

Час 2  
902.5  
А-51

**АПИМОВ И.А.**



**АРХИВШУНОСПИК**

Ўзбекистон Республикаси  
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги

Заҳириддин Муҳаммад Бобур номидаги  
Андижон Давлат университети

**И.А.АЛИМОВ**

# АРХИВШУНОСЛИК

Ўқув қўлланма

«Архившунослик» ўқув қўлланмасида мустақил Ўзбекистон шароитида архив ишида содир бўлган асосий ўзгаришлар биринчи бор ўз аксини топган. Бу қўлланма талабаларни Ўзбекистонда архив иши тарихи, ҳужжатлар қимматини экспертиза қилиш, Республика архивларини бутлаш, ҳужжатларни ҳисобга олиш, Миллий архив фонди ҳужжатларига илмий-маълумотнома апаратыни ташкил қилиш, ҳужжатлардан фойдаланиш, архив ташкилотлари фаолиятини ташкил этиш, шунингдек тарихий ҳужжатларни эълон қилиш методикаси каби архив ишини асосий йўналишлари билан таништиради. Бу масалалар архив иши бўйича энг янги меъёрий ҳужжатлар асосида баён этилган.

Қўлланма университетлар тарих факультетлари талабалари ва архив ходимларига мўлжалланган.

**Масъул муҳаррир:** "Ўзархив" агентлигининг Бош директори  
**Пўлат Неъматов**

**Такризчилар:** тарих фанлари доктори **Зокиржон Қутибоев**,  
Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат  
архиви директори **Эркин Абдуллаев**,  
Андижон вилояти ҳокимлиги ҳузуридаги  
Архив иши бошқармаси бошлиғи  
**Жамолдин Боходиров**

## К И Р И Ш

«Архившунослик» ўқув қўлланмаси биринчи бор 1997- йилда чоп этилган эди. Шундан кейин 1999-йилда Ўзбекистон Олий Мажлиси томонидан «Архивлар тўғрисида»ги Қонуннинг қабул қилинганлиги муносабати билан республика архив ишида анчагина ўзгаришлар содир бўлди. Давлат архив хизмати ривожда айрим муваффақиятлар қўлга киритилди. Архив иши бу давлат ва нодавлат корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар архив ҳужжатларини шакллантириш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланишни ташкил қилиш билан боғлиқ фаолиятдир.

Ўзбекистоннинг миллий давлат сифатида ривожланиши ва бозор иктисодиёти йўлига ўтиши архив ишидаги ислохотларни белгилаб берди. Архив ташкилотларидаги ислохотлар 1999 - йил 15- апрелда Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси қабул қилган «Архивлар тўғрисида»ги қонун ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999-йил 30-октябрдаги «Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида» ва 2004-йил 3-февралдаги "Ўзбекистон Республикасида архив ишининг бошқаришни янада такомиллаштириш тўғрисида"ги қарорлари асосида амалга оширилмоқда.

«Архивлар тўғрисида»ги қонунда ёритилган асосий янгиликлардан бири Ўзбекистон Давлат архив фонди ўрнига Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди (ЎЗР МАФ) ни ташкил қилиниши бўлди. ЎЗР МАФ давлат ва нодавлат архив фондларидан ташкил топади, - дейилган қонунда. Нодавлат юридик шахсларнинг фаолияти натижасида тўпланган архив ҳужжатлари, шунингдек фуқароларнинг шахсий архивлари нодавлат архив фондини ташкил этади. МАФ таркибидан кўриниб турибдики, унда давлат ва нодавлат ташкилотлар, корхоналар, муассасалар архив фондлари сақланади.

Шўролар даврида хусусий ташкилотлар, корхоналар бўлмас эди, шунинг учун нодавлат архив фондлари ҳам йўқ эди. Шу сабабли илгариги Ўзбекистон Давлат архив фондида фақат давлат муассасалари, ташкилотлари, корхоналари ва фуқароларнинг архив фондлари сақланарди.

Бу нодавлат ташкилотлар, корхоналар билан архив органлари, муассасалари ўртасида архив иши бўйича муносабатлар архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларида қандай белгиланганлиги муҳим масаладир. Нодавлат юридик ва жисмоний шахслар нодавлат архив фондларини уларни эгаларининг талабларига биноан ЎЗР МАФ таркибига ўтказиши мумкин. Бу иш архив ташкилотлари томонидан уларнинг

ҳужжатларининг киммагини экспертиза қилгандан сўнг амалга оширилади. УЗР МАФ ҳужжатлари, жумладан, қабул қилиниши мумкин бўлган нодавлат ташкилотлар архив фондлари ҳам давлат рўйхатидан ўтказилади ва бу ташкилотларга гувоҳнома берилади. Хусусий ташкилотлар нодавлат архив фонди ҳужжатларини доимий сақланишини таъминлайди. Архив ташкилотлари розилигини олмасдан нодавлат ташкилотлар ўз ҳужжатларини (доимий сақланадиган ва ишчи-хизматчиларни меҳнат стажи, иш ҳақи тўғрисидаги ҳужжатларини) йўқ қилиши мумкин эмас. Шу сабабдан архив ташкилотлари давлат ҳисобига олинган нодавлат ташкилотлар архив фондларини назорат қилиб боради ва архив ишини тўғри йўлга қўйишга ёрдам беради.

Ўзбекистон ўз миллий мустақиллигини қўлга киритганлиги буюк тарихий воқеа бўлди. Халқимиз мустақиллик туфайли ўз тақдирини ўзи белгилаш ҳуқуқига эга бўлди. Истиқлол йилларида жамият ҳаётининг барча соҳаларида, жумладан тарих фанлари соҳасида ҳам туб ўзгаришлар юз бермоқда. Шу даврда, коммунистик мафкура таъсирида бузиб кўрсатилган, баъзи саҳифалари умуман ёритилмаган она тарихимиз мустақиллик шарофати билан холисона ўрганилмоқда, ҳаққоний тарих баён этилмоқда. Ўзбекистон Президенти И.А. Каримов «Тарихий хотирасиз келажак йўқ» асарида тарихчилар олдида турган вазифалар ҳақида гапириб шундай деган: «... биз ҳаққоний тарихимизни тиклашимиз, халқимизни, миллатимизни ана шу тарих билан қуроллантиришимиз зарур. Тарих билан қуроллантириш, яна бир бор қуроллантиришимиз зарур». Ўзбек халқининг ҳаққоний тарихини тиклашда архив ҳужжатларининг аҳамияти каттадир. Илгари ўрганилмаган, истибод мафқурасига мос тушмаганлиги учун четлаб ўтилган архив ҳужжатларини илмий муомалага киритиш чоризм ва совет мустамлакачиларининг занжирбанд сиёсатининг асл моҳиятини очиб беради ва халқимизни ҳақиқий тарихини ёритишга ёрдам беради. Тарихий тадқиқот учун зарур бўлган барча архив ҳужжатларини қидириб топиш, улардан кенг фойдаланиш учун тарихчи талабалар «Архившунослик» фанини ўрганиши, чуқур эгаллаши зарур.

Архив ташкилотлари, давлат архивлари мустақиллик шароитида бозор муносабатларига мослашмоқда. Давлат архив хизматини моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва ишчи-хизматчиларнинг моддий аҳволини яхшилаш мақсадида давлат архивлари шартнома асосида ташкилотларга ва аҳолига иуллиқ хизматни кснгайтирмоқда. Шунини алоҳида таъкидлаш керакки, нуллиқ хкшат асосаи даилат на хусусий ташкилотларга архин ҳужжптлириип тпртиГни солишда, нш юритишни

такомиллаштириш ишларида, ижодий ташкилотларни илмий буюртмаларини бажаришда қўлланмоқда. Ижодий, илмий ходимларни архив ҳужжатларидан фойдаланиш, жумладан, университетлар талабалари учун ҳужжатлардан фойдаланиш, фуқароларга нафақасини расмийлаштиришга меҳнат стажи, иш ҳақи тўғрисидаги маълумотномалар бериш бепул амалга оширилади. Бу эса, архив ҳужжатларини илмий мақсадда фойдаланишга кенг йўл очиб беради.

Бизнинг ўлкамизда архивлар жуда қадим замонларда вужудга келган. Архив сўзи атамасига келсак, бу лотинча «архивиум»-хукумат биноси сўздан олинган. Лекин «Архив» атамасининг ҳозирги қўлланиш маъноси бирмунча кенгрок. «Архивлар тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунида «архив» тушунчасига қуйидагича таъриф берилган; «Архив - архив ҳужжатлари мажмуи, шунингдек архив муассасаси ёки корхона, муассаса ва ташкилотнинг архив ҳужжатларини қабул қилувчи, сақловчи ва улардан фойдаланувчи таркибий бўлинмаси».

Марказий Осиёда архив ёзув билан бир вақтда пайдо бўлган. Археологлар қадимги Тупроққалъа харобаларидан Хоразм шохларига тегишли I-II аср бошларига оид қадимги ҳужжатлардан иборат архив қолдиқларини топишган. 1930 йил бошларида қадимги Суғдиёна давлатининг Муғ тоғлари харобаларидан Деваштич архиви очилган. Қазилмалар натижасида VIII асрга оид 80 дан ортиқ қўлёзма ҳужжатлар топилган.

Тарихдан маълумки, Бухорода IX - X асрларда Абу Али Ибн Сино фойдаланган архив - кутубхона бўлган. Марказий Осиёда архивлар XI-XII асрларда Хоразм давлатида, кейинчалик Олтин Ўрда, Темурийлар, Шайбонийлар, Аштархонийлар даврида ҳам мавжуд эди.

Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви ўзбек халқининг қўлёзма ҳужжатлари сақланадиган энг катта, энг бой архив хазинасидир. Бу ерда сақланаётган энг қадимги ҳужжатлар вақфномалар бўлиб, улар Чингизхон босқини давридан бошланади. Бу архивдаги ҳужжатлар XIII асрдан ҳозирги кунларгача бўлган йилларни ўз ичига олади.

Қадимги давлатларнинг, хонликларнинг XIX асргача бўлган ҳужжатли манбалари бахтга қарши бизгача сақланмаган. Ўзаро феодал урушлари, вайронагарчиликлар натижасида архив ҳужжатлари йўқ бўлиб кетган. Қўқон ва Хива хонлари архивлари, Бухоро амирлигининг қушбеги архиви сақланиб қолган. Уларда XIX асрга оид ҳужжатларнинг бир қисми сақланган ҳолос. Марказий Осиёни чор Россияси босиб олгандан кейинги давр архивлари, яъни XIX асрнинг иккинчи ярми ва XX аср ҳужжатлари тўла сақланган.

Қўқон ва Хива хонлари архивлари тарихи ўзига хосдир. Чоризм бу хонликларни босиб олгандан кейин ушбу архивлар қўлёзма манбалари 1876-йили Петербургда - император кутубхонаси (ҳозирги Салтиков - Шедрин номи кутубхона)га олиб кетилади. Бу ҳужжатлар XX асрнинг 30 - йиллари охиригача эътибордан четда қолиб, илмий ишда фойдаланилмай келинган. Кейин бу архивлар топилиб, уларнинг Қўқон ва Хива хонлари архивлари эканлиги аниқланди. Шундан сўнг улардан кенг фойдаланиш бошланди.

Хива хонлари архивини биринчи бўлиб 1939 йили шарқшунос олим П.П.Иванов ўрганиб чиқиб, бу архив тўғрисида хабар берган.

Қўқон хонлари архиви ҳақида шарқшунос олима А.Л.Троицкая 1968-йилда «Каталог архива какандских ханов XIX века» номи маълумотномасини эълон қилган. 1962 йилда бу ҳужжатлар Ленинграддан Тошкентдаги Марказий давлат архивига олиб келинган.

Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архивида Қўқон, Хива хонлари архивлари, Бухоро амиригининг кушбеги архиви, Туркистон генерал-губернаторлиги, унинг барча ташкилотлари архивлари, шунингдек, Ўзбекистоннинг октябр тўнтаришидан кейинги давр, совет даври, мустақиллик даври ташкилотларининг архив материаллари сақланади. Бу архивда бир миллиондан ортиқ йиғмажилдлар бор. Бу Марказий Осиёдаги энг катта ва бой архивдир.

Ҳозирги кунда республикамизда 82 та давлат архивида ХШ- XX асрларга тааллуқли бўлган 6 миллиондан ортиқ йиғмажилдларда қоғоз, кино, суръат ва овозли архив ҳужжатлари мавжуд. Бундан ташқари, ЮОООга яқин идоравий архивларда 1,6 миллиондан ортиқ ва 112 та шахсий таркиб архивларида эса, 5 миллионга яқин\* архив ҳужжатлари сақланмоқда.

Давлат архивлари томонидан авайлаб асраб келинаётган ноёб ҳужжатларни халқимизнинг бой маданий - маънавий мероси сирасига киритиш мумкин. Ўтмиш саналари ва саҳналари илк асосий манбалар сифатида архивларда сақланаётган ишончли асл нусха ҳужжатлар воситасида ўз аксини топмоқда, намоён бўлмоқда. Демак архив ҳужжатлари - бу тарих, тирик ўтмиш. Усиз на кечамизни, на бугунимизни, на эртаимизни тасаввур қила оламиз. Ҳужжатларда тарихнинг ҳар бир лаҳзаси, кўни, оёи ва йили тилга киради, содир бўлган воқеа, ходисаларни ҳикоя қилади. Биз архив<sup>4</sup> ҳужжатларида қадимий ўзбек заминини, халқимизнинг босиб ўтган ҳаётини, ўтмишини кўриб гоҳ хаиратга тушамиз, гоҳ армонимиз, гоҳ ғуруримиз ортади. Шунинг учун архив ҳужжатлари халқимизнинг бебаҳо ноёб тарихий бойлиги

хисобланади. Архив ҳужжатлари ҳеч вақт йўқ қилинмайди, улар умрбод, абадий сақланади. Архив маънавий бойлик, шу боис унинг баҳоси йўқ. Моддий бойликларни ер остидан қазиб олиш, ерда экиб қўпайтириш, «қора» бозордан сотиб олиш мумкин. Аммо ягона асл нусхада бўлган қўлёзма ҳужжатларини ҳеч қаердан-на ердан, на қўқдан, на бозордан топиб бўлади. Улар давлат архивлардагина мавжуд.

Мустақиллик шароитида архивларга муносабат кескин ўзгарди. Юқорида тилга олинган «Архивлар тўғрисида»ги қонун ва ҳукумат қабул қилган қатор меъёрий ҳужжатлар ана шундай ўзгариш ва янгилашниларнинг бир кўринишидир. Қорақалпоғистон Республикаси, аксарият вилоятлар, шаҳар ва туманлар ҳокимликлари томонидан архив ишини янада яхшилашга эътибор кучайди. Ҳокимлар «Архивлар тўғрисида»ги қонунни, «Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида»ги ҳукумат қарорининг вилоят, шаҳар ва туманларда бажарилишини таъминлаш, архив ишларини янада юқори савиядаташқил этиш мақсадида қарорлар қабул қилдилар.

Ўзбекистон Президенти И.А.Каримовнинг бевосита ташаббуси билан ҳар хил сабабларга кўра республикадан ташқарига олиб чиқиб кетилган архив ҳужжатларини Ўзбекистонга қайтариб олиб келиш вазифаси қўйилди. Шу мақсадда Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ҳузурида Ўзбекистондан четга олиб кетилган ва халқ бойлиги бўлган архив ҳужжатларини қайтариб олиб келиш бўйича махсус комиссия тузилди. Бу комиссия фаол иш олиб бормоқда. Ўзбекистон тарихига оид архив ҳужжатлари ҳозирда Туркия, Миср, Германия, Италия, Франция, Англия, Ҳиндистон, Хитой ва Россияда борлиги аниқланди. Шу пайтгача маълум бўлмаган ҳужжатлар равшан бўлмоқда.

Мустақиллик шарофати билан архив соҳаси бўйича мутахассис кадрлар тайёрлаш масаласида ҳам маълум даражада ишлар қилинмоқда. Ўзбекистон миллий университетида, Тошкент маданият институтида олий маълумотли архив мутахассислари тайёрлаш йўлга қўйилди. Республикадаги айрим коллежларда иш юритувчи, архивчи мутахассисликлари бўйича ўрта махсус маълумотли мутахассислар тайёрланмоқда. Республикамиз ҳукуматининг қабул қилган қонун ва қарорлари, белгилаган тадбирлари, уларнинг амалга оширилиши, архив соҳасини келажакда янада ривожланиши ва истиқболи порлоқ бўлишига ишонч туғдиради.

Архившунослик ўқув курси университетлар тарих факультетлари талабаларига, бўлажак тарихчиларга Ўзбекистонда архив иши тарихини, архив иши назарияси ва амалиёти масалаларини, архив ҳужжатларини



нашр қилишга тайёрлашнинг қоидаларини ўргатади. Архившунослик фанини талабаларга ўқитиш жараёнида архив ҳужжатларидан илмий-тадқиқот ишларида фойдаланиш йўллариини ўргатишга, ҳужжатларни қидириб топиш, ишончли ҳужжатларни танлаб олиш, илмий ишда фойдаланиш усулини ўрганишгаалоҳида эътибор берилади.

## 1 - бўлим. ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ ТАРИХИ

### 1. ТУРКИСТОНДА АРХИВ ИШИ (1917-1924 ЙИЛЛАР)

1917 йилги октябр воқеаларига қадар ҳужжатлар ҳар бир идорада ва ташкилотнинг ўзида сақланган. Архивлар тарқоқ ҳолда бўлиб, ҳужжатлар бир жойда йиғилмаган, марказлашмаган эди. Октябр гўнтаришидан кейин Туркистон РСФСР таркибида автоном республика сифатида фаолият кўрсата бошлади. Россия ҳукумати чиқарган барча қонунлар, қарорлар Туркистон учун ҳам тегишли эди.

Шуни айтиш керакки, РСФСР ҳукумати 1918 йил 1 - июнда «Архив ишини қайта қуриш ва марказлаштириш тўғрисида» декрет қабул қилди. Бу декрет асосида барча тарқоқ архивлар марказлаштирилди.

Шундан келиб чиққан ҳолда Туркистон Республикаси Марказий Ижроия Комитети (МИК) 1919 йил 5- ноябрда «Архив ишини қайта қуриш ва марказлаштириш тўғрисида» қарор қабул қилди. Бу қарорга асосан 1917 йилга қадар бўлган барча идоравий архивлар тугатилди, архив ҳужжатлари Туркистон Республикасининг Ягона давлат архив фонди (ЯДАФ)ни ташкил қилади, деб эълон қилинди. ЯДАФни бошқариш учун Туркистон Республикаси Архив иши бош бошқармаси ташкил қилинди. ЯДАФга 1917 йил 25- октябргача бўлган барча ҳужжатлар топширилиши керак эди.

Юқоридаги таъкидланган қарорда архив ҳужжатларини йўқ қилиш тартиби ўрнатилди. Давлат идоралари Архив иши бош бошқармаси руҳсатсиз ўз ҳужжатларини йўқ қилиш ҳуқуқига эга эмас, деб кўрсатилган.

Совет идораларида ташкил бўлган ҳужжатлар ЯДАФнинг таркибий қисми деб қайд қилинган. Бу ҳужжатларни Архив иши бош бошқармасига назорат қилиб туриш топширилган. Бу бошқарма Маориф халқ комиссарлиги ҳузурида ташкил қилинган.

1919 йил 15-ноябрда Туркистон Республикаси Маориф халқ комиссарлиги қарорига биноан Архив иши марказий бошқармаси тузилди ва В. Н. Кучербаев бошқарма бошлиғи этиб тайинланди.

Тез орада РСФСР Архив иши бош бошқармаси (Бошархив)дан Тошкентга вакил қилиб Д. И. Нечкин юборилди. Турккомиссия уни Туркистон Республикаси Архив иши марказий бошқармаси бошлиғи қилиб тайинлади. Д. И. Нечкин МИКнинг архив тўғрисидаги қарорига ўзгартиришлар киритди. Мухим ўзгартириш шу бўлдики, Туркистон Республикаси Архив иши марказий бошқармаси бошлиғи РСФСР

Бошархиви розилиги билан Туркистон Республикаси Маориф халк комиссарлиги қарорига асосан тайинланади деб кўрсатилди. Бу билан Туркистон Республикаси ҳуқуқи, шубҳасиз, чекланди.

Архив иши марказий бошқармаси қуйидаги бўлимлардан иборат эди: бошқарма бошлиғи ҳузуридаги кенгаш, иш бошқармаси, илмий статистика бўлими, инспекция, тахририят кенгаши, давлат архивлари бўлими.

Кенгаш маслаҳат органи бўлиб, бўлимлар режалари, ҳисоботларини эшитган, уларнинг фаолиятини йўналтириб турган, илмий, методик ишларни тасдиқлаган ва архив тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар лойиҳаларини кўриб чиқиш билан шуғулланган.

Инспекция давлат ташкилотлари иш юритишини ва архивлари ишини назорат қилган.

Илмий статистика бўлими архивлар ҳақида маълумотлар йиғиш ва методик қўлланмалар тайёрлаш билан машғул бўлган.

ДДАФ 8 та секция ва 4 бўлимдан иборат эди. Бўлимлар қуйидагилардан иборат бўлган:

- 1-бўлим-маъмурий-дипломатик, юридик секцияларни бирлаштирган;
- 2-бўлим-ҳарбий секция;
- 3-бўлим-маориф ва иқтисодиёт секциялари;
- 4-бўлим-тарихий-инқилобий, шарқ ва матбуот секцияларидан иборат бўлган.

Давлат архиви фондига фақат 1917 йилдан олдинги ташкилотлар архив ҳужжатларигина эмас, балки совет ташкилотлари архив ҳужжатлари ҳам қабул қилинган. Ташкилотларда ҳужжатлар 5 йил сақланиши ва кейин давлат архивига топширилиши белгиланган. Бу қоида 1921йил 30- сентябрдан кучга кирган.

Жойларда вилоят архив бўлимлари ташкил қилинди. Масалан, 1920 йил мартада - Фарғонада, 1920 йил июнда-Самарқандда, ўша йил ноябрда-Еттисузда, 1921 йил мартда-Каспий орти вилоятида ана шундай архив бўлимлари ташкил қилинди.

Маҳаллий архив ташкилотлари Туркистон Республикаси Халк Комиссарлари Совети (ХКС)нинг 1921 йил 25- январдаги «Вилоят архив фондлари тўғрисида»ги қарорига асосан қонуний жихатдан расмийлашди. Бу қарорга кўра вилоят ҳудудидаги барча идораларнинг иш юритиш ҳужжатлари вилоят давлат архиви фондининг таркибий қисми ҳисобланади, деб кўрсатилган.

Марказий ва маҳаллий архив ташкилотларининг муҳим вазифаси архив ҳужжатларини қидириб топиш ва йиғиш эди. 1920-1921 йиллари

500 дан ортик фондлар хисобга олинди. 1921 йил охиригача давлат архив фондларига 157 та харбий ва фуқаро ташкилотлари 305 мингдан ортик йиғмажилдларни топширдилар. 1922 йили 83 та ташкилот томонидан 200 мингга яқин йиғмажилдтопирилди.

Туркистон Республикаси ХКСнинг 1921 йил 25- январдаги қарорига биноан архивларда қўлёзма ҳужжатларгина эмас, балки нашр қилинган материаллар ва фото ҳужжатлар ҳам йиғила бошланди (варақалар, хитобномалар, тарихий китоблар ва рисоалар). Архив ҳужжатларини сақлаш чоралари қўрилди. Хукуматнинг 1921 йил 23- июндаги буйруғи билан ҳужжатларни йўқ қилиш ман қилинди.

Архив ташкилотлари ҳужжатларни қабул қилиш билан бирга уларни тартибга келтириш ишлари ҳамда архив ҳужжатларидан фойдаланишни ташкил қилиш, уларни баён қилиш билан шуғулландилар. Архив ҳужжатлари рўйхатини тузишдан олдин бу ҳужжатлар керак ва кераксизларга ажратилиб, илмий, амалий аҳамияти борларини доимий сақлаш, бундай қимматга эга бўлмаганларини йўқ қилиш белгиланди, яъни архив материалларининг ўзига хос экспертизаси ўтказилди. Бу масала бўйича Туркистон Республикаси ХКСнинг 1923 йил 25-январдаги «Архив ҳужжатларини сақлаш ва йўқ қилиш тўғрисида»ги қарориди йўл-йўриқлар, кўрсатмалар берилди.

Ушбу қарорда архив ҳужжатларининг йўқ қилишни куйидаги тартиби ўрнатилган эди: архив ҳужжатлари таркибидан йўқ қилинадиган ҳужжатларни ажратиш учун Ажратиш комиссиялари тузилиб, уларга Архив бошқармаси ва архиви текширилаётган идора вакиллари киритилиши белгиланган. Бу комиссия қарорини Архив иши Марказий бошқармаси ҳузуридаги Текшириш комиссияси қўриб чиқиб, ўз ҳулосасини Бошқарма бошлиғи тасдиғига ҳавола қиларди. Шундай қилиб, ташкилотлар ҳужжатларини йўқ қилиш ҳуқуқи архив идорасига-Архив иши Бош бошқармасига топширилди. Давлат ташкилотлари унинг рұхсатсиз архив ҳужжатларини йўқ қилиш ҳуқуқига эга эмас эди. Архив ходимлари ҳужжатларни йўқ қилишга жуда эҳтиёткорлик билан ёндашишарди.

ЯДАФ таркибидаги архив ҳужжатлари экспертиза қилиниб, доимий сақлаш учун ажратилган ҳужжатлар тартибга солинди ва рўйхатлаштирилди. 1920-1922 йилларда ЯДАФда 150 мингга яқин ҳужжатлар рўйхатга олинган. 1924 йилга келиб бутун сақланаётган архив материалларининг учдан бир қисми тартибга солинган эди.

Архив ҳужжатларини тартибга солиш улардан илмий ва амалий мақсадда фойдаланиш имконини берди. Архивнинг илмий ходимлари бир

А т т п у оро,аю Р и ши»асариниёзганэди  
Архив ташкилотлаои апу ив ,, д ,

чи,идораларгамаълумотнГ ^ ж ж а т л а Р и "ЎРгазмаларини ташкил  
орчали фойдаланишни ташкиТги^Ги х у ж ж э т л а Р д а н ё р о а т х о н а л а р  
**архивфо** ^ ; ; 6 л 7 ; 0 ^ ж а м ё а д - ш ч ^  
олиб бориш тартиби жопий "" "Ташкилотла Р да жо Р ий ^ рхивлар ишларини  
хужжатларни а ^ и ш ва у Г ^ и Г " ^ " " ^ ч ^ о ^ >  
Туркистон Республикаси II туғрисида йўриқномалар тузилди.

Туркистш \ x К и Ги 17 и т я р е с ^ у Г Г Г И д а н ^ н " ч ^ ч б ч й и л л а Р д а  
килиш учун бор кучлаоини яп марказлашган архивни ташкил  
транспор/ва ^ ^ Т ^ ^ " ^ ч ^ ч ч Т ~ учун  
ташидилар, сақлаб қолиш учу,, к ^ л ' Г "" \* ? а р х и в ч и л а р н и н г ^ а р и  
Уша йиллар энг окир й и л л а 1 Г ^ ^ з ч о р ш т а р н и К у р Д и л а Р "

лекин архивчилар иситилм2иган ^ ' ^ я р н м й и л л а б б е Р и л м а с э д и >  
хам ишни^ташламай да в о " Т э Т ^ Г ^ ^ " ' ^ и ш л э с а л а р

тўнтаришидан олдингГ Г ш к и Г ^ й р х и в х о д и м л а Р и «ктябрь»  
^ Р Н ^ р л и п . ^ к и л ^ н ^ Г х й з Г ' я Ё н и Т к и с т о н Г е н е р а л  
ишларни бажардилар Ю к о Г Г х й з Г ' я Ё н и Т к и с т о н Г е н е р а л  
Республикасининг Ягона л Г Г таъкидланганидек, Туркистон  
хужжатларини йикишдан т ^ ш Г п и Г Г ^ " ^ ч к ш ш н и о , а р х и в  
Улардан фойдаланишни Й ^ Х ш б - " ^ ^ ^ ч ' ^ " к и л и ш ,  
оширилди. к у и и ш б у и и ч а х а м к ў п г и н а и ш л а р а м а л г а

## 2 ўзб КИЛИНИН ^ А Р Х И В и ш и Н И Н Г ТАШКИЛ КИЛИНИШИ (1925-1940 ЙИЛЛАР)

Маълумки, 1924 йили Ўпт я п ^ ••  
Бухоро, Хоразм республикалар! р е с п у б л и к а л а Р и (Туркистон,  
ўтказилди. Натижада СССР т м « ^ и л л и и - х у д у д и й ч е г а р а л а н и ш и  
ССР, Т о ж и к и с Г н А С С ( ў Т р ^ ^ ч С С Р в а Т у р к м а н и с т о н  
Қозоғистон АССР ва к с ! ^ ч \* ч ^ \* \* \* Р С Ф С Р Т а р к и б и д а  
Бунингнатижасида ЎзбекистоССР ч ^ ч т я ш к и л к и л и н д и \_  
келди. . ^ з о е к и с т о н С С Р н и н г ў з а р х и в т а ш к и л о т л а р и в у ж у д г а  
тартиб ^ Г ў л Г д Г т С я ~ - п у б л и к а л а р ў р т а с и д а к у н и д а г и  
Урга Осиё ва и т т и ф о к а х а м и я т и г а э г а б ў л и ш

фондлари Ўрта Осиё Марказий давлат архивида - Тошкентда сақланадиган бўлди. Ҳар бир республикага оид архив фондлари шу республикага бериладиган бўлди. Туркистон Республикасининг Ягона давлат архиви фонди шу тарзда бўлиниб кетди.

1924 йил 28- декабрда махсус қарор билан ЎзССР МИК хузурида ЎзССР Архив иши марказий бошқармаси ташкил қилинди. Ўзбекистон ҳудудида ташкил бўлган барча архивлар, масалан, Фарғона, Тошкент, Самарқанд, Бухоро, Хоразм ва бошқа вилоятларда вужудга келган архив фондлари ЎзССР Архив иши марказий бошқармасига топширилди. Шунингдек, Урта Осиё аҳамиятига эга бўлган архив фондлари ҳам Урта Осиё марказий архиви тузилмаганлиги учун Ўзбекистон архив бошқармасига топширилди, чунки ушбу Урта Осиё архив фондлари Тошкентда вужудга келган эди. Шундай қилиб, ЎзССР архивида фақат республика тарихига оид ҳужжатларгина эмас, балки бутун Урта Осиё тарихига доир материаллар сақлана бошлади.

ЎзССР МИК ва ХКСнинг 1925 йил 22- июль қарори билан «ЎзССР Архив иши марказий бошқармаси тўғрисида»ги низом тасдиқланди. Бу низомга кўра республикада Ягона давлат архив фонди (ЯДАФ) ташкил қилинди. Бу фондга ҳукумат, савдо, саноат, кооператив, касаба уюшмалари ташкилотлари архивлари, шунингдек, диний ва шахсий архивлар киритилади, деб кўрсатилди.

Вилоятларда вилоят архив бюрolari ташкил этилди. 1925-йилда Фарғона, Самарқанд, Тошкент, Зарафшон вилоятлари архив бюрolari, 1926 - йилда эса, Хоразм, Қашқадарё, Сурхондарё вилоятлари архив бюрolari очилди.

1925-1930 йилларда архивларда ишлайдиган ходимлар сони қискартирилди. Чунки бу йилларда СССРда, шунингдек УзССРда ҳам индустрлаштириш сиёсати ўтказилиб, бутун маблағ қатъий тежалган ҳолда индустрлаштиришга сарфланган эди. Шу сабабли Архив бошқармасида 1924 йилдаги 46 ходим ўрнига 1925-1930 йиллари бор-йўғи 17 киши ишлади. Бу ҳол архив ташкилотлари фаолиятига салбий таъсир кўрсатди. Архив ҳужжатларининг тартибга солиш ишлари, улардан фойдаланишни ташкил этиш суръати анча пасайди.

Қийинчиликларга қарамай, архив ташкилотлари ходимлари ҳужжатларнинг сақлаб қолишни ўзларининг муҳим вазифалари деб билдилар. Архивлар Ўрта Осиёда миллий ҳудудий чегараланишнинг ўтказилиши, Туркистон, Бухоро, Хоразм республикаларининг тугатилиши муносабати билан бу республикалар давлат идоралари архив материалларини қабул қилиш, уларни республика пойтахти Самарқандга ташиб бориш ишларини амалга оширдилар. Фақат 1925 йил январ

ойининг ўзида Архив иши марказий бошқармасига 50 мингга яқин сақлов бирлигидаги архив материаллари топширилди.

Давлат архивларини архив материаллари билан бутлаш ишлари кейинги йилларда ҳам давом этди. 1925-1929- йилларда 134 та архив фонди қабул қилинди. 1929 йили Архив иши марказий бошқармаси 863 архив фонди ва 764 минг йиғмажилд қабул қилган. Вилоятлар архивларида 924 архив фонди ва 994 минг йиғмажилд сақланарди.

