A.Ziyatdinov	Ma’lumotlarni o‘qishda vaqt tejilishi va saqlov birliklarni jismoniy yaxlitligini ta’minlaydi	Arxiv ma’lumotnomalaridan foydalanish

T/r	Loyiha va chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Moliyalashtirish manbai va qiymati	Mas'ul ijrochilar	Kutilayotgan samaradorlik (maqsadli ko'rsatkichlar bilan) *	Raqamlashtirishga erishiladigan davlat funksiyasi nomi
5.	Sun'iy intellekt mexanizmlarini joriy qilish.	1. Sun'iy intellekt mexanizmlarini o'rganib chiqish. 2. Chet el tajribasini o'rganish. 3. Sun'iy intellekt mexanizmlari bo'yicha taklif tayyorlash.	yil davomida	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Ish unumdorligini oshirish, takrorlanuvchi jarayonlarni optimallashtirish	Tizimga ma'lumotlarni kiritish
6.	2 ta davalat xizmatini joriy qilish.	Nodavlat arxivlarni tashkil etilishini kelishish va Arxivlar mutaxassislarining O'zbekiston Respublikasi korxonalarini, muassasalari va tashkilotlari hujjatlarini tartibga keltirishga kompetentligi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish xizmatini elektron (onlayn) shaklda joriy qilish.	dekabr	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov, <b>A.Turapov</b>	Yuridik va jismoniy shaxslarga qulaylik yaratish	Xizmat ko'rsatish sifati oshiriladi
<b>II. Xodimlar bilim va ko'nikmasini oshirish</b>							
7.	100 nafar soha xodimlarining IT va axborot xavfsizligi yo'nalishida bilim va malakasini oshirish.	1. O'quv markazlari bilan o'rnatilgan tartibda shartnoma tuzish. 2. 100 nafar xodimlarni bosqichma-bosqich malakasini oshirish.	sentabr	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Xodimlarning malakasini oshirish va ish samaradorligini oshirish imkoniyati yaratiladi	-
8.	Raqamlashtirishga mas'ul 3 nafar tarkibiy bo'linma xodimlarini xalqaro va mahalliy kurslarda malakasini oshirish.	1. O'quv markazlari bilan o'rnatilgan tartibda shartnoma tuzish. 2. Uch nafar xodimlarni bosqichma-bosqich malakasini oshirish.	dekabr	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Mas'ul xodimlarni milliy va xalqaro IT sertifikat olishini ta'minlanadi	-

T/r	Loyiha va chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Moliyalashtirish manbai va qiymati	Mas'ul ijrochilar	Kutilayotgan samaradorlik (maqsadli ko'rsatkichlar bilan) *	Raqamlashtirishga erishiladigan davlat funksiyasi nomi
<b>III. Axborot va kiberxavfsizlikni ta'minlash</b>							
9.	1 ta axborot tizimining loyiha-texnik hujjatlarini "Kiberxavfsizlik markazi" DUK tomonidan ekspertizadan o'tkazish.	1. "Kiberxavfsizlik markazi" DUK bilan o'rnatilgan tartibda shartnoma imzolash. 2. Axborot tizimining loyiha-texnik hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish. 3. Ekspertiza jarayonida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish.	sentabr	Budjetdan tashqari mablag'lar	"O'zarxiv" agentligi, "Kiberxavfsizlik markazi" DUK	Axborot tizimining kiberxavfsizligini ta'minlanadi	-
10.	Axborot xavfsizligini ta'minlash maqsadida 20 ta foydalanuvchiga mo'ljallangan DLP dasturiy ta'minot vositalarini o'rnatish.	1. O'rnatilgan tartibda shartnoma imzolash va xarid qilish. 2. Litsenziyali dasturiy ta'minotni ishchi kompyuterlarga o'rnatish.	iyun	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Axborot tizimlari va ishchi kompyuterlarda axborot xavfsizligi ta'minlanadi	-
11.	Kerio-Control dasturiy ta'minotiga litsenziya xarid qilish.	1. O'rnatilgan tartibda takliflarni tayyorlash. 2. Xarid qilish. 3. Kelgusida mazkur dastur doirasida VPN kanal tashkil qilish, bunda arxiv.gov.uz, my.archive.uz va e.archive.uz axborot tizimlarining axborot va kiberxavfsizligini ta'minlash ishlarini olib boirish.	yil davomida	Budjetdan tashqari mablag'lar	J.Ummatov	Axborot tizimlari va ishchi kompyuterlarda axborot xavfsizligi ta'minlanadi	-
12.	Agentlik tomonidan ishlab chiqilgan rasmiy veb-saytlar shuningdek axborot tizimlarini axborot va kiberxavfsizlik talablari muvofiqligi bo'yicha	1. Rasmiy veb-sayt va axborot tizimlarini pentest audit qilish ishlarini olib borish. 2. Aniqlangan zaifliklarni boshqarish va ularni baholash,	yil davomida	-	J.Ummatov	Axborot tizimlari va ishchi kompyuterlarda axborot xavfsizligi ta'minlanadi	-

