

С.Давлатов, З.Абдалиева

# Архив ишининг назарияси ва тарихи



Тошкент-2008

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАДАНИЯТ ВА СПОРТ  
ИШЛАРИ ВАЗИРЛИГИ  
АБДУЛЛА ҚОДИРИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ ДАВЛАТ  
МАДАНИЯТ ИНСТИТУТИ**

**С.Х.ДАВЛАТОВ, З.Х.АБДАЛИЕВА**

**АРХИВ ИШИНИНГ  
НАЗАРИЯСИ ВА ТАРИХИ**

**ЎҚУВ ҚЎЛЛАНМА**

**Тошкент-2008**

Ушбу ўқув қўлланма Ўзбекистонда архив иши тарихи, Миллий архив фонди ҳужжатларини туркумлаш, ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилиш, Республика архивларини бутлаш, ҳужжатларни ҳисобга олиш, Миллий архив фонди ҳужжатларига илмий-маълумотнома аппаратини ташкил қилиш, ҳужжатлардан фойдаланиш, архив ташкилотлари фаолиятини ташкил этиш каби архив ишининг асосий йўналишлари билан таништиради. Бу масалалар архив иши бўйича энг янги меъёрий ҳужжатлар асосида баён этилган.

Қўлланма “Ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик” таълим йўналишида ўқийдиган бакалавр ва магистратура талабаларига ва архив ходимларига мўлжалланган.

**Масъул муҳаррир:** Ш.М.Ўлжаева – тарих фанлари номзоди, доцент.

**Тақризчилар:** З.Б.Раҳмонқулова – тарих фанлари номзоди, доцент.  
М.М.Расулов – педагогика фанлари номзоди, доцент.

*Ушбу ўқув қўлланма А.Қодирий номидаги Тошкент Давлат Маданият институти Илмий Кенгашида муҳокама қилиниб, нашрга тавсия этилган 30.11.2007 йил.*

### **79.3 (5Ўзб.)**

**Д-12** Давлатов С.Х., Абдалиева З.Х.  
Архив ишининг назарияси ва тарихи:  
Ўқув қўлланма.-Т.: Арнапринт, 2008.-134 б.

## КИРИШ

*“Тарихий хотирасиз келажак йўқ.”*

**И.А.Каримов**

Ўзбекистоннинг миллий истиқлолга эришуви халқимиз ҳаётидаги тарихий воқеа бўлиб, у ижтимоий ҳаётнинг турли соҳаларида туб ўзгаришларни амалга ошириш учун имконият яратди. Бу жараён республикамизда эркин фикрлаш ва миллий-маънавий кадриятларимизни тиклаш соҳасида ўз ифодасини топмоқда.

Тарих миллатнинг ҳақиқий тарбиячисига айланиб бормоқда. Буюк аждодларимизнинг жасоратлари тарихий хотирамизни жонлантириб, янги фуқаролик онгини шакллантирмоқда. Марказий Осиё тарихида сиёсий ақл-идрок билан маънавий жасоратни, диний дунёқараш билан қомусий билимдонликни ўзида мужассам этган буюк арбоблар кўп бўлган. Имом ал-Бухорий, ат-Термизий, Ҳожа Баҳоуддин Нақшбандий, Ҳожа Аҳмад Яссавий, ал-Хоразмий, Абу Райҳон Беруний, Ибн Сино, Амир Темур, Мирзо Улуғбек ва бошқа кўплаб буюк аждодларимиз миллий маданиятимизни ривожлантиришга улкан ҳисса қўшдилар, халқимизнинг миллий ифтихори бўлиб қолдилар. Уларнинг жаҳон цивилизацияси тараққиётига қўшган буюк ҳиссалари ҳозирги кунда бутун дунёга маълум. Тарихий тажриба, анъаналарнинг мерос бўлиб ўтиши-буларнинг барчаси янгидан-янги авлодларни тарбиялайдиган кадриятларга айланиб қолмоғи лозим. Бизнинг маданиятимиз бутун инсониятни ўзига ром этиб келаётган марказ бўлиб қолаётганлиги тасодифий эмас. Самарқанд, Бухоро, Хива фақат олимлар ва санъат ихлосмандлари учунгина эмас, балки тарих ва тарихий кадриятлар билан кизикувчилар учун ҳам зиёратгоҳга айланмоқда.

Биз келажаги буюк ва қудратли Ўзбекистонни ўтмиш тарихимиздан, улуғ аждодларимиз босиб ўтган ва бизга ёзиб қолдирган маънавий мерос бойликларидан ўқиб-ўрганиб, улардан ўзимизга керакли хулосалар чиқарамиз. Ана шу маънода Президентимиз ёш авлодни Ватан тарихи тимсолида тарбиялашга ғамхўрлик қилиб, Ўзбекистоннинг мустақиллик мафкураси талаблари асосида ёзилган тарихни яратишга катта эътибор берганликларини алоҳида таъкидлаб ўтишимиз лозим.

Ўзбекистоннинг миллий давлат сифатида ривожланиши ва бозор иқтисодиёти йўлига ўтиши архив ишидаги ислохотларни

белгилаб берди. Архив ташкилотларидаги ислохотлар 1999 йил 15 апрелдаги Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисида қабул қилинган “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 ишини 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 тўғрисида”ги Қонун ҳужжатларида қандай белгиланганлиги муҳим масаладир. Нодавлат юридик ва жисмоний шахслар нодавлат архив фондларини уларни эгаларининг талабларига биноан ЎЗР МАФ таркибига ўтказиш мумкин. Бу иш архив ташкилотлари томонидан уларнинг ҳужжатлар қимматини экспертиза қилгандан сўнг амалга оширилади. ЎЗР 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

ташкilotлар 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 Республикаси 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”. Ўзбек халқининг ҳаққоний тарихини тиклашда архив ҳужжатларининг аҳамияти каттадир. Илгари ўрганилмаган, истибдод мафкурасига мос тушмаганлиги учун четлаб ўтилган архив ҳужжатларини илмий муомалага киритиш чоризм 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 ташкilotлари, 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 ташкilotларга ва аҳолига пуллик хизматни кенгайтirmoқда. Шунини алоҳида таъкидлаш керакки, пуллик хизмат асосан давлат ва хусусий ташкilotларга архив ҳужжатларини тартибга солишда, иш юритишни такомиллаштириш ишларида, ижодий ташкilotларни илмий буюртмаларини бажаришда қўлланилмоқда. Ижодий, илмий ходимларни архив ҳужжатларидан 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”- “ҳукумат биноси” сўзидан олинган. Лекин “архив” атамасининг ҳозирги қўлланиш маъноси бирмунча кенгроқ. “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 шоҳларига тегишли III-IV 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 урушлар, 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 холос. 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 Петербургга-император кутубхонаси

(ҳозирги Салтиков-Щедрин номли кутубхона)га олиб кетилади. Бу ҳужжатлар XX асрнинг 30-йиллари охиригача эътибордан четда қолиб, у 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 архив ҳақида шарқшунос олима А.Л.Троицкая 1968 йилда “Каталог архива какандских ханов XIX века” номли маълумотномасини эълон қилган. 1962 йилда бу ҳужжатлар Ленинграддан Тошкентдаги Марказий давлат архивига олиб келинган.

Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архивида Қўқон, Хива хонлари архивлари, Бухоро Амирлигининг Қушбеги архиви, Туркистон генерал-губернаторлиги, унинг барча ташкилотлари архивлари, шунингдек, Ўзбекистоннинг октябрь 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 Республикада 92 та давлат архивида XIII-XX асрларга тааллуқли бўлган 6 миллиондан ортиқ йиғмажилдларда қоғоз, кино, сурат ва овозли архив ҳужжатлари мавжуд. Бундан ташқари, 10000 га 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 эртამизни тасаввур қила оламиз. Ҳужжатларда тарихнинг ҳар бир лаҳзаси, куни, оyi ва йили тилга киради, содир бўлган воқеа, ҳодисаларни ҳикоя қилади. Биз архив ҳужжатларида қадимий Ўзбек заминини, халқимизни босиб ўтган ҳаётини, ўтмишини кўриб гоҳ ҳайратга тушамиз, гоҳ армонимиз, гоҳ ғуруримиз ортади. Шунинг учун архив ҳужжатлари



халқимизнинг бебаҳо, ноёб тарихий бойлиги ҳисобланади. 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 кўпайтириш, «қора» бозордан сотиб олиш мумкин. Аммо ягона асл нусхада бўлган қўлёзма ҳужжатларини ҳеч қаердан-на ердан, на кўкдан, на бозордан топиб бўлади. Улар давлат архивларидагина мавжуд.

Мустақиллик шароитида архивларга бўлган муносабат кескин ўзгарди. Юқорида тилга олинган «Архивлар тўғрисида»ги Қонун ва ҳукумат қабул қилинган қатор меъёрий ҳужжатлар ана шундай ўзгариш ва янгиланишларнинг бир кўринишидир. Қорақалпоғистон Республикаси, аксарият вилоятлар, шаҳар ва туманлар ҳокимликлари томонидан архив ишини янада яхшилашга эътибор кучайди. Ҳокимлар «Архивлар тўғрисида»ги ҳукумат қарорининг вилоят, шаҳар ва туманларда бажарилишини таъминлаш, архив ишларини янада юқори савиясида ташкил этиш мақсадида қарорлар қабул қилдилар.

Ўзбекистон Республикаси 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. Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университетида, А.Қодирий номидаги Тошкент Давлат 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, белгиланган тадбирлари, уларнинг

амалга оширилиши, архив соҳасини келажакда янада ривожланиши ва истиқболи порлоқ бўлишига ишонч туғдиради.

“Архив ишининг назарияси ва тарихи” курси Ўзбекистонда архив иши тарихини, архив иши назарияси ва амалиёти масалаларини ўргатади. Ушбу фанни талабаларга ўқитиш жараёнида архив ҳужжатларидан илмий-тадқиқот ишларида фойдаланиш йўллариини ўргатиш, ҳужжатларни қидириб топиш, ишончли ҳужжатларни танлаб олиш, илмий ишда фойдаланиш усуллариини ўргатишга алоҳида эътибор берилади.

Ушбу ўқув қўлланмани ёзиш жараёнида И.А.Алимовнинг “Архившунослик” (2005) қўлланмасидан ижодий фойдаланилди.

“Архив ишининг назарияси ва тарихи” фани ўқув режаси бўйича “Ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик” таълим йўналишида ўқитилади. Ўқув курси 2 бўлимдан иборат: Ўзбекистонда архив иши тарихи ва Ўзбекистон Республикасида архив ишининг назарияси. Ушбу ўқув курси Ўзбекистонда архив иши тарихини, архив иши назарияси масалаларини талабаларга ўргатади.

# **I БЎЛИМ. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ ТАРИХИ**

## **1.1 Туркистонда архив иши (1917-1924 йиллар)**

1917 йилги октябрь воқеаларига қадар ҳужжатлар ҳар бир идорада ва ташкилотнинг ўзида сақланган. Архивлар тарқоқ ҳолда бўлиб, ҳужжатлар бир жойда йиғилмаган, марказлашмаган эди. Октябрь тўнтаришидан кейин Туркистон РСФСР таркибида автоном республика сифатида фаолият кўрсата бошлади. Россия ҳукумати чиқарган барча қонунлар ва 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 рухсатисиз 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 қилиш 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 бошқармасидан 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. Муҳим ўзгартириш шу бўлдики, Туркистон Республикаси Архив иши марказий бошқармаси бошлиғи РСФСР Бошархиви розилиги билан Туркистон Республикаси Маориф халқ 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.

ЯДАФ 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 1921 йил 30 сентябрдан кучга кирган.

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

Маҳаллий архив ташкилотлари Туркистон Республикаси Халқ Комиссарлари Совети (ХКС)нинг 1921 йил 25 январдаги

«Вилоят архив фондлари тўғрисида»ги қарорига асосан қонуний жиҳатдан 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 ортиқ фондлар ҳисобга олинди. 1921 йил охиригача давлат архив фондларига 157 та ҳарбий ва фуқаро ташкилотлари 305 мингдан ортиқ йиғмажилдларни топширдилар. 1922 йили 83 та ташкилот томонидан 200 мингга яқин йиғмажилд топширилди.

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 кўрилди. Ҳукуматнинг 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 қарорида йўл-йўриқлар, кўрсатмалар берилди.

Ушбу қарорда архив ҳужжатларининг йўқ қилишни қуйидаги 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 кўриб чиқиб, ўз хулосасини Бошқарма бошлиғи тасдиғига ҳавола қиларди. Шундай қилиб, ташкилотлар ҳужжатларини йўқ қилиш ҳуқуқи архив идорасига-Архив иши Бош бошқармасига топширилди. Давлат ташкилотлари унинг

рухсатсиз 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 неча илмий ишлар тайёрлашди. Масалан, А.А.Галперин «1918 йил мартда Колесовнинг Бухорога юриши» асарини ёзган эди.

Архив ташкилотлари архив ҳужжатлари кўргазмаларини ташкил қилди, идораларга маълумотномалар берди, ҳужжатлардан кироатхоналар орқали фойдаланишни ташкил қилди.

1920-1924 йилларда методик қўлланмалар ҳам ёзилди. Масалан, архив фондларини баён қилиш, ташкилотларда жорий архивлар ишларини олиб бориш тартиби, жорий архивларни назорат қилиш ва ҳисобга олиш, ҳужжатларни ажратиш ва йўқ қилиш тўғрисида йўриқномалар тузилди. Туркистон Республикаси архивларининг бу ишлари архив назарияси ва амалиётига муҳим ва салмоқли ҳисса бўлиб қўшилди.

Шундай қилиб, октябрь тўнтаришидан кейинги дастлабки йилларда Туркистон архивчилари республикада марказлашган архивни ташкил қилиш учун бор кучларини аямадилар. Архив ҳужжатларини ташиш учун транспорт ва маблағ бўлмаган ҳолларда уларни архивчиларнинг ўзлари ташидилар, архив ҳужжатларини тўлалигича сақлаб қолиш учун қўлдан келган барча чораларни кўрдилар.

Туркистон Республикасининг архив ходимлари октябрь тўнтаришидан олдинги ташкилотларнинг, яъни Туркистон генерал-губернаторлиги ташкилотларининг архивларини сақлаб қолиш учун катта ишларни бажардилар. Юқорида таъкидланганидек, Туркистон Республикасининг Ягона давлат архив фонди ташкил қилиниб, архив ҳужжатларини йиғишдан ташқари уларни тартибга солиш, баён қилиш, улардан фойдаланишни йўлга қўйиш бўйича ҳам кўпгина ишлар амалга оширилди.

## **1.2 Ўзбекистонда архив ишининг ташкил қилиниши (1925–1940 йиллар)**

1924 йили Ўрта Осиё республикалари (Туркистон, Бухоро, Хоразм республикалари)да миллий-худудий чегараланиш ўтказилди. Натижада СССР таркибида Ўзбекистон ССР ва Туркманистон ССР, Тожикистон АССР (ЎзССР таркибида) ҳамда РСФСР таркибида Қозоғистон АССР ва Қирғизистон автоном вилояти ташкил қилинди. Бунинг натижасида Ўзбекистон ССРнинг ўз архив ташкилотлари вужудга келди.

Архив ҳужжатлари янги тузилган республикалар ўртасида қуйидаги тартибда бўлинди. Ўрта Осиё ва иттифоқ аҳамиятига эга бўлган архив 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 ҳузурида ЎзССР Архив иши марказий бошқармаси ташкил қилинди. Ўзбекистон худудида ташкил бўлган барча архивлар, масалан, Фарғона, Тошкент, Самарқанд, Бухоро, Хоразм ва бошқа вилоятларда вужудга келган архив фондлари ЎзССР Архив иши марказий бошқармасига топширилди. Шунингдек, Ўрта Осиё аҳамиятига эга бўлган архив фондлари ҳам Ўрта Осиё марказий архиви тузилмаганлиги учун Ўзбекистон архив бошқармасига топширилди, чунки ушбу Ўрта Осиё архив фондлари Тошкентда вужудга келган эди. Шундай қилиб, ЎзССР архивида фақат республика тарихига оид ҳужжатларгина эмас, балки бутун Ўрта Осиё тарихига доир ҳужжатлар 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 қисқартирилди. Чунки бу йилларда СССРда, шунингдек ЎзССРда ҳам индустрлаштириш сиёсати ўтказилиб, бутун маблағ қатъий тежалган ҳолда индустрлаштиришга сарфланган эди. Шу сабабли Архив бошқармасида 1924 йилдаги 46 ходим ўрнига 1925-1930 йиллари 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 ҳужжатларини қабул қилиш, уларни республика пойтахти Самарқандга олиб бориш ишларини амалга оширдилар. Фақат 1925 йил январ ойининг ўзида Архив иши марказий бошқармасига 50 мингга сақлов бирлигидаги архив ҳужжатлари топширилди.

Давлат архивларини архив ҳужжатлари 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 Марказий бошқарма томонидан амалга оширилаётган ишлар унинг олдида 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 инқилобгача 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 ЎзССР Октябрь инқилоби 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-фоно ҳужжатлар 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 таъкидланди. 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 касаба уюшма архивлари Октябрь инқилоби марказий давлат архиви таркибига киритилган эди. 1933 йили ЎзССР касаба уюшмаси ҳаракати марказий архиви ташкил қилинди. Шу муносабат билан Туркистон ва Ўзбекистон Республикалари касаба уюшмалари ташкилотлари архив фондлари Октябрь инқилоби марказий давлат архивидан

ажратилиб, янги Марказий архивга берилди. Бу архив 1942 йилгача фаолият кўрсатди ва яна МДАга қўшиб 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 кўпроқ 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 мустақкамланди. 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. 1936 йили республика архивларида 1534 та архив фондлари ва 1 млн 1 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 кўпи тартибга солинган бўлиб, улардан фойдаланиш мумкин эди.

Архив ташкилотлари XX аср 30-йилларида архив ҳужжатларидан илмий мақсадда фойдаланишга алоҳида эътибор бердилар. 1935-1936 йилларда 200 дан ортиқ мақола матбуотда эълон қилинди. 1932 йили «Ўрта Осиёда 1916 йил кўзғолони» деб номланган ҳужжатлар тўплами эълон қилинди. 1933-1934 йиллари «Тошкент Советининг 1917 йилги протоколлари», «Ўрта Осиёда миллий давлат чегараланиши» номли ҳужжатлар тўпламлари тайёрланди.

Архив ҳужжатларидан бошқа мақсадларда ҳам фойдаланилди. Ҳар йили архив ҳужжатларининг кўргазмалари ташкил қилиниб, намойиш этилди. Марказий архив қироатхонасида 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.

### 1.3 1941–1945 йилларда Ўзбекистонда архив иши

Иккинчи жаҳон уруши йиллари Ўзбекистонда архив иши тарихида энг оғир йиллардан бири бўлди. Адолатсиз урушнинг бошланиши республикамиз меҳнаткашларининг душманга нафратини ва Ватанга меҳрини, ватанпарварлигини кучайтирди. Кўп 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 мудофаа жамғармасига ҳар ой ўз маошларининг 2 фоизини ўтказиб турдилар. Архивчилар эвакуация қилинган госпитал, болалар уйларини оталиққа 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-фоно ҳужжатлар давлат архиви ташкил этилмаганлиги кўрсатиб ўтилди. Кенгаш архив ҳужжатларини эҳтиёт қилиш чораларини кўриш, илмий ва ташвиқот мақсадларида ҳужжатлардан кенг фойдаланишни ташкил этиш зарурлигини таъкидлаб 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-фоно ҳужжатлар марказий давлат архиви ташкил қилинди. 108 та шаҳар, туманларда давлат архиви очилди.

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

Уруш йиллари мобайнида архив ташкилотлари бирмунча кадрлар билан мустаҳкамланди. 1941 йили республика архив

ташкilotларида 113 киши ишлаган бўлса, 1945 йили уларнинг сони 306 тага 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 ташкilotлар 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 бирлигида ҳужжатлар қабул қилинди.