Шуни таъкидлаш лозимки, архив ходимлари кам бўлганлиги сабабли давлат архивларидаги ҳужжатларнинг ярмидан кўпи тартибга солинмаган, баён қилинмаган эди. Табиийки, бундай ҳолда улардан фойдаланишнинг ҳам имкони бўлмаган. Шунинг учун давлат ташкилотларининг ўз архивларини тартибга солиб, рўйхат тузиб, уларни давлат архивларига (марказий ва вилоят давлат архивларига) топшириш талаби қўйилди.

1923 йил декабрида Туркистон ҳукумати барча идора ва ташкилотларга ўз ҳужжатли материалларини тартибга солиб, рўйхат тузиб давлат архивига топширишни юклаган эди.

1929 йил май ойида ЎзССР МИК Президиуми ЎзССР Архив иши марказий бошқармаси маърузасини эшитди. Қабул қилинган қарорда шу уқтирилдики, Марказий бошқарма томонидан амалга оширилаётган ишлар унинг олдига илмий ташкилот сифатида қўйилган талабларга жавоб бермайди. Қарорда Марказий бошқарма ўз фаолиятида илмий-тадқиқот ишларига, ҳужжатларни эълон қилишга, ҳужжатлар тўпламлари тайёрлашга алоҳида эътибор бериши кераклиги кўрсатиб ўтилди.

1930 йил 9-апрелда ЎзССР МИК Президиуми қарори билан ЎзССР Архив иши марказий бошқармаси ЎзССР Марказий архив бошқармаси деб ўзгартирилди.

Совет даври архивларининг кўпайиб бориши билан СССР МИК ва ХКС қарори асосида 1929 йил апрелда Давлат архив фонди келиб чиқиши бўйича инкилобгача ва совет даври архив фондларига ҳамда аҳамияти бўйича марказий ва маҳаллий архив фондларига бўлинди.

1931 йил 20- майда ЎзССР МИК ЎзССР Марказий архив бошқармаси ва унинг маҳаллий идоралари тўғрисидаги низом ҳақида қарор қабул қилди.

ЎзССР Марказий архив бошқармаси ҳузурида Ўз ССР Октябр инкилоби марказий давлат архиви ва Марказий давлат тарих архиви ташкил қилинди. Фарғона ва Самарқанд шаҳарларида уларнинг бўлимлари ташкил этилди. Шаҳар ва туманларда зарур ҳолларда туман ва шаҳар давлат архивлари ташкил қилишга қарор қилинди.

Архив ишларини қайта қуришга бағишланган юқоридаги қарорида давлат архивига қўлёзма ҳужжатлар билан бирга кино-фото-фоноҳужжатлар ҳам топширилади, деб кўрсатилди. Идора, ташкилот, муассаса ва корхоналар ҳужжатларининг давлат архивларига олдинги беш йил ўрнига ташкил бўлгандан 10 йил кейин топшириш қондаси жорий қилинди. Шаҳар, туман ташкилотлари ўз ҳужжатларини 3 йилдан кейин топширишлари керак эди.

Қарорда идораларнинг давлат архивига фақат доимий сақланадиган ҳужжатларнигина топширишлари уқтирилди. Вақтинча сақланадиган (масалан, 3-10 йил) ҳужжатларни идораларнинг ўзлари махсус комиссия тузиб йўқ қилиши таъкидланди.

Бу қоида давлат архивлари ишини анча енгиллаштирди. Шунингдек, қарорда Бухоро, Хоразм хонликлари ва республикалари ҳужжатларидан вақтинча сақланадиган ҳужжатларни йўқ қилиш ман этилди.

1931 йил 20-майдаги ҳукумат қарорига асосан қасаба уюшма архивлари Октябрь инқилоби марказий давлат архиви таркибига киритилган эди. 1933 йили ЎзССР қасаба уюшмаси ҳаракати марказий архиви ташкил қилинди. Шу муносабат билан Туркистон ва Ўзбекистон Республикалари қасаба уюшмалари ташкилотлари архив фондлари Октябрь инқилоби марказий давлат архивидан ажратилиб янги Марказий архивга берилди. Бу архив 1942 йилгача фаолият кўрсатди ва яна МДА- га кўшиб юборилди.

1934 йил июлида СССР МИК қарори билан Ўзбекистон Марказий архив бошқармаси таркибида Ўзбекистон ҳарбий архиви ташкил қилинди. 1945 йил охирида бу архив тугатилди ва барча архив фондлари Москвадаги СССР Қизил Армия марказий давлат архивига топширилди.

ЎзССР таркибида Қорақалпоғистон АССРнинг ташкил бўлиши муносабати билан 1934 йил 11 - мартда ҚҚАССР Марказий архив бошқармаси тузилди.

1935 йил маҳаллий архивлар тарихида ҳам катта воқеа содир бўлди. СССР МИК шу йили барча туманларда туман давлат архивларини тузишни тавсия қилди. ЎзССР МИКнинг 1935 йил 21- декабр қарорига биноан республиканинг барча шаҳар ва туманларида давлат архивлари ташкил қилинди. 1936 йили республикада 31 та туман давлат архивлари ва архиви бўлмаган шаҳарларда шаҳар давлат архивлари тузилди.

1938 йил январида Фарғона, Тошкент, Самарқанд, Бухоро вилоятлари қайта ташкил бўлди. Шу муносабат билан 1938 йил июнида шу вилоятларда архив бошқармалари тузилди.



1939 йили республика архив ташкилотлари ЎзССР МИК ҳузуридан ЎзССР ички ишлар халқ комиссариати (ИИХК) қарамоғига ўтказилди. Маълумки, НКВД деб номланган бу ташкилот 30-йиллардаги қатағонларни ўтказган. Унинг роли, аҳамияти ортиб кетиши ва архив ҳужжатлари бу ташкилотга қўпроқ керак бўлиши сабабли СССР ва ЎзССР да архивлар ИИХКга ўтказилди. Шу муносабат билан ЎзССР Марказий архив бошқармаси ўрнига ЎзССР Ички ишлар халқ комиссариати Архив бўлими ташкил қилинди. Жойларда эса, вилоят ИИХК бошқармаларининг вилоят архив бўлинмалари ва вилоят давлат архивлари тузилди.

30-йилларда республика архив ташкилотлари кадрлар билан ҳам анча мустаҳкамланди. 1929 йили архив ташкилотларида ҳаммаси бўлиб 34 та ходим ишлаган бўлса, 1941 йилга келиб уларнинг сони 111 тага етди. Шунингдек, архив ходимларининг малакасини оширишга ҳам эътибор берилди. 1932-1941 йилларда Москва давлат тарих-архив институти қошидаги малака ошириш курсига 18 киши юборилди. Тошкентда Марказий архив бошқармаси қошидаги малака ошириш курсида шаҳар, туман, вилоят архивлари ходимлари муттасил малакасини ошириб бордилар.

Архив ходимларининг асосий вазифаларидан бири ташкилотларда Ҳужжатларни давлат архивларига қабул қилиш, уларни тартибга солиш ва илм-фан учун улардан фойдаланишни ташкил қилиш эди. Бу соҳада анча ишлар қилинди. 1936 йили республика архивларида 1534 та архив фондлари ва I млн 001 минг 680 сақлов бирлигида ҳужжатлар сақланарди.

1941 йилга келиб фондлар сони 4116 тага етди, ҳужжатлар эса, 1 млн 580 минг 450 сақлов бирлигидан ошиб кетди. Бу ҳужжатларнинг ярмидан қўйи тартибга солиниб бўлиб, улардан фойдаланиш мумкин эди.

Архив ташкилотлари XX аср 30-йилларида архив ҳужжатларидан илмий *ШКОШШ* фойдаланишни адоҳиди таъбир билан бердилар. 1935-1936-йилларида *ММ* днн ортик, микрон митбуотди эълон қилинди. 1932 йили «Ўрта Осиёда 1916 йил қўноғони» деб номланган ҳужжатлар тўплами эълон қилинди. 1913-1934 йиллари «Тошкент Советининг 1917 йилги протоколлари», «Ўрта Осиёда миллий давлат чегараланиши» номи Ҳужжатлар тўпламлари тайёрланди.

Архив ҳужжатларидан бошқа мақсадларда ҳам фойдаланилди. Ҳар йили архив ҳужжатларининг қўرғазмалари ташкил қилиниб, намойиш этилди. Марказий архив кироатхонасида ҳар йили юзлаб олимлар илмий ишлари учун ҳужжатлардан кенг фойдаландилар.

Шундай қилиб, 1925-1940 йилларда республика архив ташкилотлари ташкилий жиҳатдан анча мустаҳкамланди. Давлат архивлари тизими

вужудга келди. Марказий, вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари ташкил қилинди. 30-йилларда кўплаб янги ҳужжатлар давлат архивларига қабул қилинди, тартибга солинди. Бу ҳужжатлардан илмий-тадқиқот ишларида кенг фойдаланилди.

### **3. 1941-1945 ЙИЛЛАРДА ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ**

Иккинчи жаҳон уруши йиллари Ўзбекистонда архив иши тарихида энг оғир йиллардан бири бўлди. Адолатсиз урушнинг бошланиши республикамиз меҳнатқашларининг душманга нафратини ва Ватанга меҳрини, ватанпарварлигини кучайтирди. Бир неча архивчилар ихтиёрий равишда фронтга жўнаб кетдилар. Архив ташкилотлари ходимлари душманни тезда тор-мор этишга, ғалабага эришишга қаратилган ижтимоий тадбирларда фаол иштирок этдилар. Тошкент шаҳар архив ташкилотлари жамоалари муҳофизат жамғармасига ҳар ой ўз маошларининг 2 фоизини ўтказиб турдилар. Архивчилар эвакуация қилинган госпитал, болалар уйлари оталикка олдилар. Уларга моддий ва маънавий ёрдам кўрсатиб бордилар. Байрамларда совғалар ташкил қилиб, жангчиларга жўнатиб турдилар.

1942 йил ноябрида Тошкент шаҳрида Ўрта Осиё ва Қозоғистон республикалари архив ходимларининг кенгаши бўлиб ўтди. Қабул қилинган қарорда бу республикалар архив идоралари ҳужжатларни эҳтиёт қилишни таъминлаш, тартибга солиш ва улардан уруш манфаатлари йўлида фойдаланишда катта ютуқларга эришгани эътироф этилди. Шу билан бирга, ЎзССР архив идоралари ишида айрим камчиликлар мавжудлиги ҳамда шаҳар, туман архивлари бирмунча инқирозга учраганлиги, заифлашганлиги ва марказий давлат архивларда ишчиларнинг, архивчиларнинг етишмаслиги, ЎзССРда кино-фото-фоноҳужжатлар давлат архиви ташкил этилмаганлиги кўрсатиб ўтилди. Кенгаш архив ҳужжатларини эҳтиёт қилиш чораларини кўриш, илмий ва ташвиқот мақсадларида ҳужжатлардан кенг фойдаланишни ташкил этиш зарурлигини ўқитиб ўтди.

Уруш даврининг қийинчиликларига қарамай, республика ҳукумати архив ишини яхшилаш соҳасида анча ишларни амалга оширди. ЎзССР ХКС нинг 1943 йил 18 - феврал қарори билан ЎзССР кино-фото-фоноҳужжатлар марказий давлат архиви ташкил қилинди. 108 та шаҳар, туманларда давлат архиви очилиб, уларнинг мудирларини ойлик иш ҳақи миқдори олдинги - 110 сўм ўрнига 300 сўм қилиб тасдиқланди.

1941 йили ЎзССР таркибида Андижон, Наманган, Сурхондарё ва кейинроқ, 1943 йили Қашқадарё вилоятлари ташкил этилиши муносабати билан вилоят ИИХК бошқармасида архив бўлинмапари ва вилоят давлат архивлари ташкил қилинди.

Уруш йиллари мобайнида архив ташкилотлари бирмунча кадрлар билан мустаҳкамланди. 1941 йили республика архив ташкилотларида 113 киши ишлаган бўлса, 1945 йили уларнинг сони 306 га етди. Буларнинг ичида тарихчи-архивчилар: З.И. Агафонова, А.И. Белькова, Н.Г. Манин, Л.М. Вайс, Л.М. Ланда, Я.Н. Серий, А.А. Халфин ва бошқа малакали мутахассислар бор эди.

Архив ходимлари ҳужжатларни эҳтиёт қилиш мақсадида ташкилотлар архивларини тартибга солиш ва уларни давлат архивларига қабул қилишга алоҳида эътибор бердилар. 1941-1942 йилларда республика давлат архивларига 0,5 (ярим) миллион сақлов бирлигида ҳужжатлар қабул қилинди. Лекин кейинги йилларда ҳужжатларни давлат архивига қабул қилиш камайди. Архивларда ҳужжатларни қабул қилиш ва сақлашга жой етишмас эди. 1944-1945 йилларда давлат архивларига бор-йўғи 48 минг сақлов бирлиги қабул қилинди.

Янги ташкил қилинган Кино-фото-фоноҳужжатлар марказий давлат архиви 1944-1945 йилларда 15 мингдан ортиқ фотоҳужжат қабул қилди.

Уруш шароитида давлат архивлари тартибга солинмаган архивларни, асосан фронтга жўнатилган ҳарбий қисмлар архивларини қабул қилишга мажбур бўлдилар. Давлат архивларининг асосий вазифаларидан бири тартибга солинмаган архив фондларини тартибга солиш эди. Республика давлат архивларидан 1941 йили 100 минг, 1944-1945 йилларда эса 136 минг сақлов бирлигида ҳужжатлар тартибга солинди. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш соҳасида ҳам бир қатор ишлар қилинди. Ҳалқ хўжалиги мақсадида фойдаланиш учун кўп ҳужжатлар топилиб, тегишли ташкилотларга юборилди. Бу ҳужжатлардан фойдаланиш ташкилотларга анча иқтисодий самара келтирди. Архив ташкилотлари «Фронтдан хатлар» ва бошқа бир неча ҳужжатлар тўпламларини тайёрлашга киришдилар. Архивчилар томонидан архив ҳужжатлари асосида ёзилган мақолалар газета ва журналларда эълон қилиниб турилди. Масалан, 1944-1945 йиллари 21 та мақола, 9 та радиоэшиттириш, 4 та кўргазма ташкил этилди ва кўплаб маърузалар ўқилди. Архив кироатхоналарида бир неча юзлаб тадқиқотчилар илмий ишлари учун архив ҳужжатларидан фойдаландилар.

Шундай қилиб, республика архивчилари уруш даврида ҳам фаол меҳнат қилишди. Архив ҳужжатларини қабул қилиш, тартибга солиш, эҳтиёт қилиб сақлаш, улардан фойдаланишни ташкил этиш соҳасида

самарали ишлар олиб борилди. Архив ташкилотлари моддий жihatдан ҳам анча мустаҳкамланди. ЎзССР кино-фото-фонохужжатлар марказий давлат архиви, бир қанча вилоят давлат архивлари ва жойларда шаҳар, туман давлат архивлари ташкил қилинди. Архив ташкилотлари малакали кадрлар билан мустаҳкамланди.

#### **4. УРУШДАН КЕЙИНГИ ДАВРДА ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ (1946-1960 ЙИЛЛАР)**

Урушдан кейинги йилларда архивчилар олдида турган муҳим вазифа архив материалларига илмий-маълумотнома аппарати, маълумотномалар тузиш иши эди. Хужжатлардан фойдаланишни яхшилаш учун кўрсатгич (путеводитель)лар, илмий рўйхатлар, каталоглар ва бошқа ахборотномалар тайёрлаш зарур эди. Бу ишларни амалга оширишдан аввал архивчилар давлат архивларида сақланаётган тартибсиз архив фондларини тартибга солдилар. 1946-1951 йилларида 280 мингга яқин сақлов бирлиги тартибга солинди, 150 минг кераксиз, аҳамиятсиз йиғмажилдлар йўқ қилишга ажратилди. Шундай қилиб, давлат архивларидаги хужжатларнинг барчаси тартибга солинди. Бу эса, архив хужжатларидан фойдаланишни осонлаштирадиган илмий ахборотномалар тузиш ишига киришишга имкон берди.

Урушдан кейинги йилларда ЎзССР Марказий давлат тарих архивининг кўрсатгичи тайёрланди ва ЎзССР Октябрь инқилоби марказий давлат архиви кўрсатгичи устида иш бошланди. Бундан ташқари, 10 дан ортиқ архив фондларининг шарҳи-ахборотномаси тузилди, тематик шарҳлар ёзилди. Айрим муҳим архив фондларининг рўйхатлари нашр қилиш учун тайёрланган эди, лекин эълон қилинмай қолди.

Фотохужжатлар учун ҳам тематик ва исмлар каталоглари ташкил қилинди. Бу қилинган ишлар давлат архивларида сақланаётган архив хужжатлари ҳақида тадқиқотчиларга тўлароқ ахборот олиш ва улардан кенфок фойдаланиш учун имконият очиб берди.

Архив ташкилотларининг муҳим ишларидан яна бири идоралар архивларини тартибга солиш ва хужжатларни эҳтиёт қилиб сақлашни ташкил этиш эди. Бу ишда ЎзССР Министрлар Советининг 1949 йил 13-январдаги давлат ва идоравий архивлар ишини яхшилаш тўғрисидаги қарори муҳим аҳамият касб этди. Бу қарор эълон қилингандан кейин кўплаб ташкилотлар архивлари учун махсус бинолар ажратдилар, архивларини тартибга солдилар. 1951-1954 йиллари Тошкентда 378 ташкилот архивлари тартибга солинди.

Идоралар архив ишларини яхшилаш учун бир неча методик Қўлланма тайёрланди. Масалан, «Ташкилотларда архив ҳужжатларининг экспертизасини ўтказиш учун эсдалик», «Идоралар архивлари ишини назорат қилиш учун кўрсатмалар», «Министрликлар архивлари ишини режалаштириш ва ҳисобот қилиш бўйича кўрсатмалар» шулар жумласидандир.

1963 йил 14 октябрда ЎзССР Министрлар Совети «ЎзССРда архив ишини яхшилаш тадбирлари тўғрисида» қарор қабул қилди. Бу қарор идоравий архивлар, яъни ташкилотлар архивлари ишини яхшилашда муҳим роль ўйнади. Унга кўра идора архивларини яқин 2-3 йил ичида тартибга солишни тугатиш, доимий сақланадиган ҳужжатларни давлат архивларига топшириш, архивларнинг ўзини эса, ҳужжатларини бешикаст сақлашга ярайдиган биноларга жойлаштириш ва уларни малакали кадрлар билан таъминлаш кенг йўлга қўйилди.

Давлат архивлари ташкилотлар архивлари ишини назорат қилишни кучайтирдилар. Шу билан бирга, уларга ёрдам беришга катта эътибор Қаратдилар. Бу ишлар натижасида республикада 1964 йили 1809 ташкилотда, 1965 йили 1759 ташкилотда архив ҳужжатлари тартибга солинди.

Идоравий архивлар билан бир қаторда ташкилотларда иш юритиш ишини яхшилашга ҳам катта эътибор берилди. Давлат архивлари идораларда иш юритишни яхшилашга яқиндан ёрдам беришди. 1959 йили Тошкент шаҳрида биринчи бор иш юритиш курси очилиб, котиба ва "ш юритувчилар малакаси оширилди. Кейинги йилларда бундай "ЗДбирлар доимий амалга оширилиб турилди. Бу масалага оид ҳар хил Нўлланмалар, кўрсатмалар ишлаб чиқилди. Бу қўлланмалар идоравий архивлар ишини ва иш юритишини яхшилашга катта ҳисса қўшди.

Давлат архивлари учун махсус бинолар ҳам қурилди. 1964- йили МДАга янги бино қурилиб фойдаланишга топширилди. 1970- йили ЎзССР кино-фото-фоноҳужжатлар МДАга махсус бино қуриб берилди. Лекин вилоятларда кўп архивлар эски биноларда фаолият юритиб келар, уларда ЗУҳжатларни сақлаш учун зарур шарт-шароитлар яратилмаган эди.

Давлат архивлари ҳужжатларни қабул қилиш соҳасида ҳам анчагина ишлар қилди. 1946-1955 йилларда 600 мингдан кўпроқ сақлов бирлигидаги ҳужжатлар вазирликлар, идорапар архивларидан қабул Қилиб олинди. Бу соҳада жойларда ҳам анча тадбирлар ўтказилди. 1947 йили республикада 118 туман ва 5 та шаҳар архивида 137 минг сақлов бирлигида йиғмажилдлар сақланган бўлса, 1955 йили 8 шаҳар ва 138 "Уман давлат архивларида 642 минг сақлов бирлигида ҳужжатлар сақланган.

1946-1955 йилларда 5 та ҳужжатлар тўплами нашр қилинди. «Фрондан хатлар» (1949-йил), «Афғонистонда Англия агрессияси» (1889-1917 йиллар) ана шундай ҳужжатлар тўпламидир.

Архив ҳужжатларидан илмий мақсадда фойдаланишни яхшилашда ЎзССР Министрлар Советининг 1956 йил 31- мартдаги «ЎзССР Министрликлари ва идоралар архив материалларини сақлаш усулларини тартибга солиш ва улардан фойдаланишни яхшилаш тадбирлари тўғрисида»ги қарори муҳим рол ўйнайди. Республика ҳукумати архив ташкилотларига ҳужжатлардан фойдаланишни кенгайтириш, ҳужжатли тўпламлар, маълумотномалар, архив фондлари ахборотномаларини тайёрлашни ва «Ўздавлатнашр»гауларни нашр қилишни топширди.

Бу қарор архив ташкилотларининг илмий ишларни, ҳужжатларни эълон қилиш борасидаги ишларини жонлантириб юборди. Бир неча йил ичида 20 га яқин ҳужжатлар тўпламлари нашр қилинди. Шу жумладан октябрь тўнтаришига оид 2 та, "босмачилар" ҳаракатига доир 2 та, коллективлаштиришга оид 4 та, «Ўрта Осиёни тадқиқ қилган рус олимлари» номли серияда 4 та тўплам тайёрланиб нашр қилинди.

60-йиллардан бошлаб мавзулар бўйича архив ҳужжатларининг каталоглари тайёрлана бошланди. 1963-1967 йилларда 50 мингдан ортиқ карточка ёзилган эди. Марказий давлат архивида илмий маълумотнома аппарати бўлими ташкил қилиниб, бу бўлим ходимлари МДАнинг тизим (систематик) каталогини тайёрлашга киришдилар. Олдин тузилган тематик картотекалар карточкалари систематик каталогига қўшилди. Шунингдек, фотоҳужжатларга ҳам 50 минг карточка тузилди. Бу каталоглар ҳозирги кунга қадар тўлдириб борилмоқда ва тадқиқотчиларга ҳужжатлар кидириш ишларини енгиллаштирмоқда.

1960 йили ЎзССР МДА совет фондлари кўрсатгичи (путеводитель) нашр қилинди. 1964 йили ЎзССР кино-фото-фоноҳужжатлар МДА кўрсатгичи эълон қилинди. Бу кўрсатгичлар тадқиқотчиларнинг архив материалларидан фойдаланишида жуда қатта қулайликлар яратди.

50-йилларнинг охири ва 60-йиллар ичида архив ишини яхшилаш мақсадида давлат архивлари ва архив идораларида қатор ташкилий қайта қуриш ишлари амалга оширилди. 1958 йили ЎзССР Октябр инқилоби Марказий давлат архиви ЎзССР Марказий давлат тарих архиви билан бирлаштирилиб, ягона ЎзССР Марказий давлат архиви ташкил қилинди. Бир йилдан кейин бу архивга ЎзССР кино-фото-фоноҳужжатлар марказий давлат архиви ҳам қўшилди.

Шундай қилиб, 50-йиллар охирига бориб республикада архив ташкилотларининг тартибли тизими вужудга келди. Бу тизим илмий ва

тарихий аҳамиятга эга бўлган барча ҳужжатларни эҳтиёт қилиб сақлаш ва улардан фойдапанишни ташкил қилиш имкониятига эга бўлди.

## **5. РЕСПУБЛИКАДА АРХИВ ИШИНИНГ ЯНАДА ТАКОМИЛЛАШТИРИЛИШИ (1961-1990 ЙИЛЛАР)**

1960- йиллар бошида архивлар тараққиётида янги давр бошланди. Архив ташкилотларини бевосита Ўзбекистон Министрлар Советига бўйсундирилиши республикада архив ишини ривожланишига ёрдам қилган муҳим омил бўлди. Министрлар Советининг 1961 йил 9- майдаги қарори билан Ўзбекистон Ички ишлар министрлигининг архив бошқармаси Ўзбекистон Министрлар Совети ҳузуридаги Архив бошқармаси қилиб қайта ташкил қилинди. Шу қарор асосида маҳаллий архив ташкилотлари Қорақалпоғистон АССР Министрлар Совети ва вилоятлар ижроия кўмиталари Архив бўлимлари қилиб қайта ташкил қилинди. Архив ташкилотларини Министрлар Совети ва вилоятлар ижроия кўмиталари ихтиёрига ўтказилиши уларни давлат аппарати тузилишидаги ролини орттирди ва архив иши тараққиётида янги босқични бошлаб берди.

Архив ташкилотлари республика давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари билан тенг ҳуқуқли бўлиб қолди ва улар архив иши ва иш юритишни ташкил қилиш фаолиятини назорат қилиш ҳуқуқига эга бўлди. Архив ташкилотларининг асосий вазифаси сиёсий, иқтисодий, ижтимоий, илмий, амалий аҳамиятга эга бўлган ҳужжатлар сақланишини таъминлаш ҳисобланади. Улар тарихий ҳужжатлария давлат сақловига танлаб олиш, сақланишини таъминлашда муҳим аҳамият касб этади. Шунинг учун архив ташкилотлари ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилишга ва улар билан давлат архивларини бутлашга катта эътибор беради.

1960-1961 йилларда иттифоқ Бош архив бошқармаси кўрсатмасига биноан республикада архивларни бутлаш тамойили тубдан қайта кўриб чиқилди. Уз фаолияти натижасида илмий аҳамиятга эга ҳужжатлар вужудга келмайдиган майда, ёрдамчи ва коммунал маиший ташкилотлар (саргарошхона, ателье, ошхона, аптека, дўконлар, ҳаммомлар, таъмирлаш устaxonалари, автобазалар, меҳмонхоналар ва бошқалар)дан давлат сақловига ҳужжатлар қабул қилиш тўхтатилди. Бунинг натижасида архив ташкилотлари ўз фаолиятида асосий эътиборини ҳужжатлар сақланишини назорат қилишга ва давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, муҳим

саноат, қурилиш ва шунга ўхшаш корхоналар ҳужжатларининг қабул қилиш имкониятига эга бўлдилар.

Республика давлат архивлари ҳужжатлари қабул қилинадиган ва қабул қилинмайдиган ташкилотлар, муассасалар, корхоналар рўйхатларини туздилар ва давлат архивлари ҳужжатларни қабул қилишда мана шу рўйхатга амал қиладиган бўлдилар.

Архивларни бутлаш, экспертиза қилиш, идоровий архивларни назорат этиш соҳаларидаги қайта қуриш ишларига оид республика Министрлар Совети ҳузуридаги Архив бошқармаси қатор методик қўлланмалар тайёрлади. Архивларни бутлаш масаласи Архив бошқармасининг илмий кенгашида муҳокама қилинди ва унинг қарори давлат архивларига ижро этиш учун юборилди.

1961 йилдан бошлаб давлат архивларининг эксперт текширув комиссия (ЭТК) лари вазифалари тубдан ўзгарди. ЭТКнинг экспертиза масаласида асосий вазифаси давлат архивларини назорат қиладиган ташкилотлар топширган доимий сақланадиган ҳужжатларнинг рўйхати (описи)ни кўриб чиқиш ва тасдиқлаш бўлиб қолди. Шунингдек ЭТК 5 йилдан ортиқ сақланадиган материаллар далолатномасини ва ҳужжатларни сақлаш муддати кўрсатилган рўйхат (перечень) да ЭТК белгиси бор материаллар рўйхатини муҳокама қилиб, тасдиқлайдиган бўлди.

Сақлаш муддати 5 йилгача бўлган материаллар далолатномасини назорат қилинадиган идоранинг раҳбари ЭТКда рўйхат тасдиқлангандан кейин тасдиқлаши лозим эди. Давлат архивлари томонидан назорат қилинмайдиган идоралар архив ҳужжатлари рўйхати ва далолатномасини тасдиқлаш уларнинг юқори идоралари ихтиёрига берилди.

Архивларни бутлаш ишини қайта кўриб чиқиши туфайли идоровий архивларни назорат қилишда ҳам муҳим ўзгаришлар содир бўлди.

Янги шароитда давлат архивлари идоровий архив иши ва идораларнинг иш юритишини назорат қиладиган бўлди. Қайта қуришгача эса, архив ташкилотларининг асосий вақти хаддан ташқари кўп, майда, кам аҳамиятли ташкилотларни назорат қилишга кетар эди ва муҳим идоралар архивлари эътибордан четда қолар эди. Бунинг натижасида қиймати кам илмий, тарихий, амалий аҳамияти йўқ архив фондлари тартибга солинар эди ва давлат архивларига қабул қилинар эди. Асосий фондлар эса, одатда тартибга солинмасдан давлат архивига қабул қилинмасдан қолар эди.

1966 йил 1-январига республика бўйича давлат архивлари назорат қиладиган, келажакда ҳужжатлари давлат архивларига қабул қилинади-



ган ташкилотлар 6489 та бўлган. 1965 йилда 4930 та ташкилот ўз архивларини тартибга келтиришган эди. Тартибга солинган йиғмажилдлар сони тартибга солиниши керак бўлган йиғмажилдларнинг 70% ни ташкил қилар эди. 1966-1980 йилларда давлат архивларига ташкилот ва корхоналардан 580 минг бошқариш ҳужжатлари йиғмажилдлари, 5939 та илмий-техник ҳужжатлар йиғмажилдлари, 5048 та киноҳужжатлар сақлов бирлиги, 53987 фотоҳужжатлар сақлов бирлиги ва 5345 та фоноҳужжатлар сақлов бирлиги қабул қилинган.

1986-1990 йилларда давлат архивларини бутлаш соҳасида анча иш амалга оширилди. Давлат архивларини бутлаш манбаи ҳисобланган ташкилотлар рўйхатларига аниқлик киритилди ва тўлдирилди. 1990 йилда архивларни бутлаш манбалари сони республика бўйича 9576 та етди. 1986-1990- йилларда республика давлат архивлари сақловига 635 минг доимий сақланадиган йиғмажилдлар қабул қилинди.

70-йилларда давлат архивлари назорат қилаётган ташкилотларнинг идоровий архивлари ва иш юритиш хизмати бирмунча яхшиланди. 1972-1980 йилларда бевосита архив ташкилотларининг иштирокида республикада 49 та шахсий таркиб бўйича хўжалик ҳисобидаги архивлар ташкил қилинди ва уларга 850 мингга яқин йиғмажилдлар қабул қилинди. Республикада биринчи бундай архив Андижон вилоятида ташкил этилган. 1972 йил 13- июнда Андижон вилояти ижроия қўмитаси «Вилоят давлат архивининг Қўрғонтепа филиали қошида шахсий таркиб бўйича ҳужжатларнинг районлараро бирлашган архивини ташкил қилиш тўғрисида» қарор қабул қилди. Унга асосан корхоналар, ташкилотлар, муассасалар, колхозлар, совхозларнинг шахсий таркиб бўйича ҳужжатлари сақланишини таъминлаш, ҳисобга олиш, уларни жамлаш ва фуқароларга биографик маълумотномалар бериш мақсадида шахсий таркиб бўйича хўжалик ҳисобидаги Қўрғонтепа туманлараро архиви ташкил қилинган. Бу архив Қўрғонтепа, Хўжаобод туманлари ва Советобод шаҳри ташкилотлари, колхоз ва совхозлари маблағи ҳисобидан шахсий таркиб ҳужжатларини марказлаштириб сақлаш ва фойдаланиш учун тузилган. Ҳар бир ташкилот ва хўжалик шахсий таркиб бўйича ҳужжатларни марказлаштириб сақлаган хўжалик ҳисобидаги архивга маблағ ўтказиб турар, ана шу маблағ ҳисобидан архив ишчи ва хизматчиларига иш ҳақи берар эди. Ижрокўм қарори билан ҳар бир йиғмажилд учун бир йилга 65 тийин миқдорда ҳақ тўлаш белгиланган эди.

Қўрғонтепа архивининг тажрибаси шахсий таркиб ҳужжатларининг сақлаш ва фойдаланишни самарапи ва фойдали шакли туман, шаҳар

идоралараро архивларда бундай ҳужжатларни марказлаштириб сақлаш эканлигини исботлади. Ўзбекистон Республикаси Министрлар Советининг 1973 йил 16- февралдаги «Республикада архив ишини аҳволи ва янада яхшилаш тадбирлари тўғрисида»ги қарори асосида ижрокомлар қошида шахсий таркиб ҳужжатларининг идоралараро хўжалик ҳисобидаги архивларни ташкил қилиш кенг авж олди.

