

S.A.TOSHTEMIROVA, M.A.DARMONOVA, J.N.ABDURAXMONOVA

ARXIVSHUNOSLIK

6011100 – Tarix yoʻnalishi talabalari uchun
oʻquv qoʻllanma



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI

OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLI

GHIRCHIQ DAVLAT PEDAGOGIKA UNIVERSITETI

S.A.TOSHTEMIROVA,

M.A.DARMONOVA,

J.N.ABDURAXMONOVA

ARXIVSHUNOSLIK

60111100 – Tarix yo'nalishi talabalari uchun

o'quv qo'llanma

TOSHKENT - 2023

UO'K 930.25

KBK 79.3

T-26

S.A.Toshtemirova, M.A.Darmonova, J.N.Abduraxmonova. /
Arxivshunoslik [Matn]: O'quv qo'llanma. City of book. – Toshkent: 2023.
– 161 b.

Mazkur o'quv qo'llanmada Arxivshunoslik fanining maqsad va vazifalari umumlashtirilgan holda, unda asosan Arxivshunoslik fanini o'qitishga qo'yilgan talablar, dastlabki arxivlar va ularning tashkil etilishi, qadimgi arxivlar, O'rta Osiyoda arxiv ishi tarixi, mustaqil O'zbekistonda arxiv ishi, arxivlar faoliyatining takomillashtirilishi, O'zbekiston Milliy davlat arxivlari, Toshkent markaziy davlat arxivi, viloyat davlat arxivlari va ularning faoliyati yoritib berilgan. Shuningdek, arxiv kataloglari va ularning turlari, arxiv hujjatlarining tavsiflari, davlat arxivlarida yo'l ko'rsatgichlarini tuzish va ularni nashrga tayyorlash, davlat arxiv jamg'armalari hujjatlarini turkumlash, arxiv hujjatlari qiymatini ekspertiza qilish ishlarini qanday olib borilishiga alohida e'tibor qaratilgan. Bundan tashqari mazkur o'quv qo'llanmada Arxeografiya fani, Arxeografiya fanining maqsad va vazifalari, hujjatlarni yig'ish va ularni arxeografik jihatdan rasmiylashtirish ishlarini har tomonlama tahlil qilingan.

O'quv qo'llanma oliy o'quv yurtlari tarix ta'limi (60111100 – Tarix) yo'nalishi bakalavr bosqichi talabalari, shuningdek o'rta maxsus ta'lim muassasalari o'qituvchilari uchun mo'ljallangan.

O'quv qo'llanma O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2023 yil 29 sentyabrdagi 438-sonli buyrug'iga asosan nashr etishga ruxsat berilgan.

Ma'sul muharrir:

O.A. Maxmudov - tarix fanlari nomzodi, dotsent

Taqrizchilar:

A.YO.NAZAROV - O'zMU dotsenti, t.f.f.d. (PhD)

O.X.JAYNAROV – ChDPU dotsenti, t.f.f.d. (PhD)

ISBN 978-9910-9595-0-9



KIRISH

Mamlakatimiz mustaqillikka erishgandan so'ng barcha sohalar singari arxivlar faoliyatiga va ushbu sohada mehnat qilib kelayotgan hodimlarga e'tibor har qachongidan kuchaytirildi. E'tiborli tomonlaridan biri bu arxivlar bilan bevosita hamkorlikda ilmiy tadqiqot ishlarining sezilarli ravishda ko'payib boryotganidir. Zero, tarix haqiqatlarini yoritishda arxiv hujjatlarining o'rni beqiyos. Bugungi kunga kelib arxivlar faoliyatini zamon talablariga moslash zamonaviy texnologiyalarni ushbu sohaga yo'naltirish ishlari olib borilmoqda. Davlatimiz rahbari Prezident Sh.M.Mirziyoyev tomonidan O'zbekiston Respublikasining kelgusi davrda rivojlanishi bilan bog'liq bo'lgan muhim o'zgarishlarni amalga oshirish borasida ilgari surilgan "Harakatlar strategiyasi" dasturida ham aynan yangicha yondashuv, yuqori bilim, har tomonlama sinalgan va chuqur tajriba, zamonaviy, xorijiy bilim, ko'nikmalardan unumli foydalanish borasida zarur chora-tadbirlar belgilab berilgan.

Tarixan insoniyat taraqqiyotining muayyan bosqichida xo'jalik va ijtimoiy munosabatlarning rivojlanishi ibtidoiy jamoa tuzumining yemirilishiga hamda davlatchilik vujudga kelishiga olib keladi. Deyarli bir vaqtning o'zida ijtimoiy zarurat tufayli yozuv ham paydo bo'ladi. Qadimgi davlatlar o'zlarining ijtimoiy funksiyasilarini bajarish jarayonida turli hujjatlar-qonunlar, farmonlar, mulk va soliq hisobotlariga tegishli hujjatlarni to'plab borgan. Tabiiyki bunday materiallar yig'ilishi natijasida ularning saqloviga ehtiyoj ham paydo bo'ladi. Mazkur jarayonlar arxiv muassasalarining shakllanib borishiga sabab bo'ldi. Arxeologik tadqiqotlar natijasida qadimgi Mesopotamiya, Misr, Kichik Osiyo kabi davlat hududlaridan bir qator ibodatxona va saroylarda qadimgi yozuv namunalari topilgan. Qadimgi davrlarda muayyan bir arxiv muassasalari mavjud bo'lmagan. Lekin bugungi kunda bizga ma'lum sohaga oid hujjatlar bilan ishlashda boshqa bir nomlar bilan atalgan muassasalar tizimi mavjud

edi. Tarix saboqlarini o'rganish, aniq tarixiy ma'lumotlar asosida tarixiy voqeylikni tadqiq etish, tarixni yaratish nihoyatda muhim va dolzarb sanaladi. Bu borada qimmatli ma'lumotlarni aks etiruvchi hujjatlar, shu jumladan, arxiv hujjatlari alohida ahamiyat kasb etadi. Ularni to'plash, saqlash, tadqiq etish va kelgusi avlodlarga to'liq etkazib berish hamda ulardan to'g'ri foydalanish dunyoning turli davlatlarida qadimdan to hozirgi davrga qadar amalga oshirib kelinmoqda. Chunki, Insoniyat rivojlanishining turli bosqichlarida uning ijtimoiy, iqtisodiy va madaniy taraqqiyoti tarixini o'rganishga bo'lgan intilish va qiziqishlar ortib borgan.

O'zbekiston o'z milliy mustaqilligini qo'lga kiritganligi buyuk tarixiy voqea bo'ldi. O'zbek xalqining haqqoniy tarixini tiklashda arxiv hujjatlarining ahamiyati kattadir. Arxiv hujjatlari o'z navbatida xalqimizning haqiqiy tarixini yoritishga yordam beradi.

Mustaqillik yillarida arxivshunos mutaxassislarini tayyorlashda bir qator amaliy ishlar amalga oshirilmoqda. O'zbekiston Milliy arxiv fondi hujjatlarini saqlash va ulardan ilmiy-amaliy maqsadlarda foydalanish sifatini oshirishda arxivshunos, ish yurituvchi kadrlarni tayyorlash muhim ahamiyat kasb etadi.

Arxiv ishi bu davlat va nodavlat korxonalar, tashkilotlar va muassasalar arxiv hujjatlarini shakllantirish, jamlash, davlat hisobiga olish, saqlash va ulardan foydalanishni tashkil qilish bilan bog'liq faoliyatdir. 1999 yil 15-aprelda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qabul qilgan "Arxivlar to'g'risida"gi qonun va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 30-oktabrdagi "Arxiv ishi bo'yicha m'e'yoriy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida" va 2004-yil 3-fevraldagi "O'zbekiston Respublikasida arxiv ishining boshqarishni yanada takomillashtirish to'g'risida"gi qarorlari, 2010 yil 15 iyunda O'zbekiston Respublikasining "Arxiv ishi to'g'risida" yangi qonuni qabul qilinadi. Mazkur qaror va Qonunlarda arxiv ishining asosiy qoidalari belgilab berilgan, arxiv hujjatlariga bo'lgan mulk shakllari ko'rsatib o'tilgan. Bundan tashqari ushbu qonunlarda muhim ahamiyatga ega

hujjatlarni O'zbekiston Respublikasidan tashqariga olib chiqish va O'zbekiston Respublikasiga olib kirish, arxivlarni molivalashtirish, arxiv ishi sohasida xalqaro hamkorlik, nizolarni hal etish. arxiv ishi to'g'risidagi qonun hujjatlarini buzganlik uchun javobgarlik qoidalari ham ko'rsatib o'tilgan.

2012 yil 5 aprelda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan "Arxiv ishi to'g'risida"gi Qonun talablarini amalga oshirish maqsadida "O'zbekiston Respublikasida arxiv ishini takomillashtirish to'g'risida"gi qaror qabul qildi. Qarorda arxiv hujjatlarini jamlash, davlat hisobiga olish, saqlash va ulardan foydalanish tartibi to'g'risida Nizom, O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi Davlat katalogi to'g'risida Nizom, Arxivlarni tashkil etish, qayta tashkil etish va tugatish tartibi to'g'risida Nizom, Arxivlar va idoraviy arxivlar tomonidan xizmatlar ko'rsatish tartibi to'g'risida Nizom, Arxivlar mutaxassislarini O'zbekiston Respublikasi korxonalari, muassasalari va tashkilotlari hujjatlarini tartibga keltirishga kompetentligi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish tartibi to'g'risida Nizom, Arxiv hujjatlarini O'zbekiston Respublikasidan tashqariga olib chiqish va arxiv hujjatlarini O'zbekiston Respublikasiga olib kirish tartibi to'g'risida Nizomlarni qabul qilish va shu asosda ish olib borish tartiblari ko'rsatib o'tildi.

O'zbekiston mustaqillikka erushgunga qadar O'zbekiston Davlat arxiv fondida faqat davlat muassasalari, tashkilotlari, korxonalari va fuqarolarning arxiv fondlari saqlanardi. Mustaqillikdan keyin esa "Arxiv ishi to'g'risida"gi Qonun va bir qator qarorlar asosida arxivlar faoliyatida ham islohatlar amalga oshirila boshlandi. Arxiv sohasida ham tub o'zgarishlar yuz bermoqda. Arxiv tashkilotlari, davlat arxivlari mustaqillik sharoitida bozor munosabatlariga moslashmoqda. Davlat arxiv xizmatini moddiy-texnika negizini mustahkamlash va ishchi-xizmatchilarning moddiy ahvolini yaxshilash maqsadida davlat arxivlari shartnoina asosida tashkilotlarga va aholiga pullik xizmatni kengaytirmoqda.

Arxiv hujjatlari xalqimizning bebaho noyob tarixiy boyligi hisoblanadi. Arxiv hujjatlari hech vaqt yo'q qilinmaydi, ular umrbod, abadiy saqlanadi. Arxiv ma'naviy boylig, shuning uchun ham bahosi yo'q.

Arxivshunoslik talabalarga, bo'lajak tarixchilarga O'zbekistonda arxiv ishi tarixini, arxiv ishi nazariyasi va amaliyoti masalalarini, arxiv hujjatlarini nashr qilishga tayyorlashning qoidalarini o'rgatadi. Arxivshunoslik fanini talabalarga o'qitish jarayonida arxiv hujjatlaridan ilmiy-tadqiqot ishlarida foydalanish yo'llarini o'rgatishga, hujjatlarni qidirib topish, ishonchli hujjatlarni tanlab olish, ilmiy ishda foydalanish usulini o'rganishga alohida e'tibor beriladi

1-MAVZU: ARXIVSHUNOSLIK FANINING MAQSAD VA VAZIFALARI

REJA:

- 1.1. Arxiv tushunchasi.
- 1.2. Arxivshunoslik fanining maqsad va vazifalari.
- 1.3. O'zbekiston Respublikasida arxivlar faoliyatiga doir me'yoriy hujjatlar.

Kalit so'zlar: Arxivshunoslik, arxiv tashkilotlari, davlat arxivlari, Davlat arxiv xizmati, arxiv hujjatlari, "Arxivlar to'g'risida"gi Qonun, "arxivium"- hukumat binosi", Xartiya - (yun. Charts-qozoq yorliq) qadimgi arxivlar, dastlabki arxivlarning joylashgan o'rni.

1.1. Arxiv tushunchasi

Arxiv (lot. Archivum - yunon tilidan. Αρχείο - "mavjudlik") - 1) arxiv hujjatlarini saqlaydigan, oladigan, hisobga oladigan va ishlatadigan tashkilotning muassasasi yoki tarkibiy bo'linmasi; 2) muassasa yoki shaxs faoliyati bilan bog'liq yozma yodgorliklar (qo'lyozmalar, xatlar va boshqalar) to'plami¹.

Musulmon Sharq olamida azaldan kitobxonlik, kitobat san'ati va kutubxonalar faoliyati alohida o'rin tutib kelgan. Hukmdorlarning saroylari, yirik zamindor va ziyoli shaxslarning xonadonlari va masjid-madrasalar qoshida kutubxonalar faoliyat ko'rsatgan.

Tarix fani taraqqiyotini belgilovchi omillar orasida arxiv materiallari, ayniqsa diqqatga sazovordir. Shuning uchun tarixiy jarayonlarni yoritishda

¹ O'zbekiston Milliy Ensiklopediyasi, 1 - jild, T: - "O'zbekiston milliy ensiklopediyasi" davlat ilmiy nashroyoti, 2000. 437 b.

arxiv hujjatlarini qayta tadqiq va tahlil etish masalasi alohida e'tiborga molik ekani shubhasiz.

Bizning o'lkamizda arxivlar juda qadim zamonlarda vujudga kelgan.

Arxiv bu idoralar, korxonalar, tashkilotlar, shuningdek tarixiy shaxslar faoliyatiga oid hujjatlar saqlanadigan muassasa hisoblanadi, lekin bu arxivlarning bu bosqichlariga etib kelishining ham o'z tarixi bor.

Arxiv so'zi atamasiga kelsak, bu lotincha "arxivium" – hukumat binosi so'zidan olingan. Lekin "Arxiv" atamasining hozirgi qo'llanish ma'nosi birmuncha kengroq.

Arxivlarning ham ularda ish yuritish, hujjatlarni saqlash asrlar mobaynida shakllanib kelgan.

Hujjat tushunchasi xulosa qiladigan bo'lsak ma'lumotlarni o'zida saqlovchi har bir manba hujjat hisoblanadi.

Arxiv hujjatiga keladigan bo'lsak – o'zida ma'lumotlarni saqlayotgan vositadagi ma'lumotlar jamiyat, jamiyatning madaniyat, tarixiy yodgorlik, ilmiy qarashlarga oid bo'lib, tarixiy arxivlarda saqlanayotgan hujjatlar arxiv hujjatlari hisoblanadi.

Arxiv hujjatlari deganda – bu bo'lib o'tgan voqea-hodisa, jarayon yoki bajarilayotgan ishlarni inson tomonidan xatlar, grafiklar, fotorasmlar va boshqa yo'llar bilan ma'lumotlarni o'zida saqlovchi har qanday vosita hisoblanadi. Arxivlarda saqlanayotgan hujjatlarning asosini – teri, qog'oz va kalkaga bitilgan hujjatlar tashkil qiladi. Ushbu hujjatlarning shakllanishi – naqshinkor va rangli tuslarda bitilgandir.

Tarix fanini o'qish va o'rganishda arxivlarning ahamiyati juda katta hisoblanadi.

Arxivlar qadimdan mavjud bo'lgan bo'lsada arxivlarni markazlashtirish to'g'risidagi qonun O'rta Osiyo va Rossiya hududlarida XX asr boshlarida qabul qilingan.

Jumladan 1918 yil 1 iyunda Xalq Komissarlar Soveti tomonidan "Arxiv ishini qayta qurish va markazlashtirish" to'g'risida dekreti qabul qilindi¹. Bu qonun sovet davlati tomonidan qabul qilingan arxiv va arxiv ishi to'g'risidagi qonunlardan biri hisoblanadi.

XIX asrda hatto Yevropaning ba'zi davlatlarida arxiv xodimlarini tayyorlaydigan maxsus maktablar ham bo'lgan. Bunga XIX asr boshlarida Xartiyalar maktabi bu arxivchilarni tayyorlaydigan maxsus maktab bo'lib ilk bor Fransiyada tashkil etilgan maktab misol bo'la oladi. 1821 yilda Fransiyada Xartiya arxivshunoslar maktabi mashkil etilib, unda arxivshunos mutaxassislari maxsus tayyorlangan.

Xartiya – (yun. Charts–qog'oz yorliq) o'rta asrlardagi ommaviy huquqiy va siyosiy tusdagi hujjat. Xalqaro huquqda odatda Deklaratsiya so'zining sinonimii sifatida qo'llanib majburiy kuchga ega bo'lmaydi. Xalqaro aktning umumiy qoidalari va maqsadini ifodalaydi. Ikkinchi tomondan eski qo'yozmalarga nisbatan ishlatiladi².

Ilk qadimgi arxivlar kutubxonalar hisoblanadi. Kutubxona–arxivlari qadimgi Sharq va ikki daryo oralig'i davlatlarida paydo bo'lgan. Bular Firavnlr va shohlar kutubxona–arxivlari bo'lib, eng kattasi Ossuriya shohi Ashurbanipal kutubxona–arxividan 20 mingdan ortiq loy taxtachalarga yozilgan hujjatlar topilgan (ular mil. avv. VII asrga oid).

Rimda mil avv. I asrga kelib ko'pgina shaharlarda kutubxona–arxivlar paydo bo'lgan. Xitoyda mil.avv. bir necha yuz yilliklar davomida, Yaponiyada

¹ Цеменкова С.И. История архивов России. XX – начало XXI века (учебное пособие). – Екатеринбург.: 2019. стр. 8

² O'zbekiston Milliy Ensiklopediyasi, 1–jild, – T.: "O'zbekiston milliy ensiklopediyasi" davlat ilmiy nashroyoti, 2000. 437 b.

milodning birinchi yuz yilligida shoh saroylari qoshida va ibodatxonalarda kutubxona arxivlari mavjud bo'lgan.

Bundan tashqari arxeolog olimlar tomonidan ko'pgina qadimiy davrlarga tegishli arxiv qoldiqlari topilgan. Ular Bogazkent, Quyundjiq, Tel-El-Amarna, Nineveya, Kultepa arxivlaridir.

1.2. Arxivshunoslik fanining maqsad va vazifalari

Arxivshunoslik fanning maqsadi – O'zbekistonda arxiv ishi tarixi va arxivlar faoliyatlari, vazifalari, arxiv hujjatlaridan foydalanishni o'rgatishga oid bilim, ko'nikma va malaka shakllantirishdir.

Insoniyat rivojlanishining turli bosqichlarida uning ijtimoiy, iqtisodiy va madaniy taraqqiyoti tarixini o'rganishga bo'lgan intilish va qiziqishlar ortib borgan. Tarix saboqlarini o'rganish orqali davlat va jamiyatning zamonaviy rivojlanishini mukammallashtirish, keyingi navbatda, buning istiqbolini belgilash har vaqtda ham samarali natijalarni bergan. Ayniqsa, aniq tarixiy ma'lumotlar asosida tarixiy voqeylikni tadqiq etish, tarixni yaratish nihoyatda muhim va dolzarb sanaladi. Bu borada qimmatli ma'lumotlarni aks etiruvchi hujjatlar, shu jumladan, arxiv hujjatlari alohida ahamiyat kasb etadi. Ularni to'plash, saqlash, tadqiq etish va kelgusi avlodlarga to'liq etkazib berish hamda ulardan to'g'ri foydalanish dunyoning turli davlatlarida qadimdan to hozirgi davrga qadar amalga oshirib kelinmoqda. Mazkur faoliyatni amalga oshirish bilan bog'liq jarayonlar hatto alohida tarixiy fan hisoblanuvchi "Arxivshunoslik" fani doirasida o'rgatiladi.