Янги ташкил қилинган Кино-фото-фоно ҳужжатлар 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. Халқ хўжалиги мақсадида фойдаланиш учун кўп ҳужжатлар топилиб, тегишли ташкilotларга юборилди. Бу ҳужжатлардан фойдаланиш ташкilotларга анча иқтисодий самара келтирди. Архив ташкilotлари «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 қироатхоналарида 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 ташкilotлари моддий жиҳатдан ҳам анча мустаҳкамланди. ЎзССР кино-фото-

фоно ҳужжатлар марказий давлат архиви, бир қанча вилоят давлат архивлари ва жойларда шаҳар, туман давлат архивлари ташкил қилинди. Архив ташкилотлари малакали кадрлар билан мустаҳкамланди.

## **1.4 Урушдан кейинги даврда Ўзбекистонда архив иши (1946-1960 йиллар)**

Урушдан кейинги йилларда архивчилар олдида турган муҳим вазифа архив ҳужжатларига илмий-маълумотнома аппарати, маълумотномалар тузиш эди. Ҳужжатлардан фойдаланишни яхшилаш учун кўрсаткич (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 йилларда 280 мингга яқин сақлов бирлигидаги ҳужжатлар тартибга солинди, 150 минг кераксиз, аҳамиятсиз йиғмажилдлар йўқ қилишга ажратилди. Шундай қилиб давлат архивларидаги ҳужжатларнинг барчаси тартибга солинди. Бу эса, архив ҳужжатларидан фойдаланишни осонлаштирадиган илмий ахборотномалар тузиш ишига киришишга имкон берди.

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

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

Архив ташкилотларининг муҳим ишларидан яна бири идоралар архивларини тартибга солиш ва ҳужжатларни 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, архив ҳужжатларини тартибга солдилар. 1951-1954 йиллари Тошкентда 378 та 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 иш юритувчилар малакаси оширилди. Кейинги йилларда бундай тадбирлар доимий амалга оширилиб турилди. Бу масалага оид ҳар хил қўлланмалар, кўрсатмалар ишлаб чиқилди. Бу қўлланмапар 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-фоно ҳужжатлар МДАга махсус бино қуриб берилди. Лекин вилоятларда кўп архивлар эски биноларда фаолият юритиб келар, уларда ҳужжатларни 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, идоралар архивларидан қабул қилиб олинди. Бу соҳада жойларда ҳам бир қанча тадбирлар ўтказилди. 1947 йили республикада 118 та туман ва 5 та шаҳар архивида 137 минг сақлов бирлигида йиғмажилдлар



сақланган бўлса, 1955 йили 8 та шаҳар ва 138 та туман давлат архивларида 642 минг сақлов бирлигида ҳужжатлар сақланган.

1946-1955 йилларда 5 та ҳужжатлар тўплами нашр қилинди. «Фронтидан 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 усуллари 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»га уларни 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 тўлдирилиб борилмоқда ва тадқиқотчиларга ҳужжатлар қидириш ишларини енгиллаштирмоқда.

1960 йили ЎзССР МДА совет фондлари кўрсаткичи нашр қилинди. 1964 йили ЎзССР кино-фото-фоно ҳужжатлар МДА кўрсаткичи эълон қилинди. Бу кўрсаткичлар тадқиқотчиларнинг архив материалларидан фойдаланишида жуда катта қулайликлар яратди.

50-йилларнинг охири ва 60-йилларда архив ишини яхшилаш мақсадида давлат архивлари ва архив идораларида қатор ташкилий қайта қуриш ишлари амалга оширилди. 1958 йили ЎзССР Октябрь 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-фоно ҳужжатлар 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 фойдаланишни ташкил қилиш имкониятига эга бўлди.

## **1.5 Ўзбекистонда 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 қўмиталари Архив бўлимлари қилиб қайта ташкил қилинди. Архив ташкилотларини Министрлар Совети ва вилоятлар ижроия қўмиталари ихтиёрига ўтказилиши уларни давлат аппарати тузумидаги 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 ҳужжатларни 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. Ўз фаолияти натижасида илмий аҳамиятга эга ҳужжатлар вужудга келмайдиган майда, ёрдамчи ва коммунал маиший ташкилотлар (сартарошхона, ателье, ошхона, аптека, дўконлар, ҳаммомлар, таъмирлаш устахоналари, 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 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, идоравий 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 ҳужжатлар далолатномасини ва ҳужжатларни сақлаш муддати кўрсатилган рўйхат (перечень)да ЭТК белгиси бор ҳужжатлар рўйхатини муҳокама қилиб, тасдиқлайдиган бўлди.

Сақлаш муддати 5 йилгача бўлган ҳужжатлар далолатномасини назорат қилинадиган идоранинг раҳбари ЭТКда рўйхат тасдиқ ўтгандан 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 чиқилиши туфайли идоравий архивларни назорат қилишда ҳам муҳим ўзгаришлар содир бўлди.

Янги шароитда давлат архивлари идоравий архив иши ва идораларнинг иш юритишини назорат қиладиган бўлди. Қайта қуришгача эса, архив ташкилотларининг асосий вақти ҳаддан 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, келажақда ҳужжатлари давлат архивларига қабул қилинадиган 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 та фотоҳужжатлар сақлов бирлиги ва 5345 та фоноҳужжатлар сақлов бирлиги қабул қилинган.

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

70-йилларда давлат архивлари назорат қилаётган ташкилотларнинг идоравий 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 кўмитаси «Вилоят давлат архивининг Кўрғонтепа 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 Кўрғонтепа туманлараро архиви ташкил қилинган. Бу архив Кўрғонтепа, 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. Ижроқўм қарори билан ҳар бир йиғмажилд учун бир йилга 65 тийин миқдорда ҳақ тўлаш белгиланган эди.

Қўрғонтепа архивининг тажрибаси шахсий таркиб ҳужжатларининг сақлаш ва фойдаланишни самарали 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 ижроқўмлар 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 8733 та 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 оширдилар. 1986 йилда Ўзбекистон қишлоқ хўжалик машинасозлик вазирлиги ва Ўзбекистон кинематография давлат қўмитаси тизимлари, 1987 йилда Ўзбекистон Маориф вазирлиги тизими, 1988 йилда Ўзбекистон телекўрсатувлар, радиоэшиттиришлар 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 рўйхатига киритилиб, давлат архиви ЭТКси томонидан тасдиқланган. Маориф вазирлиги тизимини марказда ва вилоятларда текшириш натижаси бўйича архив ташкилотлари йирик ташкилотларда архив мудирлари лавозимини жорий қилишни, идоравий архивларни махсус жихозланган хоналар билан таъминлашни, эксперт комиссияси ишини 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 кўтариш мақсадида давлат архивлари 1975 йилдан бошлаб рўйхатларни такомиллаштириш ва қайта ишлашни фаол олиб бордилар. 1976-1990 йилларда 1,7 миллион йиғмажилддан иборат I ва II категорияли фондлар рўйхатлари 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-маълумот аппарати (сўзбоши, мундарижа, йиғмажилдларнинг янги архив шифри жадвали, кўрсаткичлар)ни тузиш йўли билан амалга оширилган. Ҳужжат даражасида ахборот олиш мақсадида республика марказий ва маҳаллий архивларида тизимли, мавзули, исм каталоглари яратилган. 1991 йил 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 карточка ва 49 мингдан ортиқ исм карточкалари тузилган. Бу карточкалар тизимли, мавзули ва исм каталогларига киритилган.

Кино-фото-фоно ҳужжатларини ҳам каталоглаштириш фаол олиб борилди. 1976-1980 йилларда киноҳужжатларга 9 мингдан ортиқ, фотоҳужжатларга 61 мингдан ортиқ ва фоноҳужжатларига 8 мингдан кўп карточкалар тузилиб, каталогларга қўшилган.

Кўриб чиқиладиган даврда Ўзбекистон архив ташкилотларида ҳужжатларни эълон, нашр қилиш ишлари анча авж олган эди.

Хужжатлар 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 республикаларининг шунга ўхшаш илмий ташкилотлари билан биргаликда куйидаги хужжатлар 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, «Иностранная 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 куйидаги 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 та радиоэшиттириш ва 32 та телекўрсатув ташкил этдилар.

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 хужжатларини эълон қилувчилари давлат архив фонди хужжатларидан фойдаланиш ва эълон қилишни жадаллаштириш дастурини бажариш соҳасида фаол меҳнат қилдилар. Архив хужжатларидан 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 та кўргазма, 112 та радиоэшиттириш ва 6 та телекўрсатув ташкил қилинди ва 185 та мақола эълон қилинди. 1986-1990 йилларда 7 та хужжатлар тўплами чоп этилди. 1989 йилда «Ахборотнома» бюллетенининг нашр қилиниши қайта тикланди. Демократия ва ошкоралик шароитида махфий хужжатларни очик хужжатлар қаторига ўтказиш кенгайди. 1987-1990 йилларда



республика давлат архивларида 99,9 минг йиғмажилдларнинг махфийлик белгиси олиб ташланди ва очиқ ҳужжатлар қаторига қўшилди. Бу тадбир архив ҳужжатларидан фойдаланишни кенгайтди. 1986-1990 йилларда давлат архивларининг ўқув хоналарида 3 мингга яқин тадқиқотчига 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 йил 18 майда туман архивлари асосида ҳар бирида 3-5 нафар хизматчилар ишлайдиган 28 та туманлараро давлат архивлари ташкил қилинди. 13 та туманда туман давлат архивлари қолдирилган эди. Ўша 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 та вилоятлар ижроия қўмиталари архив бўлимлари, 3 та марказий давлат архивлари, Қорақалпоғистон Республикаси Марказий давлат архиви, 11 та вилоятлар давлат архивлари, 40 дан ортиқ вилоятлар давлат архивлари филиалларидан иборат эди. Шундай қилиб, бу даврда 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.

## 1.6 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.

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини давлат рўйхатидан ўтказиш ва ҳужжатлар эгасига, ташкилотга махсус гувоҳнома бериш жорий этилди. Давлат архивларининг пуллик хизмат кўрсатиши кенгайди. Бозор иқтисодиёти шароитида ташкилотларнинг шахсий таркиб бўйича ҳужжатлари 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 аҳволини яхшилашда муҳим роль ўйнадилар.

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: Ҳужжатларни идоравий сақловини таъминлаш, уларнинг давлат ҳисоби ва илмий-маълумот аппаратини такомиллаштириш, архив ҳужжатларидан 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 оширишга 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 тузуми давридагидек иттифоқ архив органлари аралашуви, раҳбарлиги билан эмас, энди мустақил Ўзбекистонда архив ишига эркин раҳнамолик қилмоқда.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 3 февралдаги «Ўзбекистон Республикаси архив ишини бошқаришни янада такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига кўра «Ўзбошархив» Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигига айлантирилди. Жойларда ҳокимликлар архив бўлимлари ўрнига Архив иши ҳудудий бошқармалари ташкил қилинди. Ҳудудий органларнинг бошлиқлари Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгашининг Раиси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари билан келишув бўйича «Ўзархив» Агентлиги Бош директори томонидан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод этиладиган бўлди. Илгари архив бўлими мудирлари ҳокимлар томонидан тайинланарди ва озод қилинарди.

Ўзбекистонда бозор муносабатларига ўтиш жараёнида кўплаб хусусий, нодавлат ташкилотлар, корхоналар ва уларнинг архив фондлари вужудга келди. Нодавлат ташкилотлар идоравий архиви уларнинг мулки ҳисобланади. Шунинг билан бирга 1999

йил 30 октябрда Вазирлар Маҳкамаси тасдиқлаган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисидаги Низомда «Нодавлат юридик ва жисмоний шахслар нодавлат архив фонди ҳужжатларини сақлаш мақсадида ташкил этилган архивларда ёки корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ва бирлашмаларнинг таркибий бўлинмаларида доимий сақлашни таъминлайдилар. Доимий муддатда сақланадиган ҳужжатлар ва шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар (меҳнат стажи, иш хақи, ўқиш, мукофотлаш ва бошқалар тўғрисидаги ҳужжатлар) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" Агентлиги органлари ва муассасалари розилигини олмасдан нодавлат юридик ва жисмоний шахслар томонидан йўқ қилиниши мумкин эмас», деб белгиланган. ЎзР МАФ тўғрисидаги Низомга биноан нодавлат юридик ва жисмоний шахслар ўз ҳужжатларини давлат мулки қилиб давлат архивлари, музейлар ва кутубхоналарда сақлашга беришлари мумкин. Нодавлат ташкилотлар ёки шахсий архив эгаси вафот этганда, ворислар ва қонуний меросхўрлар бўлмаганда, уларнинг ҳужжатлари давлат мулкига ўтказилиб, доимий сақлаш учун давлат архивларига топширилади. Давлат архивлари ҳужжатларни бутлаш, сақлаш, фойдаланиш ишларига методик ёрдам беради ва ҳужжатларга илмий-техник ишлов бериш, иш юритиш бўйича меъёрий ҳужжатларни ишлаб чиқиш, йиғмажилдларни таъмирлаш ва муқовалаш юзасидан пуллик хизматлар кўрсатиши мумкин.

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 кўриб 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 таъминлашини асосий йўналишлари (1990-1995 йиллар)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 кўпайди 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 (1991 й), Маҳаллий саноат вазирлиги (1992 й), "Ўзсаноатфуқароқурилиш" корпорацияси (1993 й.), Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги (1994 й.), Соғлиқни сақлаш вазирлиги (1995 й.) ва ҳоказолар.

Ўзбекистон давлат саноат ва фуқаролар қурилиши корпорациясининг комплекс текширилиши натижасида 31 та архив ташкилотлари назоратидаги муассасаларда 26 таси бинолар билан таъминланганлиги, улардан 20 таси стеллажлар билан жиҳозланганлиги аниқланди. 31 та ташкилотлардан 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, 5 та муассасадан 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 солилмаган 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 кузатилди.

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 1763 та ташкилотнинг 585 тасидагина (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.

Идоравий архивлар тўғрисидаги низомлар ушбу тизимнинг 558 та ташкилотларидагина мавжуд эди, бу 31 % ни ташкил қилади. Текширилган даврда тизимнинг давлат архивлари назоратидаги 1763 та ташкилотидагина 750 нафар иш юритиш ходими ва 107 нафар архив ходими хизмат қилган. Вазирлик тизимидаги 1333 та (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 1763 та муассасанинг 838 тасида эксперт комиссияси тузилган, шулардан 554 таси 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 идоравий архивларида доимий сақлашга молик 157610 йиғмажилд сақланаётган бўлиб, шулардан қарийб 38 мингтаси тартибга келтирилмаган.

Архив ташкилотларининг ҳаракати туфайли 1995 йилда республика бўйича 61,5% идоравий архивлар ҳужжатлар сақланадиган 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 идоравий архивларда сақланаётган ҳужжатларни тартибга солиш ва уларни давлат архивига қабул қилиш ҳисобланади. Лекин 1996 йил 1 январда идоравий архивларда 1 миллиондан ортиқ доимий муддатда сақланадиган ва 0,5 миллионга яқин идоравий архивда сақланиш муддати тугаган, яъни давлат архивига қабул қилинадиган ҳужжатлар сақланарди. Давлат архивларида бўш жой бўлмаганлиги учун идоравий архивлардаги ҳужжатларни қабул қилиш имконияти бўлмаган.

Давлат архив фонди ҳужжатлари сақловини таъминлашнинг жиддий муаммоси давлат ва идоравий архивларда ҳужжатлар сақлайдиган жойларни 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, уларнинг кўпчилиги ҳужжатлар билан тўлган ва идоравий 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 Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди таркиби ва мазмуни тўғрисида илмий маълумот аппарати (ИМА) барпо қилинди. Давлат архивларининг ИМА таркибига қуйидаги маълумотномалар киради:

1. Архив рўйхати (описи);
2. Архив бўйича кўрсаткич (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 ҳудудий 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 кўрсаткичлар тузилди. 152 минг бошқарув ҳужжатлари йиғмажилдлари, 6 минг илмий-техник ҳужжатлар йиғмажилдлари, 227 кино ҳужжатлар сақлов бирлиги, 49 минг фотоҳужжатлар ва 4,1 минг фоноҳужжатлар сақлов бирлиги каталоглаштирилди. Мавзулар бўйича каталоглар учун 375 минг карточка тузилди ва каталогларга кўшилди. Давлат архивлари фондлар таркиби ва мазмуни ҳақида 5 та маълумотнома чоп этдилар, жумладан Ўзбекистон Республикаси кино-фото-фоно ҳужжатлар Марказий давлат архивининг кўрсаткичи, Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архиви кўрсаткичи.

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 ҳиссаси тўғрисида рисоалар чоп этдилар. Масалан, «Самарқанд фронтга», «Қашқадарё фронтга» ва бошқалар нашр этилди. Ҳар йили газета ва журналларда юзлаб мақолалар эълон қилинди, ушбу 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 хусусидаги 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 тасдиқлади. Бу рўйхатга иш стажи, 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.

Бозор муносабатларига ўтиш шароитида иқтисодий ислохотлар жараёнида архив ташкилотларида хўжалик юрителишнинг 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, янгича хўжалик юрителиш усулига ўтиш архивларга ташкилот ва корхоналар, жамият ва кооператив, ижодий муассасалар ҳамда аҳолига шартнома асосида пуллик 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 юрителишни 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. Ўқув юртлари, ижодий муассасалар ва бошқа ташкилотлар буюртмаси билан ҳужжатлар тўпламлари, ҳужжатлар кўргазмалари, экскурсиялар тайёрлаш.

Давлат архивлари раҳбарлари иш хақи 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 пуллик 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 киради.

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 80 дан 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.

## 1.7 Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви тарихи ва бугунги фаолияти

Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви республика аҳамиятидаги ташкилот ҳисобланади ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигига бўйсунди. Архив Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан ташкил этилади ва тугатилади.

Ўзбекистон Республикаси МДА ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги йўриқномалари, қоидалари ва кўрсатмаларига амал қилади.

Ўзбекистон Республикаси МДА ўз фаолиятини архивни ривожлантириш режалари асосида амалга оширади.

Ўзбекистон Республикаси МДАнинг асосий вазифалари:

- архив йўналиши бўйича ҳужжатлар билан жамлаш;
- архивнинг ҳисобга олиш тизими ва илмий-маълумот аппаратини ривожлантириш ва такомиллаштириш;
- архивда сақланаётган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатлари сақловини таъминлаш;
- архивнинг ахборот базасини кенгайтириш;
- ҳужжатлардан ҳар томонлама фойдаланиш ва уларни нашр қилишни ташкил этиш;
- архившунослик, ҳужжатшунослик, археография соҳаларида илмий-тадқиқот ишлар олиб бориш;
- ўз йўналиши бўйича ҳужжатлар билан ишлашда илмий-услубий ва амалий ёрдам кўрсатиш.

Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви 1958 йили ЎзССР Марказий давлат тарих архиви ҳамда ЎзССР Октябрь инқилоби ва социалистик қурилиш Марказий давлат архивининг (1931 йилда ташкил топган) қўшилиши натижасида ташкил топди. 1991 йилдан эса Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви деб номланади.

Архивда миллий давлат чегараланишига қадар Туркманистон, Тожикистон, Қирғизистон, Қозоғистон ва Ўзбекистоннинг бир қисми кирган Туркистон тарихига оид ҳамда Ўзбекистон тарихини акс эттирувчи ҳужжатлар сақланади. Ҳарбий

губернатор ва Туркистон вилояти қўшинлар қўмондони ҳамда марказий вилоят маҳаллий аҳолисини бошқарувчисининг Туркистон генерал губернаторлиги шаклланишидан аввалги даврга тааллуқли бўлган (1865-1868 йиллар) фондларида маъмурий тузилма ва аҳолини бошқариш, Туркистон вилояти ҳақида маълумотлар бор.