Бу архивлар вазифаси уларга ташкилотлар шартнома асосида топширган шахсий таркиб ҳужжатларини марказлаштириб сақлаш ва фуқароларга улар асосида маълумотномалар бериш эди. Бундай архивлар республиканинг кўпчилик вилоятларида ташкил қилинди. Бу архивлар шахсий таркиб ҳужжатларини сақлашни таъминлашда ва туман, шаҳарларда архив ишини умумий аҳволини яхшилашда, фуқароларга архив маълумотномалари беришда муҳим аҳамиятга эга бўлди.

Давлат архивлари ташкилотларда иш юритишни такомиллаштиришга қаратилган амалий натижа берадиган тадбирлар ўтказди. Ташкилотда иш юритишни ташкил қилинганлиги даражаси тўғрисида фикр юргизишга асос бўладиган асосий кўрсаткичлар булар иш юритиш бўйича йўриқномани, йиғмажилдлар номенклатурасини борлиги ҳисобланади. 1980 йилда республикада давлат архивлари назоратидаги 8733та ташкилотдан 3472 (40%)тасида иш юритиш бўйича йўриқнома, 85%да йиғмажилдлар номенклатураси мавжуд эди.

1986 йилдан бошлаб республика давлат архивлари ташкилотларда идоравий архив ва иш юритишни ташкил қилинишини, текширишни одатда идоравий тизимлар бўйича комплекс тарзда амалга оширилди. 1986 йилда Ўзбекистон кишлок хўжалик машинасозлик вазирлиги ва Ўзбекистон кинематография давлат қўмитаси тизимлари, 1987 йилда Ўзбекистон Маориф вазирлиги тизими, 1988 йилда Ўзбекистон телекўрсатувлар, радиоэшитиришлар давлат қўмитаси тизими комплекс текширилган.

Ўзбекистон архив ташкилотлари томонидан 1987 йил январ-майда Маориф вазирлиги тизими ташкилотлари, муассасаларида идоравий архивлар ва иш юритишда ҳужжатларни ташкил қилиниши аҳволи текширилди. Ушбу вазирлик тизимида 435 муассасадан 221 тасида йиғмажилдлар номенклатураси ишлаб чиқилган эди. Вазирлик муассасаларида сақланаётган 80687 та доимий муддатда сақланадиган йиғмажилдлардан 40447 та йиғмажилд архив рўйхати (опись)га киритилиб, давлат архиви ЭТКси томонидан тасдиқланган. Маъориф вазирлиги тизимини марказда ва вилоятларда текшириш натижаси бўйича архив ташкилотлари йирик ташкилотларда архив мудири лавозимини жорий қилишни. идоравий архивларни махсус жиҳозланган хоналар

билан таъминлашни, эксперт комиссияси ишени ва архив ҳужжатларини тартибга солишни фаоллаштиришни, иш юритиш йўриқномасини ва йиғмажилдлар номенклатурасини жорий қилишни таклиф қилдилар.

70-80-йилларда архив ҳужжатлари рўйхатларини такомиллаштириш ва каталоглаштириш республика давлат архивларининг муҳим вазифаларидан бири бўлган. Рўйхатларни маълумот бериш даражасини кутариш мақсадида давлат архивлари 1975 йилдан бошлаб рўйхатларни такомиллаштириш ва қайта ишлашни фаол олиб бордилар. 1976-1990 иилларда 1,7 миллион йиғмажилддан иборат I ва II категорияли фондлар рухатлари республика давлат архивлари томонидан такомиллаштирилди ва қайта ишланди. Рўйхатларни тузатиш, яхшилаш, йиғмажилд сарлавҳаларини қайта тузиш, хатоларини тузатиш, бошқа фондларга тегишли ҳужжатларни ажратиш, ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза Қилиб, қиймати йўқ ҳужжатларни макулатурага ажратиш, йиғмажилдларни тартибга солиш, йиғмажилдлар шифрини қайта тузиш ва зарур илмий-маадумот аппарати (сўзбоши, мундарижа, йиғмажилдларнинг янги архив шифри жадвали, кўрсаткичлар)ни тузиш йўли билан амалга оширилган. Лужжат даражасида ахборот олиш мақсадида республика марказий ва маҳаллий архивларида тизимли, мавзули, исм каталоглари яратилган. 1991 иил 1- январга қадар 761 фонддан 489,5 минг йиғмажилд ўрганилиб маълумотлар каталогларга киритилган. Каталогларга олинган ҳужжатлар асосан I ва II категорияли фондлар, ҳокимият ва давлат бошқарув органлари эди. Натижада бошқарма ҳужжатларига ва шахсий таркибга оид ҳужжатларга 970 минг мавзулар бўйича қарточка ва 49 мингдан ортиқ исм қарточкалари тузилган. Бу қарточкалар тизимли, мавзули ва исм каталогларига киритилган.

Кино-фото-фоноҳужжатларини ҳам каталоглаштириш фаол олиб орилди. 1976-1980 йилларда киноҳужжатларга 9 мингдан ортиқ, фотоҳужжатларга 61 мингдан ортиқ ва фоноҳужжатларига 8 минг дан кўп қарточкалар тузилиб, каталогларга қўшилган.

Кўриб чиқилаётган даврда Ўзбекистон архив ташкилотларида Ҳужжатларни эълон (нашр) қилиш ишлари анча авж олган эди. ЛУжжатлар тўпламларининг илмий салоҳиятларини кўтаришда архив ташкилотларининг илмий-тадқиқот институтлари билан ҳамкорлиги муҳим аҳамият касб этди. 1961-1965 йилларда республика архив ташкилотлари Ўзбекистон Фанлар академиясининг Тарих институти, Партия тарихи институти ва Марказий Осиё республикларининг шунга ухшаш илмий ташкилотлари билан биргаликда қуйидаги ҳужжатлар тўпламлари чоп этилган. "Подготовка условий сплошной

коллективизации сельского хозяйства в Узбекистане (1927-1929-гг.). Сборник документов. - Т., 1961, "Социалистическое переустройство сельского хозяйства в Узбекистане (1917-1926 гг.). Сборник документов. -Т., 1962, «Иносгранная военная интервенция и гражданская война в Средней Азии и Казахстане». Сборник документов-том 1. Т., 1963., том 2. Алмаата, 1964. «Ўрта Осиёни тадқиқ қилган рус олимлари»-сериясидан қуйидаги тўплам эълон қилинган: Г.Д. Романовский. Сборник документов. — Т., 1961. Шунингдек, 2 та илмий оммабоп тўпламлар: «Письма с фронта» (Т., 1965) ва "Фронтдан хатлар" - (Т., 1965) чоп этилган. Архивчиларнинг матбуотда, радио ва телевидениеларда чиқишлари анча кенгайди. 1961-1965 йилларда Ўзбекистон архивчилари газета ва журналларда 301 та, 1966 -1967- йилларда 208 та мақола эълон қилдилар. 1963-1967 йилларда 240 радио эшиттириш ва 32 телекўрсатув ташкил этидилар.

1986-1990 йилларда архив ишларини ташкил қилишда муҳим ўзгаришлар содир бўлди. Бу ўзгаришлар архив ишини янада ривожлантириш бўйича мақсадли комплекс дастурларни амалга оширишга қаратилган эди. Республиканинг архив ҳужжатларини эълон қилувчилари давлат архив фонди ҳужжатларидан фойдаланиш ва эълон қилишни жадаллаштириш дастурини бажариш соҳасида фаол меҳнат қилдилар. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш йилдан-йилга ортиб борди.

1986-1990 йилларда 1981-1985 йилларга нисбатан фуқароларнинг 12 мингдан ортиқ ижтимоий ҳуқуқий тоифадаги фуқаролар сўрови ижро этилди. Республика ва маҳаллий давлат архивлари ҳар йили 20 мингдан ортиқ фуқаролар сўровини бажардилар. Фақат биргина 1986 йилда 59 кўргазма, 112 радиоэшиттириш ва 6 телекўрсатув ташкил қилинди ва 185 мақола эълон қилинди. 1986-1990- йилларда 7 ҳужжатлар тўплами чоп этилди. 1989 йилда «Ахборотнома» бюллетенининг нашр қилиниши қайта тикланди. Демократия ва ошқоралик шароитида махфий ҳужжатларни очик ҳужжатлар қаторига ўтказиш кенгайди. 1987-1990- йилларда республика давлат архивларида 99,9 минг йиғмажилдларнинг махфийлик белгиси олиб ташланди ва очик ҳужжатлар қаторига қўшилди. Бу тадбир архив ҳужжатларидан фойдаланишни кенгайтди. 1986-1990 йилларда давлат архивларининг ўқув хоналарида 3 мингга яқин тадқиқотчиға хизмат кўрсатилди ва уларга 50 мингдан ортиқ йиғмажилдлар фойдаланиш учун берилди.

1961-1962 йилларда шаҳар, туманларда архив ишларини тубдан яхшилашга қаратилган қатор тадбирлар амалга оширилди. 1961 йилда республиканинг туман ва шаҳар давлат архивлари ҳужжатларни вақтинча сақлайдиган архивлардан доимий сақлайдиган архивларга айлантирилди.

Туман давлат архивларини мустаҳкамлашга қаратилган бошқа бир тадбир уларни туманлараро давлат архивларига бирлаштирилиши бўлди. 1962 йилда 18-майда туман архивлари асосида ҳар бирида 3-5 нафар хизматчилар ишлайдиган 28 та туманлараро давлат архивлари ташкил қилинди. 13 туманда туман давлат архивлари қолдирилган эди. Уша йили туманлараро давлат архивлари вилоят давлат архивлари филиали қилиб қайта қурилди. Кейинги йилларда қатор филиаллар ташкил қилинди ва уларнинг сони 1990 йилда 40 тага етди.

1962 йилда Тошкентда Ўзбекистон медицина ҳужжатлари марказий давлат архиви ташкил қилинди. 1965 йилда бу архив таркибида илмий-техника ҳужжатлари бўлими ташкил қилинди ва у Ўзбекистон медицина ва илмий техника ҳужжатлари марказий давлат архиви қилиб қайта қурилди. 1990 йилда республика архив ташкилотлари шаҳобчалари Ўзбекистон Республикаси Министрлар Совети ҳузуридаги Бош архив бошқармаси, Қорақалпоғистон Республикаси Министрлар Совети ҳузуридаги Архив бошқармаси, 11 вилоятлар ижроия қўмиталари архив бўлимлари, 3 та марказий давлат архивлари, Қорақалпоғистон Республикаси Марказий давлат архиви, 11 вилоятлар давлат архивлари, 40 дан ортиқ вилоятлар давлат архивлари филиалларидан иборат эди. Шундай қилиб, республикада 70 га яқин архив муассасалари мавжуд эди. Уларни самарали фаолияти илмий ва тарихий аҳамиятга эга бўлган ҳужжатларнинг жамлашга, сақланишини таъминлашга ва улардан фойдаланишни ташкил қилишга қаратилган эди.

## **6. МУСТАҚИЛ ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ**

Ўзбек халқининг мустақилликка эришиши, бозор муносабатларига ўтиши жамиятимизнинг барча соҳаларида, жумладан маданий меросни тиклаш, тарих, архившунослик фанларини ривожлантириш соҳаларида ҳам туб ўзгаришлар содир бўлишига олиб келди.

Бозор муносабатларига ўтиш, мулкни давлат тасарруфидан чиқариш ва хусусийлаштириш туфайли қатор давлат саноат корхоналари, транспорт ва қурилиш, -маиший хизмат ва савдо корхоналари хусусийлаштирилди, мулкдорлар синфи шакллантирила бошланди. Нодавлат саноат, қурилиш корхоналари, фермер хўжаликлари, касаба уюшмалари, хайрия ва бошқа жамғармалари, сиёсий партиялар ва ҳаракатлар, диний ташкилотлар архив фондлари ва архив ҳужжатлари нодавлат архив фондини ташкил қилди. Давлат ва нодавлат архив фондлари Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди (ЎзР МАФ)га айлантирилди.

ЎзР Миллий архив фонди хужжатларини давлат рўйхатидан ўтказиш ва хужжатлар эгасига ташкилотга махсус гувоҳнома бериш жорий этилди. Давлат архивларининг пулли хизмат кўрсатиши кенгайди. Бозор иктисодиёти шароитида ташкилотларнинг шахсий таркиб бўйича хужжатлари сақланишини таъминлаш мақсадида республика шаҳарлари ва туманлари ҳокимликлари томонидан шахсий таркиб бўйича идоралараро архивлар сони кенгайтирилди.

Бу архивлар махсус (бюджетдан ташқари) маблағлар ҳисобига ташкил қилинади. Улар фуқароларни ижтимоий - ҳуқуқий сўровларини бажаришда, шаҳар ва туманларда архив ишининг умумий аҳолини яхшилашда муҳим рол ўйнай бошладилар.

Мустақиллик шароитида «Ўзархив» агентлиги томонидан архив ишининг асосий йўналишларини такомиллаштириш ва ривожлантиришнинг комплекс дастурлари ишлаб чиқилди ва амалга оширилди. Бу дастурлар қуйидаги йўналишлар бўйича тузилган ва беш йилга мўлжалланган: хужжатларни идоравий сақловини таъминлаш, уларнинг давлат ҳисоби ва илмий-маълумот алпаратини такомиллаштириш, архив хужжатларидан фойдаланишни жадаллаштириш.

1996 йилда «Ўзархив» агентлиги Ўзбекистон Республикасида архив ишини 2000 йилгача ривожлантириш Концепциясини ишлаб чиқди. Бу концепция давлат архив хизмати фаолиятининг методологик ҳаракат дастури эди. У жамиятни ва давлатни ахборот билан таъминлашдаги имкониятларни кенгайтириш, жамиятнинг хужжатли ёдгорликларини сақлашдаги ролини ортиришга қаратилган эди.

Ўзбекистон Республикаси ҳукумати архив иши бўйича қонун ва меъёрий хужжатлар ишлаб чиқди. 1999 йил 15 - апрелда Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси «Архивлар тўғрисида» қонун ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси 1999 йил 30- октябрда «Архив иши бўйича меъёрий хужжатларни тасдиқлаш тўғрисида» қарор қабул қилди. Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан «Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисида Низом», «Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди хужжатларининг давлат рўйхатидан ўтказиш Тартиби», «Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармаси («Ўзбошархив») тўғрисида Низом», «Ўзбекистон Республикаси Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, корхоналар, муассасалар ва ташкилотлардаги идоравий архив тўғрисида Намунавий низом» тасдиқланди. Бу хужжатлар республика архив идораларини мустақиллигини, эркинлигини қонуний йўл билан расмийлаштирди. Бу хужжатлар асосида архив идоралари совет тузими давридагидек иттифок

архив органлари аралашуви, раҳбарлиги билан эмас, энди мустаки Узбекистонда архив ишига эркин раҳнамолик қилмоқда

Узбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 3 февралдаги «Узбекистон Республикаси архив ишини бошқаришни янад такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига кўра «Ўзбошархив» Узбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив агентлигига айлантирилди. Жойларда ҳокимликлар архив бўлимлар урнига Архив иши ҳудудий бошқармалари ташкил қилинди. ҲудудТ органларнинг бошликлари Қорақалпоғистон Республикаси в Гирла Кенгашининг Раиси вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари билан келишув буиича «Узархив» агентлиги Бош директори томондан лавозимга таинланадиган ва лавозимдан озод этиладиган бўлди. Илгарин Гливарлар Гимудирларзри ҳокимларзр томонидан тайинланади ва И

Ўзбекистонда бозор муносабатларига ўтиш жараёнида кўплаб хусусии, нодавлат ташкилотлар, корхоналар ва уларнинг архив фондлари вужудга келди. Нодавлат ташкилотлар идоравий архиви улдарнинг ТуИ, хисобланади. Шунинг билан бирга 1999 йил 30- октябрда Вазирлар Маҳкамаси тасдиқлаган Узбекистон Республикаси Миллий архив фонди туррисидаги Низомда «Нодавлат юридик ва жисмоний шахслар нодавлат архив фонди ҳужжатларини сақлаш мақсадида ташкил этилаи архивларда еки корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ва бирлашма ларнинг таркибий бўлинмаларида доимий сақлашни таъминлаш тидил' Доимии муддатда сақланадиган ҳужжатлар ва шахсий таркиб ўзгача ҳужжатлар (меҳнат стажи, иш ҳақи, ўқиш, мукофотлаш ва бошқалар туррисидаги ҳужжатлар) Узбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Узархив" агентлиги органлари ва муассасалари розлигини олма

### нодаштат ва юридик ва жисмоний шахслар томонидан

Қилиниши мумкин эмас», деб уқтирилган. ЎЗР МАФ тўғрисидаги Низомга биноан нодавлат юридик, жисмоний шахслар ўз ҳужжатлари ва давлат мулки қилиб давлат архивлари, музейлар ва кулоҳлар Эгаси Тўғрисидаги Шариҳ Нодавлат ташкилотлари Чарҳи Пўрида Г вафот этганда, ворислар ва қонуний меросхўрлар бўлмаганда уларнинг ҳужжатлари давлат мулкига ўтказилиб, долин / шартли давлат архивларига топширилади. Давлат архивлари ҳужжатларни бутлаш, сақлаш, фойдаланиш ишларига методик радам Тўғрисида ҳужжатларга илмий-техник ишлов бериш, иш юритиш бўйича МТёрий Ҳужжатларни ишлаб чиқиш, йигмажилдларни таъмирлаш ва муқоваТаш юзасидан пуллик хизматлар кўрсатиши мумкин. муқовалаш

Мустақиллик шароитида Ўзбекистонда бозор муносабатларига ўтиш жараёнида давлат ҳокимияти ва бошқарув органларини қайта қуришда янги ташкилотлар ва қўшма корхоналар ташкил бўлди. Бу жараёнлар давлат архивларини бутлаш манбалари - ташкилотлар рўйхатларини деярли ҳар йили қайта қўриб чиқишни, янги ташкилотлар билан тўлдиришни ва тугатилган идоралар архив ҳужжатларини давлат сақловига қабул қилишни талаб қилди.

Мустақиллик йиллари давлат архив муассасалари идоравий архивлар ҳужжатлари сақловини таъминлаш, иш юритишни ташкил қилиш борасида самарали ишларни амалга оширди. Улар ўз фаолиятини 1990 йил 28- июнда «Ўзбошархив» қарори билан тасдиқланган «ДАФ ҳужжатлари идоравий сақловининг таъминлашни асосий йўналишлари (1990-1995йиллар)нинг амалга оширишни ташкилий-методик тадбирлари режаси» асосида амалга оширдилар. Унда архив ташкилотлари республика вазирликлари ва идоралари билан биргаликда ДАФ ҳужжатлари идоравий сақловини такомиллаштириш, улар таркибини яхшилаш, моддий-техника базасини мустаҳкамлаш, уларни кадрлар билан таъминлаш, идоравий архивлар билан ишлаш бўйича меъёрий-методик Қўлланмалар тайёрлаш ва бошқа тадбирларни амалга ошириш назарда тутилган эди. Бу тадбирларнинг бажарилиши муассаса, ташкилот ва корхоналар идоравий архив ҳужжатлари сақловини янада яхшиланишига имкон берди.

Шаҳар ва туман ҳокимиятлари қошидаги шахсий таркиб бўйича идоралараро архивлар тармоғи бирмунча кенгайди. 1995 йилда 1990 йилга нисбатан бундай архивларнинг сони 13 тага қўпайди ва 1995 йилда уларнинг сони 91 тани ташкил қилди. Бу архивлар шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар сақловини ва фуқароларга ижтимоий - ҳуқуқий маълумотнома беришни яхшилади.

1990-1995- йилларда давлат архивлари идоравий архивларда 115 та комплекс, 1378 та мавзу бўйича, 1705 та назорат қилиш мақсадида текшириш ўтказди. Шу билан бирга архив ташкилотлари республиканинг айрим идоралари тармоқларида комплекс текширувлар ўтказдилар. Масалан, 1991-1995 йилларда қуйидаги идоралар тармоқлари комплекс текширилди: Ўзбекистон Республикаси Марказий статистик қўмитаси (1991Й), Маҳаллий саноат вазирлиги (1992Й), "Ўзсаноатфуқароқурилиш" корпорацияси (1993 й.), Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (1994 й.), Соғлиқни сақлаш вазирлиги (1995 й.) ваҳоказолар.

Ўзбекистон давлат саноат ва фуқаролар қурилиши корпорациясининг комплекс текширилиши натижасида 31та архив ташкилотлари назоратидаги муассасаларда 26 таси бинолар билан таъминланганлиги,



улардан 20 таси стеллажлар билан жиҳозланганлиги аниқланди. 31та ташкилотдан 17 тасининг иш юритиш бўйича йўриқномаси, 58 % муассасаларда йиғмажилдлар номенклатураси бўлган.

Шунинг билан бирга, ушбу корпорация тизимидаги идоравий архивларда ҳужжатлар сақловини таъминлаш ва иш юритишни ташкил қилишда айрим камчиликлар борлиги аниқланди. Иш юритиш бўйича йўриқномалар ва йиғмажилдлар номенклатураси барча муассаса ва корхоналарда бўлмаган ва жорий қилинмаган. Фақат 3 та муассаса штатида архив ходими бўлиб, 5та муассасада архивга масъул шахс буйруқ билан тайинланмаган эди. Ҳужжатларни тартибга солиш, уларни давлат сақловига тайёрлаш ва топшириш етарли даражада уюштирилган эмас эди. Корпорация тизими бўйича доимий сақланадиган 5,1 минг йиғмажилд, шахсий таркиб бўйича 9,3 минг йиғмажилд тартибга солинмаган ва 3,2 минг муддати ўтган йиғмажилдлар сақланмоқда эди. Кўпчилик муассасаларда доимий ишлайдиган эксперт комиссияси ташкил қилинмаган ва улар тўғрисида низомлар ишлаб чиқилмаган эди.

Бошқа комплекс текширилган идоралар тизимида ҳам идоравий архивларда ҳужжатлар сақлови ва иш юритишни ташкил қилиниши юқорида баён этилган тизимдагига ўхшаган ҳолатлар учратилди.

Архив ташкилотлари назоратидаги муассасаларга иш юритиш бўйича йўриқнома, йиғмажилдлар номенклатураси, экспертиза комиссияси ва идоравий архив тўғрисидаги низомлар ишлаб чиқишга методик ва амалий ёрдам кўрсатдилар.

1996 йилда Ўзбекистон қишлоқ хўжалиги вазирлиги тизими муассасаларида архив ҳужжатларининг идоравий сақлови ва иш юритишни ташкил этилиши аҳволи ўрганилди. Иш юритишда асосий меъёрий ҳужжат ҳисобланган иш юритиш бўйича йўриқнома вазирлик тизимида мавжуд бўлган 1763та ташкилотнинг 585тасидагина (33 %) ишлаб чиқилган. Бунинг устига бир қатор идораларда иш юритиш бўйича тузилган йўриқномаларга қўшимча аниқлик киритилиши ва архив муассасалари билан келишишни талаб қиларди.

Вазирлик тизими ташкилотларининг йиғмажилдлар номенклатураси билан таъминланиши 65 %ни ташкил қилган. Холбуки, ҳужжатларни қидириш, индекслашни ўтказиш, йиғмажилдда ижро этилган ҳужжатларни тўплашда йиғмажилдлар номенклатураси одатдаги иш юритишда асосий ҳужжат ҳисобланади.

Идоравий архивлар тўғрисидаги низомлар ушбу тизимнинг 558та ташкилотларидаги мавжуд эди. Бу 31 %ни ташкил қиларди.

Текширилган даврда тизимнинг давлат архивлари назоратдаги 1763та ташкилотигагина 750 нафар иш юритиш ходими ва 107 нафар архив ходими хизмат қилган.

Вазирлик тизимидаги 1333та (75%) муассаса ва ташкилотлар архив учун ажратилган хоналарга эга бўлган, қолган 25 % идораларда эса архив ҳужжатлари дуч келган жойларда ётган.

Тизим бўйича архив муассасалари назоратидаги 1763та муассасанинг 838тасида эксперт комиссияси тузилган, шулардан 554таси ўзининг низомига эга бўлган.

Тизим муассасаларида тегишли давлат архивларига топширилиши лозим бўлган 78-164 йиғмажилддан иборат ҳужжатлар белгиланган муддатдан ортиқ сақланаётган эди. Қишлоқ хўжалиги муассасаларининг идоровий архивларда доимий сақланишга молик 157610 йиғмажилд сақланаётган бўлиб, шулардан қарийб 38 мингтаси тартибга келтирилмаган.

Архив ташкилотларининг ҳаракати туфайли 1995 йилда республика бўйича 61,5% идоровий архивлар ҳужжатлар сақлайдиган жойлар билан, 67,7% давлат архивлари назорат қиладиган муассасалар йиғмажилдлар номенклатураси билан таъминланганлиги маълум бўлди.

Давлат архивларида сақланиши лозим бўлган ҳужжатлар сақловини таъминлашнинг ишончли гарови-бу идоровий архивларда сақланаётган ҳужжатли материалларни тартибга солиш ва уларни давлат архивларига қабул қилиш ҳисобланади. Лекин 1996 йил 1- январда идоровий архивларда 1 миллиондан ортиқ доимий муддатда сақланадиган ва 0,5 миллионга яқин идоровий архивда сақлаш муддати тугаган, яъни давлат архивига қабул қилинадиган ҳужжатлар сақланарди. Давлат архивларида бўш жой бўлмаганлиги учун идоровий архивлардаги ҳужжатларни қабул қилиш имконияти бўлмаган.

Давлат архив фонди ҳужжатлари сақловини таъминлашнинг жиддий муаммоси давлат ва идоровий архивларда ҳужжатлар сақлайдиган жойларнинг етишмаслиги эди. 1996 йил 1- январда республикада фақат 9 та давлат архивлари учун қурилган бино мавжуд бўлган. 68 та давлат архивларининг бинолари ҳужжатлар сақлаш учун мослаштирилган бинолар бўлиб, уларни кўпчилиги ҳужжатлар билан тўлган ва идоровий архивлардан давлат сақлови учун ҳужжатлар қабул қила олмас эди. Архивларнинг режали бутлашни таъминлаш учун республика бўйича 1,5 миллиондан ортиқ йиғмажилдлар сақланадиган жойлар қуриб фойдаланишга топшириш лозим эди.

Республика давлат архивларида ҳужжатли ахборотлар билан таъминлаш учун ЎзР Миллий архив фонди (МАФ) таркиби ва мазмуни

тўғрисида илмий-маълумот аппарати (ИМА) барпо қилинди. Давлат архивларининг ИМА таркибига қуйидаги маълумотномалар киради: 1) архив рўйхати (описи); 2) архив бўйича кўрсатгич (путеводитель); 3) вилоят архиви бўйича қисқача маълумотнома; 4) фондлар каталоги; 5) тизимли, исмли, мавзули каталоглар; 6) фондлар ва мавзулар бўйича шарҳлар. Вилоят давлат архивлари филиалларида фондлар каталоги ва рўйхатлар, вилоят давлат архивларида булардан ташқари архив фондлари бўйича қисқача маълумотнома ва тизимли каталог. Марказий давлат архивларида ИМАнинг барча турлари албатта бўлиши керак. Айрим архивлар доирасидаги ИМАдан ташқари республика ва вилоят доирасида ҳам ИМА бўлади. «Ўзархив» агентлигида республика фондлар каталоги, Архив иши худудий бошқармаларида фондлар каталоги бор. Бу барча маълумотномалар тарихчилар, тадқиқотчилар учун очикдир. Улар тадқиқотчиларга ЎзР МАФ таркиби ва мазмуни ҳақида зарур бўлган маълумотлар беради.

Мустақил Ўзбекистон шароитида архив ташкилотлари ИМАни такомиллаштириш бўйича комплекс дастурни амалга оширдилар. «1989-1995 йилларда ДАФ ҳужжатларининг давлат ҳисоби ва ИМАни ривожлантириш ва такомиллаштириш бўйича Ўзбекистон Республикаси архив муассасаларининг ташкилий - методик режаси»ни бажара бориб, архив ташкилотлари архив ҳужжатлари ИМАни такомиллаштиришда маълум даражада ютуқларга эришди.

1989-1995 йилларда 404368 йиғмажилдлардан иборат архив рўйхатлари такомиллаштирилди ва қайта ишланди. Уларни такомиллаштириш жараёнида йиғмажилдлар сарлавҳалари таҳрир қилинди, рўйхатларга мундарижа, кириш сўзи ва кўрсатгичлар тузилди. 152 минг бошқарув ҳужжатлари йиғмажилдлари, 6 минг илмий - техник ҳужжатлар йиғмажилдлари, 227 киноҳужжатлар сақлов бирлиги, 49 минг фотоҳужжатлар ва 4,1 минг фоноҳужжатлар сақлов бирлиги каталоглаштирилди. Мавзулар бўйича каталоглар учун 375 минг карточка тузилди ва йаталогларга қўшилди. Давлат архивлари фондлар таркиби ва мазмуни ҳақида 5 та маълумотнома чоп этдилар, жумладан Ўзбекистон Республикаси кино-фото-фоноҳужжатлар марказий давлат архивининг кўрсатгичи, Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари марказий давлат архиви кўрсатгичи.

Мустақиллик туфайли республикамиз, халқимиз тарихига қизиқиш кескин ортди. Шу муносабат билан давлат архивларининг халқнинг архив ҳужжатларига бўлган талабини қондиришга қаратилган ахборот фаолияти аҳамияти ўсмоқда.

Мустақиллик шароитида ЎзР МАФ ҳужжатларидан ғоявий, ижтимоий-маданий, ўқув-педагогик, тарбиявий мақсадларда, шунингдек фуқароларнинг ижтимоий - ҳуқуқий талабларини қондириш учун фойдаланиш анча фаоллашди. Республика, вилоятлар, шаҳарлар, туманлар тарихига оид, айрим тарихий шахслар ҳаёти ва фаолияти, жамият ҳаётида архивларнинг аҳамияти тўғрисида фотоҳужжатлар билан безатилган ва мазмунли мақолалар, ҳужжатлар тўпламлари эълон қилинди.

1941-1945 йилларда фашизм устидан қозонилган ғалабанинг 50 йиллигини тайёрлаш ва ўтказиш муносабати билан уруш йилларида вилоят давлат архивлари меҳнаткашларнинг фашизм устидан қозонилган ғалабага қўшган хиссаси тўғрисида рисоалар чоп этидилар. Масалан, «Самарқанд-фронтга», «Қашқадарё-фронтга» ва бошқалар нашр этилди. Ҳар йили газета ва журналларда юзлаб мақолалар эълон қилинди, ўнлаб кўргазмалар ташкил қилинди, телекўрсатувлар, радиоэшиттиришлар берилди. 1999 йилда республика архив ташкилотлари даврий матбуотда 205 та мақола эълон қилдилар, 83 та архив ҳужжатлари кўргазмаси, 35 та телекўрсатув ва радиоэшиттириш ташкил қилдилар.

Жуда кўп ижтимоий-ҳуқуқий ва мавзу бўйича сўровлар бажарилди. Республика архив ташкилотлари 1991-1993 йиллар мобайнида фуқароларнинг ижтимоий-ҳуқуқий хусусдаги 46 минг сўровини бажарди. Давлат архивларига келган фуқаролар сўровлари йилдан-йилга ортиб борди. Масалан, 1991 йилда 15 мингга яқин сўровлар бажарилган бўлса, 1992 йилда 18 мингдан ортиқ ва 1993 йилнинг биринчи ярмида 12,5 минг сўров бажарилди.

1994-1995- йилларда республика архив ташкилотлари 50 мингдан ортиқ фуқаролар сўровлари бажарилган бўлса, улардан 32 мингдан кўпига ижобий жавоблар берилган. Россия ва Ўзбекистон ҳукуматлари нафақахўрларга имтиёзлар бергани муносабати билан уруш йилларидаги иш стажини ва медал билан мукофотланганлиги, поляк, яҳудий, кореец ва бошқаларнинг эвакуацияси тўғрисидаги сўровлар кўпайди.

Республиканинг бозор муносабатларига ўтиш шароитида кўпчилик давлат архивлари фуқаролар сўровини шошилиш (муддатидан олдин) бажарганлиги учун пуллик хизмат кўрсатган. «Ўзархив» агентлиги давлат архивлари томонидан бепул бажариладиган сўровлар рўйхатини тасдиқ — лади. Бу рўйхатга иш стажини, урушда иштироки, уруш йиллари медал билан тақдирланганлиги, қатағон қилинганлиги тўғрисидаги сўровлар киритилган эди. Сўровларнинг бошқа турлари пуллик бажарилган.

Ўзбекистон архив ташкилотлари фаолиятининг асосий йўналишларидан яна бири тарихий ҳужжатларни эълон қилиш ҳисобланади. Лекин бозор муносабатлари шароитида архив ташкилотлари нашриёт базаси, қоғоз ва маблағ йўқлиги туфайли ҳужжатлар тўпламлари чоп этиш имкониятлари бўлмади. Тарих ихтисослигидаги манфаатдор ташкилотларни, шунингдек спонсорларни қидириш борасидаги уринишлар муваффақият билан тугалланмади. Архив ташкилотларининг илмий-тадқиқот ишлари ҳам шу аҳволда қолди.