Arxivshunoslik faning vazifasi – arxiv ishi nazariyasi, arxiv hujjatlarini saqlash, arxiv fondlarini boyitish, arxiv hujjatlarining tavsiflari, davlat arxivlarining yo'l ko'rsatkichlarini, kataloglar turlari, arxiv fondlari hujjatlaridan foydalanishni tashkil etish o'rgatishdan iborat.

O'zbekiston o'z milliy mustaqilligini qo'lga kiritganligi buyuk tarixiy voqea bo'ldi. Xalqimiz mustaqillik tufayli o'z taqdirini o'zi belgilash huquqiga ega bo'ldi. Istiqlol yillarida jamiyat hayotining barcha sohalarida, jumladan tarix fanlari sohasida ham tub o'zgarishlar yuz bermoqda. Shu davrda, kommunistik mafkura ta'sirida buzib ko'rsatilgan, ba'zi sahifalari umuman yoritilmagan ona tariximiz mustaqillik sharofati bilan xolisona o'rganilmoqda, haqqoniy tarix bayon etilmoqda.

O'zbek xalqining haqqoniy tarixini tiklashda arxiv hujjatlarining ahamiyati kattadir. Ilgari o'rganilmagan, sovet mafkurasiga mos tushmaganligi uchun chetlab o'tilgan arxiv hujjatlarini ilmiy muomalaga kiritish chorizm va sovet mustamlakachilarining zanjirband siyosatining asl mohiyatini ochib beradi va xalqimizni haqiqiy tarixini yoritishga yordam beradi.

Tarixiy tadqiqot uchun zarur bo'lgan barcha arxiv hujjatlarini qidirib topish, ulardan keng foydalanish uchun tarixchi talabalar "Arxivshunoslik" fanini o'rganishi, chuqur egallashi zarur.

Arxiv ishi nazariyasi va amaliyoti to'g'risidagi predmet "Arxivshunoslik" fanining tarkibiy qismidir. Bu predmet arxiv hujjatlarini tashkil qilishni, arxiv tashkilotlari ishining ilmiy, amaliy masalalarini o'z ichiga oladi. Unda davlat arxivida doimiy saqlash uchun hujjatlarni ajratib olish, ular saqlovini ta'minlash tamoyil va uslublari, materiallarni to'la saqlashni ta'minlovchi saqlash usullarini, hujjatlarning mazmuni to'g'risidagi ma'lumotnomalar tizimi, ulardan atroflicha foydalanish, arxiv tashkilotlari ishini tashkil etish o'rganiladi va ilmiy jihatdan ishlab chiqiladi.

Bu ishlarni tashkil qilishda tarixiylik, ya'ni masalalarga tarixiy nuqtai nazardan va keng yondashish tamoyiliga asoslaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi (O'ZR MAF) tarkibiga 1917 yildan oldingi davr hujjatlari, shuningdek sovet tashkilotlari, idoralari,

korxonalarida faoliyatida yuzaga kelgan hujjatlar, o'zbek xalqi madaniyati, tarixi, san'ati, adabiyoti va yozma yodgorliklari, ilmiy-texnik hujjatlari, kino-foto-fonohujjatlar, plakatlar, varaqalar, proklamatsiya va hokazolar kiradi.

Arxivlar o'z ahamiyatiga ko'ra tarixning ko'zgusi hisoblanadi. O'z navbatida hujjatlarga asoslangan axborot manbaidir. Chunki arxivlar qaysi davlatlar tarixiga tegishligidan kelib chiqib, mazkur davlatlar tarixini o'zida jamlagan hujjatlardan iborat tarixiy manba hisoblanadi.

1.3. O'zbekiston Respublikasida arxivlar faoliyatiga doir me'yoriy hujjatlar

Arxiv tashkilotlari, davlat arxivlari mustaqillik sharoitida bozor munosabatlariga moslashmoqda. Davlat arxiv xizmatini moddiy-texnika bazasini mustahkamlash va ishchi-xizmatchilarning moddiy ahvolini yaxshilash maqsadida davlat arxivlari shartnoma asosida tashkilotlarga va aholiga pullik xizmatni kengaytirmoqda. Shuni alohida ta'kidlash kerakki, pullik xizmat asosan davlat va xususiy tashkilotlarga arxiv hujjatlarini tartibga solishda, ish yuritishni takomillashtirish ishlarida, ijodiy tashkilotlarni ilmiy buyurtmalarini bajarishda qo'llanmoqda. Ijodiy, ilmiy xodimlarni arxiv hujjatlaridan foydalanish, jumladan, universitetlar talabalari uchun hujjatlardan foydalanish, fuqarolarga nafaqasini rasmiylashtirishga mehnat staji, ish haqi to'g'risidagi ma'lumotnomalar berish bepul amalga oshiriladi. Bu esa, arxiv hujjatlarini ilmiy maqsadda foydalanishga keng yo'l ochib beradi.

"Arxiv ishi bo'yicha me'yoriy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 1999 yil 30 oktabrda¹ qabul qilingan Vazirlar Mahkamasining qarori, "Arxivlar to'g'risida"gi 2010 yil 15 iyunda qabul qilingan² O'zbekiston Respublikasi

¹ O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Arxiv ishi bo'yicha me'yoriy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 1999 yil 30 oktabrdagi 482 – sonli Qarori.

² O'zbekiston Respublikasining 2010 yil 15 iyun O'RBQ – 252 – sonli "Arxivlar to'g'risida"gi Qonuni.

qonunlarida "arxiv" tushunchasiga quyidagicha ta'rif berilgan; "Arxiv – arxiv hujjatlari majmui, shuningdek arxiv muassasasi yoki korxonalar, muassasa va tashkilotning arxiv hujjatlarini qabul qiluvchi, saqlovchi va ulardan foydalanuvchi tarkibiy bo'linmasidir.

Mamlakatimiz istiqboliga erishib jamiyatimiz hayotining barcha tabaqalarida teran yangilanishlar jarayoni kechayotgan bir paytda tarixini o'rganish uni xolis baholash va moziydan meros jamiki qadriyatlardan ijodiy foydalanish o'ta muhim ahamiyat kasb etmoqda.

Hozirgi kunda respublikamizda 98 ta davlat arxivida XIII–XX asrlarga taalluqli bo'lgan 6 milliondan ortiq yig'ma jildlarda qog'oz, kino, surat va ovozli arxiv hujjatlari mavjud. Bundan tashqari, 10 mingga yaqin idoraviy arxivlarda 1,6 milliondan ortiq va 109 ta shaxsiy tarkib arxivlarida esa 5 millionga yaqin arxiv hujjatlari saqlanmoqda.

Respublikamizda milliy arxivlar 3 ta, hududiy boshqarma arxivlari 14 ta, Markaziy Davlat arxivi 2 ta, nodavlat arxivlar 11 tani tashkil etadi, jami arxivlar soni O'zbekistonda 30 tani tashkil qiladi.

Davlat arxivlari tomonidan avaylab asrab kelinayotgan noyob hujjatlarni xalqimizning boy madaniy–ma'naviy merosi sirasiga kiritish mumkin.

O'tmish sanalari va sahnalari ilk asosiy manbalar sifatida arxivlarda saqlanayotgan ishonchli asl nusxa hujjatlar vositasida o'z aksini topmoqda, namoyon bo'lmoqda. Demak arxiv hujjatlari – bu tarix, tirik o'tmish. Usiz na kechamizni, na bugunimizni, na ertamizni tasavvur qila olamiz. Hujjatlarda tarixning har bir lahzasi, kuni, oyi va yili tilga kiradi, sodir bo'lgan voqea, hodisalarni hikoya qiladi. Biz arxiv hujjatlarida qadimiy o'zbek zaminini, xalqimizning bosib o'tgan hayotini, o'tmishini ko'rib goh xayratga tushamiz, goh armonimiz, goh g'ururimiz ortadi. Shuning uchun arxiv hujjatlari xalqimizning bebaho noyob tarixiy boyligi hisoblanadi.

Arxiv hujjatlari hech vaqt yo'q qilinmaydi, ular umrbod, abadiy saqlanadi.

Arxiv ma'naviy boylik, shu bois uning bahosi yo'q. Moddiy boyliklarni yer ostidan qazib olish, yerda ekib ko'paytirish, "qora" bozordan sotib olish mumkin. Ammo yagona asl nusxada bo'lgan qo'lyozma hujjatlarini hech qaerdan - na yerdan, na ko'kdan, na bozordan topib bo'ladi. Ular davlat arxivlardagina mavjud.

Mustaqillik sharoitida arxivlarga munosabat keskin o'zgardi. Yuqorida tilga olingan "Arxivlar to'g'risida"gi qonun va hukumat qabul qilgan qator me'yoriy hujjatlar ana shunday o'zgarish va yangilanishlarning bir ko'rinishidir.

Qoraqalpog'iston Respublikasi, aksariyat viloyatlar, shahar va tumanlar hokimliklari tomonidan arxiv ishini yanada yaxshilashga e'tibor kuchaydi. Hokimlar "Arxivlar to'g'risida"gi qonunni, "Arxiv ishi bo'yicha me'yoriy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi hukumat qarorining viloyat, shahar va tumanlarda bajarilishinn ta'minlash, arxiv ishlarini yanada yuqori saviyada tashkil etish maqsadida qarorlar qabul qildilar.

O'zbekiston Respublikasi birinchi Prezidenti I.A.Karimovning bevosita tashabbusi bilan har xil sabablarga ko'ra respublikadan tashqariga olib chiqib ketilgan arxiv hujjatlarini O'zbekistonga qaytarib olib kelish vazifasi qo'yildi. Shu maqsadda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi huzurida O'zbekistondan chetga olib ketilgan va xalq boyligi bo'lgan arxiv hujjatlarini qaytarib olib kelish bo'yicha maxsus komissiya tuzildi. Bu komissiya hozirgi kunda ham faol ish olib bormoqda. O'zbekiston tarixiga oid arxiv hujjatlari hozirda Misr, Germaniya, Italiya, Fransiya, Angliya, Hindiston, Xitoy va Rossiyada borligi aniqlandi. Shu paytgacha ma'lum bo'lmagan hujjatlar ravshan bo'lmoqda.

Mustaqillik sharofati bilan arxiv sohasi bo'yicha mutaxassis kadrlar tayyorlash masalasida ham ma'lum darajada ishlar qilinmoqda. O'zbekiston milliy universitetida, Toshkent madaniyat institutida oliy ma'lumotli arxiv mutaxassislari tayyorlash yo'lga qo'yilgan.

Respublikadagi ayrim kollejlarda ish yurituvchi, arxivchi mutaxassisliklari bo'yicha o'rta maxsus ma'lumotli mutaxassislari tayyorlanmoqda.

Respublikamiz hukumatining qabul qilgan qonun va qarorlari, belgilagan tadbirlari, ularning amalga oshirilishi, arxiv sohasini kelajakda yanada rizoqlanishi va istiqboli porloq bo'lishiga ishonch tug'diradi.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Arxivshunoslik fanining vazifalari nimalardan iborat?
2. Arxivshunoslik fanining maqsadi nimalardan iborat?
3. Arxiv so'zi qanday ma'noni anglatadi?
4. Tarix fanini o'qish va o'rganishda arxivlarning qanday o'rni bor?
5. Hujjat tushunchasiga ta'rif bering.
6. Ilk arxivlar qanday tashkil qilingan?

2-MAVZU: DASTLABKI ARXIVLARNING TASHKIL ETILISHI.

QADIMGI ARXIVLAR

REJA:

2.1. Dastlabki arxivlarning tashkil etilishi.

2.2. Dastlabki arxivlarning faoliyati.

2.3. Qadimgi arxivlarning o'ziga xos jihatlari.

Kalit so'zlar: Kutubxonalar, kutubxona–arxiv, nodir buyumlar, Bogazkent, Quyundjiq, Tel-El-Amarna, Nineveya, Kultepa, qadimgi arxivlar, qo'lyozma asarlar, tarixiy manbalar, arxiv materiallari, sopol buyumlar, charm, tosh, ro'yxat.

2.1. Dastlabki arxivlarning tashkil etilishi

Ilk qadimgi kutubxona arxivlari qadimgi Sharq va ikki daryo oralig'i davlatlarida paydo bo'lgan. Yevropa hududlarida ham arxivlar qadimdan vujudga kelganligini tarixiy manbalar va arxeologik yodgorliklar asosida aniqlangan. Bundan tashqari arxeolog olimlar tomonidan ko'pgina qadimiy davrlarga tegishli arxiv qoldiqlari topilgan. Ular Bogazkent, Quyundjiq, Tel-El-Amarna, Nineveya, Kultepa arxivlaridir.

Bogazkent arxivi¹ – bu arxiv Xetlar davlatining poytaxti bo'lmish Xatusa (hozirda Bogazkeysk arxivi Turkiyaning Anatoliya shahrida joylashgan) xarobalaridan 15 tonnalik loy taxtachali yozuvlari topilgan. Loy taxtachalardagi yozuvlar xett tilida bo'lib, ko'pgina matnlar, siyosiy bitiklar akkad tilida, boshqalari esa qadimiy tillardan Kichik Osiyoga oid Luviy, Palay xat, Xuprit tillarida bitilgan. Arxivda shohliklar axborotnomalari, buyruqlari,

¹ Советская историческая энциклопедия – М.: «Советская энциклопедия». 14 – том, 1973. Стр.185.

shartnomalari, shohlar ro'yxati, diplomatik yozishmalar, mulkiy qo'lyozmalar, mansabdor shaxslarning hisobotlari, qonun hisobotlari, sud bayonnomalari (otchilik to'g'risida, mifologiya va she'rlar, gimnlar, duolar, diniy bayramlar) haqidagi hujjatlar topilgan. Bundan tashqari yangi xett davlatiga tegishli shumer-akkad-xet lug'atlari, loy taxtalar katalogi kabi hujjatlar bo'lib, mil.avv. XIV-XIII asrlarga oid. Hujjatlaridan bittasi mil.avv. XVII asrga tegishli Bogazkeys arxivi 1906-1912 yillarda G.Vinkler tomonidan aniqlangan.

Quyundjik arxivi² – Quyundjik xarobalaridan Ossuriya poytaxti Nineviya shahri qoldiqlaridan topilib, uni o'rganish ishlari XX asrning 30 yillarigacha davom etgan. Qazish ishlari arxeolog olimlar G.Leyard, R.Kempbel-Tompsonlar tomonidan olib borilgan. Quyundjik tepaligining pastki qatlamlari mil.avv.VI-III asrlarga oid. Eng qadimgi davrlarga oid mil.avv. 23-18 asrlarga tegishli. Akkad davlati hukmdorining bronzadan ishlangan boshi, saroy qoldiqlaridan chizilgan sur'atlar topilgan. Xarobalardan Nabu, Ishtar ibodatxonalari Sinaxreb va Ashurbanipal saroyi qoldiqlari topilgan. Eng ahamiyatli topilmalardan biri Ashurbanipalning arxiv-kutubxonasi bo'lib undan loy taxtachalarga bitilgan shumer tilidagi matnlar, ossur-bobil adabiyotlari va ilm fanga oid manbalar, ish hujjatlari topilgan.

Tel-El-Amarna arxivi¹ – tarixda Misr firavnlari arxivi nomi bilan mashhur bo'lib, 1887 yil Tel-El-Amarna shahrida mahalliy aholi vakillari tomonidan tasodifan topilgan. Arxivda loy taxtachalarda Akkad tilidagi diplomatik yozishmalar, Firavn sulolasining Amenxotep III va Amenxotep IV larning Mitanni, Ossuriya, Bobil va kichik Siriya, Falastin shohliklari bilan yozilgan yozishmalari topilgan. Ushbu arxiv hujjatlari Misr, yaqin Sharq tarixining mil.avv. XIX asr ikkinchi yarmi va XIV asr boshlariga oid o'ta muhim manba hisoblanadi. 194 dona atrofida loy taxtacha yozuvlari Germaniyada,

² Большая советская энциклопедия – М.: «Советская энциклопедия». 8 – том, 1951. Стр.367.

¹ И.В.Бржостовская. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (история и современная организация). Учебное пособие. – М.: 1971. Стр.8.

boshqalari esa Britaniya, Kair, Oksford, Luvr, Ermitaj va boshqa muzeylarda saqlanadi.

Nineveya arxivi² – Qadimgi Ossuriya davlatining shaharlaridan biri bo'lib, hozirgi Iroq davlatining Mosula shahrida joylashgan. Nineviya shahri mil.avv. VIII-VII asrlarda Ossuriya poytaxtiga aylantirilgan. Nineviya shahrining shimoliy qismida Ashurbanipal Sinaxereb saroyining janubiy-g'arbiy qismi joylashgan. Bu yerdan Ashurbanipal arxivi va 20 mingta kitob ya'ni loy taxtali yozuvlar topilgan. Nineveya janubiy qismida Ishtar, Emishmish ibodatxonalari va Asarxaddan saroyi joylashgan. Mil.avv. 612 yilda Nineviya shahri yangi Babil shohi Nabapalasar va Midiya shohi Kiaksarlar tomonidan yer yuzasidan yo'q qilib tashlangan. Rimliklar shahar o'rnida harbiy kolonna tashkil etgan. Nineviya shahri haqidagi ma'lumotlar Kuyunjiq shahri qoldiqlaridan ko'pgina ma'lumotlar topilgan.

Kultepe arxivi³ – Old Osiyo hududlarida qadimgi davrga tegishli ko'pgina tepaliklar bu nom bilan ataladi. Ushbu tepaliklarning ko'pi eneolit va bronza davrlariga tegishli. Kavkaz orti hududlarida bir nechta tepaliklar aniqlangan.

Birinchi tepalik atrofi diametri 200 m. baladligi 15 m. bo'lib Armaniston hududida aniqlangan. Ushbu tepalikda ilk dehqonchilikning mil.avv. III asrga tegishli namunalari topilgan. Shu bilan birga loy haykaltaroshlik namunalari ham topilgan.

Ikkinchisi Ozarbayjon davlatining Naxechabam hududida aniqlangan bo'lib atrofii ya'ni diametri 100-150 m. balandligi 14 m. 1904-1951-1964 yillar qazish ishlari natijasida 4 madaniyat qatlami aniqlangan.

Uchinchisi – Turkiya davlatida aniqlangan bo'lib ilk bor 1880 yilda aniqlangan. Izlanishlar 1906 yildan keyin arxeolog E.Shontr, G.Vinkler, B.Grozniy, 1948 yilda aka uka T va N.O'zgyuchlar tomonidan qadim davriga

² O'sha manba, 9 b.

³ O'sha manba, 10 b.

oid 3 qatlam aniqlangan. Xaroba joylaridan saroy, qabriston, kichik haykalchalari topilgan. Ushbu topimalar Anatoliya shahrining mil.avv. III ming yillikda Ossuriya, Troya va Siriya davlatlari bilan bo'lgan aloqalarni yorituvchi muhim bo'lgan manbalar hisoblanadi.

2.2. Dastlabki arxivlarning faoliyati

Qadimgi yozma yodgorliklar va arxivlar eng qadimgi yodgorliklari Kavkaz orti hududlarining qadimgi Urartu davlatiga tegishli mil.avv. IX-VI asrlarga oid yozma manbalar topilgan. Ushbu yozma manbalar loydan yasalgan qalin loy taxtachalaridagi matnlar va shu bilan birga toshlarga yozilgan, qurollarga, harbiy yurishlardan oldin yozilgan klinopislar topilgan. Qora dengiz shimolidagi milodgacha V-VI asrlarga oid qadimiy shahar qoldiqlaridan marmar arxivlari saqlanib qolgan. Ular katta-katta toshlarda, devorlarda, qabristonlarda bitib qoldirilgan. Arxiv hujjatlarida tinchlik bitimlari, qonunlar, xalq yig'ini qarorlari va mansabdor shaxslarning hisobotlaridan iborat.