Туркистон генерал-губернатори девонхонаси, Туркистон генерал губернаторига қарашли амалдори, Бухородаги Россия сиёсий агентлиги фондларида Россиянинг Фарбий Хитой, Афғонистон, Бухоро, Хива, Эрон билан бўлган иқтисодий алоқалари ҳақидаги материаллари тўпланган. Туркистон генерал-губернаторининг Ўрта Осиё ҳокимиятлари билан тузилган шартномалари, Ўрта Осиёнинг Россияга бириктирилиши тарихи тўғрисида, Рус қўшинлари Кулд-жин туманини эгаллаши (1871 йил) ва уни Хитойга (1881 йил) қайтарилиши, Помирни Россияга бириктирилиши (1895 йил), Туркистонга қўшни бўлган давлатларнинг сиёсий ва иқтисодий ҳаётига оид ҳужжатлар мавжуд. Ҳужжатлар Туркистон ўлкасининг маъмурий тузилиши, унинг алоҳида минтақаларини таърифлайди, шаҳарлар тузилиши ва шаҳар низомини киритилиши, мадраса ва масжидларнинг ҳолати ва сони ҳақида гувоҳлик беради.

Туркистон генерал-губернатори девонхонаси, Туркистон туман қўриқлаш бўлими, вилоят бошқаруви, уездъ бошлиқлари, маҳкама органлари ҳужжатлари ва бошқа фондларда Ўрта Осиё халқларининг миллий-озодлик курашлари акс эттирилган. Ҳужжатларда Фарғонадаги қўзғолон (1885 йил), Бухородаги ғалаён (1910 йил), Туркистон ўлкасидаги қўзғолонлар тўғрисидаги маълумотлар бор.

Туркистон ўлкаси молиявий-иқтисодий ривожланиши, иқтисодий-хўжалик муассасалари, ташкилотлари ва корхоналари, Туркистон генерал-губернатори девонхонаси фондлари ҳужжатларида акс эттирилган. Тоғ-кон казиб олиш, пахта қайта ишлаш саноати, саноат корхоналарини, темир йўлларини барпо этиш, ривожланиши ҳақида маълумотлар, пахтани қайта ишлаш, харид қилиш ва сотиш, савдо, Туркистон ўлкаси давлат мулки ва деҳқончилик бошқармаси ҳужжатларида мавжуд.

Туркистоннинг маданий ҳаёти ўқув ва маданий-ёритиш илмий экспедиция ва тадқиқотчилар ҳақидаги ҳисоботлар ва ёзишмалар, Россия жўғрофия жамиятининг Туркистон бўлими, кутубхонаси,

музейлар, археологик изланиш ва тарихий ёдгорликларни сақлаш ишлари ҳақида, шунингдек илмий жамиятлар кенгашларида сўзлаган маърузаларнинг кўлёзмалари сақланган.

Хива хонлигининг девонхонаси (1874-1917 йиллар) ва Бухоро амирининг Қушбеги архиви (XIX асрнинг охири 30 йиллиги–XX аср) фондлари Бухоро ва Хива хонликларининг сиёсий ва иқтисодий ҳолатини, маҳаллий аҳолининг таркиби ва мулкчилигини, беклар ва мусулмон дини пешволарини, Ўрта Осиё халқининг маданияти, урф ва одатларини таърифлайди. 1917 йил февралдан октябргача бўлган даврдаги Вақтли ҳукуматнинг сиёсатини таърифловчи ҳужжатлар Туркистон кўмитаси Вақтли ҳукумат, ишчи ва солдат депутатларининг Ўлка совети фондларида мужассамлашган.

Шунингдек, Туркистон Республикаси деб эълон қилиниши, ишлаб чиқариш корхоналарини, ишлаб чиқаришга ишчилар назоратини жорий этиш, фронтлардаги аҳвол ҳақида тезкор маълумотлар, миллий озодлик ҳаракатларига қарши қилинган ҳаракатлар ҳақидаги ҳужжатлар ҳам бор. 1924 йилда Ўрта Осиёда миллий-ҳудудий чегаралаш ишларини ўтказишга тайёргарлик Ўзбекистон ва Туркманистон ССР, Тожикистон АССР, Қирғизистон автоном вилоятини ташкил топиш ва совет Ўзбекистон тарихининг кейинги даврига оид воқеалар ҳақидаги ҳужжатлар Туркистон Марказий ижроия кўмитаси (Турк МИК), ЎзССР Марказий ижроия кўмитаси ва халқ комиссарлари Совети (МИК ва КС ЎзССР) фондларида мавжуд. Шунингдек ЎзССР Марказий ижроия кўмитасининг биринчи раиси Й.Охунбобоевнинг фаолияти ҳақидаги ҳужжатлар ҳам бор.

Архивда (1920-1924 йиллар)га оид Бухоро ва Хоразм халқ республикаларининг марказий ва маҳаллий ташкилотларининг ҳужжатлари сақланади.

Ўрта Осиё, шу жумладан Ўзбекистон халқ хўжалигининг ривожланиши масалалари ҳақидаги ҳужжатлар Туркистон АССР халқ хўжалиги идоралари, ВСНХ ва ЎзССР Давлат режаси, Ўрта Осиё иқтисод кенгаши ва Ўрта Осиё давлат режаси фондларида мужассамланган. Оғир, машинасозлик, кон қазил, пахта тозалаш, енгил, озиқ-овқат ва бошқа саноат тармоқларининг шаклланиши ва ривожланиши Иккинчи Жаҳон уруши, урушдан кейинги давр ҳақидаги маълумотлар саноат ва корхоналар фондларида мавжуд.

Ўрта Осиёда республикалар ҳудудида давлат ва кооператив савдони бошқариш ҳақида, қўшни давлатлар билан савдо-сотик ишлари, қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ва бошқа товарлар билан халқни таъминлаш, Ўрта Осиё республикаларининг бутун иттифоқ ярмаркаларида иштирок этиши, хунармандчилик ва истеъмолчилик кооперациялари ҳақидаги ҳужжатлар, савдо муассасалари, кооператив ташкилотлар, акционерлик жамиятлари, божхона фондларида мавжуд.

Маданий қурилиш, илм-фанни шаклланиши ва ривожланиши, халқ таълимини ташкил қилиш, илмий муассасалар тармоғи, соғлиқни сақлаш ҳақидаги маълумотлар маориф, соғлиқни сақлаш ва уларнинг муассасалари фондларида ёритилган.

Нашриёт ва нашриёт ишлари, адабиёт ва санъатнинг ривожланиши ҳақидаги маълумотлар Маданият Вазирлиги, нашриёт таҳририятлари, ижодий уюшмалар фондларида мавжуд.

Ҳозирги кунда Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архивида 2 миллиондан ортиқ сақлов бирлигидаги ҳужжатлар сақланмоқда.

Мазкур архивда қуйидаги бўлимлар фаолият кўрсатмоқда:

1. Ҳужжатларни муҳофаза қилишни таъминлаш бўлими.
2. Давлат ҳисоби ва илмий-ахборот аппарати бўлими.
3. Ҳужжатларни жамлаш, идораларга қарашли архивлар ва иш юритиш бўлими.
4. Режалаштириш ва ташкилий методик ишлар бўлими.
5. Шўролар давридаги муассасалар фондларини ҳужжатлари сақланадиган бўлим.
6. Махсус фондлар бўлими.
7. Ҳужжатларни таъмирлаш устахонаси бўлими.
8. Босма нашрларни сақлаш бўлими.

Архивда шахсий келиб чиқиш фондлари ҳам мавжуд. Улар орасида: П.А.Кобозев (Туркистон Марказий ижроия кўмитасининг раиси) ва Д.И.Манжура (ТТИК раис ўринбосари); фан арбобларидан: қишлоқ хўжалик фанлар доктори, профессор А.И.Белов, ЎзССР фанлар академияси президенти Х.М.Абдуллаев; адабиёт ва санъат намоёндаларидан-ёзувчилар Д.М.Абдуллаханов, С.Абдуқаҳҳор, А.В.Алматинская, ЎзССР халқ рассоми Л.А.Абдуллаев, археолог Я.Г.Гулямов, академик-этнограф К.Ш.Шониязов, академик-шарқшунос С.А.Азимжонова, тарихчи А.Каримов, рассом Ж.Хасанова техника фанлари доктори, самолётсоз Х.Г.Саримсоқов, ёзувчи-таржимон Г.А.Жохонгиров, селекционер олим С.Н.Алимухамедов ва бошқаларнинг шахсий фондлари бор.

## **1.8 Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архиви тарихи ва бугунги истиқболлари**

Архивлар тарихни ўрганишда, жамики кадриятлардан ижодий фойдаланишда, республикада илм-фан тараққиётида муҳим аҳамият касб этади. Тарихий манба ҳисобланган архив ҳужжатларига муносабат барқарор ривожланган, фуқаролик жамиятига асосланган ҳуқуқий давлат қуриш йўлида муҳим сиёсий шарт ҳисобланади.

Архивлар ҳамма даврларда, ҳамма давлатларда мавжуд бўлиб, архивлар бугунги кунда ҳам ўз мавқеини сақлаб, жамият ривожланишида беқиёс ўринни эгаллайди.

Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архиви (ЎРИТТҲМДА) нафақат Республикамизда балки, Марказий Осиёдаги энг йирик архивлардан бири ҳисобланади.

Ҳукуматнинг 1962 йил 2 июндаги 403-сонли қарорига биноан қимматли ёзма манбаларни, тиббиёт ҳужжатларини сақлашни амалга ошириш мақсадида Ўзбекистон Республикаси тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архиви ташкил қилинган. Кейинчалик илмий-техникавий ҳужжатларга бўлган талабни ошганлиги сабабли, 1965 йилда, мазкур архивда техника бўлими ҳам ташкил қилинди.

60-йилларнинг ўрталарида ўлкамизда илмий-техникавий ҳужжатларга талаб ва қизиқиш ошган давр бўлди. 1965 йил 26 мартда ўша даврдаги ҳукумат қарори билан мазкур архив Ўзбекистон Республикаси тиббиёт ва техникавий ҳужжатлар Марказий давлат архивига ўзгартирилди. Қарордан сўнг республикамизда илмий-тиббий ва техникавий ҳужжатларни ўрганиш, уларни давлат сақловига топширишни ташкил қилиш амалга оширила бошланди. 1965 йилдаги ҳисоботларда кўрсатилишича, ушбу йилдаги ҳужжатларнинг умумий сони 30000 дан ортиқни ташкил қилган.

Архивда қуйидаги соҳадаги корхона, ташкилот ва муассасалардан ҳужжатлар қабул қилинади ва сақланади:

1. Саноат
2. Қишлоқ хўжалиги
3. Сув хўжалиги



4. Ўрмон хўжалиги
5. Транспорт
6. Қурилиш
7. Турар-жой коммунал хўжалиги
8. Маиший хизмат кўрсатиш
9. Соғлиқни сақлаш муассасалари

Архивда илмий-техникавий хужжатлар, конструкторлик лойиҳалар ва бир қанча тарихий аҳамиятга эга хужжатлар сақланади.

1980 йил 18 сентябрда мазкур архив Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт хужжатлари Марказий давлат архивига ўзгартирилди.

Архивнинг асосий иш фаолиятига илмий-техникавий хужжатлар билан ишлаш масалаларини кенгайтириш, илмий-маълумотнома аппаратини тузиш ва илмий-техникавий хужжатларни халқ хўжалигида, ижтимоий ҳуқуқий мақсадларда фойдаланишни ташкил қилиш киради. Архивда Тошкент шаҳри ва Тошкент вилоятида жойлашган илмий текшириш, лойиҳа-қидирув институтлари, лойиҳавий-техникавий бюролар, трестлар, ишлаб чиқариш бирлашмалари, илмий-техникавий жамиятлар, Соғлиқни сақлаш вазирлиги, Соғлиқни сақлаш бошқармалари, клиник касалхоналар, диспансерлар, йирик корхоналарнинг тиббий санитария бўлимларининг хужжатлари сақланади.

Булардан ташқари пахтачилик, ипакчилик, илмий-техникавий институтлари, тўқимачилик машинасозлиги бюролари, қурилиш бўйича лойиҳавий институтлар, ирригация иншоотлари, гидроэлектростанция, сув омборлари бўйича жуда кўплаб илмий-техникавий ғоялар йиғилган.

Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт хужжатлари Марказий давлат архиви-илмий услубий марказ сифатида ҳам қатор вазифаларни амалга оширади. ЎРИТТҲМДА–идоравий архивларда вақтинча сақланаётган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондига тегишли хужжатларнинг давлат рўйхатини тузиш, тегишли хужжатларни қабул қилиш, давлат ҳисобини олиб бориш, архивга қабул қилинадиган хужжатларнинг қимматдорлиги экспертизасини ўтказиш, илмий маълумотнома аппарати тузиш, хужжатлар кўргазмасини ташкил қилиш, оммавий воситалар–матбуот, телевидение, радио орқали ЎРИТТҲМДА хужжатлари ҳақида ахборот бериш, йўлқўрсаткичлар (путеводителлар) тайёрлаш, илмий-тадқиқот

ишларини олиб бориш ва архивда сақланаётган ҳужжатларнинг доимий сақловини таъминлаш каби вазифаларни амалга оширади.

Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архивида 146 та идора ва ташкилотлар ҳужжатлари йиғилган бўлиб, жумладан 54 таси тиббиёт муассасаларига тегишли ҳужжатлардир. Архив бугунги кунда 207907 жамғарма манбаига эга бўлиб, шулардан 77782 таси маъмурий ҳужжатлар, 33059 таси илмий-техникавий ҳужжатлар, 94647 таси касаллик тарихи, 2419 таси шахсий фондлар сақланган бўлса, 2006 йилга келиб, жами архив фонди 285000 тага етган, улардан маъмурий ҳужжатлар 89963 та, илмий-техникавий ҳужжатлар—35080 та, касаллик тарихи 156500 та, шахсий фондлар 3457 тани ташкил қилади.

Архивда архив ҳужжатларининг шарҳини тайёрлашга алоҳида эътибор берилади.

Улардан “Илмий-техникавий ва конструкторлик бюроларининг ривожланиши тарихи (1917-1967 йиллар.)”, “Инқилобдан олдинги тиббиёт соҳасининг ривожланиш тарихи (1865-1917 йиллар.)”. 1937-1961 йилларда «Ўзбекистон хотин-қизларининг ўрни», “Урушдан сўнг халқ хўжалигини тикланиши”, “Тошкент шаҳрида тиббиёт соҳасининг ўрни” каби илмий услубий архив шарҳларини санаб ўтиш мумкин.

Архивда ҳозирги кунда 4 та бўлим фаолият кўрсатмоқда:

1-бўлим: Давлат ҳисоби ва илмий-ахборот бўлими.

2-бўлим: Ҳужжатларни сақлаш бўлими.

3-бўлим: Ҳужжатларни жамлаш ва экспертизалашни ўтказиш бўлими.

4-бўлим: Каталоглар бўлими.

Бундан ташқари архивда тадқиқотчилар учун 80 квадрат метрдан иборат барча қулайликларга эга бўлган Ўқишхона мавжуд.

Архивдаги ҳар бир ҳужжатларни сақлаш хонаси 60 квадрат метрдан иборат бўлиб, хона намлиги 55-60 %, хоналар температураси 17°-18°С да бўлиши доимо назорат қилиб турилади. Бино ичидаги ҳар бир хонага махсус совутадиған ва иситадиған мосламалар ўрнатилган. Ҳар бир хонада биттадан дераза бўлиб, улар куёш нурини ўтказмайдиған махсус қора пардалар билан беркитилган.

Архивда жами 28 та ходим меҳнат қилади.

Мустақиллик туфайли Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архиви 2004 йилда жаҳон стандарти талаблари даражасида қурилган янги бинога эга бўлди. Янги архив биносининг умумий майдони 350 квадрат метр бўлиб, йигирма бешта катта, ёруғ хоналар архив ходимлари ва тадқиқотчилар ихтиёрида.

Архивда бир вақтда 400 та тадқиқотчига хизмат қиладиган, барча шарт-шароит ва қулайликларга эга бўлган Ўқишхона фаолият кўрсатмоқда. Архив Интернет тармоғига уланган бўлиб, бу архив ходимларига ўз фаолиятлари ҳақида хорижий ҳамкасабаларнинг фикрларини, янгиликларни ўрганиш ва фикр алмашиш учун ёрдам беради.

Архивда 2007 йилда 75 та ташаббусли ахборот, 1740 та ижтимоий-ҳуқуқий сўровлар, 235 та мавзули сўровлар, 25 та архив ҳужжатлари кўرғазмалари, 73 та радио, 7 та телекўрсатув, 37 та мақолалар тайёрланиб вақтли матбуотда эълон қилинди.

Ҳозирги кунда Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архиви жамоаси, халқ мулки бўлган бебаҳо тарихий ҳужжатларни сақлаш, тадқиқотчиларга хизмат қилиш ва республикамизда илмий-техникавий ва тиббиётни ривожлантириш учун бутун куч ва имкониятларини сафарбар қилмоқдалар.

## **1.9 Ўзбекистон Республикаси кино, сурат ва овозли ҳужжатлар Марказий давлат архивининг тарихи ва бугунги фаолияти**

Мустақил Ўзбекистон ўз халқи танлаб олган йўл-эркин бозор иқтисодиётига асосланган жамият, кучли демократик ҳуқуқий давлат қуриш йўлидан босқичма-босқич олға бормоқда.

Биз барпо этаётган давлат, аввало умумжаҳон цивилизациясига, давлат қурилиши соҳасида тараққий этган бошқа халқлар эришган тажрибаларга ва ўзимизга хос миллий анъаналар ва қадриятларга мослангандир.

Халқимизнинг маданий ва миллий қадриятлари, маънавий мероси минг йиллар мобайнида шарқ халқлари учун қудратли маънавият манбаи бўлиб хизмат қилган. Узоқ давом этиб келган қаттиқ мафкуравий тазйиққа қарамай, Ўзбек халқи авлоддан авлодга ўтиб келган ўз тарихий ва маданий қадриятларини ҳамда ўзига хос анъаналарини сақлаб қолишга муваффақ бўлди.

Тарих хотираси–халқнинг, жонажон Ватаннинг, давлатимиз ҳудудининг холис ва ҳаққоний тарихини тиклаш, миллий ўзлигини англаш, таъбир жоиз бўлса, миллий ифтихорини тиклаш ва ўстириш жараёнида ғоят муҳим ўрин тутди.

Фидойи тарихчи олимларнинг куч ғайратлари билан архив ҳужжатлари ва манбалари асосида кўпдан-кўп, ғоят муҳим тарихимизнинг саҳифалари, энг аввало Темурийлар даври, XIX аср охири XX аср бошлари тарихи янгидан кашф этилди.

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримов ҳамда республика ҳукумати мамлакатимизда архив ишининг янада ривожлантириш ва халқаро даражага кўтариш вазифасини амалга ошириш сари йўл тутмоқдалар.

Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1999 йил 15 апрелда бўлиб ўтган 14-сессиясида ”Архивлар тўғрисида”ги Қонун қабул қилиниши архив хизматини юксак даражада ташкил этиш учун истиқболли ҳуқуқий замин яратди.

Юртбошимиз ташаббуси билан Ўзбекистонда четга олиб кетилган ва халқ бойлиги бўлган архив ҳужжатларини қайтариб олиб келиш бўйича Олий Мажлис ҳузурида Махсус комиссия тузилди.

Республикамизда фаолият кўрсатаётган архивлар орасида Ўзбекистон Республикаси кино, сурат ва овозли ҳужжатлар Марказий давлат архиви алоҳида ўрин тутади.

Маълумки, 1942 йил ноябрда Тошкент шаҳрида Ўрта Осиё ва Қозоғистон Республикалари архив ходимларининг Кенгаши бўлиб ўтди. Кенгашда қабул қилинган қарорда архив идораларининг ҳужжатларини эҳтиёт қилишни таъминлаш, уларни тартибга солиш ва улардан халқ манфаатлари йўлида фойдаланишда катта ютуқларга эришгани эътироф этилади.

Уруш даври қийинчиликларига қарамай, республика ҳукумати архив ишини яхшилаш соҳасида анча ишларни амалга оширди. 1943 йил 18 февраль қарори билан ЎзССР Кинофотофоно ҳужжатлар Марказий давлат архиви ташкил қилинди. Ушбу архивга 1944-1945 йилларда ўн беш мингдан ортиқ фотоҳужжатлар қабул қилинди.