Бозор муносабатларига ўтиш шароитида иқтисодий ислохотлар жараёнида архив ташкилотларида ҳўжалик юритишнинг иқтисодий усулларини жорий қилиш ва ривожлантириш юз бермоқда. Республика архив ишини ривожлантириш фондининг асосий қисмини бундан кейин ҳам давлат бюджети маблағлари ташкил этади.

Шунинг билан бирга, янги ҳўжалик юритиш усулига ўтиш архивларга ташкилот ва корхоналар, жамият ва кооператив, ижодий муассасалар ҳамда аҳолига шартнома асосида пулли хизмат кўрсатишни кенгайтириш ҳисобига бюджетдан ташқари молиялаштириш манбаларининг топиш имкониятини берди.

Давлат архивларини шартнома асосида бажарадиган пуллик хизмат ишлари турлари қуйидагилардан иборат:

1. Вазирлик, идора ва бошқаларга йиғмажилдлар номенклатурасини ишлаб чиқишда, иш юритишни ташкил қилишда методик ва амалий ёрдам кўрсатиш.

2. Ҳужжатларни танлаб олиш ва тартибга солиш, жумладан шахсий архивларда ҳам шундай ишлар амалга оширилиши мумкин.

3. Мавзули сўровларни, шунингдек мулкдорлик ҳуқуқи тўғрисида, сулолавий хусусдаги сўровларни бажариш.

4. Ташкилотларни ахборот билан таъминлаш.

5. Уқув юртлари, ижодий муассасалар ва бошқа ташкилотлар буюртмаси билан ҳужжатлар тўпламлари, ҳужжатлар кўргазмалари, экскурсиялар тайёрлаш.

Давлат архивлари раҳбарлари иш ҳақи жамғармасидан иқтисод қилинган, пуллик хизмат ва шартнома асосида топилган қўшимча даромадлар асосида хизматчиларини иқтисодий рағбатлантириш (ойликка қўшимча ҳақ қўшиб бериш, мукофотлаш) ҳуқуқига эга бўлдилар. 1999 йилда республика архив ташкилотлари пуллик хизмат ҳисобига 47,5 миллион сўм даромад қилдилар. Архив ташкилотлари пулли хизматдан олинган даромаддан хизматчиларни мукофотлаш, уларга қимматли совғалар тақдим этиш ва соғломлаштириш тадбирларини амалга оширдилар.

Мустақиллик шароитида архив ишини бошқарув давлат органи Ўзбекистон Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлиги ҳисобланади. Унинг тизимига Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри ҳудудий бошқармалари, уларнинг қарамоғидаги давлат архивлари (уларнинг филиаллари) ҳамда марказий давлат архивлари қиради.

Юқорида қайд этилган архив ташкилотларига архивларни бутлаш, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳисобланган республика халқларининг ўтмиш тарихи тўғрисидаги ҳужжатли ёдгорликларни жамият ва фуқаролар манфаати учун сақлаш ва фойдаланиш каби давлат мажбуриятлари юкланган.

Ҳозирги кунда Ўзбекистон Республикасида 80дан ортиқ давлат архивлари бўлиб, уларда 6 млн. йиғмажилдлардан зиёд ҳужжатлар асраб-авайлаб сақланмоқда. Бу ҳужжатлардан тарихчилар, тадқиқотчилар, талабалар ва бошқа мутахассислар илмий, маданий-маърифий ишларда кенг фойдаланмоқда.

## **11 Б ў л и м . ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ НАЗАРИЯСИ ВА АМАЛИЁТИ.**

Архив иши назарияси ва амалиёти тўғрисидаги предмет "Архив-шуноелик" фанининг таркибий қисмидир. Бу предмет архив ҳужжатларини ташкил қилишни, архив ташкилотлари ишининг илмий, амалий масалаларини ўз ичига олади. Унда давлат архивида доимий сақлаш учун ҳужжатларни ажратиб олиш, улар сақловини таъминлаш тамойил ва услублари, материалларни тўла сақлашни таъминловчи сақлаш усуллари-ни, ҳужжатларнинг мазмуни тўғрисидаги маълумотномалар тизими, улардан атрофлича фойдаланиш, архив ташкилотлари ишини ташкил этиш ўрганилади ва илмий жиҳатдан ишлаб чиқилади.

Бу ишларни ташкил қилишда тарихийлик, яъни масалаларга тарихий нуқтаи назардан ва кенг ёндашиш тамойилига асосланилади.

### **1. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МИЛЛИЙ АРХИВ ФОНДИ ҲУЖЖАТЛАРИНИ ТУРКУМЛАШ**

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди (ЎзР МАФ) таркибига 1917 йилдан олдинги давр ҳужжатлари, шунингдек совет ташкилотлари, идоралари, корхоналари фаолиятида юзага келган ҳужжатлар, ўзбек халқи маданияти, тарихи, санъати, адабиёти ва ёзма ёдгорликлари, илмий-техник ҳужжатлари, кино-фото-фоноҳужжатлар, плакатлар, варақалар, прокламация ва ҳоказолар киради.

ЎзР МАФ ҳужжатларини туркумлаш (классификациялаш) уч босқични ўз ичига олади: 1) ЎзР МАФ ҳужжатларининг умумий туркуми; 2) архив доирасидаги ҳужжатлар туркуми; 3) архив фонди доирасидаги ҳужжатлар туркуми.

Шундай қилиб, туркум объекти: биринчи босқичда ЎзР МАФ барча ҳужжатлари, иккинчи босқичда-маълум бир архивнинг ҳужжатлари ва учинчи босқичда эса, айрим архив фондининг ҳужжатлари бўлади.

#### **а) ЎзР МАФ ҳужжатларини умумий туркумлаш**

ЎзР МАФ ҳужжатларини туркумлаш давлат архивларига тўғри тақсимлаш мақсадида илмий гуруҳлашни назардатутади.

ЎзР МАФ ҳужжатлари қуйидаги асосий белгилари бўйича туркумлаштирилади ва натижада давлат архивлари тизими ташкил қилинади:

- 1) Маълум бир тарихий даврларга тегишли хужжатлар;
- 2) республика ва маҳаллий идораларга тегишли хужжатлар;
- 3) маълум бир вилоят, шаҳар ва туманларга тегишли хужжатлар;
- 4) давлат ва жамоат фаолиятининг маълум бир соҳаларига тегишли хужжатлар (масалан, адабиёт васанъат, ҳарбий ва бошқа соҳалар);
- 5) хужжатларни тайёрлаш услуби ва техникаси белгиси бўйича туркумлаш.

### **Маълум тарихий даврларга тегишли хужжатлар**

Бу туркум белгисига асосланиб ЎзР МАФ хужжатлари уч гуруҳга - 1917 йилгача бўлган хужжатлар, совет ва мустақиллик даври хужжатларига бўлинган.

Шу қоидага асосан кўп йиллар республикада махсус ЎзССР Марказий давлат тарихий архиви (МДТА), ЎзССР Октябр инқилоби марказий давлат архиви (ОИМДА) мавжуд эди. МДТАда республикадаги октябр тўнтаришидан олдинги барча архив хужжатлари сақланган. Вилоятлардаги октябр тўнтаришидан олдинги барча архив хужжатлари ҳам шу архивда жамланган. ОИМДАда совет даври архив фондлари йиғилган. 1958 йили ҳар иккала архив ЎзР МДАга бирлашган ва ҳар иккала архив махсус бўлим ҳисобида сақланган. Ҳозирда мустақиллик даври хужжатлари ҳам ЎзР МДА да сақланмоқда.

### **Республика ва маҳаллий ташкилотларга тегишли хужжатлар**

Архив хужжатларини марказий ва маҳаллий аҳамияти бўйича тақсимлаш, республика идораларига ва маҳаллий идораларга тегишли хужжатларга ажратиш, тегишли давлат архивлари-республика, вилоят, шаҳар, туман архивларини ташкил қилишга асос бўлади.

Республика идоралари хужжатлари марказий давлат архивларида, вилоят идоралари хужжатлари эса, вилоят давлат архивларида сақланади.

### **Вилоят, шаҳар ва туманларга тегишли хужжатлар**

Архив хужжатлари қайси ҳудудда-вилоят, шаҳар, туманда тузилган бўлса, ўша жойда сақланиши керак. Шу қоидага асосан Туркистон генерал-губернаторлиги, Туркистон АССР республика идоралари архиви Тошкентда пайдо бўлганлиги туфайли Тошкент шаҳрида сақланади ва бу



архив фондларида Ўзбекистон тарихидан ташқари барча Ўрта Осиё республикалари ҳамда Қозоғистон тарихига оид ҳужжатлар ҳам бор.

### **Давлат ва жамоат фаолиятининг маълум соҳаларига тегишли ҳужжатлар**

Давлат ва жамоат фаолиятининг маълум бир соҳаларига тегишли архивлар ҳам бўлади. Бирок, Ўзбекистон Республикасида ҳозир давлат ва жамоат фаолиятининг маълум соҳаларга тегишли давлат архивлари йўқ. Бошқа мамлакатларда бундай архивлар мавжуд. Масалан, Россияда Адабиёт ва санъат марказий давлат архиви, қуролли кучлар МДА, Марказий давлат ҳарбий-тарихий архиви ва ҳоказо архивлар бор.

### **Ҳужжатларни тайёрлаш услуби ва техникаси**

ЎзР МАФ ҳужжатлари таркибида илмий-техникавий ҳужжатлар, кино-фото-фоноҳужжатлар ва бошқа махсус ҳужжатлар бор. Шу сабабли ҳужжатларни тайёрлаш услуби ва техникаси бўйича туркумлаш зарур бўлди. Шу мақсадда Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари марказий давлат архиви ҳамда ЎзР кино-фото-фоноҳужжатлари марказий давлат архиви ташкил этилган.

#### **б) Архивлар доирасида ҳужжатларни туркумлаш**

Архивлар доирасида ҳужжатлар архив фондлари бўйича туркумлаштирилади. Архив фонди-бу маълум ташкилот, идора, корхона ёки айрим шахс фаолияти натижасида вужудга келган архив ҳужжатларидир. Архив фондлари ҳажми жihatдан катта ёки кичик бўлиши мумкин. Масалан, 1-15та йиғмажилдидан иборат архив фонди ҳам бўлиши мумкин. Масалан, МДАда Сирдарё, Самарканд, Фарғона вилоятлари айрим волостлар қозиларининг архив фондларида 1-3тадан йиғмажилд бор, холос. Шунингдек, Туркистон генерал-губернатори девонхонаси фондида 30 мингдан ортиқ йиғмажилд бор. Лекин ушбу архив фонди шундай катта бўлишига қарамай, у битта фонд деб ҳисобланади.

#### **в) Архив фонди доирасида ҳужжатларни туркумлаш**

Архив фонди доирасида ҳужжатлар йиғмажилдлар бўйича туркумлаштирилади. Архив фонди шу фондни ташкил қилган идора

фаолият кўрсатган даврни, яъни ташкил қилинган кундан то тугатилган кунгача бўлган ҳужжатларни ўз ичига олади.

Архив фондига архив **коллекцияси** ҳам киради ва фонд ўрнида ҳисобга олинади. Архив коллекцияси архив фондига ўхшаб бир идора ҳужжатлари эмас. Коллекцияда бир неча идора ҳужжатлари бўлиши мумкин. Коллекция-маълум бир турдаги ҳужжатлар йиғиндисидир. Масалан, ЎзР МДАда Вақфномалар коллекцияси ва Фронтдан келган хатлар коллекцияси сақланади.

### **г) Фондларни архив биносида жойлаштириш**

Архив биносида архив фондларини жойлаштиришда уларнинг ўзаро боғлиқ жиҳатлари ҳисобга олинади. Масалан, ЎзР МДАда 1917- йилдан олдинги архив фондлари алоҳида сақланади. Совет даври архив фондлари ҳам маълум тартибда сақланади. Масалан, олий давлат орган (идора)лари фондлари бир жойда, саноат, қишлоқ ҳўжалиги, маданият ва хоказо соҳалар бўйича ҳужжатлар эса, алоҳида сақланади.

## **2. ҲУЖЖАТЛАР ҚИММАТДОРЛИГИНИ ЭКСПЕРТИЗА ҚИЛИШ.**

### **Ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилишнинг умумий қоидалари**

Ҳужжатларни экспертиза қилишдан мақсад уларнинг муддатини аниқлаш ва давлат архивида сақлаш учун танлаб олишдир. Давлат архивларида сақлаш учун илмий, амалий аҳамиятга эга бўлган ва келажакда тарихчилар томонидан тарихий асарлар ёзиш учун фойдаланиладиган ҳужжатлар танлаб олинади. Ҳўжалик идораларининг амалий, кундалик иши учун вақтинча, масалан, **1-15** йил керак бўладиган ҳужжатлар муддати битганидан кейин йўқ қилинади.

Ҳужжатлар экспертизаси ўтказилишининг, яъни ҳужжатларни илм ва фан учун керак ёки керак эмас ҳужжатларга ажратишнинг қоидалари бўлиб, улар куйидагилардан иборат:

*1. Экспертиза ўтказишда ҳужжатлар мазмунининг аҳамияти ҳисобга олинади.*

*2. Архив фондиди ташкил қилган идоранинг аҳамияти ҳам экспертиза ўтказишда муҳимдир.* Масалан, Маданият ишлари вазирлиги ёки почта бўлими ва уларнинг фаолияти натижасида вужудга келадиган ҳужжатлар аҳамияти, ўз-ўзидан маълумки, бир хил эмас.

3. *Хужжатларнинг пайдо бўлган вақти, жоии ва воқеанинг аҳамияти.* Масалан, Бухоро, Хива, Қўқон хонликлари тарихига оид хўжалик хужжатлари ҳам уларнинг вужудга келган вақти, ўрта асрга оидлиги ҳисобга олиниб, архивда сақлаш учун қолдирилади. Кейинги даврда вужудга келган худди шундай хужжатлар иккинчи даражали сифатида йўқ қилинади.

4. *Хужжатнинг қаиси муаллифга тегишли эканлиги.* Буюк шахсларга тегишли хужжатлар, масалан, Амир Темур, Улуғбек, Навоий ёки шўролар даври ёзувчиларидан А.Қодирий, Фитрат ва бошқаларга тегишли ҳар қандай хужжат хаттоки иккинчи даражалилари ҳам, архивда сақлаш учун ажратилади.

5. *Маълумотнинг такрорланиши.* Қарор, буйруқ, ҳисобот, йўриқнома ва бошқа хужжатлар бир неча идораларда такрорланади. Бундай ҳолда шу хужжатни тайёрлаган идора хужжати қолдирилиб, бошқа идоралардаги худди шундай хужжатлар такрорланганлиги учун йўқ қилиниши мумкин. Қарор, буйруқ ва бошқа хужжат бир архив фондида асл нусха ва бир неча кўчирма ҳолида такрорланса, асл нусха танлаб олинади, қолганлари йўқ қилинади.

6. *Архив фонди хужжатларининг қандай даражада сақланганлиги.* Фондда ҳамма керакли хужжатлар тўла сақланмаган бўлса, йўқ қилиниши керак бўлган иккинчи даражали, хужжатлар ҳам архивда сақлаш учун қолдирилади. Масалан, идораларнинг йиллик режаси, ҳисоботи йўқ бўлса, чораклик ёки ойлик режа, ҳисоботлари уларнинг ўрнига қолдирилади.

7. *Хужжатларнинг аҳоли ҳам ҳисобга олинади.* Ёмон сақлаш ёки табиий офат натижасида хужжатларнинг ўқиб бўлмайдиган даражага келиб қолганлиги, қоғознинг чириб, ёзувларнинг ўчиб кетганлиги ва бошқа ҳолларда иккинчи даражали хужжатларнинг йўқ қилмай, сақлаб қолиш талаб қилинади.

8. *Хужжатларнинг ёзилган материали, тили ва бадиий хусусиятлари.* Хужжатнинг мазмуни иккинчи даражали сақлашга арзимас бўлса ҳам, лекин қимматли расмлар чизилган бўлса, ёки қоғозга эмас, териға ва бошқа асосга ёзилган бўлса архивда сақлаш учун қолдирилиши керак бўлади.

### Идоравий архивларда экспертиза ўтказилиши

Идора бўлимлари иш юритиш хужжатларини 2-3 йил ўтганидан кейин идоравий архивга топширадилар. Бу архивда доимий ва вақтинча

сақланадиган ҳужжатлар жамланади. Давлат архивида доимий сақланадиган қимматли ҳужжатларни топшириш учун ҳужжатлар экспертизаси ўтказилади. Бу ишга ижодий ёндашиш талаб қилинади. Юқорида таъкидлаб ўтилганидек, архив фондлари таркибидан келиб чиқиб, айрим ҳолларда вақтинча сақланадиган иккинчи даражали ҳужжатларни ҳам доимий сақлаш учун қолдиришга тўғри келади. Экспертиза ҳужжатларни сақлаш муддати кўрсатилган тегишли Рўйхат (Перечень) асосида ўтказилади.

### **Ҳужжатларни сақлаш муддатлари кўрсатилган рўйхатлар**

Ҳужжатларнинг сақлаш муддатини аниқлаш жуда мураккаб иш, шунинг учун республика ташкилотлари, одатда вазирликлар, юқори малакали мутахассислар ҳужжатларни сақлаш муддатларини белгилаб қўядилар. Бу маълумотнома ҳужжатларни сақлаш муддати кўрсатилган Рўйхат деб аталади. Бу рўйхатлар тўплам шаклида қўпайтирилиб барча тегишли идораларга, архивларга тарқатилади. Улар давлат идораларининг айрим соҳалари, халқ хўжалиги қорхоналарининг тармоқлари бўйича ҳам бўлади. Масалан, ҳар бир вазирлик, давлат қўмитаси ва бошқа идора ўз соҳасидаги ҳужжатларни сақлаш муддатини белгиловчи Рўйхат ишлаб чиқиши керак.

Бундай Рўйхатлар идоравий архивларда давлат архивлари томонидан экспертиза ўтказилишини осонлаштиради. Шу Рўйхатларга қараб ҳужжатлар экспертизаси ўтказилади, яъни улар доимий ва вақтинча сақланадиган ҳужжатларга ажратилади. Доимий сақланадиган ҳужжатлар идоравий архивлардан, яъни вақтинча сақловчи жорий архивдан давлат архивига топширилади.

### **Ҳужжатлар қимматдорлиги экспертизаси ўтказишни ташкил қилиш ва экспертиза-текширув комиссиялари**

Ҳужжатлар экспертизасини ўтказиш учун идораларда экспертиза комиссияси (ЭК) тузилади. Бу комиссия идоравий архивга алоқадор ходимлардан идора бошлиғининг буйруғига асосан ташкил қилинади. Улар ҳужжатлар экспертизасини, яъни ҳужжатларни сақлаш муддатини рўйхат ёрдамида ва экспертиза қоидаларига асосан аниқлашади. Доимий сақланадиган ҳужжатлар учун алоҳида рўйхат тузилади. Сақлаш муддати тугаган, иккинчи даражали ҳужжатлар йўқ қилишга ажратилади. Йўқ қилиниши керак бўлган бу ҳужжатлар учун махсус далолатнома тузилади.

Доимий сақланадиган ҳужжатлар рўйхати давлат архиви ҳузурида мавжуд бўлган эксперт-текширув комиссияси (ЭТК) га тасдиқлаш учун топширилади. Бу текширув комиссияси юқори малакали архивчиларидан тузилган бўлади. ЭТК доимий сақланадиган ҳужжатлар рўйхатини синчиклаб ўрганиб, таҳлил қилиб чиқади. Хатоларга йўл қўйилган бўлса, тасдиқламай, уларни бартараф этишни талаб қилади. Масалан, архив фонди тўла сақланмаган бўлса, иккинчи даражали ҳужжатларни ҳам доимий сақланадиган ҳужжатлар рўйхатига ўтказишни талаб қилади. Давлат архивининг ЭТКлари экспертиза қоидалари нуктаи назаридан келиб чиқиб, идора эксперт комиссияси (ЭК) архив рўйхатини тасдиқлайди. Домимий сақланадиган ҳужжатлар архив рўйхати ЭТК томонидан тасдиқлангандан кейин идора бошлиғи сақлаш муддати тугаган ҳужжатлар далолатномасини тасдиқлаб йўқ қилиши мумкин.

Шундай қилиб, идоралар ўз ҳужжатларини йўқ қилиш ҳуқуқига эга эмас. Бундай ҳуқуқ фақат давлат архивларига берилган.

### **3. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АРХИВЛАРИНИ БУТЛАШ**

#### **Архивларни бутлаш тўғрисида тушунча**

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондини бутлаш-бу архивларни доимий равишда уларга тегишли илмий ва тарихий аҳамиятга эга бўлган ҳужжатлар билан тўлдириб жамлаб боришдир. «Архивлар тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 14-"Архивларни бутлаш" моддасида шундай дейилган: «Давлат архивлари давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, давлат қорхоналари, муассасалари ва ташкилотларнинг фаолияти жараёнида вужудга келган ҳужжатлардан, шунингдек улар томонидан қўлга киритилган ёки уларга бошқа юридик ва жисмоний шахслар топширган ҳужжатлардан бутланади».

Давлат архивларини бутлаш қуйидаги масалаларни ўз ичига олади;

1. Давлат архивларини бутлаш манбаларини аниқлаш.
2. Давлат сақловига қабул қилиниши керак бўлган ҳужжатлар таркибини аниқлаш.
3. Давлат архивларига ҳужжатлар қабул қилиш.
4. Давлат архивлари ўртасида ҳужжатларни тақсимлаш.

#### **Давлат архивларини бутлаш манбаларини аниқлаш**

Ўз фаолияти жараёнида илмий ва тарихий аҳамиятга эга бўлган ҳужжатлар вужудга келтирадиган ташкилот, муассаса, қорхона ва

шахслар давлат архивларини бутлаш манбалари ҳисобланади. Давлат архивларини бутлаш манбалари-ташкilotларни аниқлаш қуйидаги қоидаларни ҳисобга олиш асосида амалга оширилади:

1. Ташкilotнинг ҳокимият ва бошқарув органлари тизимида, тармок идоралари тизимидаги аҳамияти.
2. Ташкilot фаолиятининг юқори органлар ва бошқа идоралар ҳужжатларида акс этишининг тўлалиги.
3. Ташкilot ҳужжатларининг давлат архиви йўналишига тўғри келиши.

Ҳужжатларнинг давлат сақловига қабул қилиниши лозим бўлган шахслар таркибини аниқлашда қуйидагилар ҳисобга олинади: шахснинг фан, маданият, ижтимоий ҳаётнинг бошқа соҳаларини ривожланишига қўшган ҳиссаси, шахснинг жамият ҳаётининг буюк воқеаларини иштирокчиси ёки гувоҳи сифатидаги роли.

Давлат архивларини бутлаш белгиланган ташкilotлар (шахслар) - бутлаш манбалари асосида амалга оширилади. Ҳар бир давлат архиви ўзларининг архивлари қабул қиладиган тегишли ташкilotларни аниқлайдилар ва улар рўйхатини тузадилар. Бу ташкilotлар рўйхати юқори архив органи - "Ўзархив" агентлиги, архив иши ҳудудий бошқармалари томонидан тасдиқланади. Аҳамияти йўқ ҳўжалик идоралари ҳужжатлари давлат архивларига қабул қилинмайди ва бундай идоралар қабул қилинадиган ташкilotлар рўйхатига киритилмайди.

Давлат архивлари бутлашни тўғри ташкил қилиш мақсадида ташкilot архивига унинг бўлимларидан ҳужжатларнинг вақтида топширилишини, унинг тўлалигини, материалларни тартибга солинганлигини доимий равишда назорат қилиб боради. Мабодо материаллар тўла сақланмаган ёки йўқолган бўлса, у ҳолда уларни кидириш ва тўлдириш бўйича зарур чоралар кўради.

Архив ташкilotлари шахсий фондларни кидириб топиш, ҳисобга олиш чораларини кўради ва бундай ҳужжатларни давлат сақловига топшириш мақсадга мувофиқ эканлиги тўғрисида тушунтириш ишлари олиб боради.

Давлат сақловига қабул қилинадиган ҳужжатлар таркиби ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилиш жараёнида аниқланади.

### **Давлат архивлари томонидан ҳужжатларни қабул қилиш**

Давлат архивлари ҳужжатларни идоравий архивлардан ҳужжатлари давлат сақловига қабул қилинадиган ташкilotлар рўйхати асосида қабул қилади.

Давлат сакловига қабул қилинадиган ҳужжатлар давлат архивлари томонидан куйидаги муддатлар ўтганидан кейин қабул қилинади:

- Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, прокуратураси, судлари, банклари, республикага бўйсунувчи давлат корхоналари, муассасалари, ташкилотлари ва бирлашмаларининг архив ҳужжатлари -15 йил.

- Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, шаҳарлар ва туманлар давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, прокуратуралари, судлари, банклари, вилоятга бўйсунувчи давлат корхоналари, муассасалари, ташкилотлари ва бирлашмаларининг архив ҳужжатлари -10 йил.

- Фуқароларнинг ўзини-ўзи бошқариш органлари, шаҳар ва туманларга бўйсунувчи давлат корхоналари, муассасалари, ташкилотлари ва бирлашмалари, қишлоқ хўжалиги корхоналарининг архив ҳужжатлари -5 йил.

- Фуқаролик ҳолати ҳужжатлари ёзувлари, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар, нотариал ҳаракатлар, суд ишларининг, хўжалик дафтарлари ёзувлари - 75 йил.

- Қўшма (давлат иштирокидаги) корхоналар, ташкилотлар ва мулкчиликнинг аралаш шаклларидаги бирлашмалар фаолиятининг амалга оширишда пайдо бўлган архив ҳужжатлари - 10 йил.

- Илмий технология ва патент ҳужжатлари -. 10 йил.

- Конструкторлик ҳужжатлари - 15 йил.

- Капитал қурилиш бўйича лойиҳа ҳужжатлари - 25 йил.

- Телеметриқ ҳужжатлар - 5 йил.

- Кино-фото-фоноҳужжатлар ва видеофонограммалар - 3 йил.

- Машина омили асосидаги ҳужжатлар — -• 5 йил.

- Махфий ҳужжатлар - 30 йил.

Давлат архивлари томонидан тугатилган ташкилотларнинг ҳужжатлари муддатидан олдин қабул қилинади. Шахсий ва оилавий ҳужжатларни давлат архивлари томонидан қабул қилиш масаласини эксперт-текширув комиссияси (ЭТК) ҳал қилади. ЭТК мажлисида шахсий ҳужжатлар эгасининг аризаси, ҳужжатлар рўйхати, давлат архиви эксперти ёки мутахассиснинг ҳужжатлар қимматдорлиги тўғрисидаги ҳулосаси кўриб чиқилади.

Ташкилотлар ҳужжатлари давлат архивларига ЭТК тасдиқлаган рўйхат бўйича топширилади. Ҳужжатларни давлат сакловига қабул қилиш қабул-топшириш далолатномаси билан расмийлаштирилади.

## Давлат архивлари ўртасида ҳужжатларни тақсимлаш

Давлат архивлари шаҳобчалари бўйича ЎЗР Миллий архив фонди ҳужжатларини тақсимлаш архив фондлари, улар бўлинмаслигини ва ҳужжатларни туркумлашнинг асосий белгиларини, яъни уларни маълум бир тарихий даврларга, республика ва маҳаллий идораларга, маълум маъмурий-худудий бўлинмапарга, давлат ва жамоат фаолиятининг маълум соҳаларига тегишли эканлигини, ҳужжатларни тайёрлаш услуги ва техникасини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади.

Ҳозир республикада қуйидаги марказий давлат архивлари шаҳобчалари мавжуд: Ўзбекистон Республикаси марказий давлат архиви, Ўзбекистон Республикаси илмий-техника ва тиббиёт ҳужжатлари марказий давлат архиви ва Ўзбекистон Республикаси кино-фото-фоноҳужжатлари марказий давлат архиви.

Маҳаллий давлат архивлари шаҳобчалари қуйидагилардан иборат: Қорақалпоғистон Республикаси марказий давлат архиви, вилоятлар давлат архивлари, уларнинг филиаллари ва Тошкент шаҳар давлат архиви. Бу архивларда Октябрь тўнтаришидан кейинги даврга оид ҳужжатлар сақланади.

Марказий давлат архивларида республика аҳамиятига эга бўлган ҳужжатлар сақланади. Бу архивларда республиканинг марказий ташкилотлари—ҳоқимият ва бошқарув органлари, вазирликлар, давлат кўмиталари, республикага бўйсунувчи корхоналар, ташкилотлар, муассасалар ҳужжатлари доимий сақланади.

Вилоят давлат архивларида вилоят ташкилотлари архив ҳужжатлари сақланади. Вилоят давлат архивлари филиалларида шаҳар, туман ва қишлоқ ташкилотлари, корхоналари, хўжаликлари ҳужжатлари сақланади.

Шундай қилиб, архивларни тўғри бутлаш давлат архивлари таркибини сифатли шакллантиришда муҳим рол ўйнайди. Бу алоҳида аҳамиятга эга бўлган ишда давлат архивларининг манбаларини, ҳужжатлари қабул қилинадиган ташкилотларни бехато аниқлаш, ҳужжатлар қимматдорлигининг экспертизасини қоидали ўтказиш, илмий, тарихий аҳамиятга эга бўлган барча ҳужжатларни тўла танлаб олиш, идораларда тартибга солинган ҳужжатларнинг сақланишини таъминлаш ва белгиланган муддатда давлат архивлари томонидан қабул қилинишининг аҳамияти каттадир. Тўлиқ ва юқори сифатли бутланган архивларда ҳужжатлардан илмий ишларда фойдаланиш ҳам самарали бўлади.



#### 4. ХУЖЖАТЛАРНИ ХИСОБГА ОЛИШ

Давлат архивларида сақланадиган ҳужжатлар ҳисобга олинади. Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди таркибига кирувчи ҳужжатлар бир қанча мажмуалардан ташкил топади. Бу ҳужжатлар мажмуалари қуйидагилар: йиғмажилд, архив фонди, давлат архиви, вилоят ва Тошкент шаҳар давлат архивлари ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди. Мана шу мажмуалар ҳужжатларни ҳисобга олиш, уларни ташкил этиш ва сақлашни мустаҳкамлайди. Ҳужжатларнинг ҳисобга олиш шунингдек уларнинг йўқолмай сақланишини таъминлайди ва архив материалларини кидириб топишга ёрдам беради.

Давлат архивлари ишининг асосий қоидаларида белгиланганидек, ҳисоб фондлар ва фонд ичидаги рўйхат бўйича олиб борилади. Давлат архивларида қуйидаги ҳисоб ҳужжатлари тузилади:

- 1) кириш дафтари;
- 2) фондлар рўйхати;
- 3) фонд варақалари;
- 4) рўйхатлар;
- 5) йиғмажилдларнинг ички рўйхати;
- 6) йиғмажилдларнинг якуновчи ёзуви;
- 7) ҳужжатлар микрофотонусхаларининг кириш дафтари;
- 8) архив паспорти;
- 9) фонд йиғмажилди

Ҳужжатларнинг кириш дафтарида архивга қабул қилиш учун тушган архив фондлари даврий тартибда ёзиб борилади. Тартиб рақамидан ташқари кириш дафтарида архив фонди қачон, қимдан, қанақа ҳужжат асосида материаллар топширилганлиги, фонднинг номи, йиллари, ҳажми ва аҳоли, фондга қандай тартиб рақами берилганлиги кўрсатилади.

Фондлар рўйхатида давлат архивида сақланаётган архив фондлари уларнинг тартиб рақами бўйича ёзилади. Янги архив фонди давлат архивига қабул учун топширилганда фондлар рўйхатига ёзилиб, унга навбатдаги тартиб рақами берилади.

Фонд варақаси архив фонди давлат архивига қабул қилиш учун топширилиб, фондлар рўйхати дафтарида ёзилгандан кейин тузилади. Бу муҳим ҳисоб ҳужжати ҳисобланади ва фонднинг таркиби ҳақида қисқача маълумот беради, ундаги ўзгаришларни ёритиб боради.

Йиғмажилдлар рўйхати (опись)-муҳим архив маълумотномаси бўлиб, архив "фондидаги йиғмажилдлар сарлавҳаси, унинг таркиби, мазмуни ҳақида ва бошқа маълумотлар беради.

Фонд йиғмажилдида архив фонди тарихига оид хужжатлар сақланади.

Архив паспорти ҳар йили I январда тузилиб "Ўзархив" агентлигига топширилади. Бунда архивда сақланаётган фондлар ва йиғмажилдлар сони ҳақида маълумот берилади.

Идоралар, корхонапар архивларида ҳам фондлар ва йиғмажилдлар ҳисоби олиб борилади. Асосий ҳисоб хужжатлари бу йиғмажилдлар рўйхати, фондлар рўйхати, фондлар варақалари, архив паспортидир. Ҳар бир фонд учун фонд йиғмажилди очилади.

«Ўзархив» агентлиги ва архив иши ҳудудий бошқармалари «Фондлар каталоги»ни тузадилар. Бу каталоглар республикадаги, вилоятлар ва Тошкент шаҳридаги барча архив фондларини ҳисобга олади.