Kichik Osiyoda arxiv yozuv bilan bir vaqtda paydo bo'lgan. Ularda yana mil.avv. I asrga oid yozuvlarda Parfiya davlatining iqtisodiy-siyosiy hayoti to'g'risida ma'lumotlarni ham uchratish mumkin.

Arxeologlar qadimiy Tuproqqal'a xarobalaridan VII-IV asrlarga oid qadimgi hujjatlar qoldiqlari topishgan¹. Bundan tashqari qadimgi Xorazm davlati hududidan qadimgi Xorazm tilida teriga siyoh bilan daraxt po'stloqlariga bitilgan 140 dan ortiq hujjatlar topilgan. Hujjatlar qadimgi sug'd tilida bo'lib, VIII asrning birinchi yarmiga oid O'rta Osiyo xalqlarining arab bosqiniga qarshi kurash harakatlari, qadimgi So'g'diyona davlati, soliqlarni yig'ish va davlat boshqaruvi haqida ma'lumotlar uchraydi.

¹ O'zbekiston Milliy Ensiklopediyasi, 1 – jild, T: - "O'zbekiston milliy ensiklopediyasi" davlat ilmiy nashroyoti, 2000. 437 b.

Yana O'rta Osiyo arxivlariga oid Somoniylar davlatiga oid yer ishlari bo'yicha davlat arxiv idorasi mavjud bo'lgan. Somoniylar davlati hukmronlik yillari IX-X asrlarga to'g'ri keladi². Bu davrga kelib daraxt, teri, pergamentlardan qog'ozga o'tish davri bo'lgan. Shundan so'ng boy feodallarning shaxsiy arxiv kutubxonalari paydo bo'la boshlagan. Bu turdagi arxiv-kutubxonalar to'g'risida olim mutafakkirimiz Abu Ali Ibn Sino yozib qoldirgan.

O'zbekiston hududida miloddan avvalgi I ming yillikning so'nggida arxiv-kutubxonalar paydo bo'lgan. Dastlabki kutubxonalar hukmdorlar saroyida va ibodatxonalarda tashkil etila boshlagan Turon xalqlari Misr, Eron, Yunoniston va ularga qo'shni bo'lgan davlatlar bilan birga yaqin aloqada bo'lgan.

O'zbekiston xalqlarining qadimgi yodgorliklari saqlanmagan. Abu Rayhon Beruniyning xabar berishicha kitob xazinalari va ularni saqlovchi joylar turli istilolar davrida (VII-IX) da yo'q qilib yuborilgan.

IV asrlarga oid 23 mingdan ortiq arman qo'lyozmalari topilgan. Ular IV asr oxirlariga oid bo'lib Armaniston hududlaridagi Mamenadran tepaligidan topilgan¹.

Juda qadimiy bo'lmasada Kiev Rusi davlati arxivlarning ilk arxivlari X-asrlarga tegishli bo'lib loy taxtachalar yozuvlari o'sha paytda Knyaz saroyida saqlangan. Ularda har hil faxriy yorliqlar, davlatlar o'rtasidagi yozishmalardir.

2.3. Qadimgi arxivlarning o'ziga xos jihatlari

Arxiv-kutubxonalar yozma yodgorliklarni saqlovchi xazina sifatida juda qadimdan paydo bo'lgan. Miloddan avval VII asr o'rtalarida Sharqdagi ko'p saroylarda, qadimgi Misr va Rim ibodatxonalari qoshida kutubxonalari

² O'sha manba.

¹ И.В.Бржостовская. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (история и современная организация). Учебное пособие. – М.: 1971. Стр.11.

bo'lgan qadimgi kutubxonalarning eng mashhuri Aleksandriya (Iskandariya) kutubxonasi hisoblangan.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Dastlabki arxivlarning tashkil etilishi qanday olib borilgan?
2. Dastlabki arxivlar qanday faoliyat olib borilgan?
3. Bogazkent arxivi haqida nimalarni bilasiz?
4. Quyundjiq arxivi qaysi hududda joylashgan?
5. Tel-El-Amarna arxivi nimasi bilan mashhur bo'lgan?
6. Nineveya arxivi kimlar tomonidan o'rganilgan?
7. Kultepa arxivi haqida qanday ma'lumotlarni bilasiz?

3-MAVZU: O'RTA OSIYODAGI ARXIVLAR TARIXIDAN

REJA:

- 3.1. O'rta Osiyoda dastlabki arxivlarning vujudga kelishi va faoliyati.
- 3.2. O'rta Osiyo xonliklarida arxivlar faoliyatining yo'lga qo'yilishi.
- 3.3. O'rta Osiyo xonliklari tarixiga oid arxiv hujjatlari va ularning mazmuni.

Kalit so'zlar: Arxivshunoslik, arxivlar, qo'lyozma hujjatlar, yozuvlar, arxiv-kutubxonalar, Mug' tog'i topilmalari, Devashtich arxivi, vaqfnomalar, Buxoro amirligi, Xiva xonligi, Qoqon xonligi, qushbegi arxivi, qozikalon vasiqalari, xonlik arxivlari, vaqf hujjatlari, qadimgi arxiv hujjati.

3.1. O'rta Osiyoda dastlabki arxivlarning vujudga kelishi va faoliyati

Markaziy Osiyoda arxiv yozuv bilan bir vaqtda paydo bo'lgan. Arxeologlar qadimgi Tuproqqaa'a harobalaridan Xorazm shohlariga tegishli II1-1V asr boshlariga oid qadimgi hujjatlardan iborat arxiv qoldiqlarini topishgan.

1932 yilda qadimgi So'g'diyona davlatining Mug' tog'lari xarobalaridan Devashtich arxivi ochilgan. Qazilmalar natijasida VIII asrga oid 80 dan ortiq qo'lyozma hujjatlar topilgan¹.

Tarixdan ma'lumki, Buxoroda IX-X asrlarda Abu Ali Ibn Sino foydalangan arxiv-kutubxona bo'lgan. Markaziy Osiyoda arxivlar XI-XII asrlarda Xorazm davlatida, keyinchalik Oltin O'rda, Temuriylar, Shayboniylar, Ashtarxoniyalar davrida ham mavjud bo'lgan.

¹ Ahmedov B. O'zbekiston tarixi manbalari (qadimgi zamon va o'rta asrlar). – T.: "O'qituvchi", 2001. 54 b.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy davlat arxivi o'zbek xalqining qo'lyozma hujjatlari saqlanadigan eng katta, eng boy arxiv xazinesidir. Bu yerda saqlanayotgan eng qadimgi hujjatlar - vaqfnomalar bo'lib, ular Chingizxon bosqini davridan boshlanadi. Bu arxivdagi hujjatlar XIII asrdan hozirgi kunlarga bo'lgan yillarni o'z ichiga oladi.

Qadimgi davlatlarning, xonliklarning XIX asrgacha bo'lgan hujjatli manbalari baxtga qarshi bizgacha saqlanmagan. O'zaro feodal urushlari, vayronagarchiliklar natijasida arxiv hujjatlari yo'q bo'lib ketgan.

3.2. O'rta Osiyo xonliklarida arxivlar faoliyatining yo'lga qo'yilishi

Qo'qon va Xiva xonlari arxivlari, Buxoro amirligining qushbegi arxivi saqlanib qolgan. Ularda XIX asrga oid hujjatlarning bir qismi saqlangan xolos. Markaziy Osiyoni chor Rossiyasi bosib olgandan keyingi davr arxivlari, ya'ni XIX asrning ikkinchi yarmi va XX asr hujjatlari to'la saqlangan.

Qo'qon va Xiva xonlari arxivlari tarixi o'ziga xosdir. Chorizm bu xonliklarni bosib olgandan keyin ushbu arxivlarning qo'lyozma manbalari 1876-yili Sankt-Peterburgdagi imperator kutubxonasi (hozirgi Saltikov-Shedrin nomli kutubxona)ga olib ketiladi. Bu hujjatlar XX asrning 30 yillari oxirigacha e'tibordan chetda qolib, ilmiy ishda foydalanilmay kelingan. Keyin bu arxivlar topilib, ularning Qo'qon va Xiva xonlari arxivlari ekanligi aniqlandi. Shundan so'ng ulardan keng foydalanish boshlandi.

Xiva xonlari arxivini birinchi bo'lib 1939 yili sharqshunos olim P.P.Ivanov o'rganib chiqib, bu arxiv to'g'risida xabar bergan.

Qo'qon xonlari arxivi haqida sharqshunos olim A.L.Troitskaya 1968 yilda "Katalog arxiva kokandskix xanov XIX veka" nomli ma'lumotnomasini e'lon qilgan. 1962 yilda bu hujjatlar Sankt-Peterburgdan Toshkentdagi Markaziy davlat arxiviga olib kelingan.

O'zbekiston Milliy arxivida Qo'qon, Xiva xonlari arxivlari, Buxoro amirligining qushbegi arxivi, Turkiston general-gubernatorligi, uning barcha tashkilotlari arxivlari, shuningdek, O'zbekistonning oktyabr to'ntarishidan keyingi davr, sovet davri, mustaqillik davri tashkilotlarining arxiv materiallari saqlanadi. Bu arxivda bir milliondan ortiq yig'majildlar bor. Bu Markaziy Osiyodagi eng katta va boy arxivdir.

Xiva xonligi arxivi hujjatlari mazmunining sharqshunos P.Ivanov tomonidan tadqiq etilishi Xiva xonligi tarixini ma'lumotlar bilan boyitishga xizmat qildi. P.Ivanov Saltikov-Shchedrin nomli xalq kutubxonasidan hujjatlar topib, Xiva tarixiga oid tadqiqotlari doirasini kengaytishga muvaffaq bo'ladi. Olim 1936 yildayoq kutubxonaning ro'yxatga olinmagan qo'lyozmalar bo'limidan "XIX asr Xiva xonlarining arxivi"ni topgan edi. Bu arxiv 1873 yilda Chor Rossiyasi tomonidan Xiva xonligi bosib olingan, Sankt-Peterburgga olib ketilgan, biroq keyinchalik unutilib yuborilgan edi. Ayni vaqtda xalq kutubxonasida bu noyob arxivning faqatgina bir qismigina saqlanib qolingani aniqlandi. Ko'pgina hujjatlar esa sobiq Osiyo muzeyi fondlaridan topildi.

1948 yilda Xiva arxivining hech kimga ma'lum bo'lmagan ko'pgina noyob daftarlari topildi. Shunday qilib biz umumiy hajmi 11 000 varaqdan ortiq bo'lgan qimmatli arxivga ega bo'ldik.

3.3. O'rta Osiyo xonliklari tarixiga oid arxiv hujjatlari va ularning mazmuni

Arxiv daftarlari orasida saroy harajatlarini ko'rsatuvchi juda ko'p hujjatlar bor. Bu hujjatlar xon byudjeti qanday sarflanganligini aniq qilib ko'rsatadi. Bu hol hujjatlarning ilmiy qimmatini oshirish bilan birga, ularni muhim tarixiy manbaga aylantiradi. Mazkur arxiv hujjatlarining o'sha davrda tartib bilan yozib borilishi, to'planishi va saqlanishi ham O'rta Osiyo

xonliklaridagi yuksak madaniyat va taraqqiyotdan dalolat beruvchi muhim omillardan biri hisoblanadi.

Daftarlardan biz Xiva xonligida orden va medallar yo'qligi mukofot tariqasida esa pul, yer-suv, chorva yoki qimmatbaho buyumlar berilganligini bilib olamiz. Turli jun mato va choponlar bilan mukofotlash usuli ham keng tarqalganligini bilishimiz mumkin. Ayrim hollarda mukofot tariqasida pichoqlar ham berilgan.

Xivada harbiy yurishlar vaqtida askarlarda davlat tomonidan tibbiy yordam ko'rsatilmamas edi. Yaralangan askarlar o'z hisobidan davolanishi kerak edi.

Eron, Buxoro singari davlatlarga qilingan harbiy yurishlar vaqtida askarlarga maosh to'lanmagan, har bir navkar yurish vaqtida o'zini-o'zi ta'minlashi va yurishda qo'lga tushirgan o'ljasining beshdan bir qismini i'nom sifatida xonga berishi lozim edi.

Quyida Xiva xonlarining 1910 yilda qilgan harajatlarini keltiramiz. Bu harajatlar o'z xarakateriga ko'ra, xonlik ma'muriyatining XIX asrdagi o'rtacha yillik harajatlaridan deyarlik farq qilmaydi.

- 1) Saroy harajatlari – 36.557 tillo
- 2) Xon hazrati oliylari -945 tillo oldilar
- 3) Xonning bank orqali qilgan harajatlari-4729 tillo
- 4) Xonning idorasi orqali qilingan harajatlari- 506 tillo
- 5) Ko'hna Urganchda qilingan harajatlar 506 tillo
- 6) Xonning qo'shimcha shaxsiy harajatlari 280 tillo
- 7) Xonning posbonlariga shaxsan berilgan pullar 415 tillo
- 8) Xon posbonlariga Peterburgdan kolyaska olib kelgan ruslarni kutib olish uchun qilingan harajatlar 889 tillo

- 9) Amaldorlarga berilgan pullar 16 900 tillo
 - 10) Ayrim amaldorlarga berilgan pullar 90 tillo
 - 11) Mehtar va qushbegining harajatlari 280 tillo
 - 12) Suv toshqini munosaati bilan qilingan harajatlar 1284 tillo
- Ko'hna Urganchdan kanalni qazuvchilarga to'langan pullar 1000

O'zbekiston Respublikasi Markaziy Davlat Arxivi 125-raqam tarix fondi "Xiva xonlari devonxonasi" va "Xiva xonlari arxivi" deb atalgan birinchi va ikkinchi tavsiflari "Iqtisod" va "Qozi vasiqalari" bo'limida, hamda 323-fond birinchi tavsifida saqlanayotgan vaqfnomalarda Xiva madrasalari va ularning iqtisodiy manbalari to'g'risida noyob hujjatlar mavjud.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. O'rta Osiyodagi dastlabki arxivlar qachondan vujudga kelgan?
2. O'rta Osiyodagi dastlabki arxivlar qanday faoliyat olib borgan?.
3. O'rta Osiyo xonliklarida arxivlar faoliyati qay tarzda yo'lga qo'yilgan?
4. O'rta Osiyo xonliklari arxivlarida saqlanayotgan hujjatlarning mazmuni nimalardan iborat bo'lgan?.

4-MAVZU: TURKISTON SOVET RESPUBLIKASIDA ARXIV ISHI VA ARXIVLAR

REJA:

4.1. Turkistonda sovet hokimiyati o'rnatilgach arxivlarga bo'lgan munosabat.

4.2. Arxivlarning markazlashtirilishi. Turkistonda markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining faoliyati.

4.3. 1917-1924 yillarda O'zbekistonda arxiv xodimlarining faoliyati. Kadrlar muammosi.

Kalit so'zlar: Oktyabr davlat to'ntarishi, sovet hokimiyati, bolsheviklar, kommunistlar partiyasi, dekret, XKS, maorif ishlari komissarligi, arxivlarning markazlashtirilishi, YADAF, arxiv ishi bosh boshqarmasi, arxivlar, arxiv fondlari.

4.1. Turkistonda sovet hokimiyati o'rnatilgach arxivlarga bo'lgan munosabat

1917 yilgi oktyabr voqealariga qadar hujjatlar har bir idorada va tashkilotning o'zida saqlangan.

Sovet davlati tashkil etulgunga qadar hujjatlar har bir idorada va tashkilotning o'zida saqlangan. Arxivlar tarqoq holda bo'lib, hujjatlar bir joyda yig'ilmagan, markazlashmagan edi. Oktyabr to'ntarishidan keyin Turkiston RSFSR tarkibida avtonom respublika sifatida faoliyat ko'rsata boshladi. Rossiya hukumati chiqargan barcha qonunlar, qarorlar Turkiston uchun ham tegishli edi.

RSFSR hukumati 1918 yil 1 iyunda "Arxiv ishini qayta qurish va markazlashtirish to'g'risida" dekret qabul qildi¹. Bu dekret asosida barcha tarqoq arxivlar markazlashtirildi. Shundan kelib chiqqan holda Turkiston Respublikasi Markaziy Ijroiya Komiteti (MIK) 1919 yil 5 noyabrda² "Arxiv ishini qayta qurish va markazlashtirish to'g'risida" qaror qabul qildi. Bu qarorga asosan 1917 yilga qadar bo'lgan barcha idoraviy arxivlar tugatildi, arxiv hujjatlari Turkiston Respublikasining Yagona davlat arxiv fondi (YaDAF)ni tashkil qiladi, deb e'lon qilindi. YaDAFni boshqarish uchun Turkiston Respublikasi Arxiv ishi bosh boshqarmasi tashkil qilindi. YADAFga 1917 yil 25 oktyabrgacha bo'lgan barcha hujjatlar topshirilishi kerak edi.

Yuqoridagi ta'kidlangan qarorda arxiv hujjatlarini yo'q qilish tartibi o'rnatildi. Mazkur qarorda davlat idoralari Arxiv ishi bosh boshqarmasi ruxsatisiz o'z hujjatlarini yo'q qilish huquqiga ega emas, deb ko'rsatilgan edi.

Sovet idoralarida tashkil bo'lgan hujjatlar YaDAFning tarkibiy qismi deb qayd qilingan. Bu hujjatlarni Arxiv ishi bosh boshqarmasiga nazorat qilib turish topshirilgan. Bu boshqarma Maorif xalq komissarligi huzurida tashkil qilingan.

1919 yil 15 noyabrda Turkiston Respublikasi Maorif xalq komissarligi qaroriga binoan Arxiv ishi markaziy boshqarmasi tuzildi va V.N.Kucherbaev boshqarma boshlig'i etib tayinlandi¹.

Tez orada RSFSR Arxiv ishi bosh boshqarmasi (Bosharxiv)dan Toshkentga vakil qilib D.I.Nechkin yuborildi. Turkkomissiya uni Turkiston Respublikasi Arxiv ishi markaziy boshqarmasi boshlig'i qilib tayinladi. D.I.Nechkin MIKning arxiv to'g'risidagi qaroriga o'zgartirishlar kiritdi. Muhim o'zgartirish shu bo'ldiki, Turkiston Respublikasi Arxiv ishi markaziy boshqarmasi boshlig'i RSFSR Bosharxivi roziligi bilan Turkiston Respublikasi

¹ Цеменкова С.И. История архивов России. XX – начало XXI века (учебное пособие). – Екатеринбург.: 2019. стр. 8

² Alimov I.A. Arxivshunoslik. (o'quv qo'llanma) – T.: "Tafakkur bo'stoni". 2015. 13 b.

¹ Alimov I.A. Arxivshunoslik. (o'quv qo'llanma) – T.: "Tafakkur bo'stoni". 2015. 14 b.

Maorif xalq komissarligi qaroriga asosan tayinlanadi deb ko'rsatildi. Bu bilan Turkiston Respublikasi huquqi, shubhasiz, cheklandi.

4.2. Arxivlarning markazlashtirilishi.

Turkistonda markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining faoliyati

Arxiv ishi markaziy boshqarmasi quyidagi bo'limlardan iborat edi: boshqarma boshlig'i huzuridagi kengash, ish boshqarmasi, ilmiy statistika bo'limi, inspeksiya, tahririyat kengashi, davlat arxivlari bo'limi.