Бу архив 1959 йил 24 июнгача фаолият кўрсатиб, шу йили Архив бошқармасининг буйруғига биноан у Ўзбекистон ССР Марказий давлат архивининг кинофотофоно ҳужжатлар бўлимига айлантирилди. Кейинчалик кино, сурат ва овозли ҳужжатларнинг катта аҳамиятга эга эканлиги ҳисобга олинган ҳолда, бу ҳужжатларни алоҳида, махсус сақлаш эҳтиёжини эътиборга олиниб, 1974 йили 15 июнда Ўз ССР Кинофотофоно ҳужжатлар Марказий давлат архиви (ЎзССРКФФҲМДА) қайта ташкил қилиниб, янги бинога кўчирилиб ўтказилди.

Архивда ҳужжатларнинг асосий қисмини суратли ҳужжатлар ташкил қилади. Уларнинг энг қадимийлари XIX асрнинг 70-йилларига хосдир. Бу суратларда Самарқанд, Бухоро, Қўқон шаҳарларининг кўринишлари ва ҳар хил диний урф-одатларнинг кўринишлари акс эттирилган.

Архивда жуда ноёб ҳисобланган суратлар мавжуд. Масалан: Бухоро амирининг саройи кўриниши (1961 йил), Бухоро амирининг портрети, Туркистон миллий озодлик ҳаракати катнашчилари, Мирзачўлдаги Романовский канали қазилиши (1901-1913 йиллар), Катта Фарғона канали ҳақидаги, Ўзбекистон меҳнаткашларининг Ватан уруши йилларидаги фронтга берган ёрдами ҳақидаги (1941-1946 йиллар), Тошкент зилзиласи ҳақидаги (1966 йил), Тошкент метроси очилиши ҳақидаги ва бошқа ноёб суратлар сақланади.

Архивда сақланаётган ҳужжатлар орасида кино ҳужжатлар ҳам алоҳида ўрин тутади. Ҳужжатхоналарда 1936 йилдан шу кунгача бўлган республикамиз ижтимоий, сиёсий ва маданий ҳаёти тасвирланган илмий-оммабоп ва ҳужжатли фильмлар сақланмоқда. Архивнинг кино ва сурат ҳужжатлари II жаҳон уруши давридаги республика ҳаётини, кўп миллатли Ўзбекистон халқининг фронтдаги қаҳрамонлиги, фронт орқасида Ўзбек халқининг етим болаларни асраб олиш, мамлакатга завод ва фабрикаларни эвакуация қилиниши, меҳнаткашларнинг митинглари, фронтга кўнгиллиларни кузатиш ва бошқаларни кўриш мумкин.

Буларга "Орденли Ўзбекистон", "Совет Ўзбекистони" киножурналлари ва "Катта Фарғона канали", "Фронтга концерт", "Темурийлар қазилмалари" каби ҳужжатли фильмлар, "Ёзувчи Ойбек" каби кино очерклар, "13 қалдирғоч", "Аския" ва бошқа бир қатор ҳужжатли фильмларни мисол қилишимиз мумкин.

Шунингдек, архивда сақланаётган ноёб овозли ҳужжатларга грампластинка ва магнит тасмаларда чет эл ва Ўзбекистон бастакорларининг асарлари ҳам мавжуд. Улардан Бетховен, Р.Глиэр, М.Акбаров ва бошқа бастакорларнинг асарларини мисол келтириш мумкин.

Овозли ҳужжатлар орасида айниқса, Ўзбек миллий кўшиқчилик санъати дарғалари Юнус Ражабий, Ҳофиз хожи Абдулазиз, Муҳиддин Қори-Ёқубов, Зокиржон Султонов, Маъмуржон Узоқов, Комилжон Отаниёзовларнинг ижроларидаги кўшиқлари муҳим ўрин тутади.

Булардан ташқари архивда В.Шекспирнинг "Отелло", А.Қаҳҳорнинг "Оғриқ тишлар", М.Шайхзоданинг "Мирзо Улуғбек", Э.Воҳидовнинг "Олтин девор" ва бошқа спектаклларнинг радио-монтажлари ҳам мавжуд.

Ўзбек эстрадаси овозли ҳужжатлари орасида "Ялла", "Садо" ва бошқа вокал чолғу ансамбллари кўшиқлари ҳамда Ботир Зокиров кўшиқлари алоҳида ўрин тутади.

Шунингдек, У.Юсупов, Й.Охунбобоев, Ф.Хўжаев каби сиёсий давлат арбоблари ҳамда Тамарахоним, О.Хўжаев, Ш.Бурхонов, С.Эшонтўраева, Л.Саримсоқова, Х.Носирова каби маданият ва санъат намоёндаларининг овозлари ёзиб олинган магнит тасмалари овозли ҳужжатларнинг бир қисмини ташкил қилади.

Архивдаги ноёб кино, сурат ва овозли ҳужжатлар қуйидаги учта махсус сақловхоналарда сақланади:

Киноҳужжатлар сақловхонаси – махсус темирдан ясалган жавон тоқчалар билан жиҳозланган бўлиб, уларда киноҳужжатлар ётиқ (горизонтал) ҳолатда сақланади. Сақловхонанинг ҳарорати +15<sup>0</sup> С +17<sup>0</sup> С ва нисбий намлиги 50-55% атрофида бўлишини доимо назорат қилиб турилади, кино ҳужжатларга ўз вақтида кимёвий хомашёлар билан ишлов берилиб, техник ҳолати текширилиб туради.

Суратли ҳужжатлар сақловхонасида – 0-2 ўлчамдаги негативлар махсус ясалган қутиларда, 3-6 ўлчамли негативлар эса жавонларда сақланади. Қутиларда асосан плёнкадаги негативлар, жавонларда ойнага туширилган негативлар, махсус тоқчаларда эса суратли альбомлар сақланади. Ушбу сақловхонада ҳам ҳавонинг ҳарорати ва нисбий намлик даражаси назорат қилиб турилади.

Архив ходимлари томонидан суратли ҳужжатларга йилига бир марта консервацион – профилактик ишлов бериб турилади.

Овозли ҳужжатлар сақловхонаси – магнит тасмалари сақланадиган махсус ёғоч тоқчалар билан жиҳозланган. М-73128А, ТМ-610, Тебр-2, Астра-4 магнитофонларида ва Комета-209, Сириус-204 радиоларида магнит тасмалари ва грампластинкаларнинг техник ҳолати мунтазам текширилиб турилади. Сақловхонада ҳаво ҳарорати ва нисбий намлик даражаси бир меъёрда ушлаб турилади.

Ҳозирги кунда архивда бешта бўлим фаолият кўрсатмоқда:

1. Турли муассаса ҳужжатларини йиғадиган ва қимматдорлигини аниқлайдиган бўлим;
2. Ҳужжатларга илмий-маълумотнома тузиш ва услубий ишлар бўлими;
3. Ҳужжатлар сақланишини таъминлаш бўлими;
4. Ҳужжатлардан фойдаланиш бўлими;
5. Моддий-техника таъминоти, бинодан фойдаланиш ва унга ҳар томонлама хизмат кўрсатиш бўлими.

КСОҲ МДА да шу кунгача 16317 сақлов бирлигида кино ҳужжатлар, 223052 сақлов бирлигида суратли ҳужжатлар, 14040 сақлов бирлигидан зиёд овозли ҳужжатлар сақланмоқда. Архив ҳужжатхоналари мунтазам равишда кино, сурат ва овозли ҳужжатлар билан тўлдирилиб турилади. Бу ҳужжатлар асосан “Ўзкинохроника”, “Ўзбектеелефильм” студиялари, “Ўзбекистон республикаси радио ва овоз ёзиш уйи”, Ўзбекистон Республикаси Миллий Ахборот Агентлиги, Ўзбекистон Республикаси театр арбоблари ижодий уюшмаси ва бошқа шу каби ташкилотлардан

қабул қилинади, шунингдек шу соҳага тегишли шахслардан ҳам қабул қилинади.

Архив ҳужжатларидан кинофильмлар яратишда телекўрсатувлар тайёрлашда, рўзнома ва ойномалар саҳифаларини безашда, бадиий ва илмий асарлар, дарсликлар яратишда кенг фойдаланилади. Архивга мунтазам равишда ҳужжатлардан фойдаланиш учун олимлар, ёзувчилар, режиссёрлар, мусаввирлар, чет элдан ва ҳамдўстлик давлатларидан тадқиқотчилар келиб изланишлар олиб борадилар. Тадқиқотчилар учун кинозаллар, овозли ва суратли ҳужжатлардан фойдаланишлари учун қулай шароитлар яратиб берилган. Булардан ташқари, архивда кино, сурат ва овозли ҳужжатлардан фойдаланиш кенг йўлга қўйилган. Ҳар йили архив ходимлари томонидан турли мавзуларда ташаббусли ахборотлар тузилади, мавзули сўровлар ижобий тарзда ижро этилади. Республикамизда фаолият кўрсатган ва кўрсатаётган корхона ва ташкилотлар, буюк давлат арбоблари, санъаткорлар, ёзувчи ва шоирлар фаолиятларига бағишланган кўргазмалар ташкил этишга ёрдам беради.

Ўзбекистон Телерадиокомпанияси билан ҳамкорликда сақланаётган тарихий ҳужжатлар асосида қизиқарли телекўрсатувлар ва радиоэшиттиришлар тайёрлаб, эфирга узатилади.

“Архивлар тўғрисида”ги Қонун КСОҲ МДА ходимлари томонидан чуқур ўрганилиб, мавжуд бўлган эски меъёрий ҳужжатлар, қоидалар, йўриқномалар, низомларни қонунга мувофиқлаштирилиб, давлат тилига ўгирилди. Кино, сурат, магнит асосидаги ҳужжатлар билан ишлаш ҳамда архив ўқувхонасидан фойдаланиш қоидаларини давлат тилига ўгирилди.

Жумладан, “Ўзбекистон Республикаси Кино, сурат ва овозли ҳужжатлар Марказий Давлат архиви ҳақида”ги Низом ҳам қонун асосида янгиланиб, Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлиги томонидан тасдиқланди.

Ўзбекистон Республикаси кино, сурат ва овозли ҳужжатлар Марказий давлат архиви-Ўрта Осиёдаги энг йирик ва Ўзбекистондаги ягона, махсус ҳужжатлар сақлови учун хтисослашган архивдир. ЎРКСОҲМДА Ўзбекистон Республикасида ўз соҳасига тегишли бўлган махсус ҳужжатлар билан ишлашда илмий-услубий марказ ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси мустақиллик даври кино, сурат ва овозли ҳужжатлари Ўзбекистон Республикаси мустақиллигининг эълон қилиниши, демократик жамият қурилиши, давлат



бошқарувининг янги тизимини вужудга келиши, марказий органлари фаолиятининг мақсад ва вазифаларининг ўзгариши, банк тизимининг қайта ташкил этилиши, жаҳон томонидан Ўзбекистон Республикаси мустақиллигининг тан олинishi, чет эл мамлакатлари билан дипломатик алоқалари ўрнатилиши, кўп партиявийликнинг ва жамоат ҳаракатининг вужудга келиши, бозор иқтисодиёти, тадбиркорликнинг ривожланиши, янги маънавий дунёқарашнинг вужудга келишини ўзида акс эттирган.

Архив қуйидаги хизматларни бажаради:

- ❖ архивда сақланаётган кино, сурат ва овозли ҳужжатлар ҳақида маълумот бериш;
- ❖ тадқиқотчилар ўрганиши ва иши учун кино, сурат ва овозли ҳужжатларни тақдим этиш;
- ❖ киноҳужжатларни видео тасмага кўчириб бериш;
- ❖ сурат ва овозли ҳужжатлар нусхаларини тайёрлаш;
- ❖ фотоқўргазма ва стентларни ташкил этиш;
- ❖ мавзули сўровларни ижро этиш;
- ❖ фотоальбомлар тайёрлаш;
- ❖ архив бўйича умумий ва мавзули экскурсияларни ташкил этиш.

Кўрсатилган хизматлар юридик ва жисмоний шахсларнинг ёзма сўровномалари асосида амалга оширилади. Архивнинг кино, сурат ва овозли ҳужжатлари фақат архив раҳбари рухсати орқали тақдим этилади. Рухсат бериладиган муддат иш мавзуси бўйича белгиланади. Тадқиқотчиларни кино, сурат ва овозли ҳужжатлар билан ишлаши архивнинг кино зали, каталог ва овозли ҳужжатлар эшитиш хоналарида амалга оширилади.

## **II БЎЛИМ. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ НАЗАРИЯСИ**

“Ўзбекистон Республикасида архив иши назарияси” бўлими 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, ҳужжатларни тўла сақлашни таъминловчи сақлаш усуллари, 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.

### **2.1 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-техника ҳужжатлари, кино, сурат ва овозли ҳужжатлар, 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 назарда тутди.

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

1. Маълум бир тарихий даврларга тегишли ҳужжатлар;
2. Республика ва маҳаллий идораларга тегишли ҳужжатлар;
3. Маълум бир вилоят, шаҳар ва туманларга тегишли ҳужжатлар;
4. Давлат ва жамоат фаолиятининг маълум бир соҳаларига тегишли ҳужжатлар (масалан, адабиёт ва санъат, ҳарбий ва бошқа соҳалар);
5. Ҳужжатларни тайёрлаш услуби ва техникаси белгиси бўйича туркумлаш.

### **Маълум тарихий даврларга тегишли ҳужжатлар**

Бу туркум белгисига асосланиб, ЎзР МАФ ҳужжатлари уч гуруҳга-1917 йилгача бўлган ҳужжатлар, совет ва мустақиллик даври ҳужжатларига бўлинган.

Шу қоидага асосан кўп йиллар республикада махсус ЎзССР Марказий давлат тарихий архиви (МДТА), ЎзССР Октябрь инқилоби марказий давлат архиви (ОИМДА) мавжуд эди. МДТАда республикадаги октябрь тўнтаришидан олдинги барча архив ҳужжатлари сақланган. Вилоятлардаги октябрь тўнтаришидан олдинги барча архив ҳужжатлари 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 ҳужжатлари ҳам ЎзР МДА да сақланмоқда.

### **Республика ва маҳаллий ташкилотларга тегишли ҳужжатлар**

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

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

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

Архив ҳужжатлари 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 Марказий Осиё республикалари тарихига оид ҳужжатлар ҳам бор.

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

Давлат ва жамоат фаолиятининг маълум бир соҳаларига тегишли архивлар ҳам бўлади. Бироқ, Ўзбекистон Республикасида ҳозир давлат ва жамоат фаолиятининг маълум соҳаларига 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, сурат ва овозли ҳужжатлар 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, сурат ва овозли ҳужжатлар 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 жиҳатдан катта ёки кичик бўлиши мумкин. Масалан, 1-15 та йиғмажилдидан иборат

архив фонди ҳам бўлиши мумкин. Масалан, МДАда Сирдарё, Самарқанд, Фарғона вилоятлари айрим волостлар қозиларининг архив фондларида 1-3 тадан 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 хўжалиги, маданият ва ҳоказо соҳалар бўйича ҳужжатлар эса, алоҳида сақланади.

## **2.2 Хужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилиш**

### **Хужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилишнинг умумий қоидалари**

Хужжатларни 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 хужжатлар танлаб олинади. Хўжалик идораларининг амалий, кундалик иши учун вақтинча, масалан, 1-15 йил керак бўладиган хужжатлар муддати битганидан кейин йўқ қилинади.

Хужжатлар экспертизаси ўтказилишининг, яъни хужжатларни илм ва фан учун керак ёки керак эмас хужжатларга ажратишнинг қоидалари бўлиб, улар қуйидагилардан иборат:

1. Экспертиза ўтказишда хужжатлар мазмунининг аҳамияти ҳисобга олинади.

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

3. Хужжатларнинг пайдо бўлган вақти, жойи 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 қайси 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.

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.

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

6. Ҳужжатларнинг аҳволи ҳам ҳисобга олинади. Ёмон сақлаш ёки табиий офат натижасида ҳужжатларнинг ўқиб бўлмайдиган даражага келиб қолганлиги, қоғознинг чириб, ёзувларнинг ўчиб кетганлиги ва бошқа ҳолларда иккинчи даражали ҳужжатларнинг йўқ қилмай, сақлаб қолиш талаб қилинади.

7. Ҳужжатларнинг ёзилган материали, тили ва бадий хусусиятлари. Ҳужжатнинг 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 ҳужжатларини 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 ёндошиш 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 кўпайтирилиб барча тегишли идораларга, архивларга

тарқатилади. Улар давлат идораларининг айрим соҳалари, халқ хўжалиги корхоналарининг 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 нуқтаи назаридан келиб чиқиб, идора эксперт комиссияси (ЭК) архив рўйхатини тасдиқлайди. Доимий 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.



## **2.3 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 "Архивларни бутлаш" 14-моддасида шундай дейилган: «Давлат архивлари давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, давлат корхоналари, 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, корхона ва шахслар давлат архивларини бутлаш манбалари ҳисобланади. Давлат архивларини бутлаш манбалари-ташкилотларни аниқлаш қуйидаги қоидаларни ҳисобга олиш асосида амалга оширилади:

1. Ташкилотнинг ҳокимият ва бошқарув органлари тизимида, тармоқ идоралари тизимидаги аҳамияти.
2. Ташкилот фаолиятининг юқори органлар ва бошқа идоралар ҳужжатларида акс этишининг тўлалиги.
3. Ташкилот 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 ташкилотлар (шахслар) - бутлаш манбалари асосида амалга оширилади. Ҳар бир давлат архиви ўзларининг архивлари қабул қиладиган тегишли ташкилотларни аниқлайдилар ва улар рўйхатини тузадилар. Бу ташкилотлар рўйхати юқори архив органи - "Ўзархив" Агентлиги, архив иши ҳудудий бошқармалари томонидан тасдиқланади. Аҳамияти йўқ хўжалик идоралари ҳужжатлари давлат архивларига қабул қилинмайди ва бундай идоралар қабул қилинадиган ташкилотлар рўйхатига киритилмайди.

Давлат архивлари бутлашни тўғри ташкил қилиш мақсадида ташкилот 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 қидириш ва тўлдириш бўйича зарур чоралар кўради.

Архив ташкилотлари шахсий фондларни қидириб 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 ташкилотлар рўйхати асосида қабул қилади.

Давлат сақловига қабул қилинадиган ҳужжатлар давлат архивлари томонидан қуйидаги 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.

- Телеметрик ҳужжатлар-5 йил.

- Кино, сурат ва овозли ҳужжатлар 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 хулосаси кўриб чиқилади.

Ташкилотлар ҳужжатлари давлат архивларига ЭТК тасдиқлаган рўйхат бўйича топширилади. Ҳужжатларни давлат сақловига 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-ҳудудий бўлинмаларга, давлат ва жамоат фаолиятининг маълум соҳаларига тегишли

эканлигини, ҳужжатларни тайёрлаш услуби 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 ҳужжатлар Марказий давлат архиви ва Ўзбекистон Республикаси кино, сурат ва овозли ҳужжатлар 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–ҳокимият ва бошқарув органлари, вазирликлар, давлат қўмиталари, 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 беҳато 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.

## 2.4 Ҳужжатларни ҳисобга 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 Фонд йиғмажилдида архив фонди тарихига оид ҳужжатлар сақланади.

Архив паспорти ҳар йили 1 январда тузилиб, "Ўзархив" Агентлигига топширилади. Бунда архивда сақланаётган фондлар ва йиғмажилдлар сони ҳақида маълумот берилади.

Идоралар, корхоналар архивларида ҳам фондлар ва йиғмажилдлар ҳисоби олиб борилади. Асосий ҳисоб ҳужжатлари бу йиғмажилдлар рўйхати, фондлар рўйхати, фондлар варақалари ва 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 ҳужжатлари ҳар бир давлат архивидаги, ҳар бир вилоятдаги, Тошкент шаҳридаги ва умуман бутун республикадаги архив ҳужжатлари сони, таркиби, мазмуни тўғрисида аниқ маълумотлар беради ва ҳужжатлардан фойдаланишда муҳим роль ўйнайди.