T/r	Loyiha va chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Moliyalashtirish manbai va qiymati	Mas'ul ijrochilar	Kutilayotgan samaradorlik (maqsadli ko'rsatkichlar bilan) *	Raqamlashtirishga erishiladigan davlat funksiyasi nomi
	monitoring testlarini amalga oshirish.	rahbariyat va tegishli tashkilotlarga yuborish.					
<b>IV. Raqamli infratuzilmani rivojlantirish</b>							
13.	Davlat arxivlarini 30 ta zamonaviy kompyuter bilan jihozlash.	Zarur kompyuter texnikalarini o'rnatilgan tartibda xarid qilish va o'rnatish.	yil davomida	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Mehnat unumdorligi oshiriladi	Arxiv ma'lumotnomalarini tayyorlash
14.	Davlat arxivlarini 15 ta skaner bilan jihozlash.	Zarur skaner uskunalarini o'rnatilgan tartibda xarid qilish va o'rnatish.	iyun	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Hujjatlarni raqamlashtirish darajasi oshiriladi	Arxiv ma'lumotnomalarini tayyorlash
15.	Agentlikning mavjud axborot tizimlari va ularning ma'lumotlarini zaxiralash uchun ma'lumotlarni saqlash qurilmasini xarid qilish.	1. Ma'lumotlarni qayta ishlash markazlarini qayta jihozlash bo'yicha qurilmalarni o'rnatilgan tartibda xarid qilish. 2. Xarid qilingan qurilmalarni o'rnatish.	iyul	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Axborot resurslarining axborot xavfsizligi ta'minlanadi	-
16.	Hududlarni yuqori tezlikdagi optik tolali internet bilan ta'minlash.	1. Hududlarni internetga ulanganlik holatini inventarizatsiya qilish. 2. "UZTELECOM" AK hamkorlikda yuqori tezlikdagi internetga ulash bo'yicha hamkorlikda ishlash. 3. Hududlar bo'yicha yil yakuni qadar ma'lumot tayyorlash.	2024-yil	Budjetdan tashqari mablag'lar	J.Ummatov	Yuqori tezlikdagi internetga ulanadi	Raqamli infratuzilmani yaxshilash
17.	O'zbekiston Kinofotofono hujjatlari milliy arxiviga kinoskaner xarid qilish.	1. Skaner xarid qilish bo'yicha tijorat takliflarni yig'ish. 2. Belgilangan tartibda qurilmani xarid qilish choralari ko'rish.	2024-yil	Budjetdan tashqari mablag'lar	Sh.Yaminov	Arxiv fondi raqamlashtiriladi	Raqamlashtirish

T/r	Loyiha va chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Muddati	Moliyalashtirish manbai va qiymati	Mas'ul ijrochilar	Kutilayotgan samaradorlik (maqsadli ko'rsatkichlar bilan) *	Raqamlashtirishga erishiladigan davlat funksiyasi nomi
		3. Skaner qurilmasini belgilangan tartibda ishga tushirish.					