Kengash maslahat organi bo'lib, bo'limlarning rejalari, hisobotlarini eshitgan, ularning faoliyatini yo'naltirib turgan, ilmiy, metodik ishlarni tasdiqlagan va arxiv to'g'risidagi qonuniy hujjatlar loyihalarini ko'rib chiqish bilan shug'ullangan.

Inspeksiya davlat tashkilotlari ish yuritishini va arxivlari ishini nazorat qilgan.

Ilmiy statistika bo'limi arxivlar haqida ma'lumotlar yig'ish va metodik qo'llanmalar tayyorlash bilan mashg'ul bo'lgan.

YaDAF 8 ta seksiya va 4 bo'limdan iborat edi. Bo'limlar quyidagilardan iborat bo'lgan:

1-bo'lim - ma'muriy-diplomatik, yuridik seksiyalarni birlashtirgan;

2-bo'lim - harbiy seksiya;

3-bo'lim - maorif va iqtisodiyot seksiyalari;

4-bo'lim - tarixiy-inqilobiy, sharq va matbuot seksiyalaridan iborat bo'lgan.

Davlat arxivi fondiga faqat 1917 yildan oldingi tashkilotlar arxiv hujjatlarigina emas, balki sovet tashkilotlari arxiv hujjatlari ham qabul qilingan. Tashkilotlarda hujjatlar 5 yil saqlanishi va keyin davlat arxiviga topshirilishi belgilangan. Bu qoida 1921 yil 30 sentyabrdan kuchga kirgan.

Joylarda viloyat arxiv bo'limlari tashkil qilindi. Masalan, 1920 yil martida - Farg'onada, 1920 yil iyunda - Samarqandda, o'sha yil noyabrda - Ettisuvda, 1921 yil martda - Kaspiy orti viloyatida ana shunday arxiv bo'limlari tashkil qilindi¹.

Mahalliy arxiv tashkilotlari Turkiston Respublikasi Xalq Komissarlari Soveti (XKS)ning 1921 yil 25 yanvardagi "Viloyat arxiv fondlari to'g'risida"gi qaroriga asosan qonuniy jihatdan rasmiylashdi. Bu qarorga ko'ra viloyat hududidagi barcha idoralarning ish yuritish hujjatlari viloyat davlat arxivi fondining tarkibiy qismi hisoblanadi, deb ko'rsatilgan.

Markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining muhim vazifasi arxiv hujjatlarini qidirib topish va yig'ish edi. 1920-1921 yillari 500 dan ortiq fondlar hisobga olindi. 1921 yil oxirigacha davlat arxiv fondlariga 157 ta harbiy va fuqaro tashkilotlari 305 mingdan ortiq yig'majildlarni topshirdilar. 1922 yili 83 ta tashkilot tomonidan 200 mingga yaqin yig'majild topshirildi².

Turkiston Respublikasi XKSning 1921 yil 25 yanvardagi qaroriga binoan arxivlarda qo'lyozma hujjatlarga emas, balki nashr qilingan materiallar va foto hujjatlar ham yig'ila boshlandi (varaqa, xitobnomalar, tarixiy kitoblar va risolalar). Arxiv hujjatlarini saqlash choralari ko'rildi. Hukumatning 1921 yil 23 iyundagi buyrug'i bilan hujjatlarni yo'q qilish man qilindi³.

Arxiv tashkilotlari hujjatlarni qabul qilish bilan birga ularni tartibga keltirish ishlari hamda arxiv hujjatlaridan foydalanishni tashkil qilish, ularni bayon qilish bilan shug'ullandilar. Arxiv hujjatlari ro'yxatini tuzishdan oldin bu hujjatlar kerak va keraksizlarga ajratilib, ilmiy, amaliy ahamiyati borlarini doimiy saqlash, bunday qimmatga ega bo'lmaganlarini yo'q qilish belgilandi, ya'ni arxiv materiallarining o'ziga xos ekspertizasi o'tkazildi. Bu masala bo'yicha Turkiston Respublikasi XKSning 1923 yil 25 yanvardagi "Arxiv

¹ Alimov I.A. Arxivshunoslik. (o'quv qo'llanma) – T.: "Tafakkur bo'stoni". 2015. 15 b.

² O'sha manba.

³ O'sha manba.

hujjatlarini saqlash va yo'q qilish to'g'risida"gi qarorida yo'l-yo'riqlar, ko'rsatmalar berildi.

Ushbu qarorda arxiv hujjatlarining yo'q qilishni quyidagi tartibi o'rnatilgan edi: arxiv hujjatlari tarkibidan yo'q qilinadigan hujjatlarni ajratish uchun Ajratish komissiyalari tuzilib, ularga Arxiv boshqarmasi va arxivi tekshirilayotgan idora vakillari kiritilishi belgilangan. Bu komissiya qarorini Arxiv ishi Markaziy boshqarmasi huzuridagi Tekshirish komissiyasi ko'rib chiqib, o'z xulosasini Boshqarma boshlig'i tasdig'iga havola qilardi. Shunday qilib, tashkilotlar hujjatlarini yo'q qilish huquqi arxiv idorasiga - Arxiv ishi Bosh boshqarmasiga topshirildi. Davlat tashkilotlari uning ruxsatisiz arxiv hujjatlarini yo'q qilish huquqiga ega emas edi. Arxiv xodimlari hujjatlarni yo'q qilishga juda ehtiyotkorlik bilan yondashishardi.

YaDAF tarkibidagi arxiv hujjatlari ekspertiza qilinib, doimiy saqlash uchun ajratilgan hujjatlar tartibga solindi va ro'yxatlashtirildi. 1920 – 1922 yillarda YaDAFda 150 mingga yaqin hujjatlar ro'yxatga olingan. 1924 yilga kelib butun saqlanayotgan arxiv materiallarining uchdan bir qismi tartibga solingan edi.

Arxiv hujjatlarini tartibga solish ulardan ilmiy va amaliy maqsadda foydalanish imkonini berdi. Arxivning ilmiy xodimlari bir necha ilmiy ishlar tayyorlashdi.

Arxiv tashkilotlari arxiv hujjatlari ko'rgazmalarini tashkil qildi, idoralarga ma'lumotnomalar berdi, hujjatlardan qiroatxonalar orqali foydalanishni tashkil qildi.

1920-1924 yillarda metodik qo'llanmalar ham yozildi. Masalan, arxiv fondlarini bayon qilish, tashkilotlarda joriy arxivlar ishlarini olib borish tartibi, joriy arxivlarni nazorat qilish va hisobga olish, hujjatlarni ajratish va yo'q qilish to'g'risida yo'riqnomalar tuzildi. Turkiston Respublikasi

arxivlarining bu ishlari arxiv nazariyasi va amaliyotiga muhim va salmoqli hissa bo'lib qo'shildi.

4.3. 1917 - 1924 yillarda O'zbekistonda arxiv xodimlarining faoliyati.

Kadrlar muammosi

Turkiston Respublikasining arxiv xodimlari oktyabr to'ntarishidan oldingi tashkilotlarning, ya'ni Turkiston general-gubernatorligi tashkilotlarining arxivlarini saqlab qolish uchun katta ishlarni bajardilar. Yuqorida ta'kidlanganidek, Turkiston Respublikasining Yagona davlat arxiv fondi tashkil qilinib, arxiv hujjatlarini yig'ishdan tashqari ularni tartibga solish, bayon qilish, ulardan foydalanishni yo'lga qo'yish bo'yicha ham ko'pgina ishlar amalga oshirildi.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Turkistonda sovet hokimiyatining arxivlarga bo'lgan munosabat qanday bo'ldi?
2. Arxivlarni markazlashtirish qanday amalga oshirildi?
3. Yagona davlat arxiv fondi (YaDAF) qachon tashkil etildi?
4. Yagona davlat arxiv fondi (YaDAF) qanday faoliyat olib bordi?
5. Turkistondadagi arxiv tashkilotlarining faoliyatini yoritib bering.
6. 1917 - 1925 yillarda O'zbekistonda arxiv xodimlarining faoliyatiga baho bering.

5-MAVZU: SOVET TUZUMI DAVRIDA 1925 - 1945 YILLARDA O'ZBEKISTONDA ARXIV ISHI, ARXIVLAR FAOLIYATI

REJA:

- 5.1. Milliy-hududiy chegaralanishdan keyingi yillarda O'zbekistonda arxivlarning takomillashtirilishi.
- 5.2. O'zbekistonda markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining faoliyati.
- 5.3. 1925 - 1945 yillarda O'zbekiston arxivlarida kadrlar muammosi.

Kalit so'zlar: YaDAF, "Arxiv ishini qayta qurish va markazlashtirish to'g'risida" dekret, arxiv bo'limlari, Kengash, ish boshqarmasi, ilmiy statistika bo'limi, inspeksiya, tahririyat kengashi, davlat arxivlari bo'limi, davlat arxivlari fondi, seksiya, MIK, kadrlar masalasi, arxiv idoralari holati.

5.1. Milliy-hududiy chegaralanishdan keyingi yillarda O'zbekiston SSRda arxivlarning takomillashtirilishi

Ma'lumki, 1924 yili O'rta Osiyo respublikalari (Turkiston, Buxoro, Xorazm respublikalari)da milliy-hududiy chegaralanishi o'tkazildi. Natijada SSSR tarkibida O'zbekiston SSR va Turkmaniston SSR, Tojikiston ASSR (O'zSSR tarkibida) hamda RSFSR tarkibida Qozog'iston ASSR va Qirg'iziston avtonom viloyati tashkil qilindi. Buning natijasida O'zbekiston SSRning o'z arxiv tashkilotlari vujudga keldi.

Arxiv hujjatlari yangi tuzilgan respublikalar o'rtasida quyidagi tartibda bo'lindi. O'rta Osiyo va ittifoq ahamiyatiga ega bo'lgan arxiv fondlari O'rta Osiyo Markaziy davlat arxivida - Toshkentda saqlanadigan bo'ldi. Har bir respublikaga oid arxiv fondlari shu respublikaga beriladigan bo'ldi. Turkiston Respublikasining Yagona davlat arxivlari fondi shu tarzda bo'linib ketdi.

1924 yil 28 dekabrda maxsus qaror bilan O'zSSR MIK huzurida O'zSSR Arxiv ishi markaziy boshqarmasi tashkil qilindi¹. O'zbekiston hududida tashkil bo'lgan barcha arxivlar, masalan, Farg'ona, Toshkent, Samarqand, Buxoro, Xorazm va boshqa viloyatlarda vujudga kelgan arxiv fondlari O'zSSR Arxiv ishi markaziy boshqarmasiga topshirildi. Shuningdek, O'rta Osiyo ahamiyatiga ega bo'lgan arxiv fondlari ham O'rta Osiyo markaziy arxivi tuzilmaganligi uchun O'zbekiston arxiv boshqarmasiga topshirildi, chunki ushbu O'rta Osiyo arxiv fondlari Toshkentda vujudga kelgan edi. Shunday qilib, O'zSSR arxivida faqat respublika tarixiga oid hujjatlarga emas, balki butun O'rta Osiyo tarixiga doir materiallar saqlana boshladi.

O'zSSR MIK va XKSning 1925 yil 22 iyul qarori bilan "O'zSSR Arxiv ishi markaziy boshqarmasi to'g'risida"gi nizam tasdiqlandi¹. Bu nizomga ko'ra respublikada Yagona davlat arxiv fondi (YaDAF) tashkil qilindi. Bu fondga hukumat, savdo, sanoat, kooperativ, kasaba uyushmalari tashkilotlari arxivlari, shuningdek, diniy va shaxsiy arxivlar kiritiladi, deb ko'rsatildi. Viloyatlarda viloyat arxiv byurolari tashkil etildi. 1925 yilda Farg'ona, Samarqand, Toshkent, Zarafshon viloyatlari arxiv byurolari, 1926 yilda esa, Xorazm, Qashqadaryo, Surxondaryo viloyatlari arxiv byurolari ochildi.

5.2. O'zbekiston SSRda markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining faoliyati

Davlat arxivlarini arxiv materiallari bilan butlash ishlari keyingi yillarda ham davom etdi. 1925-1929-yillarda 134 ta arxiv fondi qabul qilindi. 1929 yili Arxiv ishi markaziy boshqarmasi 863 arxiv fondi va 764 ming yig'majild qabul qilgan. Viloyatlar arxivlarida 924 arxiv fondi va 994 ming yig'majild saqlanardi².

¹ Alimov I.A. Arxivshunoslik. (o'quv qo'llanma) – T.: "Tafakkur bo'stoni". 2015. 18 b.

² Alimov I.A. Arxivshunoslik. (o'quv qo'llanma) – T.: "Tafakkur bo'stoni". 2015. 18 b.

³ O'sha manba. 19 b.

Shuni ta'kidlash lozimki, arxiv xodimlari kam bo'lganligi sababli davlat arxivlaridagi hujjatlarning yarmidan ko'pi tartibga solinmagan, bayon qilinmagan edi. Tabiiyki, bunday holda ulardan foydalanishning ham imkoni bo'lmagan. Shuning uchun davlat tashkilotlarining o'z arxivlarini tartibga solib, ro'yxat tuzib, ularni davlat arxivlariga (markaziy va viloyat davlat arxivlariga) topshirish talabi qo'yildi.

1923 yil dekabrda Turkiston hukumati barcha idora va tashkilotlarga o'z hujjatli materiallarini tartibga solib, ro'yxat tuzib davlat arxiviga topshirishni yuklagan edi.

1929 yil may oyida O'zSSR MIK Prezidiumi O'zSSR Arxiv ishi markaziy boshqarmasi ma'ruzasini eshitdi. Qabul qilingan qarorda shu uqtirildiki, Markaziy boshqarma tomonidan amalga oshirilayotgan ishlar uning oldiga ilmiy tashkilot sifatida qo'yilgan talablarga javob bermaydi. Qarorda Markaziy boshqarma o'z faoliyatida ilmiy-tadqiqot ishlariga, hujjatlarni e'lon qilishga, hujjatlar to'plamlari tayyorlashga alohida e'tibor berishi kerakligi ko'rsatib o'tildi.

1930 yil 9 aprelda O'zSSR MIK Prezidiumi qarori bilan O'zSSR Arxiv ishi markaziy boshqarmasi O'zSSR Markaziy arxiv boshqarmasi deb o'zgartirildi³.

Sovet davri arxivlarining ko'payib borishi bilan SSSR MIK va XKS qarori asosida 1929 yil aprelda Davlat arxiv fondi kelib chiqishi bo'yicha Inqilobgacha va sovet davri arxiv fondlariga hamda ahamiyati bo'yicha markaziy va mahalliy arxiv fondlariga bo'lindi.

1931 yil 20 mayda O'zSSR MIK O'zSSR Markaziy arxiv boshqarmasi va uning mahalliy idoralari to'g'risidagi nizam haqida qaror qabul qildi¹.

O'zSSR Markaziy arxiv boshqarmasi huzurida O'zSSR Oktyabr inqilobi

¹ O'zbekiston Milliy Ensiklopediyasi, 1 – jild, T: - "O'zbekiston milliy ensiklopediyasi" davlat ilmiy nashroyoti, 2000. 437 b.

² O'zbekiston Milliy Ensiklopediyasi, 1 – jild, T: - "O'zbekiston milliy ensiklopediyasi" davlat ilmiy nashroyoti, 2000. 437 b.

markaziy davlat arxivi va Markaziy davlat tarix arxivi tashkil qilindi. Farg'ona va Samarqand shaharlarida ularning bo'limlari tashkil etildi. Shahar va tumanlarda zarur hollarda tuman va shahar davlat arxivlari tashkil qilishga qaror qilindi.

Arxiv ishlarini qayta qurishga bag'ishlangan yuqoridagi qarorida davlat arxiviga qo'lyozma hujjatlar bilan birga kino-foto-fono hujjatlar ham topshiriladi, deb ko'rsatildi. Idora, tashkilot, muassasa va korxonalar hujjatlarining davlat arxivlariga oldingi besh yil o'rniga tashkil bo'lgandan 10 yil keyin topshirish qoidasi joriy qilindi. Shahar, tuman tashkilotlari o'z hujjatlarini 3 yildan keyin topshirishlari kerak edi.

Qarorda idoralarning davlat arxiviga faqat doimiy saqlanadigan hujjatlarnigina topshirishlari uqtirildi. Vaqtincha saqlanadigan (masalan, 3-10 yil) hujjatlarni idoralarning o'zlari maxsus komissiya tuzib yo'q qilishi ta'kidlandi.

Bu qoida davlat arxivlari ishini ancha engillashtirdi. Shuningdek, qarorda Buxoro, Xorazm xonliklari va respublikalari hujjatlaridan vaqtincha saqlanadigan hujjatlarni yo'q qilish man etildi.

1931 yil 20 maydagi hukumat qaroriga asosan kasaba uyushma arxivlari Oktyabr inqilobi markaziy davlat arxivi tarkibiga kiritilgan edi. 1933 yili O'zSSR kasaba uyushmasi harakati markaziy arxivi tashkil qilindi². Shu munosabat bilan Turkiston va O'zbekiston Respublikalari kasaba uyushmalari tashkilotlari arxiv fondlari Oktyabr inqilobi markaziy davlat arxividan ajratilib yangi Markaziy arxivga berildi. Bu arxiv 1942 yilgacha faoliyat ko'rsatdi va yana MDA ga qo'shib yuborildi.

1934 yil iyulida SSSR MIK qarori bilan O'zbekiston Markaziy arxiv boshqarmasi tarkibida O'zbekiston harbiy arxivi tashkil qilindi³. 1945 yil

² Alimov I.A. Arxivshunoslik. (o'quv qo'llanma) – T.: "Tafakkur bo'stoni". 2015. 21 b.

³ O'sha manba.

oxirida bu arxiv tugatildi va barcha arxiv fondlari Moskvadagi SSSR Qizil Armiya markaziy davlat arxiviga topshirildi.

O'zSSR tarkibida Qoraqalpog'iston ASSRning tashkil bo'lishi munosabati bilan 1934 yil 11 martda QQASSR Markaziy arxiv boshqarmasi tuzildi⁴.

1935 yil mahalliy arxivlar tarixida ham katta voqea sodir bo'ldi. SSSR MIK shu yili barcha tumanlarda tuman davlat arxivlarini tuzishni tavsiya qildi. O'zSSR MIKning 1935 yil 21 dekabr qaroriga binoan respublikaning barcha shahar va tumanlarida davlat arxivlari tashkil qilindi¹. 1936 yili respublikada 31 ta tuman davlat arxivlari va arxivi bo'lmagan shaharlarda shahar davlat arxivlari tuzildi.

1938 yil yanvarida Farg'ona, Toshkent, Samarqand, Buxoro viloyatlari qayta tashkil bo'ldi. Shu munosabat bilan 1938 yil iyunida shu viloyatlarda arxiv boshqarmalari tuzildi².

1939 yili respublika arxiv tashkilotlari O'zSSR MIK huzuridan O'zSSR ichki ishlar xalq komissariati (IIXK) qaramog'iga o'tkazildi³. Ma'lumki, NKVD deb nomlangan bu tashkilot 1930-yillardagi qatag'onlarni o'tkazgan. Uning roli, ahamiyati ortib ketishi va arxiv hujjatlari bu tashkilotga ko'proq kerak bo'lishi sababli SSSR va O'zSSR da arxivlar IIXKga o'tkazildi. Shu munosabat bilan O'zSSR Markaziy arxiv boshqarmasi o'rniga O'zSSR Ichki ishlar halq komissariati Arxiv bo'limi tashkil qilindi. Joylarda esa, viloyat IIXK boshqarmalarining viloyat arxiv bo'linmalari va viloyat davlat arxivlari tuzildi.