## **2.5 Ўзбекистон Республикаси МАФ ҳужжатларига илмий-маълумотнома аппаратини ташкил қилиш**

### **ЎзР МАФ ҳужжатлари илмий-маълумотнома аппарати тизими**

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

- ЎзР МАФ таркибидаги ҳужжатларнинг 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 ҳужжатлари, 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, кирим 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 ўлароқ, 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 айни 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.

Ҳужжатларни ҳисобга олиш, уларни ташкил этиш ва сақлашни мустақамлайди. Ҳужжатларнинг ҳисобга олиш шунингдек уларнинг йўқолмай сақланишини таъминлайди ва архив материалларини қидириб 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. Кирим дафтари;
2. Фондлар рўйхати;
3. Фонд варақалари;
4. Рўйхатлар;
5. Йиғмажилдларнинг ички рўйхати;
6. Йиғмажилдларнинг якунловчи ёзуви;
7. Ҳужжатлар микрофотонусхаларининг кирим дафтари;
8. Архив паспорти;
9. Фонд йиғмажилди.

Ҳужжатларнинг кирим дафтарига архивга қабул қилиш учун тушган архив фондлари даврий тартибда ёзиб борилади. Тартиб рақамидан ташқари кирим дафтарида архив фонди қачон, кимдан, қанақа ҳужжат асосида материаллар топширилганлиги, фонднинг номи, йиллари, ҳажми ва аҳволи, 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 дафтарига 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.

Рўйхатнинг асосий қисми йиғмажилдлар рўйхати куйидаги 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 хонали сонга етгандан кейин янги рўйхат тузилади. Ҳар бир рўйхат бир рақамдан бошланади.

Куйидаги 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 рўйхат тузилади.

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. Идора бўлимининг 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, «АДУнинг 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 январь-июнь. 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 муқовага 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 ёзилгандан 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 гуруҳлаштирилади 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, қисқартирилган 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 тезда топиш 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 гуруҳлаштирилган бўлади. Каталоглар бир фондга, архивнинг барча фондларига, бир неча архивларга, ҳатто республика архив фондига тузилган бўлиши ҳам мумкин. Каталог фондлараро, архивлараро маълумотнома ҳисобланади. У архив маълумотномалари орасида муҳим ўрин тутаяди.

Каталоглар бир архивнинг бир неча фондлари, шунингдек бир неча архивларда сақланаётган ҳужжатлар таркиби ва мазмуни ҳақида тўла маълумотлар олиш имконини беради. Архивларда каталоглар архив ИМАнинг таркибий 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 чизмалли 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.

Каталогнинг асосий бўлаги-рубрика-сарлавҳа қисмидир. Бу қисмда аниқ масаланинг номи, шахсинг фамилияси, сана тўғрисида ҳужжатдаги маълумотлар бўлади. Каталог варақасида шу ҳужжатнинг манзили ҳам ёзилган бўлади. Тадқиқотчини шу масала ёки фамилия ҳужжат шартли белгиси (шифри)-манзилини ёзиб олиб, архивдан тезда топиб фойдаланиши ва тадқиқ қилиши мумкин бўлади.

## Каталогларнинг турлари

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

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

## Мантиқий тузилишдаги каталоглар

Тизимли (систематик) каталог. Бунда ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар билим соҳалари ёки жамият амалий фаолияти соҳалари бўйича гуруҳлаштирилади. Кейин мантиқий 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:

«Ислом», «Христианлик», «Индуизм», «Иудаизм» (яхудийлик), «Будда». Ўз навбатида «Ислом» 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 (1 дан 9 гача, 0-умумий) бўлинган. Улар ўз навбатида юздан, мингдан бир қисм ва бошқа майда бўлақларга бўлинади.

«Универсал ўнлик туркуми»нинг асосий бўлимлари қуйидагилардан иборат:

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 фойдаланса 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**

Исмлар каталоги. Исмлар каталогида бўлимлар фамилиялардан иборатдир. Бўлимлар ичида бўлинмалар 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 ҳақидаги мақолалар.

Бўлимларда фамилиялар алифбо бўйича жойлаштирилади. Бўлинмалар ва бўлинманинг бўлакчалари алифбо бўйича эмас, тизимли, мантиқий равишда бирин-кетин жойлаштирилади.

Географик каталог. Бу каталогнинг туркум тархи алифбо тартибда жойлашган географик ва топографик номлардан: вилоятлар, шаҳарлар, туманлар, қишлоқлар, дарёлар, кўллар, сув омборлари ва бошқалардан иборат. Вилоятлар, шаҳарлар, туманлар номлари бўлимлар ҳисобланади ва алифбо бўйича жойлаштирилади. Масалан, Тошкент шаҳри қуйидаги бўлимларга бўлинади: тарихи, аҳолисининг сони ва таркиби, олий ўқув юртлари, коллежлар, мактаблар, саноат корхоналари ва ҳоказо.

Ҳозир барча йирик давлат архивларда тизимли, исмлар, 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 (ЎзССР ХКС, Олий Совет Президиуми ва бошқалар) фондлари, иқтисодиёт, маданият соҳасидаги идора ва ташкилотлар ҳужжатлари муҳим фондлар қаторига киради. 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 бўлимлари танлаб олинади. Ташкилотнинг ёрдамчи, хўжалик соҳалари бўлимлари бўйича йиғмажилдлар олинмайди.

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

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

### **Архив ҳужжатларининг шарҳлари**

Архив шарҳлари бу айрим ҳужжатлар мажмуаси таркиби ва мазмуни тўғрисидаги тартибли ахборотларни ўз ичига олган маълумотномалардир. Шарҳлар архив ҳужжатларидан фойдаланишни кенгайтириш мақсадида бу ҳужжатлар 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 ҳужжатлари 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 ҳужжатлар таркиби ва мазмуни тўғрисида ахборот берувчи архив маълумотномаларидандир.

Шарҳлар муҳим илмий, амалий аҳамиятга эга бўлган, долзарблиги билан бошқалардан ажралиб турадиган архив ҳужжатларига тузилади. У ёки бу архив фондига шарҳ тузишда фондни ташкил қилган идоранинг, ташкилотнинг аҳамияти, давлат

идоралари тизимида тутган мавқеи, унинг ҳужжатларини долзарблиги ҳисобга олинади. Шарҳларни йирик ва ҳужжатлари 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 муддао 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 ҳоказо.

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 нечта 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 кўрсаткичлар**

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

Кўрсаткичлар асосан икки хил бўлади. Биринчисида архивдаги муҳим фондларнинг барчаси маълум тартибда жойлаштирилиб, ҳар бирига таъриф берилади. 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 берилади. Биринчи тур кўрсаткичлар республикамиз марказий давлат архивларида, иккинчи тури-вилоят архивларида тузилади.

Кўрсаткичлар одатда ишлаб чиқариш тармоқ тархи бўйича тузилади. Бу фондлар таърифлари давлат фаолияти, халқ хўжалиги, фан, маданият тармоқлари бўйича гуруҳлаштирилади. Масалан, ЎзССР МДАнинг совет даври бўлими фондлари бўйича кўрсаткич 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 ҳоказо.

Шунингдек, ЎзССР Марказий давлат тарих архиви кўрсаткичи 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 берилади. 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.

Кўрсаткичда фонднинг тўла ва қисқа номи берилади. Масалан, ЎзССР Халқ Комиссарлари Совети (ЎзССР ХКС). Фонд ҳақида маълумотлар қисмида фонд тартиб рақами, унинг ҳажми, 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 эттирилиши талаб қилинади.

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

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

Архив фондлари бўйича қисқача маълумотнома ҳам кўрсаткич тузиш қодалари 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.

Кўрсаткич ва шарҳларда ҳам бошқа маълумотномалардагидек ИМА бўлади. Улар асосан кириш, қисқартирилган сўзлар рўйхати, исмлар, географик, предмет ва бошқа кўрсаткичлар, 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 кўрсаткичлар, рўйхатлар, шарҳлар, каталоглар ва бошқа маълумотномаларни нашр этади. Маълумотномаларни эълон қилиш ташкилотлар, илмий жамоатчилик диққатини ЎзР МАФ ҳужжатларига жалб қилади ва улардан фойдаланишнинг кенгайтишига ёрдамлашади.

Юқорида кўрсатиб ўтганимиздек, архивда маълумотномалар кўп ва хилма-хилдир. Уларнинг ҳаммасини нашр қилиш имкони йўқ. Шунинг учун уларнинг энг муҳимлари чоп этилади. Биринчи навбатда архив ҳужжатлари ҳақида умумий маълумотномалар, кўрсаткич ва архив фондлари бўйича қисқача маълумотномалар эълон қилинади. Кейин имконият бўлса, муҳим ва кенг фойдаланиладиган фондлар рўйхатлари нашр қилиниши, шарҳлар, каталоглар чиқарилиши мақсадга мувофиқ бўлади.

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

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

## **2.6 Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларидан фойдаланишни ташкил этиш**

### **Архив ҳужжатларидан фойдаланишнинг мақсади**

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

### **Ҳужжатлардан фойдаланиш шакллари**

Архив ҳужжатларидан турли мақсадларда хилма-хил йўллар билан фойдаланилади. Масалан, олий ўқув юртларида ҳужжатлардан ўқув мақсадларида қуйидагича фойдаланилиш мумкин: архив ҳужжатларидан нусхалар олиниб кўргазма ва музей ташкил этилиши мумкин. Ўзбекистон тарихининг айрим мавзулари бўйича ҳужжатлар тўплами тайёрлаб, ундан дарсда, семинарда фойдаланиш мумкин ва ҳоказо.

Давлат архивлари ҳужжатлардан фойдаланишни бошқа идоралар билан ҳамкорликда ҳам амалга оширади. Масалан, ҳужжатлар кўргазмасини музейлар билан биргаликда тайёрлайди. Ҳужжатларни 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 қилиб туриш. Шу мақсадда архив ахборот ёзиб ёки архивда сақланаётган у ёки бу мавзуга доир ҳужжатлар рўйхатини тузиб идораларга жўнатади.

Давлат архиви ҳужжатларини эълон қилиш фаолияти. Бу мақсадда архивларда ҳужжатлар тўплamlари тайёрланиб, улар нашриётлар орқали чоп этилади ва кўпгина ҳужжатлар газета ва

журналларда босиб чиқарилади (хужжатларни эълон қилиш усули археография курсида ёритилади).

2. Хужжатлардан фойдаланишнинг асосий шаклларида яна бири ўқув хоналарида фойдаланишдир. Ҳар бир давлат архивида ўқув хонаси бўлади. Тарихчилар ва бошқа тадқиқотчилар хужжатлардан бевосита архив ўқув хонасида фойдаланишади.

3. Кўргазмалар ташкил қилиш, альбомлар, плакатлар чиқариш. Тарихий юбилейларга, муҳим воқеаларга, машҳур кишилар юбилейларига бағишланган кўргазмалар ташкил қилинади, альбом ва плакатлар чиқарилади, кўргазмаларга хужжатлар, фотосуратлар, хариталар, китоблар, варақалар ва бошқа манбалар қўйилиши мақсадга мувофиқдир.

4. Илмий-оммабоп рисоалар, матбуот учун мақолалар, радиоэшиттириш ва телекўрсатувлар тайёрлаш. Давлат архивлари илмий ходимлари архив хужжатлари ҳақида, айрим тарихий мавзулар бўйича рисоалар тайёрлашади. Уларнинг мавзулари муҳим тарихий воқеаларга бағишланган бўлади. Бундан ташқари улар матбуотда архив тўғрисида, унинг хужжатлари тўғрисида мақолалар ёзиши, телевидение ва радиода чиқишлар қилиши, муҳим аҳамиятга молик хужжатларни чоп этишлари мумкин.

5. Хужжатлардан фойдаланишнинг яна бир йўли-бу архивда тарих дарслари ўтишни ташкил қилиш ва ўқув юртлари учун кўргазмали кўлланмалар тайёрлашдир. Университетлар, институтлар, коллеж, лицейлар ва мактаблар ўқитувчилари айрим тарих дарсларини архивда унинг хужжатларидан фойдаланиб ўтишлари мумкин. Тарих курсининг айрим даврлари, мавзулари бўйича диафильмлар, кинофильмлар, хужжатларнинг фото-ксеро-нусха тўпламларини тайёрлаш мумкин.

Архив хужжатларидан фойдаланишнинг муҳим шакли-бу архив маълумотнома (справка)лари, хужжатлардан нусхалар, кўчирмалар беришдир. Ташкилотлар, фуқаролар архивларга ҳар хил маълумотлар сўраб, хат ёзадилар. Фуқаролар кўпинча у ёки бу идора, ўқув юрти, корхона ёки хўжаликларда ишлаганлиги ёки ўқиганлигини тасдиқловчи хужжатлар, маълумотлар сўраб муурожаат қиладилар. Давлат архивлари фуқароларнинг бундай сўровларига архив маълумотнома (справка)лари тайёрлаб берадилар. Архивнинг бу маълумотномаси асосида фуқаролар кексалик нафақаси олишади. Айрим ҳолларда фуқаролар ўқув юртини тугатганлигини тасдиқловчи дипломларини йўқотиб, ўз

мутахассислигини, маълумотини тасдиқловчи ҳужжат сўраб архивга мурожаат қилишади. Архив бу ҳақида асосли маълумотнома бера олади. Худди шундай архив ташкилотларидан айрим ҳужжатларини сўраб ёзган хатлари бўйича ҳам сўралган ҳужжатларнинг нусхасини тайёрлаб, тасдиқлаб жўнатиши мумкин.

6. Давлат архиви йиғмажилдларни ташкилотларга 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.



## **2.7 Архив ташкилотлари фаолиятини ташкил қилиш**

### **Архив ташкилотларини бошқаришни ташкил қилиш**

Республика архив ташкилотлари тизимига архив ишини бошқариш органлари, давлат архивлари ва ташкилот, муассаса, корхоналар архивлари киради. 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 ҳудудий бошқармалари ташкил қилинган. Бошқармалар бошлиқлари «Ўзархив» Агентлиги томонидан тайинланади. Архив иши ҳудудий 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 фуқаролар 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 тараққиётининг 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 вазифаларига ўхшаш вазифаларни бажарадилар, (фақат унинг ўзига хос бўлганлари бундан мустасно м.: республика бўйича меъёрий-методик ҳужжатлар эълон қилиш, халқаро ташкилотларга аъзо бўлиш ва бошқалар). 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, Тошкент шаҳар архиви киради. Давлат архивлари ўзининг асосий вазифаларини бажариш жараёнида хилма-хил ишларни амалга оширади. Давлат архивларини алоҳида қимматли ҳужжатлар билан режали бутлашни таъминлаш мақсадида

ташкilotларнинг идоравий архивларини ва иш юритишни назорат қилади. Хужжатларни сақлашни таъминлашга катта эътибор беради. Давлат архивлари архившунослик, хужжатшунослик илмий муаммоларини тадқиқ қилиш, хужжатларни 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 ташкilotларни текширувчи махсус бўлимлар ташкил қилинган. Архив иши бўйича муҳим масалалар «Ўзархив» Агентлиги ҳайъати мажлисида муҳокама қилинади. Ҳайъат қарори ўз тасарруфидаги ташкilotларга бажарилиши шарт бўлган Агентлик Бош директори буйруғи сифатида эълон қилинади, қарамоғидаги ташкilotларга «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 ва назоратни энг самарали шаклларида бири инспекторлик текшируви, яъни ташкilotнинг 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 ташкilotининг у ёки бу ишининг (бутлаш, ҳисоб, хужжатлар сақланувини таъминлаш, фойдаланиш) аҳволини аниқлаш зарурияти туғилганда амалга оширилади. Текшириш натижаси бўйича маълумотнома тузилади. 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 хужжатларнинг ташкил этилишини назорат қилиш, уларга ташкилий 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 ташкилотларда ҳужжатлар сақланишини таъминлаш, ҳисобини олиш, ҳужжатлардан илмий ва амалий мақсадларда фойдаланиш учун ташкил қилинади. Идоравий архив ўз фаолиятида Республика ҳукуматининг қарор ва фармойишларига, «Ўзархив» Агентлиги низомлари, йўриқномалари ва қоидаларига амал қилади. Идоравий архив ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланган режага мувофиқ ишлайди ва ўз фаолияти ҳақида унга ҳисобот бериб туради. Идоравий архив таркибига ташкилот таркибий бўлимлари ва унга бевосита бўйсунадиган бўлинмаларнинг, агар уларга амалий жиҳатдан архив ташкил этиш эҳтиёжи бўлмаса, иш фаолияти жараёнида вужудга келган ва иш юритиш давомида тугалланган ҳужжатлар киради. Мазкур ташкилотда ёки унга қарашли бўлган қуйи ташкилотда ишлаган фан, техника, маданият арбоблари ва ишлаб чиқариш илғорларининг шахсий фондлари ҳам сақланади. Мазкур ташкилот тизимида бўлиб, тугатилган ҳамда ундан олдин фаолият кўрсатган ташкилот ҳужжатлари ҳам идоравий архив таркибида сақланади.

Идоравий архивнинг асосий вазифаси ташкилот 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 ташкил 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 кўмиталари 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 вазирлиги, Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлиги, Миллий хавфсизлик хизмати, Давлат божхона кўмитаси, Фанлар академияси, Давлат геология фонди, Гидрометеорология Бош бошқармаси, Давлат стандартлари

тармоқ фонди, Картография-геодезия фонди, Маданият ишлари вазирлигининг музейлари ва кутубхоналари қўлёзма 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 сақловига 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 киради. 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 хўжалик 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 ўтказади. 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 ҳисоботи**

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 назарда тутди. 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 илмий-ахборот ишларини бошқариш-«Ўзархив» Агентлиги, архив иши ҳудудий бошқармаларининг илмий-тадқиқот ишларини, ҳужжатлар тўпламлари, архив иши

асосий кўрсаткичлари ва бошқа маълумотномаларни нашрга тайёрлашни мувофиқлаштириш, шунингдек бевосита иштирок этиш тадбирларини кўзда тутди.

3. Архивларни бутлаш ва ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилиш ишларига раҳбарлик, ташкилотлар идоравий архивлари ва иш юритишдаги ҳужжатларни ташкил этиш аҳволини 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, қуриш, таъмирлаш ва ҳужжатларини қайта тиклаш лабораторияларини бунёд этишни кўзда тутди.

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 чоракларга 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 ва ташкилотлар иш юритишдаги ҳужжатларни ташкил этиш аҳволини 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 қуйидаги 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» қуйидаги бўлинмаларни ўз ичига олади:

а) Илмий-ахборот воситаларини тайёрлаш ва такомиллаштириш. Бунда илмий-маълумот апаратини тайёрлаш режалаштирилади.

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

Бўлимдаги бўлинмаларда қўйилган вазифаларни бажариш учун зарур ва аниқ тадбирлар режалаштирилади. Масалан:

2-бўлим; б) илмий-ахборот шакллари.

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

Ижрочи: катта илмий ходим Н.Абдуллаев,

Ижро этиш муддати: II 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 касаба уюшмалари Тошкент шаҳар қўмитаси («Ўзбошархив»нинг 1993 йил 9 июлдаги №58/01-04-мактуби) тасдиқлаган вақт ва ишлаб чиқариш нормаларига, 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 мўлжалланган тадбирлар режаларига, «Ўзбошархив» ҳайъати қарорларига асосланмоқ керак.