Шундай қилиб, ҳисоб хужжатлари ҳар бир давлат архивидаги, ҳар бир вилоятдаги, Тошкент шаҳридаги ва умуман бутун республикадаги архив хужжатлари сони, таркиби, мазмуни тўғрисида аниқ маълумотлар беради ва хужжатлардан фойдаланишда муҳим рол ўйнайди.

## **5. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МИЛЛИЙ АРХИВ ФОНДИ ХУЖЖАТЛАРИГА ИЛМИЙ-МАЪЛУМОТНОМА АППАРАТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ**

### **ЎЗР МАФ хужжатлари илмий-маълумотнома аппарати тизими**

Архив хужжатларига илмий-маълумотнома аппарати (ИМА)ни тузиш иши давлат архивларининг илмий-ахборот фаолиятининг муҳим таркибий қисмидир. Хужжатларни давлат архивларидан тезда топиш учун улар ўрганилиб, таҳлил қилиниб, хужжатларнинг таркиби, мазмуни, манзили тўғрисидаги маълумотлар қиска, умумлашган шаклга келтирилади. Хужжатлар тўғрисидаги бундай ахборотлар варақалар (карточка)га ёзилиб, маълумотномаларга киритилади.

ЎЗР МАФ таркибидаги хужжатларнинг ҳисобга олиш, қидириб топишни осонлаштириш, ундан унумли фойдаланишни ташкил этиш мақсадида юқорида айтилган йўл билан уларда ИМА тизими ташкил қилинади. ЎЗР МАФ ИМА тизими ўзаро узвий боғланган ҳисоб хужжатлари, архив маълумотномалари, механизациялашган ва автоматлашган ахборот-қидирув тизимидан иборатдир. Булар бир хил

усул ва қоидалар асосида тайёрланиб, йиғмажилд, архив фонди. давлат архиви, ЎзР МАФ доирасида ҳужжатларни эҳтиёт қилиб сақлаш ва самарали қидиришни таъминлаш учун тузилади.

ИМА барча даражадаги ҳужжатлар мажмуаларига қараб тузилади. Бу маълумотномалар қуйидагилардан иборат:

- 1) республика фондлар каталоги-ЎзР МАФга тегишли маълумотнома;
- 2) архивларда: кўрсаткич (путеводитель)лар, архив фондлари ҳақида маълумотнома, қирим дафтари, фондлар рўйхати, фондлар варақалари, тизимли каталоглар, предметли, исмли каталоглари;
- 3) фондга тегишли маълумотномалар, ҳисоб ҳужжатлари, фонднинг шарҳи, тизимли каталоглар, мавзулар бўйича каталоглар, исмлар каталоглари, фонд варақаси, рўйхат;
- 4) айрим йиғмажилдга тегишли маълумотномалар- ҳамма турдаги каталоглар, йиғмажилднинг ички ҳужжатлари рўйхати ва бошқалар.

Барча ҳисоб ҳужжатлари маълумотномалар каби фондлар доирасидаги ҳужжатлар ҳақида зарур ахборот беради. Масалан, фонд варақаси, фонд тартиб рақами, номи, йиғмажилдлар сони, йиллари, фонд таркиби тўғрисида қисқача ахборот беради.

Ҳужжатларни ҳисоб қилувчи асосий маълумотнома-бу опись йиғмажилдлар рўйхатидир. Бошқа архив маълумотларидан фарқли ўларок, рўйхат фонд ичида йиғмажилдларни ҳисоблаш, ҳар бир йиғмажилднинг варақлар сонини белгилаш билан бирга у бир вақтда йиғмажилднинг таркиби ва мазмуни тўғрисидаги ахборот-маълумотнома ҳамдир.

ЎзР МАФ ҳужжатларига тузилган ИМА тизими ўзаро боғлиқлиги, бирлиги билан ажралиб туради. Республиканинг барча архив ҳужжатлари тўғрисидаги энг умумий маълумотнома республика фондлари каталогидир. Вилоят миқёсидаги архив ҳужжатлари тўғрисидаги умумий маълумотнома ҳудудий архив иши бошқармасининг фондлар каталогидир. Бу маълумотномалар ёрдамида тарихчи, тадқиқотчи қайси архивда у ёки бу мавзуга оид қандай ҳужжатлар борлигини аниқлаб олади. Шундан кейин керакли давлат архивларига бориб, ўша архивнинг кўрсаткичи ёки архив фондларининг қисқача маълумотномаси, фондлар рўйхати ва варақаси ўрганилади; бу маълумотномалардан тадқиқотчи учун керакли ҳужжатлар архивнинг қайси фондларида эканлиги аниқланади.

Архив фондларининг йиғмажилдлари рўйхатлари билан танишиб чиқиш керакли ҳужжатлар қайси йиғмажилдларда эканлигини аниқлаш имконини беради. Керакли йиғмажилдлар архивдан олиниб, улардан тадқиқотчига зарур ҳужжатлар топилади ва кўчириб олинади. Бир

мавзуга оид барча фондлардаги ҳужжатларни давлат архивининг тизимли, мавзулар бўйича тузилган каталоглари ёрдамида аниқлаб, керакли ҳужжатларни танлаш ва уларни архивдан олиб ўрганиш, тадқиқ қилиш имкони туғилади.

Шундай қилиб ИМА тизими таркибига кирувчи маълумотномалар ҳар бири ўзига хосдир. Шунинг билан бирга улар ўзаро боғлиқ ва бир-бирларини тўлдириб ЎЗР МАФ ҳужжатлари тўғрисида зарур ахборот беради.

### **Архив рўйхати**

Архив рўйхати (опись) - бу ҳисоб ҳужжати ва айна вақтда ҳужжатларнинг мазмуни бўйича маълумотномадир. Бунда архив фонди йиғмажилдлари сарлавҳаси, санаси, варақларининг сони, рўйхати, уларнинг таркиби ва мазмуни тўғрисида маълумотлар берилади.

Рўйхатлар ташкилотлар бўлимларида ва архивида тузилади. Давлат архивларида рўйхатлар такомиллаштирилади.

### **Рўйхатлар тузишни ташкил қилиш усули**

Рўйхат икки қисмдан - йиғмажилдлар рўйхатидан ва рўйхатга тузилган ёрдамчи маълумотлардан иборатдир. Рўйхатнинг асосий қисми йиғмажилдлар рўйхати қуйидаги ахборот элементларини ўз ичига олади: тартиб рақами, идора бўлимидаги йиғмажилднинг рақами, йиғмажилднинг сарлавҳаси, йиғмажилднинг бошланган ва тугатилган санаси, варақлар сони ва изоҳ.

Рўйхатнинг тузилиши (структураси) фондни ташкил қилган идоранинг тузилиши билан бир хил бўлади. Рўйхатда йиғмажилдлар йиллар бўйича, йил ичида идора тузилиши, бўлимлар бўйича жойлаштирилади ва ёзилади.

Доимий сақланадиган йиғмажилдларга алоҳида рўйхат тузилади. Мабодо йиғмажилдлар кўп бўлса, рўйхатлар йиғма рақамлари тўрт ҳонали сонга етгандан кейин янги рўйхат тузилади.

Ҳар бир рўйхат бир рақамидан бошланади.

Қуйидаги ҳужжатларга алоҳида рўйхат тузилади;

1. Идоранинг шахсий таркибига, ходимларига оид материаллар.
- 2- Вақтинча сақланадиган ҳужжатлар.
3. Фонд материалларига тузилган варақалар каби маълумотномалар.

Идораларда доимий сақланадиган ҳужжатларга рўйхатлар икки хил тузилиши мумкин:

1. Идоранинг ҳар бир бўлими бир йилга оид ҳужжатларга алоҳида рўйхат тузади. Ҳамма бўлимлардан олинган бундай рўйхатлар девонхонада жамланади ва бир йилга оид ҳужжатлари бўлган ҳамма бўлимларнинг умумий рўйхати тузилади. Шу тартибда умумий рўйхатга материаллар йилма-йил қилиб, умумий рўйхаттузилади.
2. Идоранинг бўлими барча йилларга оид ҳужжатларга алоҳида рўйхат тузади. Кейин юқоридаги тартибда йилма-йил қилиб умумий рўйхат тузилади.

Идораларда йиғмажилдлар рўйхати 4 нусхада тайёрланади. Бу рўйхат давлат архивининг ЭТКсида тасдиқлангандан кейин ташкилотнинг архив фонди давлат архивига қабул қилинади ва унга қўшиб 3 нусха рўйхат ҳам топширилади, бири ҳисоб ҳужжати сифатида эҳтиёт қилиб ҳисоб бўлимида сақланади, бошқа нусхаларидан давлат архивининг ўқув хонасида фойдаланилади.

### **Рўйхат тузиш усули**

*Йиғмажилдни баён қилиш.* Рўйхатнинг асосий қисми, юқорида кўрсатилганидек, йиғмажилднинг сарлавҳасидир. Рўйхат тузишдан олдин ҳар бир йиғмажилд баён қилинади. Шу жараёнда сарлавҳа тузишга алоҳида эътибор берилади. Йиғмажилдни баён қилиш идорада иш юритиш жараёнида амалга оширилади. Йиғмажилдни баён қилишда муқовага қуйидаги маълумотлар ёзилади:

1. Идоранинг номи
2. Идорабўлимининг номи
3. Йиғмажилднинг номенклатура бўйича индекси
4. Сарлавҳа
5. Сана (йиғмажилднинг бошланган, тугаган саналари).
6. Варақлар сони
7. Сақлаш муддати
8. Архив шифри

Йиғмажилд муқовасига идоранинг номини ёзиш билан йиғмажилд қайси фондга тегишли эканлиги белгиланади. Йиғмажилднинг идорадаги номенклатура бўйича индексининг рўйхатда кўрсатилиши йиғмажилдларни тартибга солишни осонлаштиради ва идоравий архивнинг қай даражада сақланганлигини кўрсатади.

Йиғмажилдни баён этишнинг асосий қисми сарлавҳадир. Сарлавҳада йиғмажилддаги ҳужжатларнинг мазмуни қисқача очиб берилади.

Сарлавҳа қуйидаги қисмлардан иборат;

- 1) ҳужжатнинг тури ёки хили;
- 2) муаллифи;
- 3) корреспондент (хат ёзилган идора);
- 4) мавзу;
- 5) манзил;
- 6) йиллар ва бошқа маълумотлар.

Сарлавҳа ичида энг муҳими мавзу-ҳужжатларда ёритилган масаласидир. Шунинг учун ҳам бу қисм аниқ ва тушунарли қилиб ёзилиши керак.

Кўп ҳужжатлардан ташкил топган йиғмажилдни баён этишда сарлавҳада йиғмажилд мазмуни ва ундаги ҳужжатларнинг таркиби умумлаштирилган ҳолда ифодаланади. Бундай ҳолларда «Материаллар», «Иш», «Ёзишма» каби турдош номлар қўлланилади. «Материаллар» сўзи йиғмажилд хилма-хил ҳужжатлар турларидан ва бир ёки бир неча масалага оид бўлса ва улар ўртасида ўзаро боғлиқлик бўлмаса ишлатилади. «Иш» сўзи эса тўпланган ҳужжатлар хилма-хил бўлгани ҳолда улар бир масалага тегишли бўлганда қўлланилади.

Масалан «АДУда шанбалик ўтказиш тўғрисидаги иш», Одатда «иш» суд органлари фондларида кўп бўлади.

«Ёзишма» тушунчаси йиғмажилд ҳужжатлари сўроқ ва жавоблардан иборат бўлганда ишлатилади. Масалан, «АДУ нинг ЎзР Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги билан талабаларнинг ишлаб чиқариш амалиёти тўғрисида ёзишмаси».

Кўп ҳолларда йиғмажилдлар ҳужжатларнинг бир туридан иборат бўлади. Масалан, буйруқлар, қарорлар, режалар, ҳисоботлар, йўриқномалар ва ҳоказо.

Йиғмажилд буйруқлар, мажлислар баёнларидан иборат бўлса, уларнинг тартиб рақамлари, санаси, асл нусха ёки кўчирма эканлиги кўрсатилади. Масалан «АДУ илмий кенгашининг йиғилишлари баёнлари. 1-6-сон, 1956 йил январ-июн. Асл нусха»; буйруқ, қарор ва баённомаларда кўп масалалар ёритилиши сабабли сарлавҳада мавзу кўрсатилмайди.

Йиғмажилднинг ҳужжатлари орасида машҳур шахсларга тегишли ёки муҳим тарихий воқеага оид ҳужжатлар, фотосуратлар, харита, рисола, варақа ва бошқа шунга ўхшашлар учраши мумкин. Бу ҳужжатларга мухтасар баён (аннотация) тузилади. Мухтасар баёнда ҳужжатнинг қисқача мазмуни ёзилади. У йиғмажилднинг муқовасига сарлавҳадан кейин ёзилади.

Шундан кейин муковага йиғмажилд санаси, варақлар сони, сақлаш муддати (доимий ёки 5 йил, 10 йил ва ҳоказо) ва архив шифри (яъни архив номи, фонд рақами, рўйхат рақами, йиғмажилд рақами) ёзилади.

### **Йиғмажилдлар рўйхатини тузиш**

Йиғмажилдлар баён қилинганидан ва муқовасига ёзилгандаи кейин уларнинг рўйхати тузилади. Рўйхат тузилаётганда унинг учун керак бўлган барча маълумотлар йиғмажилд муқовасидан олинади.

Баён қилинган йиғмажилдлар йиллар бўйича ва йил ичида идора тузилиши бўлинмалари бўйича гурухлаштирилади ва шу тартибда рўйхатга ёзилади. Рўйхатнинг охирида яқунловчи ёзув бўлади. Бунда рўйхатга нечта йиғмажилд киритилганлиги кўрсатилади. Шунингдек литер (харф) билан ёзилган жилдлар (2а,5в,5а,5б ва ҳоказо) ва тушириб қолдирилган рақамлар қайд қилинади. Рўйхатга одатда ёрдамчи маълумотнома аппарати тузилади. Бу рўйхатнинг бош саҳифаси, кириш, кўрсаткичлар, қискартирилган сўзлар рўйхати ва бошқалардан иборат. Бош саҳифада давлат архивининг номи, фонд номи, фонд рақами, рўйхат рақами, рўйхат номи, рўйхатга киритилган материалларнинг санаси, рўйхат варақлари сони ёзилади.

Бош саҳифа рўйхатга киритилган ҳужжатлар мажмуи тўғрисида умумлашган ахборот беради.

Шундай қилиб архив рўйхати фонд йиғмажилдлари, ҳужжатлари тўғрисида муҳим маълумотлар берадиган ҳисоб ҳужжати ва архив маълумотномасидир.

### **Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш. Каталоглар**

Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш (классификациялаш) бу ҳужжатлар мазмуни, объектлари, предметлари орасидаги мантикий боғлиқликни аниқлаш, ҳужжатлардаги ахборотларни тартибга солиш ва тездатопиш усулидир.

Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш каталоглар тузишга, маълумотнинг механизациялашган ва автоматлашган қидирув усулини ташкил қилишга қаратилган.

Каталог-бу архив маълумотномаларининг бир тури. Унда ҳужжатлар ҳақидаги (варақаларга ёзилган) ахборотлар, мавзулар тармоқлар бўйича гурухлаштирилган бўлади. Каталоглар бир фондга, архивнинг барча фондларига, бир неча архивларга, ҳатто республика архив фондига тузилган бўлиши ҳам мумкин. Каталог фондлараро,

лрхнвларо маълумотнома ҳисобланади. У архив маълумотномалари орасида муҳим ўрин тутади.

Каталоглар бир архивнинг бир неча фондлари, шунингдек бир неча архивларда сақланаётган ҳужжатлар таркиби ва мазмуни ҳақида тўла маълумотлар олиш имконини беради. Архивларда каталоглар архив ИМанин таркибнй қисми ҳисобланади.

### **Архив ҳужжатларини каталоглаштириш**

Ҳар бир давлат архивида ҳужжатларни каталоглаштириш ишлари амалга оширилади. Архив ҳужжатларини каталоглаштириш дейилганда, каталоглар тузиш жараёнида бажариладиган барча ишлар, яъни каталогларни тузиш тарх (схема) ларини ишлаб чиқиш, ҳужжатларни топиш, танлаб олиш, баён қилиш, шунингдек каталоглар турларини, уларни тузиш усулларини аниқлаш ишлари назарда тутилади.

Каталоглар ўзига хос тузилишга эга. Тармоқ, муаммо, мавзу, масала, фамилиялар, саналар бўйича бирлаштирилган ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар каталогдаги бўлимлар, бўлинмалар, мавзулар ва бошқа бўлақларни ташкил қилади.

Каталоглар тузилишини ҳужжатлар ҳақидаги ахборотлар туркуми тархлари белгилайди. Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш тархи ёзма ёки чизмалӣ ҳужжатдир. Бу тарх маълум мантиқ билан жойлаштирилган ва ҳужжатлардан олинган ахборотларни шу бўлақлари бўйича жойлаштиришга мўлжалланган каталогнинг туркум бўлақлари рўйхатидир. Мана шу тарх орқали ҳужжатларни ўрганиш, варақа (карточка)ларга баён қилиш ва уларни каталогда гуруҳлаш, жойлаштириш амалга оширилади. Каталогнинг туркум тархи ҳужжатларни топиш, баён қилиш ишларидан олдин тузилади. Тарх бўлақлари маълумотнома тузувчилар, мутахассислар иштирокида аниқланади ва белгиланади. Туркум тархи қанча тўла, мукамал, чуқур ишланган бўлса, ҳужжатлар мазмунини шунча аниқ очиб бериш имкони туғилади.

Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотлар каталогда варақаларга ёзилиб, жойлаштирилади. Варақаларда баён қилинган ахборотлар айрим ҳужжат, битта йиғмажилд ёки бир-бирига ўхшаш бир гуруҳ йиғмажилдларга тегишли маълумотларни ўз ичига олади. Шу билан каталог варақаларидаги маълумотлар йиғмажилдлар рўйхатидаги маълумотлардан фарқ қилади. Маълумки, рўйхатда битта йиғмажилдга тегишли маълумот берилади. Каталогнинг рўйхатдан устун томони ҳам шундадир.



Катало! нинг асосий бўлаги-рубрика-сарлавха қисмидир. Бу қисмда аниқ масаланинг номи, шахснинг фамилияси, сана тўғрисида ҳужжатдаги маълумотлар бўлади. Каталог варақасида шу ҳужжатнинг манзили ҳам ёзилган бўлади. Тадқиқотчини шу масала ёки фамилия қизиқтирса, ҳужжат шартли белгиси (шифри)- манзилини ёзиб олиб, архивдан тезда топиб фойдаланиши ватадқиқ қилиши мумкин бўлади.

### **Каталогларнинг турлари**

Архив каталоглари тузилиш қоидаларига кўра иккига бўлинади: мантикий ва алфавит каталоглари. Биринчи тур каталогларда архив ҳужжатлари ҳақидаги маълумотлар мантикий, ўзаро боғлиқ ҳолда бўлади. Иккинчи турида эса, ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар ўзаро боғланмаган ҳолда, яъни алифбо бўйича жойлашган бўлади. Мантикий тузилишдаги каталоглар таркибига тизимли, даврий ва мавзу асосларида тузилган каталоглар киради.

Алифбо тузилишли каталоглар таркибига исмлар, географик номлар ва бошқа каталоглар киради.

### **Мантикий тузилишдаги каталоглар**

*Тизимли (сиссешематтик) каталог.* Бунда ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар билим соҳалари ёки жамият амалий фаолияти соҳалари бўйича гуруҳлаштирилади. Кейин мантикий боғланган ҳолда кетма-кет жойлаштирилади. Тизимли каталог умумий ва айрим тугунчаларнинг ўзаро боғлиқлиги ва муносабати асосида тузилади. Масалан, «Дин» умумий тушунчасига қуйидаги айрим тушунчалар киради: «Исло», «Христианлик», «Индуизм», «Иуадизм» (яхудийлик), «Будда». Ўз навбатида «Исло» ҳам умумий тушунча бўлиб, айрим тушунчаларга бўлинади. Бундай бўлиниш «олийдан оддийга», «умумийдан айримга» тамойили бўйича давом этади. Барча туркум тархлари ичида тизимли каталоглар тархлари энг мураккабидир.

Ҳозир бутун дунё кутубхона ва архивларида, шунингдек Ўзбекистон Республикасида «Универсал ўнлик туркуми (классификацияси)» тизимли каталоглар учун кенг фойдаланилади. Бу туркум асосида давлат архивлари тизимли каталоглар учун туркум тархи ишлаб чиқилган.

"Универсал ўнлик туркуми"нинг моҳияти шундаки, битта умумий тушунчага бўйсунган, боғланган бир гуруҳ предметлар бир деб қабул қилинган. Умумий тушунчалар айрим тушунчаларга бўлинган. Бу тизимга биноан архивдаги барча маълумотлар 10 синфга (1дан 9 гача, 0-умумий)

оуиипгап. Улар ўз навбатида юздан, мингдан бир қисм ва бошқа майда ОУлмкларга бўлинади.

«Универсал ўнлик туркуми»нинг асосий бўлимлари қуйидагилардан нборат:

0. Умумий бўлим
1. Фалсафа
2. Дин
3. Ижтимоий фанлар
4. Филология. Тилшунослик
5. Математика. Табиий фанлар
6. Амалий билимлар. Тиббиёт. Техника
7. Санъат. Фотография. Томошалар
8. Адабиёт. Адабиётшунослик
9. Ўлкашунослик. География. Биографиялар. Тарих.

"Универсал ўнлик туркуми" кутубхона китоблари учун ишланган бўлсада, ундан иш юритиш ва архив материалларини туркумлаш учун ҳам ( )ойдаланса бўлади.

**Мавзу бўйича каталоглар.** Давлат архивларида тизимли каталоглар 60-йиллардан кенг тарқала бошлаган. Унга қадар архивларда асосан мавзу бўйича каталоглар тузилган. Ҳозир ҳам маҳаллий давлат архивлари-шаҳар, туман, вилоят архивларида, уларнинг филиалларида тизимли каталоглар тузиш имкони бўлмаганлиги сабабли, мавзу бўйича каталоглар асосий маълумотномалардан бири ҳисобланади. Бундай каталогларда мавзу яна кичик мавзучаларга бўлинади. Улар ўз навбатида яна майда бўлақларга бўлинади. Масалан, Туркистон генерал-губернаторлигида миллий озодлик ҳаракати мавзуси бўйича каталогда қуйидаги мавзу бор: 1876 йилдаги Пўлатхон кўзғолони, 1898 йилги Андижон кўзғолони, 1916 йилдаги халқ кўзғолони ва ҳоказо. Буларнинг ҳар бири яна майда бўлақларга бўлинади.

**Даврий каталог.** Бундай каталог туркуми тархи даврлар, асрлар, йиллар каби бўлақларга бўлинади. Масалан. МДАда сақланаётган вақфномалар учун даврий каталог тузилса, у асрлар бўйича бўлиши мумкин: XIII аср, XIV аср, XV аср, XVI аср, XVII аср, XVIII аср, XIX аср. Ҳар бир аср каталогнинг бўлими ҳисобланади. Бўлимлар бўлинмаларга - эллик, қирқ, ўттиз, йигирма, ўн йилликларга бўлинади. Масалан, XVIII аср: 1701-1710, 1711-1720, 1721-1730, 1731-1740 ва ҳоказо.

## Алифбо бўйича тузиладиган каталоглар

Исmlар каталоги. Исmlар каталогида бўлиmlлар фамилиялардан иборатдир. Бўлиmlлар ичида бўлиmlмалар у ёки бу шахс фаолиятининг у ёки бу қирраларини ёритади. Масалан, Файзулла Хўжаев: давлат фаолияти; партиявий фаолияти; илмий фаолияти: китоблар; брошюралар; мақолалар; маърузалар; хатлар; у хақидаги мақолалар.

Бўлиmlларда фамилиялар алифбо бўйича жойлаштирилади. Бўлиmlмалар ва бўлиmlманинг бўлакчалари алифбо бўйича эмас, тизимли, мантикий равишда бирин-кетин жойлаштирилади.

**Географик каталог.** Бу каталогнинг туркум тархи алифбо тартибида жойлашган географик ва топографик номлардан: вилоятлар, шаҳарлар, туманлар. кишлоклар, дарёлар, қўллар, сув омборлари ва бошқалардан иборат. Вилоятлар, шаҳарлар, туманлар номлари бўлиmlлар ҳисобланади ва алифбо бўйича жойлаштирилади. Масалан, Тошкент шаҳри куйидаги бўлиmlларга бўлинади: тарихи, аҳолисининг сони ва таркиби, олий ўқув юртлари, коллежлар, мактаблар, саноат корхоналари ва ҳоказо.

Хозир барча йирик давлат архивларда тизимли, исmlлар, географик каталоглар мавжуд. Бу маълумотномалар тадқиқотчига у ишлаётган мавзу бўйича керакли архив ҳужжатларини тезда топиш ва фойдаланиш имконини беради.

### **Каталоглаштириш учун ҳужжатларни танлаб олиш ва ахборотни баён қилиш усули**

Архивлардаги каталоглар тизимида уларнинг фондларидаги барча маълумотлар ўз аксини топиши керак. Фондларни каталоглаштиришда биринчи навбатда муҳим ва кўп фойдаланиладиган фондлар танлаб олинади. Масалан, давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари (УзССР ХКС, Олий Совет Президиуми ва бошқалар) фондлари, иқтисодиёт, маданият соҳасидаги идора ва ташкилотлар ҳужжатлари муҳим фондлар қаторига қиради. Давлат архивларида каталоглаштириладиган фондлар рўйхати тузилади ва режалаштирилади.

Каталоглаштириш учун танлаб олинган фонд материаллари ўрганилиб, керакли йиғмажилдлар танлаб олинади. Дастлаб рўйхатлардан идоранинг, ташкилотнинг асосий фаолиятини ёритувчи бўлиmlлари танлаб олинади. Ташкилотнинг ёрдамчи, хўжалик соҳалари бўлиmlлари бўйича йиғмажилдлар олинмайди.

Фонд йиғмажилдлари танлаб олингандан кейин, улар синчиклаб ўқиб, ўрганиб чиқилади. Хужжатлардан энг муҳим ахборотлар, фактлар, воқеалар, ходисалар умумлаштирилиб, варақада баён қилинади. Бунда хужжатлардаги маълумотларнинг аҳамиятига қараб ҳар хил усуллар қўлланилади. Варақада бир хужжат, бир йиғмажилд ёки гуруҳ йиғмажилдлар баён қилиниши мумкин. Масалан, Туркистон АССР ХКС қарорларининг ҳар бири алоҳида баён қилинади. Муҳим архив фондлари хужжатларининг кўп қисми қимматли, аҳамиятли хужжатлар ҳисобланади. Бундай хужжатларнинг ҳар бири алоҳида баён қилинади. Майда идоралар фондларининг каталоглаштириш хужжатлар бўйича эмас, балки йиғмажилдлар, гуруҳлаштирилган йиғмажилдлар бўйича баён қилинади.

Шундай қилиб, каталоглар архивнинг ИМА тариқибига кирувчи муҳим маълумотномадир. Улар тарихчи, тадқиқотчилар ишлаётган мавзу бўйича архивдан керакли хужжатларни қисқа фурсатда топишга ёрдамлашади.

### **Архив хужжатларининг шарҳлари**

Архив шарҳлари бу айрим хужжатлар мажмуаси таркиби ва мазмуни тўғрисидаги тартибли ахборотларни ўз ичига олган маълумотномалардир. Шарҳлар архив хужжатларидан фойдаланишни кенгайтириш мақсадида бу хужжатлар ҳақида манфаатдор ташкилотларни, илмий жамоатчиликни хабардор қилиш мақсадида тузилади.

Шарҳлар одатда икки хил бўлади: архив фондлари ва мавзулар бўйича шарҳлар.

Фондлар шарҳлари - бу шарҳ битта фонднинг хужжатлари таркиби ва мазмуни, улардаги муҳим мавзу, масалалар тўғрисида кетма-кет ва атрофлича ахборот берган архив маълумотномасидир.

Мавзу бўйича шарҳлар-битта мавзуга оид бир неча фондларда сақланаётган хужжатлар таркиби ва мазмуни тўғрисида ахборот берувчи архив маълумотномаларидандир.

Шарҳлар муҳим илмий, амалий аҳамиятга эга бўлган, долзарблиги билан бошқалардан ажралиб турадиган архив хужжатларига тузилади. У ёки бу архив фондига шарҳ тузишда фондни ташкил қилган идоранинг, ташкилотнинг аҳамияти, давлат идоралари тизимида тутган мавқеи, унинг хужжатларини долзарблиги ҳисобга олинади. Шарҳларни йирик ва хужжатлари кам ўрганилган фондлар бўйича тузиш мақсадга мувофиқдир.

Битта мавзуга оид битта архивда сақланаётган бир неча фондларгагина эмас, республиканинг барча давлат архивларида сақланаётган ҳужжатларга шарҳ тузилса, айти мудида бўлади.

Шарҳларни тузиш ҳам ҳар хил бўлади. Шарҳлар фондни ташкил қилган ташкилот тузилиши, бўлимлар, тармоқлар, мавзу бўйича ва бошқа туркум тархлар бўйича бўлиши мумкин. Масалан, тармоқлар бўйича гуруҳлаш тархи шарҳ учун танланган бўлса, у қуйидагича бўлади: 1) саноат; 2) қишлоқ хўжалиги; 3) маданият; 4) санъат; 5) соғлиқни сақлаш; 6) савдо; 7) шаҳар ёки туман хўжалиги ва хоказо. Ҳар бир бўлим ичида шарҳ материаллари масалалар бўйича жойлаштирилади.

Шарҳларда ҳужжатларни баён қилиш усули каталог, рўйхат ва бошқа маълумотномаларникига ўхшаш бўлади. Ҳужжатларнинг баёни дастлаб варақаларга ёзилиб, фонд ёки бир неча фондлар ўрганилиб бўлингандан кейин варақалар шарҳ тархи бўйича гуруҳлаштирилади, таҳрир қилиниб шарҳ матни ёзилади.

Ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар ёзилаётганда қуйидаги қоидаларга риоя қилиш зарур: ҳужжатларнинг турлари кўрсатилиши, уларнинг мазмуни очиб берилиши, йиллари, асл нусха ёки кўчирма эканлиги кўрсатилиши керак. Муҳим масалалар, воқеалар, ҳодисалар баён қилинган шу далилларга доир ҳужжатлар йиғмажилдлар сони кўрсатиб ўтилса ўринли бўлади. Шунингдек, у ёки бу масала бўйича ҳужжатлар тўла ёки кам сақланганлигини ҳам айтиб ўтиш мумкин.

Шарҳ тузишдаги яна бир муҳим қоида шуки, баён этилаётган ҳужжатларнинг манзили, архив шифри кўрсатиб борилади. Фонд шарҳи бўлса, шарҳ матнида рўйхат ва йиғмажилд тартиб рақами қавс ичида ёзиб қўйилади. Мавзу бўйича шарҳда бир неча фондлардаги ҳужжатлар баён этилаётган бўлса, фонд, рўйхат, йиғмажилд, тартиб рақамлари кўрсатилади. Ҳужжатлар шифрлари аниқ, хатосиз бўлиши керак. Бу маълумотлар бўлмаса, шарҳ кадрсизланади, тадқиқотчи шарҳда баён этилган ҳужжатларни топа олмайди. Ҳужжатлар шифрлари аниқ, хатосиз бўлиши керак.

### **Давлат архивлари бўйича кўрсатгичлар**

Давлат архивларининг илмий-ахборот фаолиятида кўрсатгич (путеводитель) лар муҳим аҳамият касб этади. Кўрсатгичлар-архив фондлари тўғрисида мунтазам тартибда ахборот берувчи архив маълумотномасидир. Тадқиқотчилар кўрсатгичга архивда у ёки бу фонднинг бор-йўқлигини аниқлаш учун мурожаат қилишади.

Кўрсатгичлар асосан икки хил бўлади. Биринчисида архивдаги муҳим фондларнинг барчаси маълум тартибда жойлаштирилиб, ҳар бирига таъриф берилди. Иккинчиси, давлат архиви фондлари бўйича қисқа маълумотнома деб аталади ва бунда ҳам фондлар маълум тартибда жойлаштирилиб, муҳим фондларга қисқа маълумот ёзилади. Бошқа фондларга қисқа маълумот ҳам ёзилмай, уларнинг фақат рўйхати берилди. Биринчи тур кўрсатгичлар республикамиз марказий давлат архивларида, иккинчи тури-вилоят архивларида тузилади.

Кўрсатгичлар одатда ишлаб чиқариш тармоқ тархи бўйича тузилади. Бу фондлар таърифлари давлат фаолияти, халқ хўжалиги, фан, маданият гармоклари бўйича гуруҳлаштирилади. Масалан, ЎзССР МДАнинг совет даври бўлими фондлари бўйича кўрсатгич тархи қуйидаги бўлимлардан иборат:

1. Туркистон ўлкасида Муваққат ҳукумат ташкилотлари фондлари;
2. Олий давлат ҳокимияти ва давлат бошқарув идоралари фондлари;
3. Адлия ва суд идоралари фондлари;
4. Халқ хўжалиги ташкилотлари, корхоналар фондлари;
5. Маданият ва турмуш соҳасидаги ташкилотлар фондлари ва хоказо.