Urush davrining qiyinchiliklariga qaramay, respublika hukumati arxiv ishini yaxshilash sohasida ancha ishlarni amalga oshirdi. O'zSSR XKS ning 1943 yil 18 fevral qarori bilan O'zSSR kino-foto-fono hujjatlar markaziy

⁴ O'sha manba.

¹ Alimov I.A. Arxivshunoslik. (o'quv qo'llanma) – T.: "Tafakkur bo'stoni". 2015. 21 b.

² O'sha manba.

³ O'sha manba.

davlat arxivi tashkil qilindi⁴. 108 ta shahar, tumanlarda davlat arxivi ochilib, ularning mudirlarini oylik ish haqi miqdori oldingi - 110 so'm o'rniga 300 so'm qilib tasdiqlandi.

1941 yili O'zSSR tarkibida Andijon, Namangan, Surxondaryo va keyinroq, 1943 yili Qashqadaryo viloyatlari tashkil etilishi munosabati bilan viloyat IIXK boshqarmasida arxiv bo'linmalari va viloyat davlat arxivlari tashkil qilindi.

Urush yillari mobaynida arxiv tashkilotlari birmuncha kadrlar bilan mustahkamlandi. 1941 yili respublika arxiv tashkilotlarida 113 kishi ishlagan bo'lsa, 1945 yili ularning soni 306 taga etdi. Bularniig ichida tarixchi-arxivchilar: Z.I.Agafonova, A.I.Belkova, N.G.Manin, L.M.Vays, L.M.Landa, Ya.N.Seriy, A.A.Xalfin va boshqa malakali mutaxassislar bor edi.

Arxiv xodimlari hujjatlarni ehtiyot qilish maqsadida tashkilotlar arxivlarini tartibga solish va ularni davlat arxivlariga qabul qilishga alohida e'tibor berdilar. 1941-1942 yillarda respublika davlat arxivlariga 0,5 (yarim) million saqlov birligida hujjatlar qabul qilindi. Lekin keyingi yillarda hujjatlarni davlat arxiviga qabul qilish kamaydi. Arxivlarda hujjatlarni qabul qilish va saqlashga joy etishmas edi. 1944-1945 yillarda davlat arxivlariga bor-yo'g'i 48 ming saqlov birligi qabul qilindi.

Yangi tashkil qilingan Kino-foto-fono hujjatlar markaziy davlat arxivi 1944-1945 yillarda 15 mingdan ortiq fotohujjat qabul qildi.

Urush sharoitida davlat arxivlari tartibga solinmagan arxivlarni, asosan frontga jo'natilgan harbiy qismlar arxivlarini qabul qilishga majbur bo'ldilar. Davlat arxivlarining asosiy vazifalaridan biri tartibga solinmagan arxiv fondlarini tartibga solish edi. Respublika davlat arxivlaridan 1941 yili 100 ming, 1944-1945 yillarda esa 136 ming saqlov birligida hujjatlar tartibga solindi. Arxiv hujjatlaridan foydalanish sohasida ham bir qator ishlar qilindi.

⁴ O'zbekiston Milliy Ensiklopediyasi, I - jild, T: - "O'zbekiston milliy ensiklopediyasi" davlat ilmiy nashroyoti, 2000. 437 b.

Xalq xo'jaligi maqsadida foydalanish uchun ko'p hujjatlar topilib, tegishli tashkilotlarga yuborildi. Bu hujjatlardan foydalanish tashkilotlarga ancha iqtisodiy samara keltirdi. Arxiv tashkilotlari "Frontdan xatlar" va boshqa bir necha hujjatlar to'plamlarini tayyorlashga kirishdilar. Arxivchilar tomonidan arxiv hujjatlari asosida yozilgan maqolalar gazeta va jurnallarda e'lon qilinib turildi. Masalan, 1944-1945 yillari 21 ta maqola, 9 ta radioeshittirish. 4 ta ko'rgazma tashkil etildi va ko'plab ma'ruzalar o'qildi. Arxiv qiroatxonalarida bir necha yuzlab tadqiqotchilar ilmiy ishlari uchun arxiv hujjatlaridan foydalandilar.

5.3. 1925-1945 yillarda O'zbekiston SSR arxivlarida kadrlar muammosi

1925-1930 yillarda arxivlarda ishlaydigan xodimlar soni qisqartirildi. Chunki bu yillarda SSSRda, shuningdek O'zSSRda ham industrilashtirish siyosati o'tkazilib, butun mablag' qat'iy tejalgan holda industrilashtirishga sarflangan edi. Shu sababli Arxiv boshqarmasida 1924 yildagi 46 xodim o'rniga 1925-1930 yillari bor-yo'g'i 17 kishi ishladi. Bu hol arxiv tashkilotlari faoliyatiga salbiy ta'sir ko'rsatdi. Arxiv hujjatlarining tartibga solish ishlari, ulardan foydalanishni tashkil etish sur'ati ancha pasaydi.

Qiyinchiliklarga qaramay, arxiv tashkilotlari xodimlari hujjatlarning saqlab qolishni o'zlarining muhim vazifalari deb bildilar. Arxivlar O'rta Osiyoda milliy hududiy chegaralanishning o'tkazilishi, Turkiston, Buxoro, Xorazm respublikalarining tugatilishi munosabati bilan bu respublikalar davlat idoralari arxiv materiallarini qabul qilish, ularni respublika poytaxti Samarqandga tashib borish ishlarini amalga oshirdilar. Faqat 1925 yil yanvar oyining o'zida Arxiv ishi markaziy boshqarmasiga 50 mingga yaqin saqlov birligidagi arxiv materiallari topshirildi.

1930-yillarda respublika arxiv tashkilotlari kadrlar bilan ham ancha mustahkamlandi. 1929 yili arxiv tashkilotlarida hammasi bo'lib 34 ta xodim ishlagan bo'lsa, 1941 yilga kelib ularning soni 111 taga etdi. Shuningdek, arxiv xodimlarining malakasini oshirishga ham e'tibor berildi. 1932-1941 yillarda Moskva davlat tarix-arxiv instituti qoshidagi malaka oshirish kursiga 18 kishi yuborildi. Toshkentda Markaziy arxiv boshqarmasi qoshidagi malaka oshirish kursida shahar, tuman, viloyat arxivlari xodimlari muttasil malakasini oshirib bordilar.

Arxiv xodimlarining asosiy vazifalaridan biri tashkilotlarda hujjatlarni davlat arxivlariga qabul qilish, ularni tartibga solish va ilm-fan uchun ulardan foydalanishni tashkil qilish edi. Bu sohada ancha ishlar qilindi. 1936 yili respublika arxivlarida 1534 ta arxiv fondlari va 1 mln 001 ming 680 saqlov birligida hujjatlar saqlanardi.

1941 yilga kelib fondlar soni 4116 taga etdi, hujjatlar esa, 1 mln 580 ming 450 saqlov birligidan oshib ketdi. Bu hujjatlarning yarmidan ko'pi tartibga solingan bo'lib, ulardan foydalanish mumkin edi.

Arxiv tashkilotlari XX asr 30-yillarida arxiv hujjatlaridan ilmiy maqsadda foydalanishga alohida e'tibor berdilar. 1935-1936-yillarda 200 dan ortiq maqola matbuotda e'lon qilindi. 1932 yili "O'rta Osiyoda 1916 yil qo'zg'oloni" deb nomlangan hujjatlar to'plami e'lon qilindi, 1933-1934 yillari "Toshkent Sovetining 1917 yilgi protokollari", "O'rta Osiyoda milliy davlat chegaralanishi" nomli hujjatlar to'plamlari tayyorlandi.

Arxiv hujjatlaridan boshqa maqsadlarda ham foydalanildi. Har yili arxiv hujjatlarining ko'rgazmalari tashkil qilinib, namoyish etildi. Markaziy arxiv qiroatxonasida har yili yuzlab olimlar ilmiy ishlari uchun hujjatlardan keng foydalandilar.

Shunday qilib, 1925-1940 yillarda respublika arxiv tashkilotlari tashkiliy jihatdan ancha mustahkamlandi. Davlat arxivlari tizimi vujudga keldi.

Markaziy, viloyat, shahar, tuman davlat arxivlari tashkil qilindi. 1930-yillarda ko'plab yangi hujjatlar davlat arxivlariga qabul qilindi, tartibga solindi. Bu hujjatlardan ilmiy-tadqiqot ishlarida keng foydalanildi.

Ikkinchi jahon urushi yillari O'zbekistonda arxiv ishi tarixida eng og'ir yillardan biri bo'ldi. Adolatsiz urushning boshlanishi respublikamiz mehnatkashlarining dushmanga nafratini va Vatanga mehrini, vatanparvarligini kuchaytirdi. Bir necha arxivchilar ixtiyoriy ravishda frontga jo'nab ketdilar. Arxiv tashkilotlari xodimlari dushmanni tezda tor-mor etishga, g'alabaga erishishga qaratilgan ijtimoiy tadbirlarda faol ishtirok etdilar. Toshkent shahar arxiv tashkilotlari jamoalari mudofaa jamg'armasiga har oy o'z maoshlarining 2 foizini o'tkazib turdilar. Arxivchilar evakuatsiya qilingan gospital, bolalar uylarini otaliqqa oldilar. Ularga moddiy va ma'naviy yordam ko'rsatib bordilar. Bayramlarda sovg'alar tashkil qilib, jangchilarga jo'natib turdilar.

1942 yil noyabrida Toshkent shahrida O'rta Osiyo va Qozog'iston respublikalari arxiv xodimlarining kengashi bo'lib o'tdi.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Arxivlarni markazlashtirish qanday amalga oshirildi?
2. Yagona davlat arxiv fondi (YaDAF) qachon tashkil etildi?
3. Yagona davlat arxiv fondi (YaDAF) qanday faoliyat olib bordi?
4. O'zbekiston SSRda 1925-1945 yillardagi markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining faoliyatini yoritib bering.
5. Milliy-hududiy chegaralanishdan keyingi yillarda arxivlarni takomillshtirish ishlari qanday amalga oshirildi?
6. 1925-1945 yillarda O'zbekiston SSRda arxiv xodimlarining faoliyatiga baho bering.

6-MAVZU: 1946-1991 YILLARDA O'ZBEKISTON SSRDA ARXIV ISHI VA ARXIVLAR FAOLIYATI

REJA:

6.1 Urushdan keyingi yillarda O'zbekiston SSRda arxiv ishi.

6.2. Arxiv faoliyatini takomillashtirish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar.

6.3. 1946-1991 yillarda O'zbekiston SSR arxivlarining kadrlar bilan ta'minlash masalasi.

Kalit so'zlar: II-jahon urushi, xalq xo'jaligining tinch quruluşga o'tishi, arxivshunoslik, arxiv kataloglari, ko'rsatgich (putevoditel), arxiv fondlari, davlat arxivlari, idoraviy arxivlar, davlat arxivlarining ekspert tekshiruv komissiya, Markaziy davlat arxivi (MDA), arxiv filiallari, opis, bo'limlar, arxiv kadrlari.

6.1 Urushdan keyingi yillarda O'zbekiston SSRda arxiv ishi

Urushdan keyingi yillarda arxivchilar oldida turgan muhim vazifa arxiv materiallariga ilmiy-ma'lumotnoma apparati, ma'lumotnomalar tuzish ishi edi. Hujjatlardan foydalanishni yaxshilash uchun ko'rsatgich (putevoditel)lar, ilmiy ro'yxatlar, kataloglar va boshqa axborotnomalar tayyorlash zarur edi. Bu ishlarni amalga oshirishdan avval arxivchilar davlat arxivlarida saqlanayotgan tartibsiz arxiv fondlarini tartibga soldilar. 1946-1951 yillarida 280 mingga yaqin saqlov birligi tartibga solindi, 150 ming keraksiz, ahamiyatsiz yig'majildlar yo'q qilishga ajratildi. Shunday qilib, davlat arxivlaridagi hujjatlarning barchasi tartibga solindi. Bu esa, arxiv hujjatlaridan foydalanishni osonlashtiradigan ilmiy axborotnomalar tuzish ishiga kirishishga imkon berdi.

Urushdan keyingi yillarda O'zSSR Markaziy davlat tarix arxivining ko'rsatgichi tayyorlandi va O'zSSR Oktyabr inqilobi Markaziy davlat arxivi ko'rsatgichi ustida ish boshlandi. Bundan tashqari, 10 dan ortiq arxiv fondlarining sharhi - axborotnomasi tuzildi, tematik sharhlar yozildi. Ayrim muhim arxiv fondlarining ro'yxatlari nashr qilish uchun tayyorlangan edi, lekin e'lon qilinmay qoldi.

Fotohujjatlar uchun ham tematik va ismlar kataloglari tashkil qilindi. Bu qilingan ishlar davlat arxivlarida saqlanayotgan arxiv hujjatlari haqida tadqiqotchilarga to'laroq axborot olish va ulardan kengroq foydalanish uchun imkoniyat ochib berdi.

Arxiv tashkilotlarining muhim ishlaridan yana biri idoralar arxivlarini tartibga solish va hujjatlarni ehtiyot qilib saqlashni tashkil etish edi. Bu ishda O'zSSR Ministrlar Sovetining 1949 yil 13 yanvardagi davlat va idoraviy arxivlar ishini yaxshilash to'g'risidagi qarori muhim ahamiyat kasb etdi. Bu qaror e'lon qilingandan keyin ko'plab tashkilotlar arxivlari uchun maxsus binolar ajratdilar, arxivlarini tartibga soldilar. 1951-1954 yillari Toshkentda 378 tashkilot arxivlari tartibga solindi.

Idoralar arxiv ishlari yaxshilash uchun bir necha metodik qo'llanma tayyorlandi. Masalan, "Tashkilotlarda arxiv hujjatlarining ekspertizasini o'tkazish uchun esdalik", "Idoralar arxivlari ishini nazorat qilish uchun ko'rsatmalar", "Ministrliklar arxivlari ishini rejalashtirish va hisobot qilish bo'yicha ko'rsatmalar" shular jumlasidandir.

1963 yil 14 oktyabrda O'zSSR Ministrlar Soveti "O'zSSRda arxiv ishini yaxshilash tadbirlari to'g'risida"gi qarorni qabul qildi. Bu qaror idoraviy arxivlar, ya'ni tashkilotlar arxivlari ishini yaxshilashda muhim rol o'ynadi. Unga ko'ra idora arxivlarini yaqin 2-3 yil ichida tartibga solishni tugatish, doimiy saqlanadigan hujjatlarni davlat arxivlariga topshirish, arxivlarning

o'zini esa, hujjatlarini beshikast saqlashga yaraydigan binolarga joylashtirish va ularni malakali kadrlar bilan ta'minlash keng yo'lga qo'yildi.

Davlat arxivlari tashkilotlar arxivlari ishini nazorat qilishni kuchaytirdilar. Shu bilan birga, ularga yordam berishga katta e'tibor qaratdilar. Bu ishlar natijasida respublikada 1964 yili 1809 tashkilotda, 1965 yili 1759 tashkilotda arxiv hujjatlari tartibga solindi.

Idoraviy arxivlar bilan bir qatorda tashkilotlarda ish yuritish ishini yaxshilashga ham katta e'tibor berildi. Davlat arxivlari idoralarda ish yuritishni yaxshilashga yaqindan yordam berishdi. 1959 yili Toshkent shahrida birinchi bor ish yuritish kursi ochilib, kotiba va ish yurituvchilar malakasi oshirildi. Keyingi yillarda bunday tadbirlar doimiy amalga oshirilib turildi. Bu masalaga oid har xil qo'llanmalar, ko'rsatmalar ishlab chiqildi. Bu qo'llanmalar idoraviy arxivlar ishini va ish yuritishini yaxshilashga katta hissa qo'shdi.

Davlat arxivlari uchun maxsus binolar ham qurildi.

Arxiv hujjatlaridan ilmiy maqsadda foydalanishni yaxshilashda O'zSSR Ministrlar Sovetining 1956 yil 31 martdagi "O'zSSR Ministrligi va idoralar arxiv materiallarini saqlash usullarini tartibga solish va ulardan foydalanishni yaxshilash tadbirlari to'g'risida"gi qarori muhim rol o'ynaydi. Respublika hukumati arxiv tashkilotlariga hujjatlardan foydalanishni kengaytirish, hujjatli to'plamlar, ma'lumotnomalar, arxiv fondlari axborotnomalarini tayyorlashni va "O'z davlat nashri"ga ularni nashr qilishni topshirdi.

Bu qaror arxiv tashkilotlarining ilmiy ishlarni, hujjatlarni e'lon qilish borasidagi ishlarini jonlantirib yubordi. Bir necha yil ichida 20 ga yaqin hujjatlar to'plamlari nashr qilindi. Shu jumladan oktyabr to'ntarishiga oid 2 ta, "bosmachilar" harakatiga doir 2 ta, kollektivlashtirishga oid 4 ta, "O'rta Osiyoni tadqiq qilgan rus olimlari" nomli seriyada 4 ta to'plam tayyorlanib nashr qilindi.

1960-yillardan boshlab mavzular bo'yicha arxiv hujjatlarining kataloglari tayyorlana boshlandi.

1950-yillarning oxiri va 60-yillar ichida arxiv ishini yaxshilash maqsadida davlat arxivlari va arxiv idoralari qator tashkiliy qayta qurish ishlari amalga oshirildi. 1958 yili O'zSSR Oktyabr inqilobi Markaziy davlat arxivi O'zSSR Markaziy davlat tarix arxivi bilan birlashtirilib, yagona O'zSSR Markaziy davlat arxivi tashkil qilindi. Bir yildan keyin bu arxivga O'zSSR kino-foto-fonohujjatlar markaziy davlat arxivi ham qo'shildi.

Shunday qilib, 1950-yillar oxiriga borib respublikada arxiv tashkilotlarining tartibli tizimi vujudga keldi, Bu tizim ilmiy va tarixiy ahamiyatga ega bo'lgan barcha hujjatlarni ehtiyot qilib saqlash va ulardan foydalanishni tashkil qilish imkoniyatiga ega bo'ldi.

Arxiv tashkilotlari respublika davlat hokimiyati va boshqaruv organlari bilan teng huquqli bo'lib qoldi va ular arxiv ishi va ish yuritishni tashkil qilish faoliyatini nazorat qilish huquqiga ega bo'ldi. Arxiv tashkilotlarining asosiy vazifasi siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy, ilmiy, amaliy ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar saqlanishini ta'minlash hisoblanadi. Ular tarixiy hujjatlarni davlat saqloviga tanlab olish, saqlanishini ta'minlashda muhim ahamiyat kasb etadi, SHuning uchun arxiv tashkilotlari hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilishga va ular bilan davlat arxivlarini butlashga katta e'tibor beradi.

Respublika davlat arxivlari hujjatlari qabul qilinadigan va qabul qilinmaydigan tashkilotlar, muassasalar, korxonalar ro'yxatlarini tuzdilar va davlat arxivlari hujjatlarni qabul qilishda mana shu ro'yxatga amal qiladigan bo'ldilar.

Arxivlarni butlash, ekspertiza qilish, idoraviy arxivlarni nazorat etish sohalaridagi qayta qurish ishlariga oid respublika Ministrlar Soveti xuzuridagi Arxiv boshqarmasi qator metodik qo'llanmalar tayyorladi. Arxivlarni butlash masalasi Arxiv boshqarmasining ilmiy kengashida

muhokama qilindi va uning qarori davlat arxivlariga ijro etish uchun yuborildi.

Saqlash muddati 5 yilgacha bo'lgan materiallar dalolatnomasini nazorat qilnadigan idoraning rahbari ETKda ro'yxat tasdiqlangandan keyin tasdiqlashi lozim edi. Davlat arxivlari tomonidan nazorat qilinmaydigan idoralar arxiv hujjatlari ro'yxati va dalolatnomasini tasdiqlash ularning yuqori idoralari ixtiyoriga berildi.