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

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

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

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

4. Матни ўчиб бораётган ҳужжатларни аниқ ўтиш, 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 граждан қурилиши бўйича Ўзбек давлат корпорацияси ҳайъатининг 1993 йил 16 июль қарорини («Ўзбошархив»нинг 1993 йил 19 июлдаги 21-буйруғига қаралсин) амалга ошириш борасида Саноат ва граждан қурилиши бўйича Ўзбекистон давлат корпорацияси тизими ташкилотларидан 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 КСОҲ 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 қимматдорлигини 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 юқори 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 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 тўхталади ва архив ишида дуч келинган қийинчиликлар ёритилади. 20-декабрга қадар давлат архиви фондлари таркиби ва миқдоридаги 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-декабр гача сақланаётган ЎзР МАФ ҳужжатларининг аҳволи ва ҳажми ҳақида статистик ҳисобот» (2-ДА шакли), «Давлат сақланувидаги ЎзР МАФ ҳужжатларининг сақланишини ташкил этиш ҳақида 1-январ гача ҳисобот» (3-ДА шакли), «Илмий нашр ва илмий тадқиқот ишлари режасининг бажарилиши ҳақида ҳисобот» (4-ДА шакли), «Архив шаҳобчалари ҳақида ҳисобот» (6-ДА шакли) тақдим этилади. Булардан ташқари, давлат архивлари кадрлар бўйича ҳам статистик ҳисоботлар тузадилар ва юқори архив идорасига топширадилар.

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

Кадрлар билан ишлаш. Мустақиллик ва бозор иқтисодиётига 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 доирадаги мураккаб вазифаларини бажариш учун чуқур билимли архивчи мутахассислар, яъни ҳужжатлар билан ишлаш қоида усулларини мукамал биладиган, тадқиқотчилик малакаси бўлган моҳир 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 эди.

Ҳозирги давр талабларидан келиб чиқиб, архив ташкилотларида кадрлар билан ишлашни ташкил қилиш билан

боғлиқ қатор муаммолар ҳал қилинмоқда. Архив ташкилотлари кадрларни илмий асослаш ва улардан фойдаланиш; барча турдаги хизматчилар малакасини, жумладан, ғоявий-назарий, маданий савиясини ошириш; онгли меҳнат интизомини тарбиялаш; 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 шarti ҳисобланади. Архив ташкилотларида ходимлар малакасини оширишнинг жамоа ва яқка тартибдаги шакллари кенг қўлланилади. Малака оширишнинг кенг тарқалган ва самарали шакллариға қуйидагилар киради:

- Университет, институтлар аспирантурада ўқиш ва номзодлик диссертацияси устида мустақил ишлаш;
- Раҳбар ва илмий ходимларнинг доимий ишловчи илмий семинари;
- Мақолалар, тақризлар, илмий ахборотлар ёзиш;
- Архившунослик, ҳужжатшунослик, 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 ўқиш тўлашни кенгайтириш, болали аёлларға 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 аҳамиятға эгадир.

## **2.8 Ахборот - коммуникация технологияларининг архив ишини ривожлантиришдаги ўрни**

Барчамизга маълумки, ХХІ аср техника асри деб ҳисобланмоқда. Республикамизда барча соҳаларига ахборот–коммуникация технологиялари шиддат билан кириб келмоқда.

Бугунги кунда ахборот–коммуникацион технологиялар жадаллик билан ривожланаётган бир даврда республикамиздаги ҳар бир архив муассасаси олдида электрон-ахборот ресурсларини яратиш вазифаси кўндаланг бўлиб турибди, бу борада қатор фармойиш ва қарорлар қабул қилинди. Жумладан, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 8 июндаги 117-сонли «Ахборот–коммуникацион технологияларни янада ривожлантириш бўйича кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида»ги Қарори муҳим аҳамият касб этади.

Архив соҳасида ҳам ахборот–коммуникация технологияларини жорий этиш долзарб саналиб, соҳани ривожлантириш борасида устивор йўналиш сифатида белгиланган.

Бунда қуйидаги омилларни асосий қилиб кўрсатиш мумкин:

Давлат архивларида сақланаётган ҳужжатларнинг, айниқса ўта қимматли тоифадаги ҳужжатларнинг суғурта нусхаларини яратиш технологияларини ҳам маънавий тоифаларини суғурта нусхаларини олишда ханузгача микрофильмлаш технологияси қўлланилиб келинмоқда. Бу кўп маблағ ва материал ресурслар талаб қилиниши билан бир қаторда, улардан фойдаланишдаги бир қатор ноқулайликларга ҳам эга. Хусусан, микрофильмларни кўриш учун махсус қурилмалар талаб этилиб, ҳужжатларни кўриш, ўқиш ва улардан кўчирмалар олишда бир қатор қийинчиликлар мавжуд. Шу сабабдан давлат архивларнинг ўқувхоналаридан фойдаланувчиларнинг 80-90 фоизи микрофильмдан кўра, ҳужжатларнинг асл нусхалари билан ишлашни афзал кўрадилар.

1. Архив ҳужжатларини излашдаги муаммолар. Архив ҳужжатларини излашда, номли ёки мавзули картотекалардан фойдаланиб, керакли ёки қизиқтирган ҳужжатлар мавжуд бўлган архив фондлари аниқланади ва ушбу фондлар бўйича сўров расмийлаштирилади. Бу жараён баъзи ҳолларда бир неча кунгача давом этиши мумкин. Тадқиқотчилар ва сўровлар билан мурожаат этувчилар бошқа шаҳар ва юртлардан келган ҳолларда бу улар учун бир қатор ноқулайликлар ва харажатларни келтириб чиқаради.

2. Архив ҳужжатларининг асл нусхаларига ташқи омилларининг салбий таъсири. Архив ҳужжатларининг асл нусхаларидан фойдаланилган ҳолларда фойдаланувчилар, атрофдаги ёруғлик ва бошқа шу каби омиллар ҳужжатларнинг умрини бир неча баробар, баъзи ҳолларда эса ўн баробар қисқартиради.

Бу каби муаммоларни ҳал этишда замонавий ахборот–коммуникация технологияларини кенг жорий этиш энг самарали деб топилди.

Ахборот–коммуникация технологиялари ёрдамида архив ҳужжатларининг каталогларини электрон-кидирув тизими яратилиши мумкин. Ушбу тизим нафақат керакли ҳужжатни турли белгилари бўйича, бир неча дақиқаларда қайси архив фондида жойлашганлигини аниқлаш, ҳатто унга тегишли умумий маълумотларни олиш имкониятини ҳам яратади. Бу эса олдинги изланиш тизимидаги бир қатор камчиликларни бартараф этишга шароит яратади.

Бундан ташқари электрон каталоглар (картотекалар) тизими билан бир қаторда, алоҳида бошқа база–архив ҳужжатларининг электрон базаси, яъни ҳужжатларнинг электрон нусхалари яратилиши ва бу тизим билан уйғунлаштирилиши мумкин. Бу ҳолда фойдаланувчиларга кўрсатиладиган хизмат шакли такомиллаштирилиши, турларини эса кўпайтиришга қулай имконият яратилади.

Бу соҳада ишларни икки йўналишда ташкил этиш мақсадга мувофиқ саналади:

1. Архив ҳужжатларининг электрон нусхаларини яратиш;
2. Архив ҳужжатларининг фондлари рўйхатини, картотекаларини ва нусхаларини тайёрлаш муайян талаблар асосида олиб борилиши лозим.

Ушбу хусусиятларнинг асосийларини келтириб ўтамиз:

- Архив ҳужжатлари асосан муқоваланган ва китоб шаклида бўлади, уларни нусха олиш қурилмалари воситасида кўпайтиришда жисмоний зарар етказилишини олдини олиш чораларини кўриш лозим;

- Офис сканерларининг нусха кўчириш вақтида ҳужжатларнинг варақларига катта ёруғлик оқими билан таъсир қилиниши туфайли ҳужжатнинг «умри» кескин қисқариши мумкин;

- Ҳужжатлар билан ишлаганда, уларни варақлаганда қоғоз



саҳифалари букилиши, синиши ва бошқа зарарлар етказилиши мумкин.

Айнан шу хусусиятлар асосида архив ҳужжатларининг электрон нусхаларини омилида қуйидаги талабларни белгилаш мақсадга мувофиқ:

- Ҳужжатларга жисмоний зарар етказмаслик;
- Катта ёруғлик манбаи билан ҳужжатларга бевосита ва яқиндан таъсир этмаслик;

- Нусха олиш хонасида ҳавонинг температурасини 20-30<sup>0</sup>С, нисбий намлиги 45-55%, ҳаракат тизими 0,5м/с дан ошмаслиги, шу жумладан совутиш қурилмаларидан келадиган ҳаво оқими бевосита ҳужжатларга урилмаслигини таъминланиши лозим.

Ҳозирги вақтда архив муассасаларидаги мавжуд аҳволни таҳлил қилганда, иш жараёни деярли қўл меҳнати ёрдамида олиб борилади.

Масалан, архивга фуқаролардан ёки бирор ташкилотдан сўров келса, бу ҳужжат архив муассасасидан қидирилади. Агар ҳужжат топилмаса, сўров хат орқали бошқа бир архивга юборилади. Агар ҳужжат у архивда ҳам топилмаса, жавоб хати орқали бу ҳужжат ўзларида йўқлиги маълум қилинади. Демак, сўров ҳужжат топилгунига қадар у архивдан бу архивга худди шу тартибда айланиб юради. Бу ҳолат эса фуқаролар мурожаатлари ижросининг муддатлари бузилишига, сансоларчиликларга олиб келади.

Ҳозирги кунда ҳар бир соҳага (жумладан архив соҳасига ҳам) ахборот коммуникация ва технологиялари катта тезлик билан кириб келаётганига гувоҳ бўлишимиз мумкин. Мазкур жараён соҳа фаолиятининг иш самарадорлигини оширади. Республика архив муассасаларига келиб тушаётган мавзули ва ижтимоий-ҳуқуқий сўровларнинг сони ортаётганлигини ҳисобга олиб, ҳозирги кундаги долзарб масала сифатида архив муассасаларида сақланаётган шахсий таркиб ҳужжатларининг маълумотлар базасини яратишга киришилди. Бунинг учун республика архив муассасаларидан уларда сақланаётган шахсий таркиб ҳужжатлари ҳақида маълумотлар тўпланиб, ягона маълумотлар базаси ташкил этилди. Сўнгра бу маълумотлар базаси асосида ҳужжатларни электрон қидирув тизими ташкил этилди. Бундан кўзланган мақсад қуйидагича:

Масалан, архивга фуқаро ёки ташкилотдан сўров келиб тушса, бу ҳужжатни топиш учун хат орқали бошқа архивга мурожаат этмасдан, балки мавжуд маълумотлар базасидан

қидирилади ва олинган натижага қараб ҳужжатни қайси архивда жойлашганлиги аниқланиб, мурожаат этувчига маълумот берилади ёки сўров айнан ўша архивга ижро учун юборилади. Натижада фуқаролардан ва ташкилотлардан тушган сўровлар тезкор ижро этилишига, ортиқча сарф-харажатлар камайишига, ҳужжат ҳақидаги маълумотлар бир жойда тўпланишига ҳамда архивда иш самарадорлиги ошишига эришилади. Агар бевосита маълумотлар базасининг дастурий таъминотига тўхталиб ўтадиган бўлсак, дастур икки қисмдан иборат:

Биринчи қисм—маълумотларни электрон қидирув тизими. Бу қисм фойдаланувчилар учун бўлиб, маълумотлар қуйидаги мезонлар асосида изланади:

- ҳужжат номи бўйича;
- ҳужжатга оид йил бўйича;
- ҳужжатга оид йиллар оралиғи бўйича.

Яна бир нарсани таъкидлаш жоизки, дастурдан локал тармоқда фойдаланиш мумкинлиги энг муҳим жиҳатлардан биридир. Агар маълумотлар базаси учун алоҳида сервер ва фойдаланувчилар учун алоҳида компьютер хоналари ташкил қилинса, фойдаланувчилар миждоз сифатида бошқа компьютерлардан туриб маълумотлар базасидан фойдаланиш имконига эга бўладилар. Бу эса фойдаланувчилар учун керакли ҳужжатни иложи борида ўзлари хоҳлаган тарзда излаш имконини яратади.

Ушбу тизимнинг афзалликларидан яна бири уни доимий тарзда архивлар сақловига келиб тушаётган ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар билан тўлдириб бориш мумкин. Бу маълумотлар базаси архив иш унумини кескин ошишига олиб келар экан, демак, бу маълумотлар базасини нафақат архивда сақланаётган шахсий таркиб ҳужжатлари ҳақидаги маълумотлар учун, балки архив иш фаолиятининг бошқа йўналишлари учун ҳам қўллаш мумкин. Масалан, Марказий давлат архиви мисолида олиб қараладиган бўлса, у ерда асосан каталоглар билан ишланади. Бу каталоглар сўралган ҳужжатни тезда топиш имконини яратади. Архивда бу жараён ҳам электрон кўринишга келтирилган. Лекин буларнинг ҳаммаси битта компьютер учун мўлжалланиб ишланган. Шу сабабли ҳамма маълумотларни базага жойлаштириш жуда секинлик билан давом этмоқда. Агар юқоридаги дастур электрон каталогга қиёсан, яъни маълумотларни сақлаш майдонлари ва бошқа қидирув мезонлари қўшилган ҳолда такомиллаштирилса, бу маълумотлар

базасидан электрон каталог кўринишида фойдаланиш мумкин. Бундан асосий мақсад, электрон каталогни локал тармоқда ишлашини таъминлаш, базага маълумотларни бир вақтнинг ўзида киритишга бир неча ходимни жалб этишдан иборат.

**Ҳозирги кунда ушбу маълумот қидирув тизими «Ўзархив» Агентлигида синовдан ўтмоқда. Келажакда бу дастурни такомиллаштириб, базадаги мавжуд маълумотлар қаторида ушбу ҳужжат қайси йиғмажилд ва қайси рўйхатда жойлашганлиги ҳақидаги маълумотларни ҳам қўшиш мумкин. Бу эса ҳужжатни излаб топиш вақтини яна ҳам кескин равишда камайишига олиб келиши мумкин. Бундан ташқари ушбу тизимдан интернет орқали фойдаланиш имкониятлари кўриб чиқилмоқда, бундан кўзланган мақсад фуқаролар қаерда бўлишларидан қатъий назар, ўзларига керакли архив ҳужжатларининг қаерда сақланаётганлиги ҳақида маълумотни интернет орқали олишлари мумкин.**

## ИЛОВАЛАР

### **ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИНING ҚОНУНИ АРХИВЛАР ТЎҒРИСИДА**

(Биринчи чақириқ Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг  
ўн тўртинчи сессиясида 1999 йил 15 апрелда қабул қилинган)

#### **1-модда. Қонуннинг мақсади ва вазифалари**

Ушбу Қонун архивларни шакллантириш, сақлаш ва улардан фойдаланишда юзага келадиган муносабатларни ҳамда Ўзбекистон Республикаси архив муассасалари фаолиятини тартибга солиди. Қонун Ўзбекистон ҳудудида мавжуд бўлган барча архив ҳужжатларини тўлиқ қамраб олишга, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг яхлитлигини сақлаб қолишга ва фуқаролар, жамият ва давлатнинг ижтимоий, маданий, илмий ва бошқа эҳтиёжларини қондириш мақсадида архив ҳужжатларини ҳисобга олиш, экспертиза қилиш, рўйхатдан ўтказиш, бутлаш ҳамда улардан фойдаланишнинг ягона тартибини белгилашга қаратилгандир.

#### **2-модда. Архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари**

Ўзбекистон Республикасининг архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ушбу Қонун ва бошқа қонун ҳужжатларидан иборат. Қорақалпоғистон Республикасида архив иши Қорақалпоғистон Республикаси қонун ҳужжатлари билан ҳам тартибга солинади. Агар Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномасида Ўзбекистон Республикасининг архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилганидан бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартнома қоидалари қўлланилади.

#### **3-модда. Асосий тушунчалар**

Ушбу Қонунда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

Архив-Архив ҳужжатлари мажмуи, шунингдек архив муассасаси ёки корхона, муассаса ва ташкилотнинг архив ҳужжатларини қабул қилувчи, сақловчи ва улардан фойдаланувчи таркибий бўлинмаси;

Архив ҳужжатлари-қонун ҳужжатларида назарда тутилган тегишли экспертиза асосида архив аҳамиятига молик деб топилган матнли, кўлёзма ва машинада ўқиладиган ҳужжатлар, овозли

ёзувлар, видеоёзувлар, киноленталар, фотосуратлар, фотография плёнкалари, чизмалар, схемалар, хариталар, шунингдек турли моддий ашёлардаги ёзувлар;

Архив фонди-тарихий ёки мантикий жиҳатдан бир-бири билан алоқадор архив ҳужжатлари мажмуи;

Архив иши–архив ҳужжатларини қабул қилиш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланишни ташкил этишга оид фаолият;

Архив ҳужжатларини доимий сақлаш–уларни архивда, музейда, кутубхонада чекланмаган муддатларда сақлаш;

Архив ҳужжатларини вақтинча сақлаш–уларни архивларда қонун ҳужжатларида белгиланган давр мобайнида сақлаш;

Архив ҳужжатларини депозитар сақлаш–уларни ҳужжатлар мулкдори билан архив, музей, кутубхона ўртасидаги келишув (шартнома) бўйича белгиланадиган шартлар асосида мулкдорнинг архив ҳужжатларига нисбатан мулк ҳуқуқини сақлаб қолган ҳолда архивда, музейда, кутубхонада сақлаш.

#### **4-модда. Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди**

Ҳужжатларида Ўзбекистон халқининг моддий ва маънавий ҳаёти акс эттирилган барча архив фондларининг мажмуи Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди деб ҳисобланади. Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди давлат ва нодавлат архив фондларидан ташкил топади. Давлат архивларида ва давлатнинг бошқа ҳужжатхоналарида доимий сақланаётган ҳужжатлар, шунингдек давлат ҳокимияти ва бошқарув органларида, прокуратуралар, судлар, давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотларида, банкларда, Ўзбекистон Республикасининг дипломатик ваколатхоналари ва консуллик муассасаларида вақтинча сақланаётган архив ҳужжатлари давлат архив фондини ташкил этади. Нодавлат юридик шахсларнинг фаолияти натижасида тўпланган архив ҳужжатлари, шунингдек фуқароларнинг шахсий архивлари нодавлат архив фондини ташкил этади. Ҳужжатларни Ўзбекистон Республикасининг Миллий архив фондига киритиш ёки ҳужжатларни ундан чиқариш эксперт комиссиясининг ҳулосаси асосида амалга оширилади. Ҳужжатларнинг қимматлилигини аниқлаш мезонларини, эксперт комиссияларини тузиш ва уларнинг фаолият кўрсатиш тартибини Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги

«Ўзархив» Агентлиги белгилайди. (ЎзР 30.04.2004 й. 621-II-сон Қонуни таҳриридаги қисм).

Ҳужжатларни Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондига киритиш масаласини ҳал қилиш учун юридик ва жисмоний шахслар давлат архив муассасасининг талабига биноан ҳужжатларни экспертизага тақдим этишлари шарт.

### **5-модда. Архив ҳужжатларига бўлган мулкдорлик**

Давлат архив фондининг ҳужжатлари давлат мулкидир ва улар давлат тасарруфидан чиқариш ва хусусийлаштириш, олди-сотди ёки мулк ҳуқуқини бериш билан боғлиқ бошқа битимлар объекти бўлиши мумкин эмас ҳамда фақат вақтинча фойдаланиш учун берилади. Нодавлат архив фондларининг ҳужжатлари нодавлат юридик шахсларнинг-фонд эгаларининг мулкидир. Жисмоний шахсларнинг архив ҳужжатлари шу шахсларнинг хусусий мулкидир. Вафот этган фуқароларнинг архив ҳужжатлари, қонун бўйича ёки васиятнома бўйича меросхўрлар бўлмаса, шунингдек архивнинг эгасини аниқлаш имконияти бўлмаса, давлат мулкига ўтади.

### **6-модда. Архивлар тузиш ҳуқуқи**

Ўзбекистон Республикасининг юридик ва жисмоний шахслари архивлар тузиш ҳуқуқига эгадир. Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси давлат архивлари (уларнинг филиаллари) тегишли равишда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши томонидан тузилади.