Шунингдек, ЎзССР Марказий давлат тарих архиви кўрсатгичи ва вилоят давлат архивлари бўйича қисқача маълумотномалар ҳам тармоқлар тархи асосида тузилган.

Фондларга таъриф бериш, ҳужжатларни баён қилиш усули фондлар материаллари таркиби ва мазмунига, уларнинг аҳамиятига боғлиқдир. Муҳим фондларнинг ҳар бирига алоҳида таъриф берилди. Турдош фондларнинг ҳар бир гуруҳига битта таъриф ёзилади.

Архив фондининг таърифи қуйидаги қисмлардан иборат:

- 1) архив фондининг номи;
- 2) фонд ҳақида маълумотлар;
- 3) фонд ва фондни ташкил қилган идора тўғрисида қисқача тарихий маълумот;
- 4) архив фонди ҳужжатларининг аннотацияси;
- 5) библиографик маълумот.

Кўрсатгичда фонднинг тўла ва қисқа номи берилди. Масалан, ЎзССР Халқ Комиссарлари Совети (ЎзССР ХКС). Фонд ҳақида маълумотлар қисмида фонд тартиб рақами, унинг хажми, ҳужжатларнинг бошланган ва тугаган санаси, фондга оид маълумотномалар ҳақида ахборот, рўйхатлар (опись, шарҳ, каталоглар ва бошқалар) кўрсатилади.

Фондни ташкил қилган ташкилот ва фонд, фонд ҳақида қисқа тарихий маълумотда ўша ташкилот тарихи, асосий фаолияти ва фонднинг тарихи баён этилади.

Фонд тарихининг муҳим қисми фонд ҳужжатларининг мухтасар баёнидир. Бунда фонд ҳужжатлари жуда қисқа шаклда, шу билан бирга фонд мазмунининг етарли даражада тўла акс этирилиши талаб қилинади.

Фонд таърифининг сўнгги элементи библиографик маълумот ҳисобланади. Бунда фонд ва фондни ташкил қилган ташкилот тўғрисидаги адабиётлар, фонд ҳужжатлари эълон қилинган тўпламлар кўрсатилади.

Кўрсатгичда архивда сақланаётган барча фондлар ҳақида маълумот берилиши керак. Лекин ҳамма фондларга таъриф ёзилиши шарт эмас. Кўрсатгич охирида таърифи тузилмаган фондлар рўйхати берилади. Бу рўйхатда фонднинг номи билан бирга тартиб рақами, йиғмажилдлар сони, фонд ҳужжатлари бошланган ва тутаган йиллар кўрсатилади.

Архив фондлари бўйича қисқача маълумотнома ҳам кўрсатгич тузиш қоидалари асосида тайёрланади. Фақат бу маълумотномада фондлар ҳақидаги маълумотлар тўла бўлмайди. Масалан, фонд ҳужжатларининг мазмуни очиб берилмайди. Айрим муҳим фондларгагина тўла таъриф берилади. Қисқа маълумотноманинг мақсади асосан архив фондлари таркибини кўрсатишдир.

Кўрсатгич ва шарҳларда ҳам бошқа маълумотномалардагидек ИМА бўлади. Улар асосан кириш, қисқартирилган сўзлар рўйхати, исмлар, географик, предмет ва бошқа кўрсатгичлар, изоҳлар, атамалар луғати, библиографик маълумотдан иборатдир.

### **Архив маълумотномаларини нашрга тайёрлаш**

Архив маълумотномаларини эълон (нашр) қилишдан асосий мақсад ЎзР МАФ ҳужжатлари тўғрисида кенг илмий ахборотни ташкил қилишдир. Бу вазифани амалга ошириш учун архивлар кўрсатгичлар, рўйхатлар, шарҳлар, каталоглар, ва бошқа маълумотномаларни нашр этади. Маълумотномаларни эълон қилиш ташкилотлар, илмий жамоатчилик диққатини ЎзР МАФ ҳужжатларига жалб қилади ва улардан фойдаланишнинг кенгайишига ёрдамлашади.

Юқорида кўрсатиб ўтганимиздек, архивда маълумотномалар кўп ва хилмаҳилдир. Уларнинг ҳаммасини нашр қилиш имкони йўқ. Шунинг учун уларнинг энг муҳимлари чоп этилади. Биринчи навбатда архив ҳужжатлари ҳақида умумий маълумотномалар, кўрсатгич ва архив фондлари бўйича қисқача маълумотномалар эълон қилинади. Кейин

мкониёт бўлса, муҳим ва кенг фойдаланиладиган фондлар рўйхатлари иашр қилиниши, шарҳлар. каталоглар чиқарилиши мақсадга мувофиқ бўлади.

Эълон қилинадиган архив маълумотномасининг тузилиши, тархи илмий асосланган, баён қилиш усулларининг бир хил бўлиши талаб тгилади.

Нашр этилаётган маълумотларга қўшимча талаблар қўйилади. Улар суратлар билан безатилган, иловалар билан таъминланган ва таҳрир қилинган бўлиши керак.

## **6. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МИЛЛИЙ АРХИВ ФОНДИ ХУЖЖАТЛАРИДАН Фойдаланишни ташкил этиш**

### **Архив хужжат ларидан фойдаланишнинг мақсади**

Архив хужжатларидан илмий-тадқиқот, халқ хўжалиги, ташвиқот, илмий-маърифий ва ўқув мақсадларида кенг фойдаланилади. Хужжатли манбалар тарих фанини ривожлантиришда муҳим аҳамият касб этади. Тарихчилар архив хужжатларисиз қимматли далиллар билан асосланган тарихий асарлар ярата олмайдилар. Архив хужжатларига бошқа фан ва касблар вакиллари: ёзувчилар, тилшунослар, санъатшунослар, архитекторлар, биологлар, медиклар, муҳандислар, геологлар ва бошқалар ҳам муурожаат қилишади.

### **Хужжатлардан фойдаланиш шакллари**

Архив хужжатларидан турли мақсадларда хилмахил йўллар билан фойдаланилади. Масалан, олий ўқув юртларида хужжатлардан ўқув мақсадларида қуйидагича фойдаланилиш мумкин: архив хужжатларидан нусхалар олиниб кўргазма ва музей ташкил этилиши мумкин. Ўзбекистон тарихининг айрим мавзулари бўйича хужжатлар тўплами тайёрлаб, ундан дарсада, семинарда фойдаланиш мумкин ва ҳоказо.

Давлат архивлари хужжатлардан фойдаланишни бошқа идоралар билан ҳамкорликда ҳам амалга оширади. Масалан, хужжатлар кўргазмасини музейлар билан биргаликда тайёрлайди. Хужжатларни газета ва журналлар орқали эълон қилиш, улар асосида радиоэшиттиришлар ва телекўрсатувлар тайёрлаш, газета ва журналлар таҳририятлари, телестудиялар, радиоқўмиталар билан ҳамкорликда амалга оширади.



Давлат архивларида ҳужжатлардан фойдаланишнинг қуйидаги шакллари қўлланилади:

1. *Идораларни архив ҳужжатларининг мазмунидан хабардор ҳилиб туриш.* Шу мақсадда архив ахборот ёзиб ёки архивда сақланаётган у ёки бу мавзуга доир ҳужжатлар рўйхатини тузиб идораларга жўнатади.
2. *Давлат архиви ҳужжатлариини эълон қилиш фаолияти.* Бу мақсадда архивларда ҳужжатлар тўпламлари тайёрланиб, улар нашриётлар орқали чоп этилади ва кўпгина ҳужжатлар газета ва журналларда босиб чиқарилади (ҳужжатларни эълон қилиш усули археография курсида ёритилади).
3. *Ҳужжатлардан фойдаланишнинг асосий шаклларида яна бири ўқув хоналарида фойдаланишдир.* Ҳар бир давлат архивида ўқув хонаси бўлади. Тарихчилар ва бошқа тадқиқотчилар ҳужжатлардан бевосита архив ўқув хонасида фойдаланишади.
4. *Кўргазмалар ташкил қилиш, альбомлар, плакатлар чиқариш.* Тарихий юбилейларга, муҳим воқеаларга, машҳур кишилар юбилейларига бағишланган кўргазмалар ташкил қилинади, альбом ва плакатлар чиқарилади, кўргазмаларга ҳужжатлар, фотосуратлар, хариталар, китоблар, варақалар ва бошқа манбалар қўйилиши мақсадга мувофиқдир.
5. *Илмий-оммабоп рисоалар, матбуот учун маҳолалар, радиоэшиттириш ва телекўрсатувлар тайёрлаш.* Давлат архивлари илмий ходимлари архив ҳужжатлари ҳақида, айрим тарихий мавзулар бўйича рисоалар тайёрлашади. Уларнинг мавзулари муҳим тарихий воқеаларга бағишланган бўлади. Бундан ташқари улар матбуотда архив тўғрисида, унинг ҳужжатлари тўғрисида мақолалар ёзиши, телевидение ва радиода чиқишлар қилиши, муҳим аҳамиятга молик ҳужжатларни чоп этишлари мумкин.
6. *Ҳужжатлардан фойдаланишнинг яна бир йўли-бу архивда тарих дарслари ўқишни ташкил қилиш ва ўқув юртлари учун кўргазмали қўлланмалар тайёрлашдир.* Университетлар, институтлар, коллеж, лицейлар ва мактаблар ўқитувчилари айрим тарих дарсларини архивда унинг ҳужжатларидан фойдаланиб ўқишлари мумкин. Тарих курсининг айрим даврлари, мавзулари бўйича диафильмлар, кинофильмлар, ҳужжатларнинг фото-ксеро-нусха тўпламларини тайёрлаш мумкин.
7. *Архив ҳужжатларидан фойдаланишнинг муҳим шакли-бу архив маълумотнома (справка) лари, ҳужжатлардан нусхалар,*

*кўчирмалар беришдир.* Ташкилотлар, фукаролар архивларга ҳар хил маълумотлар сўраб, хат ёзадилар. Фукаролар кўпинча у ёки бу идора, ўқув юрти, корхона ёки хўжаликларда ишлаганлиги ёки ўқиганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар, маълумотлар сўраб мурожаат қиладилар. Давлат архивлари фукароларнинг бундай сўровларига архив маълумотнома (справка)лари тайёрлаб берадилар. Архивнинг бу маълумотномаси асосида фукаролар кексалик нафақаси олишади. Айрим ҳолларда фукаролар ўқув юртини тугатганлигини тасдиқловчи дипломларини йўқотиб, ўз мутахассислигини, маълумотини тасдиқловчи ҳужжат сўраб архивга мурожаат қилишади. Архив бу ҳақда асосли маълумотнома бера олади. Худди шундай архив ташкилотларидан айрим ҳужжатларини сўраб ёзган хатлари бўйича ҳам сўралган ҳужжатларнинг нусхасини тайёрлаб, тасдиқлаб жўнатиши мумкин.

8. *Давлат архиви йиғмажидларни ташиқлотларга улардан вақтинчалик фойдаланиш учун ҳам бериши мумкин.* Ҳужжатлардан фойдаланишнинг бундай шакли айрим ҳолларда олий давлат органлари, суд, прокуратура, давлат хавфсизлиги органларнинг талаблари бўйича амалга оширилади.

## **7. АРХИВ ТАШКИЛОТЛАРИ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ**

### **Архив ташкило тларни бошқаришни ташкил қилиш**

Республика архив ташкилотлари тизимига архив ишини бошқариш органлари, давлат архивлари ва ташкилот, муассаса, корхоналар архивлари қиради. Идоравий архивлар ўз навбатида давлат ва нодавлат идоралар архивига бўлинади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлиги Ўзбекистон Республикаси архив ишининг бошқаришни давлат ваколатли органи ҳисобланади. Жойларда Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив ишлари худудий бошқармалари ташкил қилинган. Бошқармалар бошликлари "Ўзархив" агентлиги томонидан тайинланади. Архив иши худудий бошқармалари молиявий, хўжалик жиҳатдан маҳаллий ҳокимият органларига бўйсунди. Улар «Ўзархив» агентлигидан ташкилий-методик кўрсатмалар олади ва унга ҳисобот беради.

«Ўзархив» агентлиги Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди (ЎЗР МАФ) ҳужжатларини бошқаради. У жамият ва фукаролар

манфаатлари йўлида ЎзР МАФ республика халқининг тарихий ўтмиши тўғрисидаги ҳужжатли ёдгорликларини бутлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш давлат вазифасини бажаради, Ўзбекистон Республикаси архив муассасалари фаолиятига раҳбарлик қилади. Агентлик архив ишини ривожлантиришни ва ушбу соҳадаги илмий техника таракқиётининг давлат томонидан бошқарилишини таъминлайди, давлат ва идоравий архивларининг фаолиятини тармоқлараро мувофиқлаштиради, архив иши бўйича республика қонун ҳужжатларига риоя қилинишини назорат қилади.

ЎзР МАФ ҳужжатларини шакллантириш, давлат ҳисобини олиб бориш, сақланишини таъминлаш, улардан фойдаланиш, архив иши ва иш юритиш соҳасида ягона давлат сиёсатини ўтказиш «Ўзархив» агентлигининг асосий вазифаларидан бири ҳисобланади. Шунингдек республика давлат архивларини бошқариш, архившунослик, ҳужжатшунослик, археография соҳасидаги илмий ва методик ишларини ташкил этиш, архив иши соҳасидаги ватанимиз ва чет эл илғор иш тажрибасини, илмий тадқиқотлар, фан-техника ютуқлари натижаларини архив муассасаларини иш амалиётига жорий этиш ҳам агентликнинг муҳим вазифалари қаторига киради.

«Ўзархив» агентлиги ўзига юкланган вазифаларга мувофиқ ЎзР МАФ ҳужжатларининг давлат архивларида бутланиши ва сақланишини ташкил этади, уларнинг давлат архивларида рўйхатдан ўтказилишини назорат қилади, марказлаштирилган ҳолда давлат ҳисобини юритади. Шунингдек, ҳужжатларнинг илмий ва амалий қимматдорлигини экспертиза қилишни ташкил этади. Ташкилотлар томонидан архив иши бўйича фондларни шакллантириш, сақлаш ва улардан фойдаланишни таъминлаш ҳамда иш юритишда ҳужжатларни ташкил этиш талаблари бажарилишини текширади. Архив ҳужжатларини, маълумотнома, ахборот адабиётларини нашр этишни амалга оширади. Нодавлат архивлари мулкдорларига ушбу архивларнинг ҳужжатларини бутлаш, сақлаш ва улардан фойдаланишда ёрдам кўрсатади. Халқаро ташкилотларнинг архив иши ва иш юритиши бўйича ишида қатнашади, чет эллардаги Ўзбекистон тарихига оид архив ҳужжатларини аниқлашни ва уларни қайтариб олиб келишни ташкил этади. "Ўзархив" агентлиги ҳайъати ўз тизимидаги архив ташкилотлари бажариши шарт бўлган архив иши масалалари бўйича низомлар, йўриқномалар ва бошқа меъёрий ҳужжатлар қабул қилади, тегишли буйруқ ва кўрсатмалар беради.

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив ишлари ҳудудий бошқармалари жойларда "Ўзархив" агентлиги вазифа-

иарнга ўхшаш вазифапарни бажарадилар, (фақат унинг ўзига хос оўлганлари бундан мустасно м.: республика бўйича меъёрий-методик кужжатлар эълон қилиш, халқаро ташкилотларга аъзо бўлиш ва оошқалар). Уларнинг асосий вазифаси - Қорақалпоғистон Республикасида, вилоятларда ЎзР МАФ ҳужжатларини бутлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш давлат вазифаси юкланган маҳаллий архив муассасаларига раҳбарлик қилиш ҳисобланади.

Давлат архивларининг асосий вазифаси архивни ҳужжатлар билан бутлаш, сақлаш ва улардан фойдаланишни ташкил қилиш. Давлат архивлари қаторига марказий, вилоят архивлари, уларни филиаллари, Гошкент шаҳар архиви қиради. Давлат архивлари ўзининг асосий иазифаларини бажариш жараёнида хилма-хил ишларни амалга оширади. Давлат архивларини алоҳида қимматли ҳужжатлар билан режали бутлашни таъминлаш мақсадида ташкилотларнинг идоравий архивларини на иш юритишни назорат қилади. Ҳужжатларни сақлашни таъминлашга катта эътибор беради. Давлат архивлари архившунослик, ҳужжатшунослик илмий муаммоларини тадқиқ қилиш, ҳужжатларни эълон қилиш, илмий ахборот ишлари билан шуғулланади.

«Ўзархив» агентлигининг асосий вазифаларидан яна бири давлат архивлари ва жойлардаги бошқарув органларига раҳбарлик қилиш ҳисобланади. Бу вазифани бажариш учун ўз қарамоғидаги ташкилотларни текширувчи махсус бўлимлар ташкил қилинган. Архив иши бўйича муҳим масалалар «Ўзархив» агентлиги хайъати мажлисида муҳокама қилинади. Хайъат қарори ўз тасарруфидаги ташкилотларга бажарилиши шарт бўлган Агентлик Бош директори буйруғи сифатида эълон қилинади, қарамоғидаги ташкилотларга «Ўзархив» агентлиги фақат буйруқ, йўриқнома, кўрсатмалар юбориш билан чекланиб қолмайди. У ишнинг боришини доимо назорат қилиб туради. Хато ва камчиликларни ошкор қилади ва уларни тугатиш чораларини белгилайди. Бу ишда раҳбарликни иа назоратни энг самарали шаклларида бири инспекторлик текшируви, яъни ташкилотнинг фаолияти билан бевосита танишиш, ишни ташкил қилиниши ва натижасини текшириш ҳисобланади.

Инспекторлик текширувини икки хили мавжуд-комплекс текшириш ва мавзули, мақсадли текшириш. Комплекс текшириш натижасида давлат архиви ёки архив ишини бошқарув органи фаолияти ҳақида яхлит тушунча беради. Мавзу бўйича текшириш архив ташкилотининг у ёки бу ишининг (бутлаш, ҳисоб, ҳужжатлар сақланувини таъминлаш, фойдаланиш) аҳолини аниқлаш зарурияти туғилганда амалга оширилади. Текшириш натижаси бўйича маълумотноматузилади. Текширилган архив

ташкilotининг раҳбар органи (Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоят, Тошкент шаҳар ҳокимияти)га текшириш натижалари ҳақида ахборот беради ва бу органлар текшириш натижаси бўйича архив ташкilotи ишини яхшилаш тўғрисида қарор қабул қилади ва архив ишини яхшилаш бўйича тадбирлар белгилайди.

Давлат архивининг муҳим вазифаси-идоравий архивларни ва ташкilotларда иш юритишдаги ҳужжатларнинг ташкilot этилишини назорат қилиш, уларга ташкilotий методик ёрдам кўрсатиш ҳисобланади. Ҳокимият органлари идоравий архивлар ва иш юритиш аҳволини текширишда архив ишини бошқарув органлари ҳам иштирок этади ёки ўзи мустақил текширади.

**Идоравий архивлар.** Улар ташкilotларда ҳужжатлар сақланишини таъминлаш, ҳисобини олиш, ҳужжатлардан илмий ва амалий мақсадларда фойдаланиш учун ташкilot қилинади. Идоравий архив ўз фаолиятида Республика ҳукуматининг қарор ва фармойишларига, «Ўзархив» агентлиги низомлари, йўриқномалари ва қоидаларига амал қилади. Идоравий архив ташкilot раҳбари томонидан тасдиқланган режага мувофиқ ишлайди ва ўз фаолияти ҳақида унга ҳисобот бериб туради. Идоравий архив таркибига ташкilot таркибий бўлимлари ва унга бевосита бўйсунадиган бўлинмаларнинг, агар уларга амалий жиҳатдан архив ташкilot этиш эҳтиёжи бўлмаса, иш фаолияти жараёнида вужудга келган ва иш юритиш давомида тугалланган ҳужжатлар қиради. Мазкур ташкilotда ёки унга қарашли бўлган қуйи ташкilotда ишлаган фан, техника, маданият арбоблари ва ишлаб чиқариш илғорларининг шахсий фондлари ҳам сақланади. Мазкур ташкilot тизимида бўлиб, тугатилган ҳамда ундан олдин фаолият кўрсатган ташкilot ҳужжатлари ҳам идоравий архив таркибида сақланади.

Идоравий архивнинг асосий вазифаси ташкilot ҳужжатларини қабул қилиш, ҳисобга олиш, сақлаш, улардан фойдаланиш ва давлат томонидан сақлашга топшириш учун тайёрлашдан иборат. Идоравий архив архивда сақланаётган ҳужжатларнинг илмий ва амалий қимматдорлигини аниқлаш учун экспертиза қилинишини ташкilot этади. Иш юритиш жараёнида ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилишда методик ёрдам кўрсатади. Ҳужжатларни давлат томонидан сақлаш учун тайёрлайди ва ЎзР МАФ тўғрисидаги Низомда белгиланган муддатларда давлат архивига топширади.

Айрим идоравий архивлар Вазирлар Маҳкамаси рухсати билан ўз ҳужжатларини доимий сақлаш ҳуқуқини олганлар. Ана шундай ҳуқуқни олган вазирликлар, давлат қўмиталари ва бошқа идоралар, тармоқ давлат

фондлари ва ташкилотлари рўйхати Ўзбекистон Вазирлар Маҳкамаси қарори билан тасдиқланган. Улар қуйидагилар: Мудофаа вазирлиги, Фавқулодда вазиятлар вазирлиги, Ички ишлар вазирлиги, Ташқи ишлар назирлиги, Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлиги, Миллий хавфсизлик хизмати, Давлат божхона қўмитаси, Фанлар академияси, Давлат геология фонди, Гидрометеорология Бош бошқармаси, Давлат стандартлари тармоқ фонди, Картография-геодезия фонди, Маданият ишлари вазирлигининг музейлари ва кутубхоналари қўлэзма фондлари.

Идоравий архивлар давлат архивларига ўхшаш айрим вазифаларни бажаради. Бу архивларни давлат архивларидан уларнинг ҳужжатларининг тор доираси ва ҳужжатларни вақтинча сақлаши ажратиб туради. Улар иш юритишда йиғмажилдлар номенклатурасини тузишда, йиғмажилдларни шакллантиришда методик ёрдам беради, ташкилотлар бўлимларида уларнинг сақланишини ва ҳужжатларни архивда сақлаш учун тайёрланишини назорат қилади. Идоравий архивлар иш юритишда ҳужжатларни доимий сақлашга танлаб олади. Ташкилот бўлимларидан ҳужжатларни қабул қилади, улар ҳисобини олиб боради, экспертизасини ташкил қилади. Илмий-маълумотнома аппаратини тузади. Ҳужжатлар сақланишини таъминлайди ва уларни давлат сакловига тайёрлаб топширади.

Идоравий архивларда ҳужжатлардан фойдаланиш, ҳужжатларни идора бўлимларига ўрганиш учун бериш, маълумотнома ва ахборотлар тайёрлаш, ташкилотда илгари ишлаб кетган ишчи ва хизматчиларга ижтимоий ҳуқуқий маълумотномалар бериш шаклида иш ташкил қилинган.

Давлат архивлари вазифасига иш юритишдаги ҳужжатларни ташкил этиш ва идоравий архивлар аҳволини ўрганиш ва текшириш; давлат ҳокимияти органлари ташкилотлар раҳбарларининг иш юритишда ҳужжатларини ташкил этиш ва идоравий архив ишларини яхшилаш масалалари бўйича қарорлари, буйруқлари лойиҳаларини тайёрлашда қатнашиш; идоравий архивларнинг илғор тажрибасини умумлаштириш ва ёйиш қиради. Давлат архивлари идоравий архивларни, улардаги ҳужжатларни ҳисобга олишга ва унинг сақланиш аҳволига алоҳида эътибор беради. Бу давлат архивларининг бутлаш истиқболини аниқлаш ва идораларда ҳужжатларни сақлаш босқичида улар асралишини таъминлаш масалаларини ҳал қилиш имконини беради.

Давлат архивлари томонидан назорат қилинадиган ташкилотларига методик ва амалий ёрдам беради. Бундай ёрдам кўрсатишни шакллари қуйидагича:

1. Умумреспублика меъёрий ҳужжатлар асосида методик кўрсатмалар, тавсияномалар тузиш, ташкилотларга иш юритиш ва архивлар бўйича методик қўлланма ишлаб чиқаришга ёрдам бериш.

2. Ҳужжатлар сақловини таъминлаш, уларни ҳисобга олиш ва қимматдорлигини экспертиза қилиш, илмий-маълумот аппаратини яратиш, ҳужжатлардан фойдаланиш, материалларни давлат сақловига топширишга танлаб олиш ва тайёрлаш. Иш юритишдаги ҳужжатларни ташкил этиш масалалари бўйича кенгашлар ўтказиш, айрим ходимларга ва гуруҳларга маслаҳатлар бериш.

3. Тажриба алмашиш, идоравий архивлар ва иш юритиш хизмати ходимлари малакасини ошириш бўйича семинарлар, курслар ташкил қилиш.

4. Ташкилотнинг эксперт комиссияси ишида, ҳужжатларни давлат сақловига танлаб олиш ва макулатурага, йўқ қилишга ажратишда қатнашиш.

Давлат архивлари қошида бюджетдан ташқари махсус маблағлар ҳисобига ташкил қилинган ҳўжалик ҳисобидаги гуруҳлар ташкил этади. Уларнинг идораларга ҳужжатларни тартибга солишда ва иш юритишни такомиллаштиришда аҳамияти каттадир. Улар шартнома асосида ташкилотларга пуллик хизмат кўрсатади ва ҳужжатларни давлат сақловига танлаб олишни амалга оширади, йиғмажилдлар номенклатурасини, иш юритиш бўйича йўриқнома ва бошқа қўлланмаларини тузади.

Ташкилотлар жорий архивларини ва иш юритишдаги ҳужжатларнинг ташкил этилишини вақти-вақти билан текшириб турилиши давлат архиви назоратини самарали шакли ҳисобланади. Бу текширишлар унинг мақсад ва вазифаларига қараб комплексли ёки мавзули бўлиши мумкин. Идоравий тизимлар ташкилотлари архиви ва иш юритишдаги ҳужжатларнинг ташкил этилиши аҳволини комплекс текшириш энг фойдали текшириш ҳисобланади. Бу текшириш юқори идоралар, уларга қарашли муассасалар ва корхоналарни ўз ичига олади. Бундай комплекс текширишларни одатда давлат архивлари ва архив ишини бошқарув органлари биргаликда ўтказишади. Текшириш натижалари идоралар ва архив ташкилотлари кенгашлари қўшма мажлисларида муҳокама қилинади ва тегишли қарор қабул қилиш билан яқунланади. Буйруқ ва қарорларда ҳужжатлар билан ишлашдаги камчиликлар қайд қилинади ва уларни бартараф этиш чора-тадбирлари белгиланади.

## Архив ташкилотларининг режаси ва хисоботи.

### Кадрлар билан ишлаш

Архив ташкилотларининг иши режа асосида амалга оширилади. Режада айрим архив ташкилоти олдида турган бир йиллик, шунингдек бир йилнинг қисмидаги (ой, чорак, ярим йил, 9 ой) вазифа режалаштирилиб, унда аниқ ижро этиш муддати ва масъул ижрочи кўрсатилади.

Шўролар даврида архив ташкилотларида беш йиллик ва ундан узоқ даврга мўлжалланган ҳамда бир йилгача муддатга мўлжалланган режалар тузилган. Архив ташкилотлари мустақиллик, бозор иқтисодиёти шароитида бир йиллик, унинг асосида ярим йиллик, чорак ва ойлик режалар тузмокда. Шунингдек, беш йилга ҳисобланган Ўзбекистонда архив иши ривожининг концепцияси тузилган. Бу ҳужжат республика архив ташкилотлари фаолиятининг методологик ҳаракат дастури ҳисобланиб, ҳужжатларнинг ролини орттиришга ва жамият фаолиятининг ахборот билан таъминланиш имкониятини кенгайтиришга, жамиятнинг ҳужжатли ёдгорликларини яхши сақлашга қаратилган.

«Ўзархив» агентлиги ҳар йили ҳукуматнинг асосий қарорларига амал қилиб, архив ташкилотлари ишини келгуси йилга режалаштириш ва жорий йилнинг ҳисоботи бўйича кўрсатма ишлаб чиқади. Унда республика бўйича, шунингдек, ҳар бир архив ташкилотининг архив ишини ривожлантириш бўйича режалаштирилган йилдаги вазифалари кўрсатилади.

Архив иши бошқарув идоралари ишининг режалаштирилишини кўриб чиқамиз. "Ўзархив" агентлиги, архив иши ҳудудий бошқармаларининг асосий тадбирлари режаси ҳисобот даврида унинг олдида турган вазифаларини баён қилишдан бошланади. Кейин режанинг бўлимлари бўйича бу вазифаларни бажариш учун амалга ошириладиган тадбирлар кўрсатилади. Ҳар бир тадбирдан кейин унинг аниқ ижрочиси ва ижро қилиш муддати белгилаб қўйилади.

Архив ташкилотлари режасининг шаклланган тахминий чизмаси архив ишини бошқарув идоралари фаолияти йўналишларига мос бўлган бўлимларни назардатулади. Масалан:

1. *Ташкилий тадбирлар-архив* иши бўйича конференциялар, кенгашлар ўтказишни; қарамоғидаги ташкилотлар иш режасини кўриб чиқиш ва тасдиқлашни, улар фаолиятини текшириш ўтказишни ўз ичига олади.

2. *Илмий-тадқиқот ва ишчи-ахборот ишлари*ни бошқармш-"Ўзархив" агентлиги, архив иши ҳудудий бошқармапарининг илмий-тадқиқот ишларини, ҳужжатлар тўпламлари, архив иши асосий кўрсаткичлари ва



бошқа маълумотномаларни нашрга тайёрлашни мувофиқлаштириш, шунингдек бевосита ишпирок этиш тадбирларини кўзда тутати.

*3. Архивларни бутлаш ва ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилиш* ишларига раҳбарлик, ташкилотлар идоравий архивлари ва иш юритишдаги ҳужжатларни ташкил этиш ахволини назорат қилиш, ташкилотлар рўйхати-давлат архивларини бутлаш манбаларини тасдиқлаш, ЭТК иши, ҳужжатларни ўз вақтида тартибга солишни, ташкилотларда иш юритишни тўғри ташкил этишни таъминловчи тадбирлар режалаштирилади.

*4. Ҳужжатлар сақланишини таъминлаш бўйича ташкилий ишлар-архив* биноларини лойиҳалаштириш, куриш, таъмирлаш ва ҳужжатларини қайта тиклаш лабораторияларини бунёд этишни кўзда тутати.

*5. Меҳнатни ташкил этиш ва кадрлар билан ишлаш* бўлимида меҳнат шароитини яхшилаш, хизматчилар малакасини ошириш, тажриба алмашиш бўйича семинарлар ўтказиш тадбирлари режалаштирилади.. «Ўзархив» агентлиги асосий тадбирлар режасини унинг Бош директори ва архив иши ҳудудий бошқарма режасини бошқарма бошлиғи тасдиқлайди.

Давлат архивлари йиллик режа тузади ва у чорақларга бўлинади. Давлат архивларида ходимларнинг шахсий иш режаси ва бўлинмаларнинг иш режаси тузилади. Бўлинмаларнинг иш режаси асосида давлат архивининг умумий режаси тайёрланади. Режанинг бўлимлари давлат архиви фаолиятининг асосий йўналишларини акс эттиради. Давлат архиви режанинг чизмаси архив бошқармаси режасига ўхшаш.

Давлат архиви иши режаси схемаси :

**1-бўлим:** «Архивларни ҳужжатлар билан бутлаш, уларни қимматдорлигини экспертиза қилиш. Идоравий архивлар за ташкилотлар иш юритишдаги ҳужжатларни ташкил этиш ахволини назорат қилиш».

**2-бўлим:** «Ҳужжатлар сақловини таъминлаш».

**3-бўлим:** «Меҳнатни ташкил қилиш ва кадрлар билан ишлаш».

**4-бўлим:** Архившунослик, ҳужжатшунослик, археография ва бошқа шуларга яқин фанлар соҳасида илмий-тадқиқот ва методик ишлар. Улар куйидаги бўлинмалардан иборат:

- а) илмий-тадқиқот ишларини амалга ошириш ва уларнинг натижаларини амалий ишларда қўллаш;
- б) методик ишлар;
- в) илмий-ташкилий ишлар;
- г) архив иши ва ҳужжатшунослик соҳасида илмий-техник ахборотни ташкил қилиш;

**5-бўлим:** «Илмий-ахборот фаолияти» куйидаги бўлинмаларни ўз ичига олади:

л) Илмий-ахборот воситаларини тайёрлаш ва такомиллаштириш. Бунда илмий-маълумот аппаратини тайёрлаш режалаштирилади.