Arxivlarni butlash ishini qayta ko'rib chiqilishi tufayli idoraviy arxivlarni nazorat qilishda ham muhim o'zgarishlar sodir bo'ldi.

Yangi sharoitda davlat arxivlari idoraviy arxiv ishi va idoralarning ish yuritishini nazorat qiladigan bo'ldi. Qayta qurishgacha esa, arxiv tashkilotlarining asosiy vaqti xaddan tashqari ko'p, mayda, kam ahamiyatli tashkilotlarni nazorat qilishga ketar edi va muhim idoralar arxivlari e'tibordan chetda qolar edi. Buning natijasida qiymati kam ilmiy, tarixiy, amaliy ahamiyati yo'q arxiv fondlari tartibga solinar edi va davlat arxivlariga qabul qilinmasdan qolar edi.

Ko'rib chiqilayotgan davrda O'zbekiston arxiv tashkilotlarida hujjatlarni e'lon (nashr) qilish ishlari ancha avj olgan edi. Hujjatlar to'plamlarining ilmiy salohiyatlarini ko'tarishda arxiv tashkilotlarining ilmiy-tadqiqot institutlari bilan hamkorligi muhim ahamiyat kasb etdi. 1961-1965 yillarda respublika arxiv tashkilotlari O'zbekiston Fanlar akademiyasining Tarix instituti, Partiya tarixi instituti va Markaziy Osiyo respublikalarining shunga o'xshash ilmiy tashkilotlari bilan birgalikda hujjatlar to'plamlari chop etilgan.

6.2. Arxiv faoliyatini takomillashtirish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar

Urushdan keyingi yillarda arxivchilar va arxiv tashkilotlarining muhim ishlaridan yana biri idoralar arxivlarini tartibga solish va hujjatlarni ehtiyot qilib saqlashni tashkil etish edi. Bu ishda O'zSSR Ministrlar Sovetining 1949 yil 13 yanvardagi davlat va idoraviy arxivlar ishini yaxshilash to'g'risidagi qarori muhim ahamiyat kasb etdi. Bu qaror e'lon qilingandan keyin ko'plab tashkilotlar arxivlari uchun maxsus binolar ajratdilar, arxivlarini tartibga soldilar. 1951-1954 yillari Toshkentda 378 tashkilot arxivlari tartibga solindi.

Idoralar arxiv ishlarini yaxshilash uchun bir necha metodik qo'llanma tayyorlandi. Masalan, "Tashkilotlarda arxiv hujjatlarining ekspertizasini o'tkazish uchun esdalik", "Idoralar arxivlari ishini nazorat qilish uchun ko'rsatmalar", "Ministrlar arxivlari ishini rejalashtirish va hisobot qilish bo'yicha ko'rsatmalar" shular jumlasidandir.

1963 yil 14 oktyabrda O'zSSR Ministrlar Soveti "O'zSSRda arxiv ishini yaxshilash tadbirlari to'g'risida"gi qarorni qabul qildi. Bu qaror idoraviy arxivlar, ya'ni tashkilotlar arxivlari ishini yaxshilashda muhim rol o'ynadi. Unga ko'ra idora arxivlarini yaqin 2-3 yil ichida tartibga solishni tugatish, doimiy saqlanadigan hujjatlarni davlat arxivlariga topshirish, arxivlarning o'zini esa, hujjatlarini beshikast saqlashga yaraydigan binolarga joylashtirish va ularni malakali kadrlar bilan ta'minlash keng yo'lga qo'yildi.

Davlat arxivlari tashkilotlar arxivlari ishini nazorat qilishni kuchaytirdilar. Shu bilan birga, ularga yordam berishga katta e'tibor qaratdilar. Bu ishlar natijasida respublikada 1964 yili 1809 tashkilotda, 1965 yili 1759 tashkilotda arxiv hujjatlari tartibga solindi.

Idoraviy arxivlar bilan bir qatorda tashkilotlarda ish yuritish ishini yaxshilashga ham katta e'tibor berildi. Davlat arxivlari idoralarda ish yuritishni yaxshilashga yaqindan yordam berishdi. 1959 yili Toshkent

shahrida birinchi bor ish yuritish kursi ochilib, kotiba va ish yurituvchilar malakasi oshirildi. Keyingi yillarda bunday tadbirlar doimiy amalga oshirilib turildi. Bu masalaga oid har xil qo'llanmalar, ko'rsatmalar ishlab chiqildi. Bu qo'llanmalar idoraviy arxivlar ishini va ish yuritishini yaxshilashga katta hissa qo'shdi.

Davlat arxivlari uchun maxsus binolar ham qurildi. 1964 yili MDa yangi bino qurilib foydalanishga topshirildi. 1970 yili O'zSSR kino-foto-fonohujjatlar MDa maxsus bino qurib berildi. Lekin viloyatlarda ko'p arxivlar eski binolarda faoliyat yuritib kelar, ularda hujjatlarni saqlash uchun zarur shart-sharoitlar yaratilmagan edi.

Davlat arxivlari hujjatlarni qabul qilish sohasida ham anchagina ishlar qildi. 1946-1955 yillarda 600 mingdan ko'proq saqlov birligidagi hujjatlar vazirliklar, idoralar arxivlaridan qabul qilib olindi. Bu sohada joylarda ham ancha tadbirlar o'tkazildi. 1947 yili respublikada 118 tuman va 5 ta shahar arxivida 137 ming saqlov birligida yig'majildlar saqlangan bo'lsa, 1955 yili 8 shahar va 138 tuman davlat arxivlarida 642 ming saqlov birligida hujjatlar saqlangan.

1946-1955 yillarda 5 ta hujjatlar to'plami nashr qilindi. "Frontdan xatlar" (1949-yil), "Afg'onistonda Angliya agressiyasi" (1889-1917 yillar) ana shunday hujjatlar to'plamidir.

Arxiv hujjatlaridan ilmiy maqsadda foydalanishni yaxshilashda O'zSSR Ministrlar Sovetining 1956 yil 31 martdagi "O'zSSR Ministrligi va idoralar arxiv materiallarini saqlash usullarini tartibga solish va ulardan foydalanishni yaxshilash tadbirlari to'g'risida"gi qarori muhim rol o'ynaydi. Respublika hukumati arxiv tashkilotlariga hujjatlardan foydalanishni kengaytirish, hujjatli to'plamlar, ma'lumotnomalar, arxiv fondlari axborotnomalarini tayyorlashni va "O'z davlat nashr"ga ularni nashr qilishni topshirdi.

Bu qaror arxiv tashkilotlarining ilmiy ishlarni, hujjatlarni e'lon qilish

borasidagi ishlarini jonlantirib yubordi. Bir necha yil ichida 20 ga yaqin hujjatlar to'plamlari nashr qilindi. SHu jumladan oktyabr to'ntarishiga oid 2 ta, "bosmachilar" harakatiga doir 2 ta, kollektivlashtirishga oid 4 ta, "O'rta Osiyoni tadqiq qilgan rus olimlari" nomli seriyada 4 ta to'plam tayyorlanib nashr qilindi.

1960-yillardan boshlab mavzular bo'yicha arxiv hujjatlarining kataloglari tayyorlana boshlandi. 1963-1967 yillarda 50 mingdan ortiq kartochka yozilgan edi. Markaziy davlat arxivida ilmiy ma'lumotnoma apparati bo'limi tashkil qilinib, bu bo'lim xodimlari MDAning tizim (sistematik) katalogini tayyorlashga kirishdilar. Oldin tuzilgan tematik kartotekalar kartochkalari sistematik katalogiga qo'shildi. SHuningdek, fotohujjatlarga ham 50 ming kartochka tuzildi. Bu kataloglar hozirgi kunga qadar to'ldirib borilmoqda va tadqiqotchilarga hujjatlar qidirish ishlarini engillashtirmoqda.

1960 yili O'zSSR MDA sovet fondlari ko'rsatgichi (putevoditel) nashr qilindi. 1964 yili O'zSSR kino-foto-fonohujjatlar MDA ko'rsatgichi e'lon qilindi. Iltu ko'rsatgichlar tadqiqotchilarning arxiv materiallaridan foydalanishida juda katta qulayliklar yaratdi.

1950-yillarning oxiri va 60-yillar ichida arxiv ishini yaxshilash maqsadida davlat arxivlari va arxiv idoralarida qator tashkiliy qayta qurish ishlari amalga oshirildi. 1958 yili O'zSSR Oktyabr inqilobi Markaziy davlat arxivi O'zSSR Markaziy davlat tarix arxivi bilan birlashtirilib, yagona O'zSSR Markaziy davlat arxivi tashkil qilindi. Bir yildan keyin bu arxivga O'zSSR kino-foto-fonohujjatlar markaziy davlat arxivi ham qo'shildi.

Shunday qilib, 1950-yillar oxiriga borib respublikada arxiv tashkilotlarining tartibli tizimi vujudga keldi, Bu tizim ilmiy va tarixiy ahamiyatga ega bo'lgan barcha hujjatlarni ehtiyot qilib saqlash va ulardan foydalanishni tashkil qilish imkoniyatiga ega bo'ldi.

1960 yillar boshida arxivlar taraqqiyotida yangi davr boshlandi. Arxiv

tashkilotlarini bevosita O'zbekiston Ministrlar Sovetiga bo'ysundirilishi respublikada arxiv ishini rivojlanishiga yordam qilgan muhim omil bo'ldi. Ministrlar Sovetining 1961 yil 9 maydagi qarori bilan O'zbekiston Ichki ishlar ministrligining arxiv boshqarmasi O'zbekiston Ministrlar Soveti huzuridagi Arxiv boshqarmasi qilib qayta tashkil qilindi. SHu qaror asosida mahalliy arxiv tashkilotlari Qoraqalpog'iston ASSR Ministrlar Soveti va viloyatlar ijroiya qo'mitalari Arxiv bo'limlari qilib qayta tashkil qilindi. Arxiv tashkilotlarini Ministrlar Soveti va viloyatlar ijroiya qo'mitalari ixtiyoriga o'tkazilishi ularni davlat apparati tizimidagi rolini orttirdi va arxiv ishi taraqqiyotida yangi bosqichni boshlab berdi.

Arxiv tashkilotlari respublika davlat hokimiyati va boshqaruv organlari bilan teng huquqli bo'lib qoldi va ular arxiv ishi va ish yuritishni tashkil qilish faoliyatini nazorat qilish huquqiga ega bo'ldi. Arxiv tashkilotlarining asosiy vazifasi siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy, ilmiy, amaliy ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar saqlanishini ta'minlash hisoblanadi. Ular tarixiy hujjatlarni davlat saqloviga tanlab olish, saqlanishini ta'minlashda muhim ahamiyat kasb etadi, SHuning uchun arxiv tashkilotlari hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilishga va ular bilan davlat arxivlarini butlashga katta e'tibor beradi.

1960-1961 yillarda ittifoq Bosh arxiv boshqarmasi ko'rsatmasiga binoan respublikada arxivlarni butlash tamoyili tubdan qayta ko'rib chiqildi. O'z faoliyati natijasida ilmiy ahamiyatga ega hujjatlar vujudga kelmaydigan mayda, yordamchi va kommunal maishiy tashkilotlar (sartaroshxona, atele, oshxona, apteka, do'konlar, hammomlar, ta'mirlash ustaxonalari, avtobazalar, mehmonxonalar va boshqalar)dan davlat saqloviga hujjatlar qabul qilish to'xtatildi. Buning natijasida arxiv tashkilotlari o'z faoliyatida asosiy e'tiborini hujjatlar saqlanishini nazorat qilishga va davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, muhim sanoat, qurilish va shunga o'xshash korxonalar hujjatlarining qabul qilish imkoniyatiga ega bo'ldilar.

Respublika davlat arxivlari hujjatlari qabul qilinadigan va qabul qilinmaydigan tashkilotlar, muassasalar, korxonalar ro'yxatlarini tuzdilar va davlat arxivlari hujjatlarni qabul qilishda mana shu ro'yxatga amal qiladigan bo'ldilar.

Arxivlarni butlash, ekspertiza qilish, idoraviy arxivlarni nazorat etish sohalaridagi qayta qurish ishlariga oid respublika Ministrlar Soveti huzuridagi Arxiv boshqarmasi qator metodik qo'llanmalar tayyorladi. Arxivlarni butlash masalasi Arxiv boshqarmasining ilmiy kengashida muhokama qilindi va uning qarori davlat arxivlariga ijro etish uchun yuborildi.

1961 yildan boshlab davlat arxivlarining ekspert tekshiruv komissiya (ETK) lari vazifalari tubdan o'zgardi. ETKning ekspertiza masalasida asosiy vazifasi davlat arxivlarini nazorat qiladigan tashkilotlar topshirgan doimiy saqlanadigan hujjatlarning ro'yxati (opisi)ni ko'rib chiqish va tasdiqlash bo'lib qoldi. Shuningdek ETK 5 yildan ortiq saqlanadigan materiallar dalolatnomasini va hujjatlarni saqlash muddati ko'rsatilgan ro'yxat (perechen) da ETK belgisi bor materiallar ro'yxatini muhokama qilib, tasdiqlaydigan bo'ldi.

Saqlash muddati 5 yilgacha bo'lgan materiallar dalolatnomasini nazorat qilinadigan idoraning rahbari ETKda ro'yxat tasdiqlangandan keyin tasdiqlashi lozim edi. Davlat arxivlari tomonidan nazorat qilinmaydigan idoralar arxiv hujjatlari ro'yxati va dalolatnomasini tasdiqlash ularning yuqori idoralari ixtiyoriga berildi.

Arxivlarni butlash ishini qayta ko'rib chiqilishi tufayli idoraviy arxivlarni nazorat qilishda ham muhim o'zgarishlar sodir bo'ldi.

Yangi sharoitda davlat arxivlari idoraviy arxiv ishi va idoralarning ish yuritishini nazorat qiladigan bo'ldi. Qayta qurishgacha esa, arxiv tashkilotlarining asosiy vaqti xaddan tashqari ko'p, mayda, kam ahamiyatli

tashkilotlarni nazorat qilishga ketar edi va muhim idoralar arxivlari e'tibordan chetda qolar edi. Buning natijasida qiymati kam ilmiy, tarixiy, amaliy ahamiyati yo'q arxiv fondlari tartibga solinar edi va davlat arxivlariga qabul qilinardi. Asosiy fondlar esa, odatda tartibga solinmasdan davlat arxiviga qabul qilinmasdan qolar edi.

1966 yil 1 yanvariga respublika bo'yicha davlat arxivlari nazorat qiladigan, kelajakda xujjatlari davlat arxivlariga qabul qilinadigan tashkilotlar 6489 ta bo'lgan. 1965 yilda 4930 ta tashkilot o'z arxivlarini tartibga keltirishgan edi. Tartibga solingan yig'majildlar soni tartibga solinishi kerak bo'lgan yig'majildlarning 70% ni tashkil qilar edi. 1966-1980 yillarda davlat arxivlariga tashkilot va korxonalaridan 580 ming boshqarish hujjatlari yig'majildlari, 5939 ta ilmiy-texnik hujjatlar yig'majildlari, 5048 ta kinohujjatlar saqlov birligi, 53987 fotohujjatlar saqlov birligi va 5345 ta fonohujjatlar saqlov birligi qabul qilingan.

1986-1990 yillarda davlat arxivlarini butlash sohasida ancha ish amalga oshirildi. Davlat arxivlarini butlash manbai hisoblangan tashkilotlar ro'yxatlariga aniqlik kiritildi va to'ldirildi. 1990 yilda arxivlarni butlash manbalari soni respublika bo'yicha 9576 ta etdi. 1986-1990 yillarda respublika davlat arxivlari saqloviga 635 ming doimiy saqlanadigan yig'majildlar qabul qilindi.

1970-yillarda davlat arxivlari nazorat qilayotgan tashkilotlarning idoraviy arxivlari va ish yuritish xizmati birmuncha yaxshilandi. 1972-1980 yillarda bevosita arxiv tashkilotlarining ishtirokida respublikada 49 ta shaxsiy tarkib bo'yicha xo'jalik hisobidagi arxivlar tashkil qilindi va ularga 850 mingga yaqin yig'majildlar qabul qilindi. Respublikada birinchi bunday arxiv Andijon viloyatida tashkil etilgan. 1972 yil 13 iyunda Andijon viloyati ijroiya qo'mitasi "Viloyat davlat arxivining Qo'rg'ontepa filiali qoshida shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlarning rayonlararo birlashgan arxivini tashkil qilish to'g'risida" qaror qabul qildi. Unga asosan korxonalar, tashkilotlar,

muassasalar, kolxozlar, sovxozlarning shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlari saqlanishini ta'minlash, hisobga olish, ularni jamlash va fuqarolarga biografik ma'lumotnomalar berish maqsadida shaxsiy tarkib bo'yicha xo'jalik hisobidagi Qo'rg'ontepa tumanlararo arxivi tashkil qilingan. Bu arxiv Qo'rg'ontepa, Xo'jaobod tumanlari va Sovetobod shahri tashkilotlari, kolxoz va sovxozlari mablag'i hisobidan shaxsiy tarkib hujjatlarini markazlashtirib saqlash va foydalanish uchun tuzilgan. Har bir tashkilot va xo'jalik shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlarni markazlashtirib saqlagan xo'jalik hisobidagi arxivga mablag' o'tkazib turar, ana shu mablag' hisobidan arxiv ishchi va xizmatchilariga ish haqi berar edi. Ijroko'm qarori bilan har bir yig'majild uchun bir yilga 65 tiyin miqdorda haq to'lash belgilangan edi.

Qo'rg'ontepa arxivining tajribasi shaxsiy tarkib hujjatlarining saqlash va foydalanishni samarali va foydali shakli tuman, shahar idoralararo arxivlarda bunday hujjatlarni markazlashtirib saqlash ekanligini isbotladi, O'zbekiston Respublikasi Ministrlar Sovetining 1973 yil 16 fevraldagi "Respublikada arxiv ishini ahvoli va yanada yaxshilash tadbirlari to'g'risida"gi qarori asosida ijrokomlar qoshida shaxsiy tarkib hujjatlarining idoralararo ho'jalik hisobidagi arxivlarni tashkil qilish keng avj oldi.

Bu arxivlar vazifasi ularga tashkilotlar shartnoma asosida topshirgan shaxsiy tarkib hujjatlarini markazlashtirib saqlash va fuqarolarga ular asosida ma'lumotnomalar berish edi. Bunday arxivlar respublikaning ko'pchilik viloyatlarida tashkil qilindi. Bu arxivlar shaxsiy tarkib hujjatlarini saqlashni ta'minlashda va tuman, shaharlarda arxiv ishini umumiy ahvolini yaxshilashda, fuqarolarga arxiv ma'lumotnomalari berishda muhim ahamiyatga ega bo'ldi.

Davlat arxivlari tashkilotlarda ish yuritishni takomillashtirishga qaratilgan amaliy natija beradigan tadbirlar o'tkazdi. Tashkilotda ish yuritishni tashkil qilinganligi darajasi to'g'risida fikr yurgizishga asos bo'ladigan asosiy ko'rsatkichlar bular ish yuritish bo'yicha yo'riqnomani,

yig'majildlar nomenklaturasini borligi hisoblanadi. 1980 yilda respublikada davlat arxivlari nazoratidagi 8733 ta tashkilotdan 3472 (40%)tasida ish yuritish bo'yicha yo'riqnoma, 85%ida yig'majildlar nomenklaturasi mavjud edi.