Вилоятлар давлат архивлари (уларнинг филиаллари) ҳамда Тошкент шаҳар давлат архиви тегишли вилоят ва Тошкент шаҳар ҳокимларининг қарори билан тузилади. Махфий архивлар тузишга йўл қўйилмайди.

### **7-модда. Архив ҳужжатларини доимий сақлаш ҳуқуқи**

Давлат архив фондининг ҳужжатлари давлат ҳужжатхоналарида доимий сақланиши керак. Ҳужжатларни қабул қилиш ва рўйхатдан ўтказишни амалга оширадиган, уларнинг асралиши ва улардан фойдаланишни таъминлайдиган давлат архивлари ва уларнинг филиаллари давлат архив фонди ҳужжатларининг асосий ҳужжатхоналари ҳисобланади. Давлат

архив фонди ҳужжатларини вазирликлар ва идораларда доимий сақлаш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги билан келишилган идоравий норматив ҳужжатлар асосида амалга оширилади. (ЎзР 30.04.2004 й. 621-П-сон Қонуни таҳриридаги қисм). Давлат архив фондининг ҳужжатларини доимий сақлаш вазифаси топшириладиган вазирликлар ва идораларнинг рўйхати Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

### **8-модда. Идоравий архивлар**

Давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар архив ҳужжатларини вақтинча сақлаш, улардан хизмат, ишлаб чиқариш, илмий ва бошқа мақсадларда фойдаланиш учун идоравий, бирлашган идоравий ёки идоралараро архивлар тузишлари мумкин. Идоравий архивларда вақтинча сақланаётган ҳужжатларни рўйхатдан ўтказишни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги ва у ваколат берган давлат архив муассасалари амалга оширади. Рўйхатдан ўтказиш тартиби ва рўйхатдан ўтиш гувоҳномасининг шакли Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади. (ЎзР 30.04.2004 й. 621-П-сон Қонуни таҳриридаги қисм). Давлат архив фондининг ҳужжатларини идоравий архивларда вақтинча сақлаш муддатининг меъёрлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгилаб қўйилади. Идоравий архивда вақтинча сақлаш муддатлари ўтганидан кейин доимий сақланиши керак бўлган архив ҳужжатлари белгиланган тартибда давлат архивларига топширилади. Идоравий архивларнинг архив ҳужжатларини сақлаш ва улардан фойдаланиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси тасдиқлаган низомда белгиланади.

### **9-модда. Фуқароларнинг шахсий архивлари**

Хусусий мулкида архив ҳужжатлари бўлган фуқаролар уларнинг асралишини таъминлайдилар ва архив ҳужжатларини доимий ёки депозитар сақлаш учун давлат архивлари, музейлари ва кутубхоналарига топширишлари мумкин. Депозитар сақлаш учун топширилган архив ҳужжатлари, уларнинг мулкдорлари ҳужжатларни сақлаш шартномасини ўз вақтида узайтирмаган бўлсалар ва мазкур ҳужжатлар архивга, музейга ва кутубхонага

топширилган пайтдан бошлаб юз йил мобайнида уларни талаб қилиб олмасалар, давлат мулкига ўтади.

**10-модда. Қайта ташкил этилаётган ва тугатилаётган корхоналар, муассасалар ва ташкилотларнинг архив фондлари**

Корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар қайта ташкил этилганда уларнинг архив ҳужжатларини келгусида сақлаш улар томонидан тегишли давлат архив муассасалари билан келишилган ҳолда амалга оширилади. Корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар тугатилганда уларнинг архив фонди ҳужжатлари тегишли давлат архивларига қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда топширилади.

**11-модда. Архив ишини давлат томонидан бошқариш**

Архив ишини давлат томонидан бошқариш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари томонидан архивлар ишини бошқариш ваколатли давлат органлари орқали амалга оширилади. (ЎзР 30.04.2004 й. 621-П-сон Қонуни таҳриридаги қисм). Архив ишини бошқариш ваколатли давлат органлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги ҳамда Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши ҳудудий бошқармаларидир. (ЎзР 30.04.2004 й. 621-П-сон Қонуни таҳриридаги қисм), (Олдинги таҳририга қаранг) Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикасининг давлат архивлари (уларнинг филиаллари), вилоятлар давлат архивлари (уларнинг филиаллари) ва Тошкент шаҳар давлат архиви бевосита архив ишини бошқариш ваколатли давлат органларига бўйсунди. Архив ишини бошқариш ваколатли давлат органининг фаолиятини ташкил этиш тартиби ҳамда тузилиши Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

**12-модда. Давлат архив муассасаларини молиялаш**

Давлат архив муассасаларини молиялаш тегишли бюджетлар маблағлари ҳисобига, шунингдек бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига амалга оширилади. Пуллик хизматлар кўрсатишдан ҳамда молиялашнинг бошқа қўшимча манбаларидан олинадиган маблағлар архив муассасаларининг моддий-техника базасини



ривожлантиришга ҳамда уларнинг ходимларини моддий рағбатлантиришга йўналтирилади.

### **13-модда. Архив муассасаларининг хизматлари**

Давлат архив фонди муассасалари ва идоравий архивлар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси белгилаган тартибда хизматлар кўрсатади. Фуқароларнинг ҳуқуқлари ва манфаатларини ижтимоий ҳимоя қилиш учун зарур бўлган архив маълумотномаларини, шунингдек давлат ҳокимияти ва бошқарув органларига архив маълумотномаларини ва ҳужжатларнинг нусхаларини бериш бепул амалга оширилади.

### **14-модда. Архивларни бутлаш**

Давлат архивлари давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотларининг фаолияти жараёнида вужудга келган ҳужжатлардан, шунингдек улар томонидан қўлга киритилган ёки уларга бошқа юридик ва жисмоний шахслар топширган ҳужжатлардан бутланади. Давлат архивлари фуқароларнинг шахсий архив ҳужжатларини шартнома асосида мулк қилиб олишлари мумкин. Фуқароларнинг архив ҳужжатлари сотилаётганда давлат архиви уларни мулк эгаси эълон қилган нархида сотиб олишда устивор ҳуқуққа эга. Нодавлат юридик шахсларнинг архивлари ва фуқароларнинг шахсий архивлари давлат архив фонди ҳужжатларидан бутланишига йўл қўйилмайди. Ҳужжатлари Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондига бутлаш мақсадида топширилиши лозим бўлган корхоналар, муассасалар, ташкилотларнинг рўйхати Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги томонидан белгиланади. (ЎзР 30.04.2004 й. 621-II-сон Қонуни таҳриридаги қисм).

### **15-модда. Ҳужжатлар сақланишини таъминлаш юзасидан ҳужжатлар мулкдорларининг мажбурияти**

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондига киритилиши лозим бўлган ҳужжатларнинг мулкдорлари уларнинг сақланишини таъминлашлари ва кўпайиб боришига кўмаклашишлари шарт. Алоҳида қимматли ва ноёб архив ҳужжатларининг суғурта нусхалари тайёрлаб қўйилади. Архив ҳужжатларини алоҳида қимматли ва ноёб ҳужжатлар жумласига

киритиш, шунингдек уларнинг суғурта нусхаларини тайёрлаш ва сақлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги томонидан белгиланади. (ЎЗР 30.04.2004 й. 621-II-сон Қонуни таҳриридаги қисм). Қимматли, ноёб архив ҳужжатларининг лозим даражада асралишини таъминламаётган нодавлат юридик шахслар суд қарори билан ҳужжатларга бўлган мулк ҳуқуқидан маҳрум этилишлари мумкин, шундан сўнг бу ҳужжатлар сақлаш учун тегишли давлат архивига топширилади.

### **16-модда. Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини давлат ҳисобига олиш**

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг ҳужжатлари, уларнинг сақланаётган жойидан қатъий назар, давлат ҳисобига олиниши керак. Мазкур ҳужжатларни давлат ҳисобига олиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги томонидан белгиланади. (ЎЗР 30.04.2004 й. 621-II-сон Қонуни таҳриридаги модда матни).

### **17-модда. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш**

Ўзбекистон Республикаси фуқаролари, шунингдек чет эл фуқаролари ва фуқаролиги бўлмаган шахслар давлат архив фондининг архив ҳужжатларидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда фойдаланадилар. Нодавлат архив фондининг ҳужжатлари, шу жумладан жисмоний шахсларнинг хусусий мулки сифатида ўзида сақланаётган архивлар юридик ва жисмоний шахсларнинг фойдаланиши учун фонд эгаларининг розилиги билан берилиши мумкин бўлиб, улар архив ҳужжатларининг асралишини таъминлаш мақсадида улардан фойдаланишни чеклашлари мумкин. Чеклашлар Хизмат топшириғини бажараётган ҳуқуқни муҳофаза қилиш, назорат қилувчи органларнинг ходимларига нисбатан, шунингдек қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа ҳолларда татбиқ этилмайди. Архив ҳужжатларининг махфийлик даражаси, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг давлат ва тижорат сирини ўз ичига олган ҳужжатларидан фойдаланишга доир чеклашлар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади. Фуқароларнинг шахсий ҳаёти тўғрисидаги ёки уларнинг ҳаёти ва хавфсизлигига таҳдид туғдирувчи маълумотларни ўз ичига олган архив ҳужжатларидан

фойдаланишга доир чеклашлар, ҳужжатлар тайёрланган вақтдан эътиборан етмиш беш йил муддатга белгиланади. Ушбу муддатдан олдин ана шундай ҳужжатлардан фойдаланишга фуқаронинг ўзи томонидан, унинг вафотидан сўнг эса - унинг меросхўрлари томонидан рухсат берилиши мумкин. Давлат архив муассасалари давлат архив фонди ҳужжатларидан фойдаланишни улар илмий-техник ишловдан ўтказилаётгани ёки қайта тикланаётгани муносабати билан чеклаб қўйиш ҳуқуқига эгадир.

### **18-модда. Архив иши соҳасидаги халқаро ҳамкорлик**

Ўз архивларига эга бўлган юридик ва жисмоний шахслар архив иши соҳасидаги халқаро ҳамкорликда қонун ҳужжатларига мувофиқ иштирок этишлари мумкин. Ўзбекистон Республикасидан четга олиб кетилган архив ҳужжатларини қайтариш халқаро шартномалар асосида амалга оширилади.

### **19-модда. Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг Ўзбекистондан олиб чиқилиши**

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг асл нусхаларини ёки уларнинг ўрнини босувчи нусхаларини Ўзбекистондан олиб чиқилишига йўл қўйилмайди, ушбу модданинг иккинчи қисмида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно. Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг ҳужжатларини чет элда кўргазмага қўйиш ёки қайта тиклаш мақсадида Ўзбекистондан вақтинча олиб чиқилишига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигининг рухсати билан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда йўл қўйилади. (ЎЗР 30.04.2004 й. 621-П-сон Қонуни таҳриридаги қисм).

### **20-модда. Низоларни ҳал этиш**

Архивлардан фойдаланиш масалаларига доир низолар суд томонидан ҳал этилади. Юридик ва жисмоний шахслар архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун етказилган зарар ўрнини қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қоплашлари шарт. Зарар ўрнининг қопланиши айбдорларни қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликдан озод этмайди.

**21-модда. Архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик**

Архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларининг бузилишида айбдор бўлган шахслар белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

Ўзбекистон Республикасининг Президенти И.А.Каримов

Тошкент шаҳри, 1999 йил 15 апрель,

№ 768-1.

# ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ ҚАРОРИ

03.02.2004 й. N 49

## ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИНИ БОШҚАРИШНИ ЯНАДА ТАКОМИЛЛАШТИРИШ ТЎҒРИСИДА

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Давлат бошқаруви республика органлари тизимини такомиллаштириш тўғрисида» 2003 йил 9 декабрдаги ПФ-3358-сон Фармониға мувофиқ ҳамда архив ишини бошқариш органлари фаолияти самарадорлигини ошириш, архивларнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва ривожлантириш мақсадида Вазирлар Маҳкамаси

### ҚАРОР ҚИЛАДИ:

1. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармаси («Ўзбошархив» бошқармаси) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги («Ўзархив» Агентлиги)га айлантирилсин.

2. Қуйидагилар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигининг асосий вазифалари этиб белгилансин:

- архив иши ва иш юритиш соҳасида ягона давлат сиёсатини амалга ошириш;
- архив иши соҳасидаги қонун ҳужжатларининг амалда бажарилишини ва уларга риоя этилиши устидан таъсирчан назоратни амалга оширишни таъминлаш;
- Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини шакллантириш, уларнинг сақланишини, давлат ҳисобини таъминлаш ва улардан фойдаланиш;
- республика давлат архивларини бошқариш, уларнинг фаолият кўрсатишини таъминлаш;
- республикада архив ишини янада ривожлантириш ва такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

- архившунослик ва археография соҳасида илмий ва методик ишларни ташкил этиш ва мувофиқлаштириш, илмий тадқиқотлар натижаларини ва илмий-техника ютуқларини республика архив муассасалари ишлари амалиётига жорий этиш;

- архив иши соҳасидаги мамлакатимиз ва чет эл иш тажрибасини ўрганиш ва оммалаштириш.

3. Белгилаб қўйилсинки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармасининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари бўйича ҳуқуқий вориси ҳисобланади.

#### 4. Қўйидагилар:

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигининг ташкилий тузилмаси ва унинг ходимларининг чекланган умумий сони 10 нафардан, шу жумладан бошқарув ходимлари сони 9 нафардан иборат бўлган марказий аппарати тузилмаси 1 ва 2-иловаларга мувофиқ;

Архив иши ҳудудий бошқармаларининг намунавий тузилмаси 3-иловага мувофиқ;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги тўғрисидаги низом 4-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги Бош директорига марказий аппарат тузилмасига белгиланган ходимлар сони ва иш ҳақи фонди доирасида ўзгартиришлар киритиш ҳуқуқи берилсин.

5. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги Бош директорнинг бир нафар ўринбосари ва шахсий таркиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланадиган 5 кишидан иборат ҳайъат бўлишига рухсат этилсин.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигининг Бош директори мақомига кўра

вазирнинг биринчи ўринбосарига, Бош директор ўринбосари вазир ўринбосарига тенглаштирилсин.

6. Белгилаб қўйилсинки, архив иши ҳудудий бошқармаларининг бошлиқлари Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгашининг Раиси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимлари билан келишув бўйича «Ўзархив» Агентлигининг Бош директори томонидан лавозимга тайинланадилар ва лавозимдан озод этиладилар.

7. Белгилансинки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги марказий аппарати ва ҳудудий органлари, шунингдек унга қарашли давлат архивларининг таъминоти харажатлари давлат бюджети маблағлари ва амалдаги қонун ҳужжатларига зид бўлмаган бошқа манбалар ҳисобига молиялаштирилади.

8. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги:

Ҳар йили республика бюджетини шакллантиришда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги ва унинг ҳудудий органлари таъминоти ва уларнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш учун зарур маблағларни назарда тутсин;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигига марказий аппарат учун иккита енгил автомобилни сақлашга лимитни сақлаб қолсин.

9. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги бир ой муддатда архив иши бўйича тегишли ҳудудий органларни қайта ташкил этсин ва улар тўғрисидаги низомни тасдиқласин.

10. Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигини Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви кутубхонаси учун тарихий илмий нашрлар ва даврий матбуотнинг назорат нусхаларини олувчи ташкилотлар рўйхатига киритсин.

11. Олий ва Ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими маркази:

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги тизими муассасалари, республиканинг бошқа манфаатдор вазирликлари ва идоралари билан тузилган шартномаларга мувофиқ архив иши бўйича олий ва Ўрта махсус, касб-хунарга оид маълумотли кадрларни тайёрлаш, қайта тайёрлашни ва уларнинг малакасини оширишни ташкил этсинлар;

Архив иши бўйича олий ва Ўрта махсус, касб-хунарга оид маълумотли кадрларни тайёрловчи, қайта тайёрловчи ва уларнинг малакасини оширувчи ўқув юртларини юқори малакали ўқитувчилар билан таъминласинлар;

Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги билан биргаликда «Архившунослик» курси бўйича зарур дарсликлар, ўқув дастурлари ва методик қўлланмалар нашр этилишини таъминласинлар.

12. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлигининг марказий аппарати Тошкент шаҳар, Чилонзор кўчасидаги, 2-уйга жойлаштирилсин.

13. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида» 1999-йил 30-октябрдаги 482-сон қарорининг (Ўзбекистон Республикаси ҚТ, 1999-й., 10-сон, 62-модда) 1-банди тўртинчи хатбоши ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

14. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги, манфаатдор вазирликлар ва идоралар билан биргаликда бир ой муддатда амалдаги қонун ҳужжатларига ушбу қарордан келиб чиқувчи ўзгартириш ва қўшимчалар тўғрисида Вазирлар Маҳкамасига таклифлар киритсин.

15. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосари А.А.Азизхўжаев зиммасига юклансин.

Вазирлар Маҳкамасининг Раиси И.А.Каримов



**Ўзбекистон Республикаси Вазирлар  
Маҳкамаси ҳузуридаги Бошархив  
бошқармасининг 2001 йил 29 июнь  
№11-сонли буйруғи билан  
ТАСДИҚЛАНГАН**

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ДАВЛАТ  
АРХИВЛАРИ ЎҚУВ ХОНАЛАРИДА АРХИВ  
ХУЖЖАТЛАРИДАН ФОЙДАЛАНУВЧИЛАРНИНГ  
ИШЛАШ ҚОИДАЛАРИ**

Ўзбекистон Республикаси давлат архивлари ўқув хоналарида архив хужжатларидан фойдаланувчиларнинг ишлаш Қоидалари 1992 йил 8 декабрда қабул қилинган Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикасининг «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг №5-сонли (1277) Ахборотномаси, 91-98 бетлар), Ўзбекистон Республикасининг «Ахборот олиш кафолатлари ва ундан фойдаланиш эркинлиги тўғрисида»ги қонуни (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг № 4-5 сонли (1252-1253) Ахборотномаси, 36-38 бетлар), Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Архив иши бўйича меъерий хужжатларни тасдиқлаш тўғрисида»ги № 482-сонли қарорига (ЎРҚТ, 1999 йил 30 октябрь, 27-54 бетлар) мувофиқ ишлаб чиқилди.

Қоидалар фойдаланувчиларнинг Ўзбекистон Республикаси давлат архивлари ўқув хоналарида (кўриш заллари, фоно (овозли) хужжатлар ва шу кабиларни эшитиш хоналарида) хужжатлар билан ишлаш тартибини белгилаб беради.

Архив ходимларининг иш тартиби, фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш соҳасидаги вазифалари, уларнинг жавобгарлиги, Ўзбекистон Республикасининг қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги тасдиқлаган архив иши бўйича меъерий хужжатлар билан белгиланади.

## **I. Умумий қоидалар**

1. Барча фойдаланувчилар архив хужжатларидан фойдаланишда тенг ҳуқуққа эгадирлар.

2. Ўқув хоналарига қатнаганлиги, архив ҳужжатларидан фойдаланганлиги учун ҳақ олинмайди.

3. Ўқув хоналарининг ишлаш тартиби архивлар раҳбарияти томонидан белгиланади.

## **II. Фойдаланувчиларни архивларнинг ўқув хоналарига қўйиш тартиби**

4. Илмий-тадқиқот муассасаларининг режаларига мувофиқ илмий иш олиб бораётган ёки хизмат топшириғини бажараётган фойдаланувчилар ўзларини юборган ташкилотларнинг хатларини тақдим этадилар.

5. Шахсий ташаббуси билан тадқиқот олиб бораётган фойдаланувчилар ўқув хоналарига шахсий аризалари асосида қўйилади.

6. Хатларни ёки шахсий аризаларда фойдаланувчиларнинг фамилияси, исми, отасининг исми, лавозими, маълумоти, илмий даражаси, унвони, тадқиқот мавзуи, хронологик доираси, мақсади ва бошқалар кўрсатилади.