б) Илмий-ахборот шакллари. Бунда ҳужжатлардан фойдаланиш бўйича гадбирлар ёритилади.

1) улимдаги бўлинмаларда қўйилган вазифаларни бажариш учун зарур ва иник тадбирлар режалаштирилади. Масалан:

2-бўлим; б) илмий-ахборот шакллари.

1) «Ўзбекистонда истнқлолчилик ҳаракати» номли ҳужжатлар тўпламига архив ҳужжатлари йиғиш.

Ижрочи: катта илмий ходим Н.Абдуллаев,

Ижро этиш муддати: П-чорак.

2) Газеталарда 5 мақола чоп этиш.

Ижрочилар: Н.Абдуллаев, Э.Эргашев, Р.Ортиқов.

Ижро этиш муддати: йил давомида.

3) 4 та радиоэшиттириш ташкил қилиш.

Ижрочилар: Н.Абдуллаев, Э.Эргашев, Р.Ортиқов.

Ижро этиш муддати: йил давомида.

Марказий давлат архивлари режаларини архивлар директорлари, худудий архив иши бошқармалари ва вилоят давлат архивлари режаларини бошқарма бошлиқлари, филиаллар режаларини ҳам вилоят архив иши бошқармалари тасдиқлайди. Режанинг бир нусхаси назорат қилиш учун архив ишини юқори бошқариш идорасига юборилади. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар архив ишлари бошқармалари, давлат архивлари, уларнинг филиаллари ишни режалаштиришда «Ўзархив» агентлигининг архив ишини режалаштириш ҳақидаги кўрсатмасига амал қиладилар. Унда режанинг айрим бўлимлари бўйича асосий тадбирлар белгиланади.

Масалан, 1994-йилда архив муассасалари ишини режалаштириш ва 1993-йил ҳисоботи ҳақидаги собиқ «Ўзбошархив»нинг кўрсатмасида режалаштириш бўйича қуйидагилар кўрсатилган:

## **1. Режалаштириш**

Барча меҳнат жамоалари келгуси йилда ҳам худди ўтган йили бўлгани каби, ўз ишлари ҳажми кўрсаткичларини ўзлари мустақил белгилашлари зарур.

Ишларни режалаштирганда Ўзбекистон Республикаси давлат архивларида бажариладиган асосий иш турларининг Ўзбекистон Республикаси Меҳнат вазирлиги ва давлат муассасалари қасаба уюшмалари Тошкент шаҳар қўмитаси («Ўзбошархив»нинг 1993-йил 9-

июлдаги №58/01-04-мактуби) тасдиқлаган вақт ва ишлаб чиқариш нормапарига, шунингдек, доимий нормаларга асосан давлат архивларининг ўзида ишлаб чиқилган нормаларга; давлат ҳисоби ва илмий-маълумотнома аппаратини ривожлантириш ва такомиллаштиришнинг 1989-1995 йилларга мўлжалланган ташкилий-методик тадбирлар режаларига, Давлат архив фонди ҳужжатларининг идоравий сақланишини такомиллаштиришни 1990-1995 йилларга мўл-жалланган тадбирлар режаларига, «Ўзбошархив» хайъати қарорларига асосланмоқ керак.

Булардан ташқари республика архив муассасалари иш режаларида қуйидагилар ўз аксини топмоғи керак:

КИдоравий архивлар иши Асосий қоидаларини «Ўзбошархив» комиссияси кўрсатган илмий-тадқиқот ва методик ишларга оид камчиликларини тузатиш (ЎзР МДА, ЎзР ИТТХ МДА).

2.Архивлар ахволини комплекс текширув ва Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим тизими муассасаларида иш юритишнинг ташкил этилишини текшириш («Ўзбошархив»га маълумот-номалар бериш муддати - 1994 йил 1 май).

3. «Ўзбошархив»нинг 1989 йил 23- октябрда тасдиқланган жадвали асосида давлат архивлари ҳисоби ҳужжатларини «Ўзбошархив»нинг РКФ билан солиштириш (Самарқанд вилояти ва Қорақалпоғистон Республикаси давлат архивлари, ЎзР МДА).

4.Матни ўчиб бораётган ҳужжатларни аниқлаш, ҳисобга олиш ва тиклаш бўйича иш олиб бориш («Ўзбошархив»нинг матни аниқ бўлмаган ва ўчиб бораётган ҳужжатларни аниқлаш ва ҳисобга олиш тўғрисидаги тавсияномаларига қаранг, Т., 1991 й.).

5.Кам қимматли фондлар ҳужжатларини экспертиза қилиш бўйича иш олиб бориш.

6.Олий ўқув юртлари диплом лойиҳалари ва диплом ишларини, уларнинг идора архивларида сақланиш муддатларининг ўзгартириш имконини кўриш, ЭТК таклифларини муҳокама этиш (Тошкент шаҳри, Самарқанд, Бухоро, Фарғона, Наманган вилоятлари давлат архивлари).

7.Тугатилган муассасалар ҳужжатларини тартибга келтириш ҳолатини таҳлил этиш. ЎзР МДАлари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри давлат архивларининг жамлама маълумотномалари «Ўзбошархив»га 1994 йил ҳисоботи билан бирга топшириш.

8. Саноат ва граждaн қурилиши бўйича Ўзбек давлат корпорацияси хайъатининг 1993 йил 16-июл қарорини («Ўзбошархив»нинг 1993 йил 19-июлдаги 21-буйруғига қаралсин) амалга ошириш борасида Саноат ва

фаждан қурилиши бўйича Ўзбекистон давлат корпорацияси тизими шшкилотларидан сақлов муддати тугаган ҳужжатларни қабул қилиш.

9. Самарқанд шаҳрида 1994 йил май ойида ўтказиладиган «Ўзбекистон Республикаси мустақиллиги даврида архив ҳужжатларидан (фойдаланиш) мавзусида республика илмий-амалий конференциясида иштирок этиш.

Қуйидаги мавзуларда ахборот ва маърузалар тайёрлаш:

ЎЗР МДА - «ЎЗР МДАда сақланаётган Самарқанд вилояти тарихига оид ҳужжатлар ҳақида».

Муддати-1994 йил март.

ЎЗР КСОХ МДА - «Самарқанд вилояти тарихига оид воқеаларнинг фотоҳужжатлардаги акси».

Муддати-1994 йил феврал.

Қорақалпоғистон Республикаси ва вилоятлар вакилларининг конференцияда иштирок этишни истаган давлат архивларига маърузалар мавзуи ва маърузачилар исми-шарифи ҳақида хабар бериш.

Муддати-1994 йил январь.

Маъруза ва ахборотларда у ёки бу архивнинг ҳужжатларидан фойдаланиш борасидаги ижобий тажрибалари баён қилиниши зарур.

Муддати - 1994- йилнинг 1-чораги».

Ушбу ҳужжатдан кўриниб турибдики, «Ўзбошархив» (ҳозирги "Ўзархив" агентлиги) маҳаллий архив муассасаларига архивларни ҳужжатлар билан бутлаш, ҳужжатлар кимматдорлигини экспертиза қилиш, ҳужжатларни идоравий сақланишини такомиллаштириш, иш юритишдаги ҳужжатларни ташкил этишни яхшилаш, ҳужжатлар сақланишини таъминлаш, ҳужжатлар ҳисобини олиб боришни яхшилаш, архив ҳужжатларидан фойдаланишни фаоллаштириш ва бошқа масалалар бўйича кўрсатмалар беради. «Ўзархив» агентлиги бўлимлари архив муассасаларига архив ишини режалаштиришда амалий методик ёрдам кўрсатади ва режанинг амалга оширилишини назорат қилиб боради.

Архив ташкилотлари ҳисобот ҳам тайёрлайдилар. Ҳисобот бу шундай ҳужжатки, унда маълум даврга мўлжалланган режанинг бажарилиши бўйича ташкилот фаолиятининг якуни акс эттирилади. Ҳисоботни тузиш жараёни бир неча босқични ўз ичига олади. Ташкилот ходимлари шахсий иш режасини бажариш тўғрисида ҳисобот ёзади. Ташкилотнинг ҳар бир бўлими юқоридаги ҳисоботлар асосида бўлимнинг умумий ҳисоботини тайёрлайди. Бўлимлар ҳисоботлари асосида бутун ташкилот ҳисоботи тузилади.

Давлат архивлари юкори архив идораларига ёзма ҳисобот ва статистик ҳисоботлардан ташкил топган йиллик ҳисобот топширадилар. Ёзма ҳисобот йиллик режанинг барча бўлимлари бўйича ва унинг шаклига мувофиқ тузилади. Ёзма ҳисоботда йиллик режанинг бажарилиши таҳлил этилади, унинг баъзи кўрсаткичлари бажарилмай қолган айрим тадбирлар бошқалар билан ўзгартирилган ҳолларда унинг сабаблари шарҳлаб берилади. Давлат архивларини бутлаш қайси тармоқлар бўйича бўлганлиги, қайси тугатилган ташкилотлардан ҳужжатлар қабул қилинганлиги қайд этилади. Илмий-маълумот аппаратини қайси йўналишлари бўйича такомиллаштириш ишлари амалга оширилгани, қайта ишланган фондлар рўйхатлари номери кўрсатилади. Ҳужжатлардан фойдаланишнинг барча турлари бўйича ўтказилган тадбирлар мавзусига батафсил тўхталари ва архив ишида дуч келинган қийинчиликлар ёритилади. 20-декабрга қадар давлат архиви фондлари таркиби ва миқдоридоғи ўзгаришлар ҳақида маълумотлар берилади.

Давлат архивининг ёзма ҳисоботига «Архив ишини ривожлантириш режасининг бажарилиши ҳақида статистик ҳисобот» (1-ДА шакли) илова қилинади. Бу ҳисоботда архивни ҳужжатлар билан бутлаш, улар сақланишини таъминлаш, илмий-маълумот аппаратини такомиллаштириш, ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилиш, матни ўчиб бораётган ҳужжатларни аниқлаш, ҳисобга олиш ва тиклаш ҳақида рақамлар билан кўрсатилган маълумотлар берилади. Давлат архиви архив ишини бошқарув идораларига, шунингдек, «Идора архивларига 1-декабргача сақланаётган ЎЗР МАФ ҳужжатларининг аҳволи ва ҳажми ҳақида статистик ҳисобот» (2-ДА шакли), «Давлат сақланувидоғи ЎЗР МАФ ҳужжатларининг сақланишини ташкил этиш ҳақида 1-январгача ҳисобот» (3-ДА шакли), «Илмий нашр ва илмий тадқиқот ишлари режасининг бажарилиши ҳақида ҳисобот» (4-ДА -шакли), «Архив шахобчалари ҳақида ҳисобот» (6-ДА шакли) тақдим этилади. Булардан ташқари, давлат архивлари кадрлар бўйича ҳам статистик ҳисоботлар тузадилар ва юкори архив идорасига топширадилар.

Архив ишини бошқарув идоралари ўзининг фаолияти яқунлари ва уларнинг қармоғидоғи архив ташкилотлари иши ҳақида умумлашма йиғма йиллик ҳисоботлар тузадилар.

**Кадрлар билан ишлаш.** Мустақиллик ва бозор иқтисодиетига ўтиш шароитида архив ишининг ривожланишини анъанавий вазифалари мураккаблашади, янги вазифалар вужудга келади, хизматчиларни касбий билим даражаси ва умумий билимдонлигини орттириш талаб қилинади. Архив ишини режалаштиришнинг кенг доирадоғи мураккаб вазифаларини

бажариш учун чуқур билимли архивчи мутахассислар, яъни ҳужжатлар билан ишлаш қоида усулларини мукаммал биладиган, тадқиқотчилик малакаси бўлган мохир ташкилотчи, юқори маданиятли, маълумотли инсонлар бўлиши керак.

2004-йил 1-январ ҳолати бўйича республика архив ташкилотлари ходимлари штати 1085 кишини ташкил этган, улардан 471 мансабдор раҳбарлар, мутахассислар, олий маълумот талаб қиладиган ўринлар бўлган. Булардан 179 киши - умумий олий маълумотли бўлиб, фақат 17 киши махсус архив маълумотига эга бўлган тарихчи-архивчи мутахассиси, қолган лавозимларда ўрта маълумотли кадрлар мавжуд эди.

Архив ташкилотларининг фақат 38%и олий маълумотли хизматчилар билан таъминланганлигини ва тарихчи-архивчи мутахассисларни ўта камлигини (3,6%) ҳисобга олиб, бу соҳани олий маълумотли мутахассислар билан қондириш учун шошилишч тадбирлар кўриш зарур >ди. Ҳозирги давр талабларидан келиб чиқиб, архив ташкилотларида кадрлар билан ишлашни ташкил қилиш билан боғлиқ қатор муаммолар ҳал қилинмоқда. Архив ташкилотлари кадрларни илмий асосда танлаш ва улардан фойдаланиш; барча турдаги хизматчилар малакасини, жумладан, ғоявий-назарий, маданий савиясини ошириш; онгли меҳнат интизомини гарбиялаш; жамоада яхши руҳий ҳолатни вужудга келтириш каби масалалар бўйича тадбирлар ўтказмоқда.

Кадрлардан тўғри фойдаланишда ҳар бир ходимни вазифаларини белгилаб берадиган лавозим йўриқномаси муҳим аҳамият касб этади. Бу йўриқномалар архив ташкилоти бўлимлари (бўлим, гуруҳ, лаборатория) тўғрисидаги низомлар асосида тузилади. Вилоят давлат архиви директори лавозим йўриқномасини вилоят бошқармаси бошлиғи, вилоят давлат архиви ходимларининг лавозим йўриқномаларини вилоят давлат архиви директори тасдиқлайди.

Ишчи-хизматчиларнинг малакасини ошириш кадрлар билан ишлашнинг ажралмас ва муҳим қисми ҳисобланади. Бу архив соҳасида илмий-тадқиқот ишларини кенгайтиришни, улардан унумли фойдаланишнинг зарур шарт ҳисобланади. Архив ташкилотларида ходимлар малакасини оширишнинг жамоа ва якка тартибдаги шакллари кенг қўлланилади. Малака оширишнинг кенг тарқалган ва самарали шакллариға қуйидагилар киради:

- университет, институтлардааспирантурадаўқиш ва номзодлик диссертацияси устида мустақил ишлаш;
- раҳбар ва илмий ходимларнинг доимий ишловчи илмий семинари;
- мақолалар, тақризлар, илмий ахборотлар ёзиш;

-архившунослик, хужжатшунослик, археография, тарих фанлари долзарб муаммолари бўйича маърузалар, семинарлар, конференциялар ташкил қилиш;

-Тех минимум бўйича машғулотлар, архив техник ходимлар учун семинарлар.

Бозор иқтисодиёти шароитида архивчи касбининг ижтимоий статусини ошириш, уни ижтимоий ҳимоясини яхшилаш, шунингдек иш ҳақини ошириш, қўшимча ҳақ тўлашни кенгайтириш, болали аёлларга қулай бўлган иш графигини ўрнатиш муҳимдир.

Шундай қилиб, кадрлар билан ишлашда кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, уларнинг малакасини ошириш, архив ташкилотларини архив иши бўйича мутахассислар билан таъминлаш муҳим аҳамиятга эгадир.

### **Ш-бўлим. АРХЕОГРАФИЯ**

*Археография-архив* хужжатларини нашр қилишга тайёрлашнинг қоида ва усулларини ўргатадиган фан. Хужжатларни эълон қилиш тарих фаининг ривожланишида муҳим рол ўйнайди. Архивлар, илмий тдқиқот институтлари томонидан тайёрлаб, нашр қилинган хужжатлар гўмламлири тарихни чуқур ўрганишга, ҳақиқатни тиклашга ёрдам беради. Бундай хужжатлар тўпламлири тарихчилар томонидан илмий асарлар Г'шшда муҳим манба ҳисобланади. Хужжатлар тўпламлирининг тарих фани таракқиётида, тарихчилар илмий-ижодий фаолиятида ўрни ва аҳамияти беқиёсдир. Хужжатлар тўпламлини тайёрлаш мавзу танлаш ва режа тузишдан бошланади.

#### **МАВЗУ ТАНЛАШ ВА ИЛМИЙ ИШ РЕЖАСИНИ ТУЗИШ**

**Мавзу танлаш.** Илмий тадқиқотга тайёргарлик иши, шунингдек хужжатлар тўплами чоп этишга тайёргарлик мавзу танлашдан бошланади. Мавзуни танлаш учун энг аввало шу танланаётган мавзуга доир масалалар хусусида чуқур билимга эга бўлиш керак. Мавзу танлаш масаласи шу мавзунинг долзарблиги ва қимматлилигига, унинг илмий, сиёсий ва амалий аҳамиятига қараб ҳал этилиши керак. Ўзбекистоннинг ўрта асрлар тарихи, шунингдек Ўрта Осиёнинг чор Россияси томонидан босиб олиниши ва мустамлақачилик даври тарихи, миллий озодлик, жадидчилик ҳаракатлари, совет даври, шунингдек Туркистон, Хоразм, Бухоро ва Ўзбекистон Республикаси тарихи билан боғлиқ мавзулар, яна шунингдек истиқлолчилик ҳаракати, коллективлаштириш муаммолари шундай мавзулар сирасига киради. Хужжатлар тўплами учун мавзу танланаётганлигини назарда тутиб, шу мавзу бўйича қўлёзма хужжатлар архивларда қай даражада сақланаётганлигини, яъни бор ёки йўқлигини, кўп-озлигини ҳам ҳисобга олиш лозим. Танланган мавзу бўйича манбалар етарли бўлсагина бу мавзу давлат архиви томонидан тасдиқланади ва иш бошланади.

Мавзу янгилиги, шу мавзуга оид илмий адабиётларда у қандай ишлаб чиқилганлиги ишнинг аҳамиятини белгилашда муҳим ўрин тутади. Танланган мавзу янги ва фанда ҳали кам тадқиқ қилинган бўлиши зарур. Тарихий адабиётларда етарлича, тўла ёритиб берилган мавзуни қайта ишлашнинг фойдаси йўқ. Шунинг учун ҳали ўрганилиши аҳамиятли бўлган, янгилик элементлари бор мавзуларни танлашга ҳаракат қилиш



керак. Бунинг учун мавзуга оид адабиётлар билан танишиб чиқиш талаб этилади.

Мавзуни танлашда яна шу нарса муҳимки, тадқиқотчи, тарихчи, архивчи Ўзбекистон тарихи билан шуғулланадиган илмий-тадқиқот институтларининг бу соҳадаги истиқболли режаларини ҳисобга олган ҳолда иш бошласа, мақсадга мувофиқ бўлади. Шундай қилиб, илмий ишнинг мавзуи тарих фанининг вазифаларидан келиб чиққан ҳолда танланиши зарур.

Мавзуни аниқ ифодалаш жуда муҳим аҳамият касб этади. У аниқ ифодаланган бўлиши лозим. Шундагина олиб борилган тадқиқот муваффақиятли чиқиши мумкин.

Мавзу номида масала, муаммодан ташқари ҳудудий ва даврийлик доиралар ҳам кўрсатилиши зарур. Агар ҳудудий доиралар тор бўлса, у ҳолда даврийлик доираларни кенгайтириш ва аксинча, агар даврийлик доиралар тор бўлса, ҳудудий доираларни кенгайтириш керак. Тадқиқ қилиниши кўзда тутилаётган мавзунинг режаси ҳам чуқур ўйланиб тузилиши лозим, токи боблар ва параграфлар мавзу мазмунини тўла очиб берсин.

**Иш режаси.** Иш режасини тузишдан аввал адабиётлар ва манбалар библиографиясини тузиб олиш ҳамда адабиётларни синчиклаб ўрганиб чиқиш зарур. Адабиётларни ўрганиш жараёнида мавзуга доир асосий масалалар доираси аниқлаб олинади ва шу асосда иш режаси тузиб чиқилади. Режа тадқиқотчининг илмий ишини тайёрлаш борасида қилинадиган ишларда маълум бир қўлланма бўлиб хизмат қилади. Ишда қандай масалалар ёритилиши зарурлигини аниқ белгилаб олиш ва уни чуқур тасаввур этиш материаллар, ҳужжатларни тўғри топиш ҳамда танлаш учун жуда муҳим давр ҳисобланади. Илмий тадқиқот режаси бошқа ҳар қандай илмий иш режаси сингари тўплам тузувчилар томонидан масъул муҳаррир раҳбарлигида тузилади.

Дастлаб илмий иш режаси тузилади. Демак, бу режа ҳали мукамал бўлмайди. Тахминий режадаги масалалар ҳажми илмий ишнинг тузилажак мукамал режасидаги масалалар ҳажмига қараганда кенг ёки тор бўлиши мумкин. Чунки унда ҳали барча мавжуд манбалар ҳисобга олинмаган бўлади.

Ишнинг давом эттирилиши жараёнида тахминий режа топилган ҳужжатлар таркиби, мазмунига қараб ўзгариб, аниқлашиб, мукаммаллашиб боради. Илмий ишни ёзиш учун зарур бўлган барча манбалар топилгандан кейингина ишда аниқ масала ёки масалаларни тўла ёритиш имконияти туғилади. Эълон қилинган, эълон қилинмаган

манбаларнинг ҳаммаси топилганидан кейин шу асосда аниқ режа гузилади. Режа тузишга ижодий ёндашиб уни янги боблар ва параграфлар билан тўлдириш ёки бирон бир бобдан, параграфдан воз кечиш, айти пайтда айрим боб ва параграфларни кенгайтириш, йириклаштириш мумкин. Режанинг структураси сўз боши, боблар, параграфлар ва сўнги сўздан иборат бўлади. Куйида илмий ишнинг дастлабки тахминий режасига, унинг ўзгариб боришига мисол келтирамиз.

Мавзуга тааллуқли адабиётларни ўрганиб чиқиш асосида мана бундай тахминий режатузилади:

## **ТУРКИСТОН ЧОРИЗМ МУСТАМЛАКАЧИЛИГИ ДАВРИДА**

### **Ҳужжатлар тўплами**

**К и р и ш .**

**I б о б . Туркистоннинг Россия томонидан босиб олиниши.**

**II б о б . Туркистонда миллий озодлик ҳаракати.**

Мана шу режага биноан йиғилган ҳужжатлар ва материаллар режани ўзгартиришни талаб қилади.

Йиғилган манбалар таркиби ва мазмуни режадаги бобларнинг параграфларга бўлишни тақозо қилади. Шу сабабли илмий ишнинг узил-кесил вариантини тайёрлаш жараёнида бу боблар бир неча параграфларга ажратилади ва яна бир боб қўшилади. Натижада илмий ишнинг қатъий режаси куйидагича кўриниш олади.

## **ТУРКИСТОН ЧОРИЗМ МУСТАМЛАКАЧИЛИГИ ДАВРИДА.**

### **Ҳужжатлар тўплами**

**К и р и ш .**

**I - боб. Ўзбек хонликларининг Россия томонидан истило қилиниши.**

1. Россиянинг Ўрта Осиёни ўз тасарруфига олиш учун қўйган илк қадамлари.
2. Россия империяси томонидан Ўрта Осиёнинг босиб олиниши.
3. Туркистонда миллий давлатчиликнинг тугатилиши, рус давлатчилиги ва қонунчилигининг жорий этилиши.

**II-боб Россиянинг Туркистонда иқтисодий ва маънавий соҳада олиб борган сиёсати ва унинг оқиба глари.**

1. Чоризмнинг ўлкани хом ашё манбаига айлантириши ва миллий бойликларни Россияга ташиб кетилиши.
2. Бож, солиқ, пул ислохотлари.
3. Туркистонда маданият ва маърифат соҳасидаги руслаштириш сиёсати.

### Ш-боб. Туркистон ўлкасида миллий-озодлик ҳаракати

1. XIX асрнинг 80-90- йилларида миллий-озодлик ҳаракатлари.
2. Ўлкадаги 1916 йилги халқ қўзғолони.
3. Туркистонда жадидчилик ҳаракати.

### И л о в а л а р

Шуни таъкидлаш лозимки, илмий иш режаси муайян муаммо ва мавзу тамойилига кўра (мавзу тадқиқ қилинаётган масалани умуман очиб берадиган муаммоларга бўлинади), шунингдек даврийлик тамойилига кўра (боблар маълум тарихий даврларга бағишланади, мавзу эса тарихий изчиликда очиб берилади) тузилиши мумкин. Бизнингча режани муаммоли тарзда тузиш усули кулай кўринади. Бунда мавзудаги асосий, бош муаммолар бобларнинг номларида акс эттирилган бўлади. Параграфлар бобнинг алоҳида томонларини очиб беради. Барча параграф ва боблар биргаликда тадқиқ қилинаётган мавзунини бутунлай ўз ичига олади.

Шундай қилиб, мавзу танлаш, илмий иш тузилишининг ишлаб чиқилиши, аниқроғи боб ва параграфлар сарлавҳаларини аниқлаш тарихга оид тадқиқотнинг, ҳужжатлар тўплами қўлёзмаси устида ишлашнинг муҳим ва масъулиятли босқичи ҳисобланади.

### **АДАБИЁТЛАР УСТИДА ИШЛАШ, ҲУЖЖАТЛАРНИ ЙИҒИШ ВА ТАНЛАШ УСУЛИ**

Ҳужжатлар тўплами асосини архив ҳужжатлари, газета материаллари, статистик маълумотлар, мемуарлар ва бошқа манбалар ташкил этади. Манбалар ва адабиётларнинг ўрганишни мустақиллик даврида эълон қилинган тарихий асарлар ва манбалардан бошлаш мақсадга мувофиқдир. Бу илмий адабиётлар тарихий далиллар ва ходисаларни тўғри баҳолаш сари йўллайди. Шундан кейин бошқа даврларда чоп этилган адабиётлар билан танишиш мумкин.

Мавзуга оид адабиёт тадқиқ қилинаётган масалаларнинг моҳияти билан таништиради, унга тадқиқ қилинаётган воқеалар содир бўлган тарихий давр шарт-шароитлари тўғрисида билим беради. Яқин вақт ичида чиққан адабиётдан ҳозирги пайтда масаланинг қандай қўйилаётганлигини билсабўладики, бу илгари чиққан адабиётлардан анча танқидий нуқтаи назардан фойдаланиш имкониятини беради. Тор соҳадаги эмас, балки умумий соҳага бағишланган адабиётларни ўрганиш

мақсадга мувофиқдир. Чунки умумий соҳадаги масалаларни англаб, сўнг гор соҳани тушуниб олиш осон бўлади.

Илмий ишни тайёрлаш учун ҳужжатли материалларни аниқлаб топиш ватанлаш масъулиятли босқич ҳисобланади. Манбаларни аниқлаш хдр томонлама ва тўла бўлиши лозим. Чунки бусиз тадқиқот мавзусини тўқри ва тўлиқ ёритиб бўлмайди. Ижтимоий ҳодисалар соҳасида айрим кичик далилларни олиб, мисолбозлик қилиш усули шўролар даврида кенг тарқалган эди. Воқеалар тор синфийлик тамойили асосида ёндашган ҳолда бир томонлама ёритилар эди. Ўзбекистоннинг мустақиллиги шарофати билан тарихий ҳодисаларга умуминсоний, миллий кадриятлардан келиб чикқан ҳолда ёндашилиб, улар холисона ёритилмоқда.

Мустақил Ўзбекистоннинг тарих фани айрим ҳодисаларни аниқ тарихий шароит билан боғлаб тадқиқ қилишни, далилларни бутунлигича, бир-бирига боғлаб олишни, воқеаларни атрофлича, уларнинг ижобий ва салбий оқибатларини инобатга олган ҳолда ёритишни талаб қилмоқда. Мавзуни ёритиш учун зарур бўлган ҳужжатлар ва материаллар, далиллар ва мисоллар архивлардан, даврий матбуотдан, эълон қилинган манбалардан олинади. Қуйида энг муҳим манбалар ва улардан фойдаланиш йўллари ҳақида қисқача тўхталиб ўтамиз.

*Библиография тузиш.* Ўзбекистонда собик Иттифок даврида жуда кўп миқдорда адабиёт, шу жумладан тарихга оид адабиётлар нашр этилган. Мана шундай кўп китоблар ичидан кераклигини қай йўсинда танлаб олиш мумкин?

Шу нарса маълумки, бу ишда тадқиқотчига энг биринчи ёрдамчи кутубхона ҳисобланади. Ҳар бир кутубхонада адабиётларнинг алифбо ва тизимли (систематик) каталоглари мавжуд.

Шўролар даврида чоп этилган «Книжная летопись», «Летопись журнальнмх статей», «Летопись газетнмх статей», «Летопись рецензий» каби нашрлар мавзу бўйича адабиётлар танлаш ишида тадқиқотчига жуда катта ёрдам беради. «Книжная летопись» материаллари асосида эса «Ежегодник книги СССР» тўплами тузилган.

Худди шундай қўлланмалар Ўзбекистон Республикаси давлат Китоб палатаси томонидан ҳам чиқарилган ва унда республикада чикқан адабиётлар, мақолалар кўрсатилган. «Ўзбекистон ССР китобларининг йилномаси» китоблар кўрсатгичининг кўплаб жилдларида республикада шўролар ҳукмронлиги йилларида чоп этилган китоблар қайд этилган.

Кундалик умумий библиография билан бир каторда махсус тарихий библиография ҳам тайёрлаб борилган.

Ўзбекистон тарихига оид библиографик қўлланмалар жуда кўп.

Тарихнинг барча асосий муаммолари юзасидан тавсия қилинадиган тарихий адабиётларнинг библиографик рўйхатлари эълон қилинган. Буларни кутубхоналарнинг библиография бўлимларидан топиш мумкин.

Ўзбекистон совет мустамлакачилиги даврини ўз ичига олган қатор библиографик кўрсаткичлар эълон қилиндики, улар тадқиқотчиларимиз ишини анча енгиллаштиради. А. Навоий номидаги Ўзбекистон миллий кутуб-хонаси 60-йиллар охирида "Ўзбекистоннинг қадимги замондан бошлаб 60-йиллар охиригача бўлган тарихи бўйича «История Узбекистана. 4.1,2. Указатель Советской литературы!» (Ташкент, 1967, 1969 гг) номли махсус кўрсаткич чиқарган эди.

Махсус тарих фани бўйича адабиётлар библиографик кўрсаткичларга яна «История Узбекистана. Библиографический указатель книг и статей в изданиях Комитета наук при СНК УзССР, Узбекстанского филиала АН СССР и АН УзССР (1933-1957 гг.» (Т.,-1960 г.) маълумотномасини мисол қилиб келтириш мумкин.

Бу қўлланмада Ўзбекистон тарихига оид адабиётлар билан бирга тарихшунослик, манбашунослик, антропология, этнография, археология, нумизматика, эпиграфика каби ёрдамчи тарих фанларига тааллуқли китоб ва мақолалар ҳам кўрсатилган.

1953-йилдан эътиборан Ўзбекистон бўйича чиққан адабиётларнинг йиллик библиографик кўрсаткичлари эълон қилинган.

Ўзбекистон ҳақидаги шўролар даврида эълон қилинган китоблар ва мақолалар дастлаб «Узбекистан 1953-1955 гг. Библиографический указатель литературы!» номда 1958- йили чоп этилган. Шундан кейин ҳар йили эълон қилинган Ўзбекистон тўғрисидаги- китоб ва журнал мақолалари доимий равишда чоп этилган. 1960- йилда «Узбекистан 1956 г. Библиографический указатель литератур» номли кўрсаткич эълон қилинган. Кейин 1957, 1958- ва бошқа йилларга бағишланган адабиётлар кўрсаткичлари чоп этилган. Бу кўрсаткичлар умумий библиографик кўрсаткичлар бўлиб уларда Ўзбекистон тарихига оид адабиётлар билан бирга Ўзбекистон табиати, ижтимоий-сиёсий ҳаёти, халқ хўжалиги, транспорт, савдо, соғлиқни сақлаш, физкультура ва спорт, маданият, фан, маориф, тил, адабиёт, санъат, матбуот, библиография тўғрисидаги китоблар, мақолалар ҳам берилган. Шу билан бирга «Ўзбекистонда ижтимоий фанлар» журнали Ўзбекистон тарихи бўйича чиққан адабиётларнинг йиллик рўйхатини эълон қилиб борган.

Мисол. «Лунин Б.В. Библиографический указатель литератур по археологии, истории, этнографии, философии и праву Узбекистана, вышедшей в свет в 1955г.-Известия АН УзССР, серия общественных наук,

1957, №3, с.65-71». Бундай библиографик кўрсаткичлар Фанлар академиясининг журналида доимий равишда чоп этилган. Шундай қилиб, Тадқиқотчилар матбуотда Ўзбекистон тарихи ҳақида барча адабиётларнинг тўла рўйхатига эгадирлар.

Умуман олганда, юқорида тилга олиб ўтилган асосий библиография тадқиқотчига танланган мавзу бўйича адабиётлар рўйхатини тузиб олиб, уларни маълум бир изчилликда ўрганиб чиқишда ёрдам беради.