1986 yildan boshlab respublika davlat arxivlari tashkilotlarda idoraviy arxiv va ish yuritishni tashkil qilinishini, tekshirishni odatda idoraviy tizimlar bo'yicha kompleks tarzda amalga oshirdilar. 1986 yilda O'zbekiston qishloq xo'jalik mashinasozlik vazirligi va O'zbekiston kinematografiya davlat qo'mitasi tizimlari, 1987 yilda O'zbekiston Maorif vazirligi tizimi, 1988 yilda O'zbekiston teleko'rsatuvlar, radioeshitirishlar davlat qo'mitasi tizimi kompleks tekshirilgan.

O'zbekiston arxiv tashkilotlari tomonidan 1987 yil yanvar-mayda Maorif vazirligi tizimi tashkilotlari, muassasalarida idoraviy arxivlar va ish yuritishda hujjatlarni tashkil qilinishi ahvoli tekshirildi. Ushbu vazirlik tizimida 435 muassasadan 221 tasida yig'majildlar nomenklaturasi ishlab chiqilgan edi. Vazirlik muassasalarida saqlanayotgan 80687 ta doimiy muddatda saqlanadigan yig'majildlardan 40447 ta yig'majild arxiv ro'yxati (opis)ga kiritilib, davlat arxivi ETKsi tomonidan tasdiqlangan. Ma'orif vazirligi tizimini markazda va viloyatlarda tekshirish natijasi bo'yicha arxiv tashkilotlari yirik tashkilotlarda arxiv mudiri lavozimini joriy qilishni, idoraviy arxivlarni maxsus jihozlangan xonalar bilan ta'minlashni, ekspert komissiyasi ishini va arxiv hujjatlarini tartibga solishni faollashtirishni, ish yuritish yo'riqnomasini va yig'majildlar nomenklaturasini joriy qilishni taklif qildilar.

1970-80 yillarda arxiv hujjatlari ro'yxatlarini takomillashtirish va kataloglashtirish respublika davlat arxivlarining muhim vazifalaridan biri bo'lgan. Ro'yxatlarni ma'lumot berish darajasini ko'tarish maqsadida davlat arxivlari 1975 yildan boshlab ro'yxatlarni takomillashtirish va qayta ishlashni faol olib bordilar. 1976-1990 yillarda 1,7 million yig'majilddan iborat I va II

kategoriyali fondlar ro'yxatlari respublika davlat arxivlari tomonidan takomillashtirildi va qayta ishlandi. Ro'yxatlarni tuzatish, yaxshilash, yig'majild sarlavhalarini qayta tuzish, xatolarini tuzatish, boshqa fondlarga tegishli hujjatlarni ajratish, hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilib, qiymati yo'q hujjatlarni makulaturaga ajratish, yig'majildlarni tartibga solish, yig'majildlar shifrini qayta tuzish va zarur ilmiy-ma'lumot apparati (so'zboshi, mundarija, yig'majildlarning yangi arxiv shifri jadvali, ko'rsatgichlar)ni tuzish yo'li bilan amalga oshirilgan.

Hujjat darajasida axborot olish maqsadida respublika markaziy va mahalliy arxivlarida tizimli, mavzuli, ism kataloglari yaratilgan. 1991 yil 1 yanvarga qadar 761 fondan 489,5 ming yig'majild o'rganilib, ma'lumotlar kataloglarga kiritilgan. Kataloglarga olingan hujjatlar asosan I va II kategoriyali fondlar, hokimiyat va davlat boshqaruv organlari edi. Natijada boshqarma hujjatlariga va shaxsiy tarkibga oid hujjatlarga 970 ming mavzular bo'yicha kartochka va 49 mingdan ortiq ism kartochkalari tuzilgan. Bu kartochkalar tizimli, mavzuli va ism kataloglariga kiritilgan.

Kino-foto-fonohujjatlarini ham kataloglashtirish faol olib borildi. 1976-1980 yillarda kinohujjatlarga 9 mingdan ortiq, fotohujjatlarga 61 mingdan ortiq va fonohujjatlariga 8 ming dan ko'p kartochkalar tuzilib, kataloglarga qo'shilgan.

Ko'rib chiqilayotgan davrda O'zbekiston arxiv tashkilotlarida hujjatlarni e'lon (nashr) qilish ishlari ancha avj olgan edi. Hujjatlar to'plamlarining ilmiy salohiyatlarini ko'tarishda arxiv tashkilotlarining ilmiy-tadqiqot institutlari bilan hamkorligi muhim ahamiyat kasb etdi. 1961-1965 yillarda respublika arxiv tashkilotlari O'zbekiston Fanlar akademiyasining Tarix instituti, Partiya tarixi instituti va Markaziy Osiyo respubliklarining shunga o'xshash ilmiy tashkilotlari bilan birgalikda quyidagi hujjatlar to'plamlari chop etilgan. "Podgotovka usloviy sploshnoy kollektivizatsii selskogo xozyaystva v Uzbekistane (1927-1929-gg.)". Sbornik dokumentov.- T., 1961,

"Sotsialisticheskoe pereustroystvo selskogo xozyaystva v Uzbekistane (1917-1926 gg.)». Sbornik dokumentov. -T., 1962, "Inostrannaya voennaya intervensiya i grajdanskaya voyna v Sredney Azii i Kazaxstane". Sbornik dokumentov - tom 1. T., 1963., tom 2. Almaata, 1964. "O'rta Osiyoni tadqiq qilgan rus olimlari"-seriyasidan quyidagi to'plam e'lon qilingan: G.D. Romanovskiy. Sbornik dokumentov. - T., 1961. Shuningdek, 2 ta ilmiy ommabop to'plamlar: "Pisma s fronta" (T., 1965) va "Frontdan xatlar" - (T., 1965) chop etilgan. Arxivchilarning matbuotda, radio va televidenielerde chiqishlari ancha kengaydi. 1961-1965 yillarda O'zbekiston arxivchilari gazeta va jurnallarda 301 ta, 1966-1967 yillarda 208 ta maqola e'lon qildilar. 1963-1967 yillarda 240 radio eshittirish va 32 teleko'rsatuv tashkil etdilar.

1986-1990 yillarda arxiv ishlarini tashkil qilishda muhim o'zgarishlar sodir bo'ldi. Bu o'zgarishlar arxiv ishini yanada rivojlantirish bo'yicha maqsadli kompleks dasturlarni amalga oshirishga qaratilgan edi. Respublikaning arxiv hujjatlarini e'lon qiluvchilari davlat arxiv fondi hujjatlaridan foydalanish va e'lon qilishni jadallashtirish dasturini bajarish sohasida faol mehnat qildilar. Arxiv hujjatlaridan foydalanish yildan-yilga ortib bordi. 1986-1990 yillarda 1981-1985 yillarga nisbatan fuqarolarning 12 mingdan ortiq ijtimoiy huquqiy toifadagi fuqarolar so'rovi ijro etildi. Respublika va mahalliy davlat arxivlari har yili 20 mingdan ortiq fuqarolar so'rovini bajardilar. Faqat birgina 1986 yilda 59 ko'rgazma, 112 radioeshittirish va 6 teleko'rsatuv tashkil qilindi va 185 maqola e'lon qilindi. 1986-1990 yillarda 7 hujjatlar to'plami chop etildi. 1989 yilda "Axborotnoma" byulletenining nashr qilinishi qayta tiklandi. Demokratiya va oshkoralik sharoitida maxfiy hujjatlarni ochiq hujjatlar qatoriga o'tkazish kengaydi. 1987-1990 yillarda respublika davlat arxivlarida 99,9 ming yig'majildlarning maxfiylik belgisi olib tashlandi va ochiq hujjatlar qatoriga qo'shildi. Bu tadbir arxiv hujjatlaridan foydalanishni kengaytirdi. 1986-1990 yillarda davlat

arxivlarining o'quv xonalarida 3 mingga yaqin tadqiqotchiga xizmat ko'rsatildi va ularga 50 mingdan ortiq yig'majildlar foydalanish uchun berildi.

1961-1962 yillarda shahar, tumanlarda arxiv ishlarini tubdan yaxshilashga qaratilgan qator tadbirlar amalga oshirildi. 1961 yilda respublikaning tuman va shahar davlat arxivlari hujjatlarni vaqtincha saqlaydigan arxivlardan doimiy saqlaydigan arxivlarga aylantirildi. Tuman davlat arxivlarini mustahkamlashga qaratilgan boshqa bir tadbir ularni tumanlararo davlat arxivlariga birlashtirilishi bo'ldi. 1962 yilda 18 mayda tuman arxivlari asosida har birida 3-5 nafar xizmatchilar ishlaydigan 28 ta tumanlararo davlat arxivlari tashkil qilindi. 13 tumanda tuman davlat arxivlari qoldirilgan edi. O'sha yili tumanlararo davlat arxivlari viloyat davlat arxivlari filiali qilib qayta qurildi. Keyingi yillarda qator filiallar tashkil qilindi va ularning soni 1990 yilda 40 taga etdi.

1962 yilda Toshkentda O'zbekiston meditsina hujjatlari markaziy davlat arxivi tashkil qilindi, 1965 yilda bu arxiv tarkibida ilmiy-texnika hujjatlari bo'limi tashkil qilindi va u O'zbekiston meditsina va ilmiy texnika hujjatlari markaziy davlat arxivi qilib qayta qurildi. 1990 yilda respublika arxiv tashkilotlari shahobchalari O'zbekiston Respublikasi Ministrlar Soveti huzuridagi Bosh arxiv boshqarmasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Ministrlar Soveti huzuridagi Arxiv boshqarmasi, 11 viloyatlar ijroiya qo'mitalari arxiv bo'limlari, 3 ta markaziy davlat arxivlari, Qoraqalpog'iston Respublikasi Markaziy davlat arxivi, 11 viloyatlar davlat arxivlari, 40 dan ortiq viloyatlar davlat arxivlari filiallaridan iborat edi. Shunday qilib, respublikada 70 ga yaqin arxiv muassasalari mavjud edi. Ularni samarali faoliyati ilmiy va tarixiy ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlarning jamlashga, saqlanishini ta'minlashga va ulardan foydalanishni tashkil qilishga qaratilgan edi.

1977 yil 10 martda "Bosh arxiv davlat arxivlarini 1-3 guruhlariga bo'lish va tartibga solish" haqida qaror qabul qildi. Yangi qoidalarga ko'ra MDA tarkibiga: ilmiy tadqiqot va metodik ishlar, idoraviy arxivlari, qimmatli

hujjatlarni ekspertiza qilish va komplektlashtirish, ma'lumot qidirish tizimi ma'lumotnoma va hujjatlardan ilmiy maqsadlarda foydalanish, arxiv saqlanmalari fondi, sho'rolar davri tashkilotlari inqilobigacha bo'lgan davr, kichik foto nusxalar, matbuot nashrlari-bo'limlari tashkil qilindi.

1979 yilda hukumat qarori bilan O'zbekiston Bosh arxiv Direksiyasi tashkil etilib, 1980 yil sentyabrda u respublika Bosh arxiv kollegiyasi deb, 1984 yil mayda esa yana bosh direksiyaga aylantirildi. Arxiv hujjatlaridan foydalanishda arxiv hujjatlaridan nusxa olish o'z-o'zidan muammolarni keltirib chiqarar, hujjatlarni saqlash va qimmatli arxiv hujjatlarni restavratsiyasida ham qiyinchiliklar mavjud edi.

Bu masalalarni hal etishda Bosh arxiv boshlig'i A.A.Mirzabaev va uning o'rinbosari L.Vayslar tomonidan o'tkazilgan majlislarda bu masalalar muhokama qilindi. Buning natijasida qimmatli hujjatlar uchun -sug'urta fondlari tuzildi. Bu ish O'zbekiston Markaziy Davlat Arxivi, Buxoro Davlat arxivi, Samarqand va Farg'ona viloyatlarida ham jadal amalga oshirildi. Asosiy kamchilik-ximikat va mikrofilmlil apparatlar uchun plyonkalarining etishmasligi edi, yana shuningdek proyavka (yuvish) mashinalarining ehtiyot qismlari etishmasligidan doimiy ishlay olmaganligidir. 1980 yilda Respublikada davlat arxivlari nazoratidagi 8733 ta tashkilotdan 3472 (40%) tasida ish yuritish bo'yicha yo'riqnoma, 85%ida yig'majildlar nomenklaturasi mavjud edi. Ammo 1976-1985 yillarda arxivlarida ilmiy tadqiqot olib borayotganlar soni oldingi o'n yillikka qaraganda bir yarim barobarga qisqardi.

O'zbekiston arxiv ishi qurilishidagi yangi bir muhim hujjat, O'zSSR ministrilar soveti tomonidan 1986 yil 19 yanvarida "Respublikada arxiv ishlarini rivojlantirish" ga oid qarori katta ijobiy o'zgarishga sabab bo'ldi.

6.3. 1946 - 1991 yillarda O'zbekiston SSR arxivlarining kadrlar bilan ta'minlash masalasi

Kadrlar tayyorlashga etibor qaratila boshlandi. Arxiv sohasida xizmat qiluvchi hodimlarga sharoitlar yaratish haqida ham masalalar kun tartibiga chiqa boshladi. Bundan tashqari arxiv tashkilotlarining texnik material jihatidan mustahkamlash ham kerak edi.

1986 yildan boshlab respublika davlat arxivlari tashkilotlarda idoraviy arxiv va ish yuritishni tashkil qilinishini, tekshirishni odatda idoraviy tizimlar buyicha kompleks tarzda amalga oshirdilar. 1986 yilda O'zbekiston teleko'rsatuvlar, radioeshittirishlar davlat qo'mitasi tizimi kompleks tekshirilgan.

O'z SSR ministrilar soveti 1988 yil oktyabr oyida "Respublika arxiv ishlarini boshqarish tizimi" to'g'risida qaror qabul qildi. Bunga asosan Bosh arxivdan 5 kishidan iborat kollegiya va jamoatchilik kengashi tuzildi. Bir vaqtning o'zida ilmiy-metodik arxiv bo'limlari kengashi va respublika davlat arxivlari direksiyasi ham ishlay boshladi. Yirik arxiv tashkilotlarida mehnat kollektivlari Soveti tuzilib, lavozimlar konkurs asosida egallanadigan bo'ldi.

Kadrlar tayyorlashga etibor kuchaydi. Arxiv sohasida xizmat qiluvchi hodimlarga, albatta. O'z SSR Gosplan va respublika MinVUzi bilan Bosh arxiv 1988 yilda shartnoma imzoladi. Shartnomaga ko'ra TOSHDU har yili Tarix fakultetida 15 tadan bituruvchi tarixchi-arxivchi mutaxassislar tayyorlab berishi kerak edi. 1986-1990 yillarda O'zbekistondan 17 kishi Moskvadagi Tarix-Arxiv Institutida (MTAI) malaka oshirish kursini tugallashdi. Bir vaqtning o'zida Bosh arxiv bazasida 124 ta respublika tashkiloti arxivi hodimlari stajirovka o'tashdi. Arxiv hujjatlaridan qishloq xo'jaligini rivojlantirishda foydalanishga katta etibor qaratildi. 1990 yil mayidan O'z SSR ministrilar soveti iqtisodiy reformalar o'tkazib, "O'z SSR arxiv tashkilotlarini xo'jalik hisobiga o'tib ishlashlarini ma'qulladi". 1991 yilning boshida yangi

ho'jalik hisobiga O'z SSR MDA, Samarqand davlat arxivi, Buxoro, Namangan viloyatlari davlat arxivlari, Toshkent shahri davlat arxivlari o'tishdi. Ular pullik xizmat ko'rsatish tizimiga o'tib, qo'shimcha daromadlar ola boshlashdi.

Arxiv tashkilotlarining texnik material jihatidan mustahkamlashga ham etibor berildi masalan: Namangan Markaziy Davlat Arxivi, Qashqadaryo viloyati davlat arxivlari uchun binolar qurilishi boshlab yuborildi. Yangi binoga Andijon viloyati filiali, Sirdaryo viloyati Yangier filiali, Qashqadaryo viloyati SHahrisabz filiallari o'tishdi. 1990 yilda Farg'ona viloyati davlat arxiviga bino ajratish muommosi ijobiy hal qilindi. 1986-1990 yillarda texnikalar bilan taminlash ishlari 63229 rubl miqdorida bajarildi. Ammo shunga qaramasdan arxivlar uchun binolar (zamonaviy sharoitga ega bo'lgan) qurish ishlari oqsab, arxiv tashkilotlari faoliyatida markazga tobe'lik va buyruqbozlik illatlari ko'rinib turardi. 1986-1990 yillarda 9 ta rejalashtirilgan respublika viloyat arxivlari uchun quriladigan yangi binolardan faqat bittasi - Urganch shahrida qurildi. Jami arxiv qurilishi ishlari 25% dan kam hisobda bajarildi.

Qayta qurish yillari munosabati bilan 1991 yilning aprel va noyabr oylarida butun ittifoq davlat arxiv boshqormalarining majlisi bo'lib o'tdi. O'z SSR dan Bosh arxivning yangi rahbari P.N.Ne'matov qatnashdi. U tomonidan respublikaga mustaqil arxiv huquqini berilishi masalasi, O'zbekiston xalqining qiziqishlarini hisobga olish masalalari qo'yildi; arxiv sohasida olib borilayotgan boshqa kamchiliklarni ham ko'rsatib o'tdi. Afsuski Moskvadagi rahbarlar o'zlarining imperik rejalari asiri bo'lib qolaverdilar.

E'lon qilingan qayta qurish o'z mavqeini jamiyat hayotida yo'qotib, jamiyat taraqqiyotini to'xtatishga sabab bo'ldi. Amaldagi chuqur yangilanish va o'zgarishlar O'zbekistonning o'z mustaqilligini qo'lga kiritilishi bilan amalda ro'yobga chiqa boshladi.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Urushdan keyingi yillarda O'zbekiston SSRda arxiv ishi qanday takomillashtirib borildi?
2. 1945-1950 yillarda O'zbekiston SSRda arxivlar faoliyatida qanday o'zgarishlar amalga oshirildi?
3. 1945-1950 yillarda arxiv faoliyatini takomillashtirish bo'yicha qanday islohotlar amalga oshirildi va ularning natijalari qanday bo'ldi?
4. 1960-1980 yillarda O'zbekiston SSRda arxiv ishida o'zgarishlar amalga oshirildi?
5. 1945-1990 yillarda O'zbekiston SSR arxivlarida kadrlar masalasida qanday muammolar mavjud edi?
6. 1945-1990 yillarda O'zbekiston SSR arxivlarida kadrlar masalasidagi mavjud muammolarni bartaraf qilish borasida qanday ishlar amalga oshirilgan?

7-MAVZU: MUSTAQIL O'ZBEKISTONDA ARXIV ISHI. ARXIVLAR FAOLIYATINING TAKOMILLASHTIRILISHI

REJA:

- 7.1. Mustaqillik yillarida arxivlar faoliyatidagi islohotlar va ularning amaliy ahamiyati.
- 7.2. Arxiv tashkilotlarida boshqarish tizimining tashkil qilinishi.
- 7.3. Markaziy davlat arxivlari hamda idoraviy arxivlar va ularning faoliyati.
- 7.4. Arxiv tashkilotlarida kadrlar masalasi.
- 7.5. Hozirgi kunda O'zbekistonda arxivlar faoliyati.

Kalit so'zlar: Mustaqillik, madaniy meros, arxivshunoslik fani, arxiv ishi bo'yicha islohotlar, qonunlar, me'yoriy hujjatlar, "O'zbosharxiv", O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi (O'zR MAF), MDA, "O'zarxiv" agentligi, fond, O'zbekiston Respublikasi kino-foto-fono hujjatlari arxivi, Markaziy davlat arxivi, arxiv hujjatlari, O'z Res KSOH MDA, "O'zbosharxiv", "shaxsiy arxivlar, idoraviy arxivlar, hujjatlar saqlash bo'limi, badiiy ovozli hujjatlar, arxiv xizmatlari, fondlar, O'zbekiston Milliy arxivi (O'zMA), O'zbekiston kino-foto-fono hujjatlari Milliy arxivi.