7. Ўқув хонада ишлаш учун рухсат архивлар раҳбарияти томонидан фойдаланувчиларга зарур бўлган муддатга, одатда расмийлаштириш кунидан бошлаб 1 йилга берилади. Зарурат туғилган тақдирда муддатни узайтириш масаласи архив раҳбарияти билан келишиб олинади.

Фойдаланувчи тадқиқот мавзусини ўзгартирса янги хат тақдим этиши керак.

8. 16 ёшга етмаган, суд томонидан ҳуқуқий салоҳиятга қобилиятсиз деб топилган шахслар ҳужжатлар билан ишлашга қўйилмайди.

9. Барча фойдаланувчилар ўқув хоналари ишига доир Қоидалар билан танишиб чиқадилар ва сўров варақаси тўлдирадилар (Илова).

10. Ўқув хоналарига рухсатномаларни расмийлаштириш фойдаланувчи шахсини тасдиқловчи ҳужжат тақдим этган тақдирда амалга оширилади.

### **III. Фойдаланувчиларнинг ҳуқуқлари, бурчлари ва жавобгарликлари**

11. Фойдаланувчиларга архивда мавжуд бўлган маълумотномалар (йўлқўрсаткичлар, рўйхатлар, каталоглар, шарҳлар ва шу кабилар), йиғмажилдлар ва ҳужжатлар, шу жумладан киноҳужжатларнинг позитив нусхалари, фотоҳужжатлар (позитив босма нусхалар ёки фотокаталоглар карточкаларига босилган назорат нусхалари тарзидаги) фоно-ҳужжатлар, шунингдек микронусхалар билан, аудио-визуал машинада ўқиладиган ҳужжатлар билан ишлаш учун техникавий жиҳозлар берилади.

12. Архивларнинг ўқув хоналарида ишлайдиган фойдаланувчилар қуйидаги ҳуқуқларга эгадирлар:

а) Ўқув хоналарининг иш тартиби тўғрисида, архивлар ўқувхоналари орқали кўрсатадиган хизматлар ва уларни тақдим этиш шарт-шароитлари ҳақида ахборот олиш;

б) Тадқиқотлар мавзуи юзасидан архивларда мавжуд бўлган ҳужжатларнинг таркиби ва мазмуни тўғрисида архив мутахассислари маслаҳатларини олиш;

в) Тадқиқотлар мавзуи бўйича ҳужжатларни бериш ва улардан нусха кўчиришдаги мавжуд чеклашлар тўғрисида, шунингдек улар амал қиладиган муддатлар ҳақида ахборот, шу жумладан ёзма шаклда ахборот олиш, мунозарали масалаларни ҳал қилиш учун фойдаланувчилар архивларнинг раҳбариятига, Ўзбекистон Республикаси архив ишини бошқариш органларига, шунингдек белгиланган тартибда суд органларига мурожаат қилишлари мумкин;

г) Архив ҳужжатхонаси фондларидаги босма нашрлардан (илмий маълумотнома кутубхонасидан), маълумотнома-ахборот фондларидан (МАФ) фойдаланиш;

д) Тадқиқот мавзуи юзасидан архив ҳужжатларидан нусхалар олишга буюртма бериш ёки ўзи мустақил нусхалар, ўзига берилган йиғмажилдлар ва ҳужжатлардан, архив маълумотномаларидан кўчирмалар олиш;

е) Архивлар раҳбариятининг рухсатномаси бўйича ўзининг техникавий воситалари (шахсий компьютер, магнитофон, диктофон ва шу кабилар)дан фойдаланиш ёки архивларнинг техникавий воситаларини ижарага олиш. Техникавий воситалардан

фойдаланишга бошқа фойдаланувчилар ишига ҳалақит бермаган тақдирдагина йўл қўйилади;

ё) Ўқув хоналари ходимлари билан келишилган ҳолда ўқув хонага машинкада кўчирилган ва босма матнни, илмий ишнинг гранкасини келтириш. Бу материалларни келтириш ва олиб кетиш рухсатнома бўйича амалга оширилади.

Фойдаланувчиларнинг қўлёзма материаллари рухсатномасиз олиб чиқиб кетилади.

13. Фойдаланувчилар таржимонлар ёки ёрдамчилари билан бирга келишлари мумкин.

14. Фойдаланувчилар қуйидагиларга амал қилишлари шарт:

а) Ўзбекистон Республикаси давлат архивлари ўқув хоналарида фойдаланувчиларнинг ишлаш қоидаларига риоя қилиш;

б) Ўқув хонага ҳар гал келганда ўқув хонага қатнашларни қайд этиш журналида рўйхатдан ўтиш;

в) Кўриб чиқилган йиғмажилдлардан фойдаланиш варақларини тўлдириш, бунда фойдаланиш санасини, фамилияси, исми ва ота исмини (аниқ қилиб) кўрсатиш, фойдаланиш характерини (нусха кўчириш, кўчирма олиш, кўриб чиқиш ва ҳоказо, фойдаланилган варақларининг рақамлари) қайд этиш;

г) Ҳар галги қатнаш охирида ўзига берилган рўйхатлар, йиғмажилдлар (сақлаш бирликлари), ҳужжатлар, босма нашрларни ўқув хона ходимига топшириш;

д) Микрофотонусхалар ва махсус манбалардаги ҳужжатлар билан ишлаганда асбоб-ускуналар ва пленка билан муомала қилиш техникавий талабларига риоя этиш;

е) Ўқув хонанинг иш тартибига риоя қилиш;

ё) Давлат архивлари ўқув хоналарида фойдаланувчиларнинг ишлаш қоидаларини бузган фойдаланувчи архивнинг ўқув хонасида шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум этилиши мумкин. Бу ҳақидаги қарор архив раҳбарияти томонидан қабул қилинади ва бу фойдаланувчини архивга қўйиш тўғрисида илтимос қилган ташкилотга маълум қилинади;

ж) Архив ҳужжатларига шикаст етказган ва ўғирлаган, шунингдек архивга моддий зиён етказган фойдаланувчилар амалдаги Республика қонунларида белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

#### **IV. Йиғмажилдлар, ҳужжатлар, микрофотонусхалар, босма нашрларни бериш, илмий-маълумотнома аппаратини тақдим этиш тартибда**

15. Архив ҳужжатлари, ҳужжатлар, микрофотонусхалар, босма нашрлардан фойдаланувчиларга уларни бериш тўғрисидаги буюртмалар асосида тақдим этилади.

16. Архив ҳужжатлари, босма нашрлар ва архив маълумотлари фойдаланувчиларга берилган ҳар бир материал бирлиги учун буюртма бланкасига имзо қўйган ҳолда берилади. Фойдаланувчи буюртма берилган материалларни олганда буюртма бланкасига имзо қўяди.

17. Фойдаланувчига бир вақтнинг ўзида 5 та рўйхат, 25 та йиғмажилд (микрофотонусхаларнинг 25 та бюсти) ёки эшитиш вақти 3 соатдан ортиқ бўлмаган киноҳужжатлар, фоно (овозли) ҳужжатлар сақлаш бирлиги берилиши мумкин.

18. Буюртма берилган йиғмажилдлар, ҳужжатлар ва бошқа материалларни бериш муддати архив раҳбарияти томонидан белгиланади, лекин буюртма расмийлаштирилган кундан бошлаб 3 кундан ошмаслиги лозим.

19. Ўқув хонада сақланаётган рўйхатлар, маълумотнома-ахборот нашрлари ва бошқа босма материаллар фойдаланувчиларга буюртма берилган куни берилади.

20. Рўйхатлар фойдаланувчиларга 5 кунгача муддатга, архив йиғмажилдлари ва микрофотонусхалар 1 ойга берилади.

Алоҳида қимматли ҳужжатлар фойдаланувчиларга 5 кунгача муддатга берилади.

Ноёб ҳужжатлар 1 кунга берилади.

Ўқув хоналарида йиғмажилдлар ва ҳужжатларни сақлаш ва фойдаланиш муддатларини узайтириш ўқув хона ходимлари билан алоҳида қимматли ҳужжатларни сақлаш ва фойдаланиш муддатларини узайтириш архив раҳбарияти билан келишилади.

Такроран йиғмажилдни бериш муддатлари архив раҳбарияти томонидан белгиланади. Ўқув хонага қатнолмаган тақдирда такроран бериш одатда 3 ойдан кейин ўтказилади.

21. Фойдаланиш фонди мавжуд бўлган тақдирда қоғоз асосидаги асл нусха ҳужжатлар одатда ўқув хонага берилмайди.

Асл нусха ҳужжатлар фавқулодда ҳоллардагина архив раҳбариятининг рухсати билангина берилиши мумкин. Масалан,

ҳужжатнинг ташқи хусусиятларини ўрганиш зарур бўлиб қолгандагина, техникавий жиҳозлар носоз бўлганда, ҳужжатларнинг нусхалари сифатсиз бўлганда ва бошқа ҳолларда.

Кино, сурат ва фоно ҳужжатларнинг фақат нусхаси берилади.

22. Архив ҳужжатларининг сақланишини таъминлаш мақсадида қуйидагиларга рухсат этилмайди:

а) Ўқув хоналарига портфеллар, спорт ва хўжалик халталари, зонтлар билан кириш;

б) Чекишга, озиқ-овқат маҳсулотларини истеъмол қилишга, ичимликлар ичишга махсус ажратилган жойлардагина рухсат этилади.

в) Ҳужжатларни ўқув хонадан олиб чиқиш, уларни бошқа шахсларга бериш, вароқларни бир йиғмажилддан бошқасига олиб қўйиш, архив ҳужжатлари устига қўйилган қоғоз варақларига ёзиш, варақларнинг бурчакларини қайириш, йиғмажилдларга ёт буюмларни солиб қўйиш, ҳужжатлардан калькага нусха кўчириш, йиғмажилдларни очиқ ҳолда, қуёш нури ва электр ёруғлигида узок вақт мобайнида ҳимояланмаган тарзда қолдириш;

г) Ҳужжатлар билан ишлашда елим, скотч, ёзув машинкаси штрихи, нусха кўчириш қоғози, маркер, сиёҳли ручка, қайчи ва бошқа қирқувчи буюмлардан фойдаланиш;

д) Архив ҳужжатлари матнларига тузатишлар киритиш, уларга белги қўйиш, ўзгариш қилиш, остига чизиш таъқиқланади.

23. Фойдаланувчилар рўйхатлар, йиғмажилдлар (сақлаш бирликлари), ҳужжатлар ва бошқа материалларни олиш чоғида ўқув хона ходимининг иштироки билан уларнинг ҳолати ва сақланишини текшириб чиқадилар. Бирор-бир нуқсонлар учраганда, йиғмажилдлар варақларининг тушиб қолиши, варақларнинг рақамланишида хатолар борлиги аниқланганда ўқув хона ходимига бу ҳақда хабар беришлари лозим.

24. Йиғмажилдлар ва ҳужжатларни беришни рад қилиш ёки кейинга суриш асосланган бўлиши лозим, ҳамда қуйидаги ҳолларда йўл қўйилади:

а) Йиғмажилдлар ва ҳужжатлар жисмонан қониқарсиз ҳолатда бўлганда;

б) Республика қонунларига мувофиқ ёки фондни ташкил этувчининг ҳужжатларини доимий сақлашга топшириш чоғида ҳужжатлардан фойдаланишни чеклаганда;

в) Хизматга доир топшириқларни амалга ошириш зарур

бўлганда (маълумотнома иши, фондларга мавзуй ишлов бериш, таъмирлаш, ахборот материалларини тайёрлаш, илмий-техникавий ишлов бериш ва ҳоказолар);

г) Йиғмажилдлар бошқа муассасаларга вақтинча фойдаланиш учун берилганда;

д) Йиғмажилдлар бошқа фойдаланувчига берилганда;

е) Буюртма берилган йиғмажилдлар кўргазмага қўйилганда.

25. Илмий-техникавий ишлов берилмаган йиғмажилдлар (ҳужжатлар) ўқув хонага берилмайди.

## ТАЯНЧ ИБОРАЛАР

**Хужжатлар йиғмажилди** – хужжатлар сақланадиган махсус ғилоф.

**Қонун хужжатлари** – қонун кучига эга бўлган расмий хужжат.

**Саволнома** – муайян маълумотларни тўплаш учун йиғилган саволлар рўйхати.

**Архив шарҳлари** – бу айрим хужжатлар мажмуаси таркиби ва мазмуни тўғрисидаги тартибли ахборотни ўз ичига олган маълумотномалардир.

**Каталог** – бу архив маълумотномасининг бир тури бўлиб, хужжатлар ҳақидаги ахборотлар, мавзулар, тармоқлар бўйича гуруҳлантирилган бўлади.

**Архив кўрсаткичи** – архив фондлари тўғрисида мунтазам тартибда ахборот берувчи архив маълумотномасидир.

**Савол варақаси** – муайян мавзудаги саволларни ва уларга бериладиган жавобларни ўз ичига олган матнли хужжат.

**Хужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш тархи** – бу маълум мантиқ билан рўйхатлаштирилган ва хужжатлардан олинган ахборотни рўйхатлаштирилшга мўлжалланган каталогнинг туркум бўлаклари рўйхатидир.

**Норматив хужжатлар** – у ёки бу қоида, нормалар жорий қилинган хужжатлар.



## ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР

1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси: Ўн иккинчи чақириқ Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг ўн биринчи сессиясида 1992 йил 8 декабрда қабул қилинган. (Ўзбекистон Республикасининг 1993 йил 28 декабрдаги Қонунига мувофиқ киритилган ўзгартиришлар билан).- Т.: Ўзбекистон, 2001.- 39 б.
2. Ўзбекистон Республикаси «Архивлар тўғрисида»ги Қонун // Халқ сўзи.- 1999.- 7 май.
3. Каримов И.А. Озод ва обод Ватан эркин ва фаровон ҳаёт пировард мақсадимиз. Т.8.- Т.: Ўзбекистон, 2001.- 432 б.
4. Каримов И.А. Хавфсизлик ва тинчлик учун курашмоқ керак.- Т.: Ўзбекистон, 2002.- 432 б.
5. Каримов И.А. Биз танлаган йўл демократик тараққиёт ва маърифий дунё билан ҳамкорлик йўли.- Т.11.- Т.: Ўзбекистон, 2003.- 319 б.
6. Каримов И.А. Конституция юртимиздаги янги ҳаёт янги жамият барпо этишнинг ҳуқуқий пойдевори.- Т.: Ўзбекистон, 2003.- 47 б.
7. Каримов И.А. Эришган марраларимизни мустаҳкамлаб ислохотлар йўлидан бориш асосий вазифамиз.- Т.: Ўзбекистон, 2004.- 61 б.
8. Каримов И.А. Инсон, унинг ҳуқуқ ва эркинликлари ҳамда манфаатлари—энг олий қадрият.- Т.: Ўзбекистон, 2005.- 48 б.
9. Каримов И.А. Ўзбек халқи ҳеч қачон, ҳеч кимга қарам бўлмайди.- Т.: Ўзбекистон, 2005.- 160 б.
10. Каримов И.А. Империя даврида бизни иккинчи даражали одамлар деб ҳисоблашар эди.- Т.: Ўзбекистон, 2005.- 164 б.
11. Каримов И.А. Бизнинг бош мақсадимиз жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислох қилишдир.- Т.: Ўзбекистон, 2005.- 96 б.
12. Алимов И.А. ва бошқ. Архившунослик: Ўқув қўлланма / И.А.Алимов, Ф.Эргашев, А.Бўтаев.- Т.: Шарқ, 1997.- 80 б.
13. Алимов И.А. Архившунослик: Ўқув қўлланма.- Андижон, 2005.- 103 б.
14. Аҳмедов Б.П. Тарихдан сабоқлар.- Т.: Ўқитувчи, 1994.- 432 б.
15. Аҳмедов Б.П. Ўзбек халқлари манбалари.- Т., 1991.- 161 б.
16. Абдалиева З.Х. Истиклол ва архив хизмати.- Т., 2004.- 38 б.
17. Абдалиева З.Х. Истиклол ва архив хизмати.-Т., 2008.- 67 б.

18. Архивлар халқ бойлиги // Халқ сўзи.- 2007.- 6 июнь.
19. Миллат ва тарих // Ахборотнома.- 2004.- №27.- Б.32-41.
20. Тирик ўтмиш // Халқ сўзи.- 2002.- 25 май.
21. «Ўзархив» Агентлигининг 2006 йил бажарган ишлари тўғрисида ахборот// Ахборотнома.- 2006.- №30.- Б.39-47.
22. Тарих ҳужжатларда яшайди// Ахборотнома.- 1996.- №16.- Б.1-6.
23. Архивларда ҳужжатлардан фойдаланиш// Ахборотнома.- 2004.- №27.- Б.9-12.
24. [www.archive.uz](http://www.archive.uz)
25. [www.archivespayvaz.uz](http://www.archivespayvaz.uz)
26. [www.ros.arxiv.ru](http://www.ros.arxiv.ru)
27. [www.bilimdon.uz](http://www.bilimdon.uz)

## МУНДАРИЖА

Кириш.....	3
<b>І БЎЛИМ</b>	<b>10</b>
<b>ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ ТАРИХИ.....</b>	<b>10</b>
1.1 Туркистонда архив иши (1917-1924 йиллар) .....	10
1.2 Ўзбекистонда архив ишининг ташкил қилиниши (1925-1940 йиллар) .....	14
1.3 1941-1945 йилларда Ўзбекистонда архив иши.....	19
1.4 Урушдан кейинги даврда Ўзбекистонда архив иши (1946-1960 йиллар) .....	22
1.5 Ўзбекистонда архив ишининг янада такомиллаштирилиши (1961-1990 йиллар) .....	26
1.6 Мустақил Ўзбекистонда архив иши.....	33
1.7 Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви тарихи ва бугунги фаолияти.....	43
1.8 Ўзбекистон Республикаси илмий-техникавий ва тиббиёт ҳужжатлари Марказий давлат архиви тарихи ва бугунги истиқболлари.....	47
1.9 Ўзбекистон Республикаси кино, сурат ва овозли ҳужжатлар Марказий давлат архивининг тарихи ва бугунги фаолияти...	51
<b>II БЎЛИМ</b>	
<b>ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ НАЗАРИЯСИ.</b>	<b>57</b>
2.1 Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини туркумлаш.....	57
2.2 Ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилиш.....	61
2.3 Ўзбекистон Республикаси архивларини бутлаш.....	64
2.4 Ҳужжатларни ҳисобга олиш.....	68
2.5 Ўзбекистон Республикаси МАФ ҳужжатларига илмий - маълумотнома апаратини ташкил қилиш.....	69
2.6 Ўзбекистон Республикаси МАФ ҳужжатларидан фойдаланишни ташкил этиш.....	85
2.7 Архив ташкилотлари фаолиятини ташкил қилиш.....	88
2.8 Ахборот–коммуникация технологияларининг архив ишини ривожлантиришдаги ўрни.....	102
<b>ИЛОВАЛАР</b>	<b>107</b>
Ўзбекистон Республикасининг «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни.....	107

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Ўзбекистон Республикасида архив ишини бошқаришни янада такомиллаштириш тўғрисида»ги Қарори.....	<b>116</b>
Ўзбекистон Республикаси Давлат Архивлари Ўқув хоналарида Архив ҳужжатларидан фойдаланувчиларнинг ишлаш қоидалари.....	<b>120</b>
Таянч иборалар.....	<b>127</b>
Фойдаланилган адабиётлар.....	<b>128</b>

**С.Х. Давлатов,  
З.Х. Абдалиева**

**АРХИВ ИШИНИНГ  
НАЗАРИЯСИ ВА ТАРИХИ**

**Ўқув қўлланма**

Нашр учун масъул	З.Жўраев
Муҳаррир	Н.Саидов
Техник муҳаррир	А.Обидов
Мусахҳих	С.Акромова

**Босишга рухсат этилди 14 октябрь 2008 йил  
Бичими 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub> нашр. т. Адади 100 нусха.  
Буюртма № 1240**

**«Арнапринт» МЧЖ босмахонасида босилди. Тошкент  
Х.Бойқаро-51**