Манба ва адабиётларни ўрганиш чоғида улардан қисқача ёзиб олиш, керакли ҳужжатлардан кўчирма олиш фойдалидир. Ҳужжатлардан кўчирмаларнинг ҳар бирини алоҳида-алоҳида варақларга ёзиш мақсадга мувофиқ. Шунда уларни айрим масалалар бўйича исталган тартибда жойлаштириш осон бўлади.

Адабиётлар, эълон қилинган манбалар билан бирга даврий матбуотни ҳам ўрганиб бориш фойдадан холи эмас. Газета ва журналлардан тўплам учун ҳужжатлар йиғилади. Шунингдек, улар тадқиқ қилинаётган даврни, мавзуга оид тарихий жараёнларни ҳар томонлама ўрганишда қўмаклашади.

*Даврий матбуот.* Юқорида ҳужжатлар тўпламини тайёрлашда китоблардан, эълон қилинган манбалардан фойдаланишгина қолмасдан, балки даврий матбуотдан, яъни газета ва журналлардан ҳам фойдаланиш керак, дейилди. Даврий нашрларда муҳим давлат ҳужжатлари, давлат раҳбарларининг нутқлари эълон қилинади, иқтисодиёт, фан, маданият соҳасида эришилган сўнгги ютуқлар, жамият ҳаётидаги муҳим воқеалар ёритиб борилади.

Илгари ҳам, ҳозир ҳам Ўзбекистонда жуда кўплаб газета, журнал ҳамда журнал типидagi нашрлар чиқарилади. Ўз-ўзидан маълумки, илмий иш тайёрлаш учун даврий матбуотнинг қайсиларидан фойдаланиш керак, деган савол туғилади. Ҳар бир тадқиқотчи бу масалани ўзининг қандай масалани ўрганаётгани, нималар билан қизиқишига қараб ҳал этади. Масалан, «Ўзбекистонда аграр сиёсатнинг амалга оширилиши (1976-1985)» деган мавзу бўйича тадқиқот ишлари олиб бориш учун мана шу йиллар мобайнида чиққан «Хлопководство», «Ўзбекистон қишлоқ хўжалиги» каби журналлардан, «Қишлоқ ҳақиқати», «Сельская жизнь», «Совет Ўзбекистони», "Халқ сўзи", «Правда Востока» каби газеталардан ва бошқа айрим вилоят газеталаридан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир.

Газетадаги материаллар мавзуси, уларнинг жойлаштирилиши, махсус бўлимлар, рукнлар галабага, тадқиқотчига, уни қизиқтираётган мавзу учун материални қийналмасдан топиш имконини беради.

Журналларда эса, улардаги мундарижалар ҳамда йил бўйи эълон қилинган мақола ва материаллар рўйхати (одатда, бундай рўйхатлар журналнинг ҳар йили охириги сониди эълон қилинади) керакли мақола ва чиқишни топишда ёрдам беради. Газета ва журнал материалларини ўқиш чоғида улардан зарур кўчирмалар олиб бориш мақсадга мувофиқ. Бу иш материалнинг мазмунига қараб қилинади. Шунингдек, газета ва журналлардан мавзуга доир ҳужжатлардан ҳам нусха олинади.

Даврий матбуотда расмий ҳужжатлар (Олий Мажлис сессиялари материаллари ва бошқа муҳим анжуманларнинг қарорлари, стенографик ҳисоботлар ва протоколлари) билан бир қаторда жамоат ташкилотлари, жамоалар, меҳнаткашларнинг алоҳида вакиллари ҳақидаги материаллар ҳам мунтазам бериб борилади.

Айнан мана шундай материалларнинг архивларда қамлиги даврий матбуот материалларининг тадқиқот учун муҳим манбага айланишидан далолат беради.

*Архив ҳужжатлари.* Илмий асар тайёрлашда архив ҳужжатларининг аҳамияти бениҳоя катта. Ўзбекистон тарихига доир қўплаб воқеа ва ижтимоий ҳодисаларни фақат архив ҳужжатлари орқали билиш мумкин. Шунинг учун ҳужжатлар тўпламини тузишда асосан архив ҳужжатларидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ.

Юқорида таъкидланганидек республикада бир неча давлат архивлари мавжуд. Шу билан бирга Ўзбекистонда битта республика ва 12 та вилоят партия архиви бор эди. Ҳозир бу архивлар ЎзР Президенти девони архиви (ПДА) ва вилоятлар ҳокимиятлари қошидаги архивлардир.

ЎзР ПДА Марказий Осиёдаги йирик архивлардан бири ҳисобланади. Архивда Туркистон, Бухоро, Хоразм, Ўзбекистон Компартияси ва комсомол Марказий кўмитапарни, уларнинг нашриётлари фондлари жамланган. Ўзбекистон Компартияси МК фондида 1924 - йилдан 1990-йилларгача бўлган даврни ўз ичига олувчи 70 мингдан ортиқ йиғмажилдлар сақланмоқда. Бу ҳужжатларда республика ҳаётидаги барча воқеалар ўз аксини топган ва тадқиқотчилар учун муҳим манба бўлиб хизмат қилиши мумкин.

Давлат архивларининг тармоғи партия архивлариникига нисбатан анча кенг. Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви, Қорақалпоғистон Республикаси Марказий давлат архиви, 11 та вилоят давлат архивлари ва уларнинг 40 дан ортиқ филиаллари бор. ЎзР МДАда Ўзбекистон ва Марказий Осиё халқларининг октябрь тўнтаришдан олдинги ва совет даври тарихига оид қимматли ҳужжатлари сақланади. Бу ерда бир миллиондан ортиқ саклов бирлигида ҳужжатлар тўпланган.

Нилюятлар архивларида ва уларнинг филиалларида фақат шўролар даври тарихига оид ҳужжатлар сақланмоқда.

Архив ҳужжатларини йиғишга, танлаб олишга қачон киришиш керак?–деган савол туғилади. Тажриба шуни кўрсатадики, бунга эълон қилинган китобларни ўқиб, эълон қилинган ҳужжатларни йиғиб бўлгандан кейин киришиш маъқулдир. Чунки илмий ишларда фойдаланилган ҳужжатларни, далил ва мисолларни архивдан олишнинг ҳолати йўқ. Бундай ҳолларда тадқиқотчиларга зарур маълумот ва ҳужжатларни китоблардан, матбуотдан олиш тавсия қилинади. Архивдан фақат янги, бошқа олимлар ҳали фойдаланиб улгурмаган ҳужжатларни олиш мақсадга мувофиқдир. Шундай архив ҳужжатлари асосида янги ҳулосалар қилиш, фикрлар айтиш ва фанга янгилик киритиш мумкин.

Айрим мавзу бўйича архив ҳужжатларини қандай қилиб топиш мумкин? Архивда, юқоридаги бўлимларда айтилганидек, материаллар фондлар бўйича сақланади. Бир ташкилот, муассаса, корхона ёки айрим шахсларнинг ҳужжатлари бир архив фонди ҳисобланади. Демак, тадқиқотчи биричи гада илмий иш мавзудан келиб чиқиб, қандай архив фондлари ўрганилишини аниқлаб олади. Масалан, маданият тарихига доир бўлса, маданий масалалар билан шуғулланадиган ташкилотларнинг архив фондларидан фойдаланиш керак. Керакли архив фондидан топишда, ҳужжатлар танлаб олишда архивлардаги хилма-хил маълумотномалар, кўрсаткич (путеводитель)лар, фондлар рўйхати, кўлланмалар, каталоглар, шарҳлар ёрдам беради.

Ҳар бир архив фондида юзлаб, катталарида-минглаб йиғмажилдлар жамланган. Булардан керакли йиғмажилдлар танлаб олишда фонд рўйхатлари, йиғмажилд рўйхатларидан фойдаланиш мумкин. Ҳужжатлар йиғмажилдлар ичида сақланади. Архив йиғмажилди ўрганилиб, керакли ҳужжатдан кўчирма қилинаётганда қўйидаги қоидаларга эътибор бериш керак: ҳужжатдан кўчирма тўла, сўзма-сўз кўчирилади. Кўчирилган ҳужжатнинг бирор қисми тушириб қолдирилса, уч нукта қўйилади, кўчирмага бирор сўз ёки жумла қўшиладиган бўлса, у квадрат қавс ичида ёзилади. Кўчирмадан олдин ҳужжат-тамғадаги маълумотлар, ҳужжатнинг сарлавҳаси, санаси ёзиб қўйилади. Шу билан бирга ҳужжатдаги резолюция, белги, муҳр кўчирмадан кейин ёзилади. Кўчирилган ҳужжатнинг охирида архив шифри кўрсатилади. Шундай қилиб, архивларда барча керакли фондлар, йиғмажилдлар, ҳужжатлар синчиклаб ўрганилади ва текшириладиган мавзуга оид зарур ҳужжатлар кўчириб олинади.



Юқорида қисқача таърифланган манбалар ва бошқа турдаги манбалар (статистик материаллар, иловалар, эсдаликлар ва ҳоказо) ҳужжатлар тўпламини тайёрлашга асос бўлади.

### **ҲУЖЖАТЛАРНИ ЭЪЛОН ҚИЛИШГА ТАЙЁРЛАШ**

Архив ҳужжатларини эълон қилиш учун уларни танлаб олингандан кейин компьютер ёки машинкада уларнинг нусхаси тайёрланади. Уни чоп этишга тайёрлаш жараёнида архив ҳужжатида мавжуд бўлган имло хатолари тўғриланади, қискартириб ёзилган сўзлар квадрат қавс ичида тўла ёзилади. Бу ишдаги асосий талаб архив ҳужжати мазмунини ўзгармаслигидир. Ҳужжатларда резолюция ва ҳар хил белгилар бўлса, улар тушириб қолдирилмайди, ҳужжатнинг асосий матнidan кейин берилади.

Ҳужжатнинг охирида имзо бўлади. Имзони ўқиб, унинг эгаси исм-шарифини аниқлаб ёзиб қўйиш лозим. Мабодо уни ўқишнинг иложи бўлмаса «имзо» сўзи ёзилиб, имзонинг исми-шарифини ўқиб бўлмаганлиги ҳақида изох бериб ўтилади.

### **ҲУЖЖАТЛАРНИ АРХЕОГРАФИК ЖИҲАТДАН РАСМИЙЛАШТИРИШ**

Ҳужжатга сарлавҳа ёзилади ва ҳужжатнинг архив шифри, манзили кўрсатилади. Ҳужжат сарлавҳасида унинг санаси, тури, номи, муаллифи, кимга қарата ёки кимга нисбатан ёзилгани (адресати), мазмуни кўрсатилади.

Ҳужжатнинг охирида «легенда», яъни назорат-маълумотнома ёзилади. Бу қисмда архивнинг номи, шифри, яъни фонд номи, тартиб рақами, рўйхат рақами, йиғмажилд тартиб рақами, йиғмажилд варақлари, шунингдек ҳужжатнинг асл нусха, кўчирма эканлиги кўрсатилади. Ҳужжатнинг «легенда»си куйидагича кўринишга эга бўлади: ЎзР МДА, 837-фонд, 2-рўйхат, 24-йиғмажилд, 10-12- варақлар. Асл нусха.

### **ҲУЖЖАТЛАРНИ ТЎПЛАМ ИЧИДА ЖОЙЛАШТИРИШ**

Ҳужжатлар тўплам ичида даврийлик, мавзулар бўйича ёки бошқа белгилар асосида жойлаштирилади.

Одатда тўплам мавзуларга бўлинган бўлади. Ҳужжатлар мавзулар ичида даврийлик тартибида жойлаштирилади.

## ХУЖЖАТЛАР ТЎПЛАМИНИНГ ИЛМИЙ-МАЪЛУМОТНОМА АППАРАТИ

Тўплам илмий-маълумотнома аппаратида кириш, изоҳлар, ҳар хил кўрсаткичлар -исмлар, географик, предмет ва бошқалар мундарижа Оўлади.

### АДАБИЁТЛАР

1.Азаров А.И., Брежневская Н.В. Государственною архивм и архивное дело в союзных республиках.-М.: 1971.

2.Алимов И.А., Эргашев Ф., Бўтаев А. Архившунослик.-Т.: 1997.

3.Алимов И.А. О видах и формах публикации исторических источников в архивных учреждениях Узбекской ССР \\Виды и формы публикации исторических источников.-М.: 1960.

4.Алимов И.А. Использование документальных материалов в осархивов Узбекской ССР \\Архив Украинм -Киев.: 1966, №2. с.39-42.

5.Алимов И.А. Архив \\Ўзбек совет энциклопедияси.-Т.: 1971. жилд 1. Н.485-486.

6.Алимов И.А. Создание и усовершенствование научно-справочного аппарата в ЦГА УзССР \\Советские архивы1-1972, №4. с.99-100.

7.Археографическая деятельность архивных учреждений СССР (1918-1975 гг). Авторский коллектив: Алимов И.А. и другие.- М.: ВНИИДАТ, 1979

8.Архивы1.\\Историческая энциклопедия. Т.1.-М.: 1961.

9.Вайс М.Л., Оронюк Б.Л. Архив Узбекистана за 40 лет. \\Научно-методический бюллетень Архивного управления МВД. 1958, № №2-3. С-3-12

Ю.Введенская А.А. Вспомогательные исторические дисциплины в работах архивистов. \\Вопросы архивоведения. 1962, №2.

П.Дременев Д.А. Государственные архивы и архивное дело в союзных республиках.-М.: 1972.

12.Дружинин Н.М. Воспоминания и мысли историка.-М.: 1985.

И.Козлитин И.П. Государственные архивы республик Средней Азии.-М.: 1961.

И.Крайская Ж.В. Организация архивного дела.-М.: 1980.

15.Мадковский И.Л. Очерки по истории архивного дела. -М.: 1960.

16.Максаков В.В. Архивное дело в первые годы советской власти.-М.: 1959.

17.Максаков В.В. История и организация архивного дела. (1917-1945 гг).-М.: 1969.

18.Митяев К.Г.История и организация делопроизводства.-М., 1959.

19. Митяев К.Г. Административная документация (делопроизводство) в советских учреждениях. Т.: «Узбекистан» 1965.

20. Митяев К.Г. Составление и изготовление документов в учреждениях. \\Вопросы архивоведения. 1962, №5.

21. Митяев К.Г. Мой опыт работы с историческими источниками. \\История СССР. 1961, №6.

22. Мухсинова К. Опыт работы по упорядочению фонда «Кушбеги эмира» Бухарского». \\Иаучно-методический бюллетень Архивного управления МВДУзССР. 1975, №3.

23. Оронюк Б.Л. К истории архивов в дореволюционном Туркестане. \\Научно-методический бюллетень МВДУзССР. 1959, №4.

24. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности министерств, ведомств и других учреждений, предприятий и организаций с указанием сроков хранения материалов.-М.: 1969.

25. Письма с фронта. Сборник документов. Составитель: И.А.Алимов.-Т.: Узбекистан, 1965.

26. Подготовка условий сплошной коллективизации сельского хозяйства Узбекистана (1927-1929 гг). Сборник документов. Составители: И.А.Алимов, А.Ю.Ибрагимова, Г.Л.Дмитриев. Отв. редактор Р.Х.Аминова.- Т.: Изд-во АН Уз ССР 1961.

27. Правила издания исторических документов.-М.: 1969.

28. Сплошная коллективизация сельского хозяйства Узбекистана (1930-1932 гг). Сборник документов. Составители: И.А.Алимов, Г.Л.Дмитриев, А.Ю.Ибрагимова, А.Шарафханова.-Т.: «Узбекистан». 1980.

29. Справочник по архивному делу в Узбекистане (1918-1968 гг). Составители Алимов И.А., Мирзабаев А.А. отв. редактор Вайс М.Л.,- Т.: 1970.

30. Справочник по фондам Государственного архива г.Ташкента. Под.ред. Остроумовой Д.Г.-Т.: 1992.

31. Справочник. Государственные архивы. Т 1,2. Под.ред.Ваганова Х.М.идр.-М.:1989.

32. Тилеукулов Г.С. Роль архивов Узбекистана в научно-исследовательской и культурной жизни республики (1918-1980 гг).-Т.: 1995.

33. Тилеукулов Г.С. Некоторым страницам истории культурного строительства в Узбекистане.-Т.: 1992.

34. Фронтдан хатлар. Хужжатлар тўплами. Тузувчи: И.А.Алимов.-Т.: «Ўзбекистон», 1965.

35. Центральные государственные архивы Узбекистана. \\Каталог.-Т., 1975.

36.Централмшй государственньш исторический архив УзССР. Путеводитель.-Т.: 1948.

37.Центральньш государственньш архив Узбекской ССР. Путеводитель по Отделу фондов Октябрьской революции и социалистического строительства.-Т.: 1960.

38.Центральньш государственньш архив кинофотофонодокументов Узбек-ской ССР. Путеводитель.-Т.: 1964.

39.Чернов А.В. История и организация архивного дела. -М. : 1940.

40.Хужжатлар. Архив атамалари изоҳли луғати.-Т.: 2000.

ИЛОВА.

Архив хужжатларидан намуналар



Омданиги I-е

6 Августа 1918 г.

7. № 648

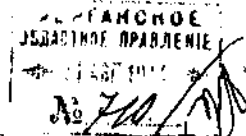
г. Фашисень.

На № 647

*Handwritten notes and signatures in the left margin, including the name 'Саманов' and other illegible text.*

16 *Секрет*

Военному губернатору Ферганской Области.



При намечающейся дислокации войск в Области будет принято во внимание Ваше заявление о необходимости оставления некоторых частей войск в городах: Андижане, Сибь и Коканде. Кроме того, если Вы признаете необходимым в целях успокоения христианского населения выдать ему оружие из хранящихся запасов, то к сему с моей стороны не встречается препятствий необходимо лишь организовать оборону, чтобы оружие употребля-

*Взнос 865*

М. П.

**ДИРЕКТОРЪ**

НАРОДНЫХЪ УЧИЛИЩЪ

**СЫРЪ-ДАРЬИНСКОЙ**

ОБЛАСТИ.

Его Превосходительству,  
Господину Главному Инспектору Училищъ *Дур*  
костанского края.

10. Февра 1911 г.

*С. 2484*

г. Ташкентъ.

# Рапортъ.

*Учрежденіе въ Кривинъ  
уездѣ Сыр-Дарьинской  
области. 10/II*

На предложеніе отъ 9 сего февраля за № 1836 имѣю честь донести Вашему Превосходительству, что мною при донесеніи ртъ 11 декабря 1908г. за № 4355. были представлены свѣдѣнія объ одномъ новометодномъ мактабѣ въ г.Ташкентѣ, при донесеніи отъ 19 іюня 1910г. за № 3635 о 14 такихъ же мактабахъ въ г.Ташкентѣ и при донесеніи отъ 15 декабря 1910г. за № 6063-объ одномъ новометодномъ мактабѣ въ г.Аулиеата, а всего о 18 мактабахъ.

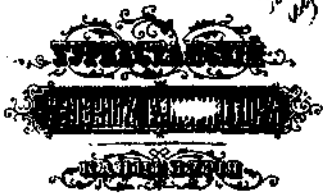
Другихъ свѣдѣній по этому вопросу въ дѣлахъ дирекціи не имѣется. -

Д и р е к т о р ъ *Скрашнѣ*

Дѣлопроизводитель *Столбовъ*

ПРИЛОЖЕНІЕ: Свѣдѣнія о новометодныхъ мактабахъ, осмотрѣнныхъ Инспекторомъ народныхъ училищъ I-го района .

*13/III*



Отделение I

№ 12 « Августа 1914 г.

№ [redacted]

с. Ташкентъ.

16 АВГ. 1913

ФЕРГАНСКОЕ  
ОБЛАСТНОЕ ПРАВЛЕНИЕ  
№ 294

Копія.  
Секретно.  
циркулярно.

Военнымъ Губернаторамъ Сирь-Дарь-  
миской, Самаркандской, Ферганской,  
Семирѣченской и Начальнику Закаспійской  
Областей.

Прошу представить соображенія, какъ  
бы полагали бы организовать, въ случаѣ на-  
добности, самооборону русскаго населенія,  
имѣя въ виду, чтобы при этомъ были обез-  
печены надлежащее владѣніе оружіемъ и со-  
ответствующее его содержаніе, а также  
ограждена возможность перехода оружія въ  
нежелательныя руки.

Подлинный подписалъ: И. д. Генераль-Губернатора, Генераль-  
Дейтенантъ Флугъ. Скрѣпилъ: И. д. Управляющаго Канцеляріей  
Коллежскій Советникъ Семеновъ.

Съ полнымъ вѣрно: Дѣлопроизводитель [Signature]

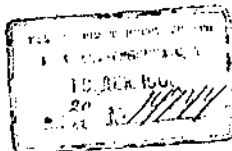
МИНИСТЕРСТВО



ИМПЕРАТОРСКОГО  
ДВОРА

ИМПЕРАТОРСКАЯ  
АРХЕОЛОГИЧЕСКАЯ  
КОМИССИЯ

Г. Исправляющему должность Туркестанского  
Генераль-Губернатора.



11 .. Декабря 1906 г.

№ 11/1906

Секретарь

ИМПЕРАТОРСКОМУ Генералу Губернатора

Бывшій Туркестанскій Генераль-Губернаторъ генерал-лейтенантъ Сибирякъ обратился ко мнѣ съ письмомъ отъ 13 мая 1906 года за № 5839 по поводу ремонта мечети Хазрата Ахмода Ясави, находящейся въ городѣ Туркестанѣ, и просилъ оказать содѣйствіе со стороны ИМПЕРАТОРСКОЙ Археологической Комиссіи къ отпуску необходимыхъ средствъ для ремонта упомянутой мечети, на что по исчисленію инженера Гейнцельмана потребовалось бы отъ 40 до 50 тысячъ рублей.

Не имея въ своемъ бюджетѣ средствъ на ремонтъ древнихъ зданій, ИМПЕРАТОРСКАЯ Археологическая Комиссія обсуждаетъ лишь, съ участіемъ представителей Академіи Художествъ, Министерства Внутреннихъ Дѣлъ и другихъ заинтересованныхъ въ этомъ отношеніи учреждений и ведомствъ, вопросы о ремонтѣ съ научной стороны, а потому не можетъ оказать денежнаго содѣйствія на предметъ упомянутой мечети. Комиссія имѣетъ, конечно, возможность ходатайствовать предъ Правительствомъ объ отпускѣ

Отзывъ Комиссіи объ этой сторонѣ дѣла послѣдуетъ особо, въ непродолжительномъ времени.



У. Д.  
ВЕННЫЙ Губернаторъ  
ФЕРГАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ПРАВЛЕНИЕ  
1886 г.

Сорогодину Туркестанскому  
Генералъ Губернатору.

Распоряже-

№ 567/86  
г. Коб. Мухомин

Куренковъ  
и др. 400

Согласно распоряжению № 4  
Туркестанскаго Генералъ Губернатора  
Генерала Колпаковского, сод-  
ержащую опись Канцелярскихъ въ стуже-  
бахъ отъ 29 Мая 1882 г. № 48797, здесь  
введенъ въ городахъ въ внутреннюю часть  
Области охотный поддонный дворъ по  
улице 50к. въ годъ для покрытия рас-  
ходовъ по городскому хозяйству и со-  
держанию полиции. Охотный дворъ  
вноситъ шельбу приписки и домов-  
ладельцамъ гор. Шоканга, замескимъ  
хонимъ митъ митъ митъ митъ митъ,  
которые постоянно отказываются  
отъ этой повинности. Свѣдѣнiе  
настоятельнаго требованiя моего  
отъ Миралиева Шоканганаго уезда,

М. В.

Военный Губернаторъ въ Канцелярію Туркестанскаго Генераль  
ФЕРГАНСКОЙ Губернатора.

ОБЛАСТНОЕ ПРАВЛЕНІЕ.

Отдѣленіе распорядит.  
Столъ I-й

25 Августа 1914 г.  
№ 757  
г. Скобелевъ.

На № 669

По вопросу о вооруженіи русскаго населенія въ насъ сделано уже распоряженіе чтобы въ русскихъ поселкахъ выдавать оружіе особымъ командамъ формируемымъ въ каждой поселкѣ въ числѣ отъ 3-ми до 10 человекъ отъ поселка изъ числа лицъ, умѣющихъ владѣть оружіемъ и трезвыхъ съ назначеніемъ въ каждой командѣ старшаго.

Военный Губернаторъ,  
Генераль-лейтенантъ

Помощникъ Губернатора,

Полковникъ

И. д. Совѣтника

И. д. Дѣлопроизводителя

11. 11. 1832  
 Монашескому братству  
 в монастыре св. Анны в г. Казани  
 8. 5. 11

Монашескому братству в  
 монастыре св. Анны в г. Казани  
 8. 5. 11, уведомив о том, что  
 в монастыре св. Анны в г. Казани  
 находится монастырская библиотека  
 и что в ней хранятся разные  
 книги, в том числе и книги  
 по истории, географии, естественной  
 истории, философии, математике,  
 физике, химии, медицине, юриспруденции,  
 и другие, которые могут быть  
 полезны для монашеского братства  
 и для других монастырей.  
 Ввиду этого предлагается  
 составить список этих книг  
 и представить его на рассмотрение  
 Святейшего Синода.  
 Сего 11 числа 1832 года.  
 Монашескому братству в  
 монастыре св. Анны в г. Казани  
 8. 5. 11

Монашескому братству  
 в г. Казани (1832.)  
 Г. Писарев

Святейшему Синоду  
 Казань

И. П. Д.

ИМПЕРАТОРСКАЯ  
АРХЕОЛОГИЧЕСКАЯ  
КОМИССИЯ.

Мушкетерский Титулярный Советник

Кавалермейстер Александр Петрович

19 Мая 1874  
№ 112.

Ваше письмо  
19 Мая 1874  
112

При отнесении сего 23<sup>го</sup>  
Апреля, по указу от 15<sup>го</sup>  
Ваше Высочайшее повеление  
сбыло исполнено предпринимать  
до 1<sup>го</sup> Июня 1874 года в  
собрании по Высочайше  
поручению Главн. Училища  
исполнить Высочайше  
середняком работам по  
дубинской работе, серебряной  
монеты и медальной М. В. Курья  
новъ, серебряная же монеты  
пока не исполнены. Делать  
исполнить дубинскую же мо  
неты, равно и разную работу  
по монетам, относящимся  
къ периоду времени от 18<sup>го</sup>  
до 20<sup>го</sup> Июня 1874 года. Исполнение  
по указу от 15<sup>го</sup> Апреля и  
собрании Высочайше

Ваше Высочайшее повеление  
исполнено



Улуғ шайх Қутбиддин Аҳмад авлодиға Избоскандағи Зарзум ва  
Роботак ариқлари атрофидағи ерларни ариқлари билан вақф қилиб  
берилганлиғини тасдиқловчи инаятнама.

Ҳижрий 1016-мелодий 1607 йил.



№ 2227  
24. 11. 1885  
Всего дел 2  
В. С. М. П. 1885  
И. С. М. П. 1885

ИМПЕРАТОРСКАГО  
ВѢДОМА.  
ИМПЕРАТОРСКАГО  
АНИИ-ПОСЛАНА  
КОМИТЕТА

20. 11. 1885

Вознаменованъ въ Императорскія  
судя. Императорскаго Комитета  
судебнаго комитета. и т. д. 1885  
судебнаго комитета. и т. д. 1885  
судебнаго комитета. и т. д. 1885  
судебнаго комитета. и т. д. 1885  
судебнаго комитета. и т. д. 1885

Императорскія. Императорскія  
судебнаго комитета. и т. д. 1885  
судебнаго комитета. и т. д. 1885

Въ виду того что...

## МУНДАРИЖА

Кириш.....	3
<b>I- бўлим. ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ ТАРИХИ.....</b>	<b>9</b>
1. Туркистонда архив иши (1917-1924 йиллар).....	9
2. Ўзбекистонда архив ишинингташқил қилиниши (1925-1940 йиллар).....	12
3. 1941 -1945 йилларда Ўзбекистонда архив иши.....	17
4. Урушдан кейинги даврда Ўзбекистонда архив иши (1946-1960 йиллар) ...	19
5. Республикада архив ишининг янада такомиллаштирилиши (1961-1990 йиллар).....	22
6. Мустақил Ўзбекистонда архив иши.....	28
<b>II- бўлим. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ НАЗАРИЯСИ ВА АМАЛИЁТИ.....</b>	<b>38</b>
<b>1. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МИЛЛИЙ АРХИВ ФОНДИ ХУЖЖАТЛАРИНИ ТУРКУМЛАШ.....</b>	<b>38</b>
1. Ўзбекистон Республикаси МАФ ҳужжатларини умумий туркумлаш.....	38
2. Маълум тарихий даврларга тегишли ҳужжатлар.....	39
3. Республика ва маҳаллий ташкилотларга тегишли ҳужжатлар.....	39
4. Вилоят ва туманларга тегишли ҳужжатлар.....	39
5. Давлат ва жамоат фаолиятининг айрим соҳаларига тегишли ху жжатл ар.....	40
6. Ҳужжатларни тайёрлаш услуби ва техникаси.....	40
7. Архивлар доирасида ҳужжатларни туркумлаш.....	40
Б. Архив фонди доирасида ҳужжатларни туркумлаш.....	40
9. Фондларни архив биносида жойлаштириш.....	41
<b>2. ХУЖЖАТЛАР ҚИММАТДОРЛИГИНИ ЭКСПЕРТИЗА ҚИЛИШ</b>	
1. Ҳужжатлар қимматдорлигининг экспертиза қилишни умумий қоидалари.....	41
2. Идоралар архивларида экспертиза ўтказилиши.....	42
3. Ҳужжатларни сақлаш муддатлари кўрсатилган рўйхатлар.....	43
4. Ҳужжатлар қимматдорлиги экспертизаси ўтказишни ташқил қилиш ва экспертиза-текширув комиссиялари.....	43
<b>3. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХРИВЛАРИНИ БУТЛАШ</b>	
1. Архивларни бутлаш тўғрисида тушунча.....	44
2. Давлат архивларининг бутлаш манбаларини аниқлаш.....	44
3. Давлат архивларига ҳужжатларни қабул қилиш.....	45
4. Давлат архивлари ўртасида ҳужжатларни тақсимлаш.....	47

<b>4.ХУЖЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ</b> .....	<b>48</b>
<b>5.ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАФ ХУЖЖАТЛАРИГА ИЛМИЙ - МАЪЛУМОТНОМА АППАРАТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ</b>	
Ўзбекистон Республикаси МАФ ҳужжатлари илмий-маълумотнома аппарати тизими.....	49
Архив рўйхати.....	51
Рўйхатлар тузишни ташкил қилиш усули.....	51
Рўйхат тузиш усули.....	52
Ииғмажилдлар рўйхатини тузиш.....	54
Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш ва каталоглар.....	54
Архив ҳужжатларини каталоглаштириш.....	55
Каталогларнинг турлари.....	56
Мантикий тузилишдаги каталоглар.....	56
Алифбо бўйича тузиладиган каталоглар.....	58
Каталоглаштириш учун ҳужжатларни танлаб олиш ва ахборотни баён қилиш усули.....	58
Архив ҳужжатларининг шархлари.....	59
Давлат архивлари бўйича кўрсатгичлар.....	60
Архив маълумотномаларини нашрга тайёрлаш.....	62
<b>6.ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАФ ХУЖЖАТЛАРИДАН ФОЙДАЛАНИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ</b> .....	<b>63</b>
Архив ҳужжатларидан фойдаланишнинг мақсади.....	63
Ҳужжатлардан фойдаланиш шакллари.....	63
<b>7. АРХИВ ТАШКИЛОТЛАРИ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ</b>	
Архив ташкилотининг бошқаришни ташкил қилиш.....	65
Архив ташкилотининг режаси, ҳисоботи ва кадрлар билан ишлаш.....	71
<b>III-бўлим. АРХЕОГРАФИЯ</b> .....	<b>79</b>
Мавзу танлаш ва илмий иш режасини тузиш.....	79
Адабиётлар устида ишлаш, ҳужжатларни йиғиш ватанлаш усули.....	82
Ҳужжатларни эълон қилишга тайёрлаш.....	88
Ҳужжатларни археографик жихатдан расмийлаштириш.....	88
Ҳужжатларни тўплам ичида жойлаштириш.....	88
Ҳужжатлар тўпламининг илмий-маълумотнома аппарати.....	89
Адабиётлар.....	89
Илова.Архив ҳужжатларидан намуналар.....	92
Мундарижа.....	102



## *АРХИВШУНОСЛИК*

Мухаррир	П.Неъматов
Компьютер устаси	Н.Юнусов
Мусаххих	Б.Тўхтабоев

Теришга берилди 15.09. 2005 й. Босишга рухсат этилди 20.10.2005 й,  
Бичими 60x84 1/16. Шартли босматабоғи 6,0  
Нашр босма табоғи 6.8 Алади 1000 нусхала.  
Баҳоси шартнома асосида. Буюртма № 12.

Захириддин Мухаммад Бобур номидаги Андижон Давлатуниверситети нашриети  
Андижон шаҳар, Университет кўчаси. 129 - уй. Нашр рақами №9.

" K1500KAPH" ҒК 3910 кичик босмаҳонасида нашр қилинди.  
Андижон, Университет кўчаси - 129 уй. 1-этаж. 106-хона