7.1. Mustaqillik yillarida arxivlar faoliyatidagi islohotlar va ularning amaliy ahamiyati

O'zbek xalqining mustaqillikka erishishi, bozor munosabatlariga o'tishi jamiyatimizning barcha sohalarida, jumladan madaniy merosni tiklash, tarix, arxivshunoslik fanlarini rivojlantirish sohalarida ham tub o'zgarishlar sodir bo'lishiga olib keldi.

Nodavlat sanoat, qurilish korxonalari, fermer xo'jaliklari, kasaba uyushmalari, xayriya va boshqa jamg'armalari, siyosiy partiyalar va harakatlar, diniy tashkilotlar arxiv fondlari va arxiv hujjatlari nodavlat arxiv fondini tashkil qildi. Davlat va nodavlat arxiv fondlari O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi (O'zR MAF)ga aylantirildi.

O'zR Milliy arxiv fondi hujjatlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hujjatlar egasiga, tashkilotga maxsus guvohnoma berish joriy etildi. Davlat arxivlarining pulli xizmat ko'rsatishi kengaydi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida tashkilotlarning shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlari saqlanishini ta'minlash maqsadida respublika shaharlari va tumanlari hokimliklari tomonidan shaxsiy tarkib buyicha idoralararo arxivlar soni kengaytirildi.

Bu arxivlar maxsus (byudjetdan tashqari) mablag'lar hisobiga tashkil qilinadi. Ular fuqarolarni ijtimoiy - huquqiy so'rovlarini bajarishda, shahar va tumanlarda arxiv ishining umumiy ahvolini yaxshilashda muhim rol o'ynay boshladilar.

Mustaqillik sharoitida "O'zarxiv" agentligi tomonidan arxiv ishining asosiy yo'nalishlarini takomillashtirish va rivojlantirishning kompleks dasturlari ishlab chiqildi va amalga oshirildi. Bu dasturlar quyidagi yo'nalishlar bo'yicha tuzilgan va besh yilga mo'ljallangan: hujjatlarni idoraviy saqlovini ta'minlash, ularning davlat hisobi va ilmiy-ma'lumot apparatini takomillashtirish, arxiv hujjatlaridan foydalanishni jadallashtirish.

1996 yilda "O'zarxiv" agentligi O'zbekiston Respublikasida arxiv ishini 2000 yilgacha rivojlantirish Konsepsiyasini ishlab chiqdi. Bu konsepsiya davlat arxiv xizmati faoliyatining metodologik harakat dasturi edi. U jamiyatni va davlatni axborot bilan ta'minlashdagi imkoniyatlarni kengaytirish, jamiyatning hujjatli yodgorliklarini saqlashdagi rolini o'rttirishga qaratilgan edi.

O'zbekiston Respublikasi hukumati arxiv ishi bo'yicha qonun va me'yoriy hujjatlar ishlab chiqdi. 1999 yil 15 aprelda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi "Arxivlar to'g'risida" qonun va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi 1999 yil 30 oktyabrda "Arxiv ishi bo'yicha me'yoriy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida" qaror qabul qildi. Vazirlar Mahkamasining qarori bilan "O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi to'g'risida Nizom", "O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibi", "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Bosh arxiv boshqarmasi ("O'zbosharxiv") to'g'risida Nizom", "O'zbekiston Respublikasi Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, korxonalar, muassasalar va tashkilotlardagi idoraviy arxiv to'g'risida Namunaviy nizom" tasdiqlandi. Bu hujjatlar respublika arxiv idoralarini mustaqilligini, erkinligini qonuniy yo'l bilan rasmiylashtirdi. Bu hujjatlar asosida arxiv idoralari sovet tuzimi davridagidek ittifoq arxiv organlari aralashuvi, rahbarligi bilan emas, endi mustaqil O'zbekistonda arxiv ishiga erkin rahnamolik qilmoqda.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004 yil 3 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasi arxiv ishini boshqarishni yanada takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga ko'ra "O'zbosharxiv" O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" agentligiga aylantirildi. Joylarda hokimliklar arxiv bo'limlari o'rniga Arxiv ishi hududiy boshqarmalari tashkil qilindi. Hududiy organlarning boshliqlari Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Raisi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari bilan kelishuv bo'yicha "O'zarxiv" agentligi Bosh direktori tomonidan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod etiladigan bo'ldi. Ilgari arxiv bo'limi mudirlari hokimlar tomonidan tayinlanardi va ozod qilinardi.

O'zbekistonda bozor munosabatlariga o'tish jarayonida ko'plab xususiy, nodavlat tashkilotlar, korxonalar va ularning arxiv fondlari vujudga keldi. Nodavlat tashkilotlar idoraviy arxivi ularning mulki hisoblanadi. Shuning bilan birga 1999 yil 30 oktyabrda Vazirlar Mahkamasi tasdiqlagan

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi to'g'risidagi Nizomda "Nodavlat yuridik va jismoniy shaxslar nodavlat arxiv fondi hujjatlarini saqlash maqsadida tashkil etilgan arxivlarda yoki korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va birlashmalarning tarkibiy bo'linmalarida doimiy saqlashni ta'minlaydilar. Doimiy muddatda saqlanadigan hujjatlar va shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar (mehnat staji, ish haqi, o'qish, mukofotlash va boshqalar to'g'risidagi hujjatlar) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" agentligi organlari va muassasalari roziligini olmasdan nodavlat va yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan yo'q qilinishi mumkin emas", deb uqtirilgan. O'zR MAF to'g'risidagi Nizomga binoan nodavlat yuridik, jismoniy shaxslar o'z hujjatlarini davlat mulki qilib davlat arxivlari, muzeylar va kutubxonalarda saqlashga berishlari mumkin. Nodavlat tashkilotlar yoki shaxsiy arxiv egasi vafot etganda, vorislar va qonuniy merosxo'rlar bo'lmaganda, ularning hujjatlari davlat mulkiga o'tkazilib, doimiy saqlash uchun davlat arxivlariga topshiriladi. Davlat arxivlari hujjatlarni butlash, saqlash, foydalanish ishlariga metodik yordam beradi va hujjatlarga ilmiy-texnik ishlov berish, ish yuritish bo'yicha me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqish, yig'majildlarni ta'mirlash va muqovalash yuzasidan pullik xizmatlar ko'rsatishi mumkin.

Mustaqillik sharoitida O'zbekistonda bozor munosabatlariga o'tish jarayonida davlat hokimiyati va boshqaruv organlarini qayta qurishda yangi tashkilotlar va qo'shma korxonalar tashkil bo'ldi. Bu jarayonlar davlat arxivlarini butlash manbalari - tashkilotlar ro'yxatlarini deyarli xar yili qayta ko'rib chiqishni, yangi tashkilotlar bilan to'ldirishni va tugatilgan idoralar arxiv hujjatlarini davlat saqloviga qabul qilishni talab qildi.

7.2. Arxiv tashkilotlarida boshqarish tizimining tashkil qilinishi

Mustaqillik yillari davlat arxiv muassasalari idoraviy arxivlar hujjatlari saqlovini ta'minlash, ish yuritishni tashkil qilish borasida samarali ishlarni

amalga oshirdi. Ular o'z faoliyatini 1990 yil 28 iyunda "O'zbosharxiv" qarori bilan tasdiqlangan "DAF hujjatlari idoraviy saqlovining ta'minlashni asosiy yo'nalishlari (1990-1995 yillar)ning amalga oshirishni tashkiliy-metodik tadbirlari rejasi" asosida amalga oshirdilar. Unda arxiv tashkilotlari respublika vazirliklari va idoralari bilan birgalikda DAF hujjatlari idoraviy saqlovini takomillashtirish, ular tarkibini yaxshilash, moddiy-texnika bazasini mustahkamlash, ularni kadrlar bilan ta'minlash, idoraviy arxivlar bilan ishlash bo'yicha me'yoriy-metodik qo'llanmalar tayyorlash va boshqa tadbirlarni amalga oshirish nazarda tutilgan edi. Bu tadbirlarning bajarilishi muassasa, tashkilot va korxonalar idoraviy arxiv hujjatlari saqlovini yanada yaxshilanishiga imkon berdi.

Shahar va tuman hokimiyatlari qoshidagi shaxsiy tarkib bo'yicha idoralararo arxivlar tarmog'i birmuncha kengaydi. 1995 yilda 1990 yilga nisbatan bunday arxivlarning soni 13 taga ko'paydi va 1995 yilda ularning soni 91 tani tashkil qildi. Bu arxivlar shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar saqlovini va fuqarolarga ijtimoiy-huquqiy ma'lumotnoma berishni yaxshiladi.

1990-1995 yillarda davlat arxivlari idoraviy arxivlarda 115 ta kompleks, 1378 ta mavzu bo'yicha, 1705 ta nazorat qilish maqsadida tekshirish o'tkazdi. Shu bilan birga arxiv tashkilotlari respublikaning ayrim idoralari tarmoqlarida kompleks tekshiruvlar o'tkazdilar. Masalan, 1991-1995 yillarda quyidagi idoralar tarmoqlari kompleks tekshirildi: O'zbekiston Respublikasi Markaziy statistik qo'mitasi (1991 y), Mahalliy sanoat vazirligi (1992y), "O'zsanoatfuqaroturilish" korporatsiyasi (1993 y.), Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi (1994 y.), Sog'likni saqlash vazirligi (1995 y.) va hokazolar.

O'zbekiston davlat sanoat va fuqarolar qurilishi korporatsiyasining kompleks tekshirilishi natijasida 31ta arxiv tashkilotlari nazoratidagi muassasalarda 26 tasi binolar bilan ta'minlanganligi, ulardan 20 tasi stellajlar bilan jihozlanganligi aniqlandi. 31 ta tashkilotdan 17 tasining ish yuritish

bo'yicha yo'riqnomasi, 58% muassasalarda yig'majildlar nomenklaturasi bo'lgan.

Shuning bilan birga, ushbu korporatsiya tizimidagi idoraviy tillarda hujjatlar saqlovini ta'minlash va ish yuritishni tashkil qilishda ayrim kamchiliklar borligi aniqlandi. Ish yuritish bo'yicha yo'riqnomalar va yig'majildlar nomenklaturasi barcha muassasa va kurxonalarda bo'lmagan va joriy qilinmagan. Faqat 3 ta muassasa shtatida arxiv xodimi bo'lib, 5 ta muassasada arxivga mas'ul shaxs buyruq bilan tayinlanmagan edi. Hujjatlarni tartibga solish, ularni davlat saqloviga tayyorlash va topshirish etarli darajada uyushtirilgan emas. Korporatsiya tizimi bo'yicha doimiy saqlanadigan 5,1 ming yig'majild, shaxsiy tarkib bo'yicha 9,3 ming yig'majild tartibga solinmagan va 3,2 ming muddati o'tgan yig'majildlar saqlanmoqda edi. Ko'pchilik muassasalarda doimiy ishlaydigan ekspert komissiyasi tashkil qilinmagan va ular to'g'risida nizomlar ishlab chiqilmagan edi.

Boshqa kompleks tekshirilgan idoralar tizimida ham idoraviy arxivlarda hujjatlar saqlovi va ish yuritishni tashkil qilinishi yuqorida bayon etilgan tizimdagiga o'xshagan holatlar uchratildi.

Arxiv tashkilotlari nazoratidagi muassasalarga ish yuritish bo'yicha yo'riqnoma, yig'majildlar nomenklaturasi, ekspertiza komissiyasi va idoraviy arxiv to'g'risidagi nizomlar ishlab chiqishga metodik va amaliy yordam ko'rsatdilar.

1996 yilda O'zbekiston qishloq xo'jaligi vazirligi tizimi muassasalarida arxiv hujjatlarining idoraviy saqlovi va ish yuritishni tashkil etilishi ahvoli o'rganildi. Ish yuritishda asosiy me'yoriy hujjat hisoblangan ish yuritish bo'yicha yo'riqnoma vazirlik tizimida mavjud bo'lgan 1763 ta tashkilotning 585 tasidagina (33 %) ishlab chiqilgan. Buning ustiga bir qator idoralarda ish yuritish bo'yicha tuzilgan yo'riqnomalarga qo'shimcha aniqlik kiritilishi va arxiv muassasalari bilan kelishishni talab qilardi.

Vazirlik tizimi tashkilotlarining yig'majildlar nomenklaturasi bilan ta'minlanishi 65% ni tashkil qilgan. Xolbuki, hujjatlarni qidirish, indekslashni o'tkazish, yig'majildda ijro etilgan hujjatlarni to'plashda yig'majildlar nomenklaturasi odatdagi ish yuritishda asosiy hujjat hisoblanadi.

Idoraviy arxivlar to'g'risidagi nizomlar ushbu tizimning 558 ta tashkilotlaridagi mavjud edi. Bu 31% ni tashkil qilardi.

Tekshirilgan davrda tizimning davlat arxivlari nazoratdagi 1763 ta tashkilotidagina 750 nafar ish yuritish xodimi va 107 nafar arxiv xodimi xizmat qilgan.

Vazirlik tizimidagi 1333 ta (75%) muassasa va tashkilotlar arxiv uchun ajratilgan xonalarga ega bo'lgan, qolgan 25% idoralarda esa arxiv hujjatlari duch kelgan joylarda yotgan.

Tizim bo'yicha arxiv muassasalari nazoratidagi 1763 ta muassasaning 838 tasida ekspert komissiyasi tuzilgan, shulardan 554 tasi o'zining nizomiga ega bo'lgan.

Tizim muassasalarida tegishli davlat arxivlariga topshirilishi lozim bo'lgan 78-164 yig'majilddan iborat hujjatlar belgilangan muddatdan ortiq saqlanayotgan edi.

Qishloq xo'jaligi muassasalarining idoraviy arxivlarda doimiy saqlanishga molik 157610 yig'majild saqlanayotgan bo'lib, shulardan qariyb 38 mingtasi tartibga keltirilmagan.

Arxiv tashkilotlarining harakati tufayli 1995 yilda respublika bo'yicha 61,5% idoraviy arxivlar hujjatlar saqlaydigan joylar bilan, 67,7% davlat arxivlari nazorat qiladigan muassasalar yig'majildlar nomenklaturasi bilan ta'minlanganligi ma'lum bo'ldi.

Davlat arxivlarida saqlanishi lozim bo'lgan hujjatlar saqlovini ta'minlashning ishonchli garovi - bu idoraviy arxivlarda saqlanayotgan

hujjatli materiallarni tartibga solish va ularni davlat arxivlariga qabul qilish hisoblanadi. Lekin 1996 yil 1 yanvarda idoraviy arxivlarda 1 milliondan ortiq doimiy muddatda saqlanadigan va 0,5 millionga yaqin idoraviy arxivda saqlash muddati tugagan, ya'ni davlat arxiviga qabul qilinadigan hujjatlar saqlanardi. Davlat arxivlarida bo'sh joy bo'lmaganligi uchun idoraviy arxivlardagi hujjatlarni qabul qilish imkoniyati bo'lmagan.

Davlat arxiv fondi hujjatlari saqlovini ta'minlashning jiddiy muammosi davlat va idoraviy arxivlarda hujjatlar saqlaydigan joylarning etishmasligi edi. 1996 yil 1 yanvarda respublikada faqat 9 ta davlat arxivlari uchun qurilgan bino mavjud bo'lgan. 68 ta davlat arxivlarining binolari hujjatlar saqlash uchun moslashtirilgan binolar bo'lib, ularni ko'pchiligi hujjatlar bilan to'lgan va idoraviy arxivlardan davlat saqlovi uchun hujjatlar qabul qila olmas edi. Arxivlarning rejali butlashni ta'minlash uchun respublika bo'yicha 1,5 milliondan ortiq yig'majildlar saqlanadigan joylar qurib foydalanishga topshirish lozim edi.

Respublika davlat arxivlarida hujjatli axborotlar bilan ta'minlash uchun O'zR Milliy arxiv fondi (MAF) tarkibi va mazmuni to'g'risida ilmiy ma'lumot apparati (IMA) barpo qilindi.

Davlat arxivlarining IMA tarkibiga quyidagi ma'lumotnomalar kiradi:

- 1) arxiv ro'yxati (opisi);
- 2) arxiv bo'yicha ko'rsatgich (putevoditel);
- 3) viloyat arxivi bo'yicha qisqacha ma'lumotnoma;
- 4) fondlar katalogi;
- 5) tizimli, ismli, mavzuli kataloglar;
- 6) fondlar va mavzular bo'yicha sharhlar.

Viloyat davlat arxivlari filiallarida fondlar katalogi va ro'yxatlar, viloyat davlat arxivlarida bulardan tashqari arxiv fondlari bo'yicha kishqacha

ma'lumotnoma va tizimli katalog. Markaziy davlat arxivlarida IMAning barcha turlari albatta bo'lishi kerak. Ayrim arxivlar doirasidagi IMAdan tashqari respublika va viloyat doirasida ham IMA bo'ladi. "O'zarxiv" agentligida respublika fondlar katalogi, Arxiv ishi hududiy boshqarmalarida fondlar katalogi bor. Bu barcha ma'lumotnomalar tarixchilar, tadqiqotchilar uchun ochiqdir. Ular tadqiqotchilarga O'zR MAF tarkibi va mazmuni haqida zarur bo'lgan ma'lumotlar beradi.

Mustaqil O'zbekiston sharoitida arxiv tashkilotlari IMAni takomillashtirish bo'yicha kompleks dasturni amalga oshirdilar. "1989-1995 yillarda DAF hujjatlarining davlat hisobi va IMAni rivojlantirish va takomillashtirish bo'yicha O'zbekiston Respublikasi arxiv muassasalarining tashkiliy-metodik rejasi"ni bajara borib, arxiv tashkilotlari arxiv hujjatlari IMAni takomillashtirishda ma'lum darajada yutuqlarga erishdi.

1989-1995 yillarda 404368 yig'majildlardan iborat arxiv ro'yxatlari takomillashtirildi va qayta ishlandi. Ularni takomillashtirish jarayonida yig'majildlar sarlavhalari tahrir qilindi, ro'yxatlarga mundarija, kirish so'zi va ko'rsatgichlar tuzildi. 152 ming boshqaruv hujjatlari yig'majildlari, 6 ming ilmiy-texnik hujjatlar yig'majildlari, 227 kinohujjatlar saqlov birligi, 49 ming fotohujjatlar va 4,1 ming fonohujjatlar saqlov birligi kataloglashtirildi. Mavzular bo'yicha kataloglar uchun 375 ming kartochka tuzildi va kataloglarga qo'shildi. Davlat arxivlari fondlar tarkibi va mazmuni xaqida 5 ta ma'lumotnoma chop etdilar, jumladan O'zbekiston Respublikasi kino-foto-fonohujjatlar markaziy davlat arxivining ko'rsatgichi, O'zbekiston Respublikasi ilmiy-texnikaviy va tibbiyot hujjatlari markaziy davlat arxivi ko'rsatgichi.

Mustaqillik sharoitida O'zR MAF hujjatlaridan g'oyaviy, ijtimoiy-madaniy, o'quv-pedagogik, tarbiyaviy maqsadlarda, shuningdek fuqarolarning ijtimoiy-huquqiy talablarini qondirish uchun foydalanish ancha faollashdi. Respublika, viloyatlar, shaharlar, tumanlar tarixiga oid, ayrim tarixiy shaxslar hayoti va

faoliyati, jamiyat hayotida arxivlarning ahamiyati to'g'risida fotohujjatlar bilan bezatilgan va mazmunli maqolalar, hujjatlar to'plamlari e'lon qilindi.

1941-1945 yillarda fashizm ustidan qozonilgan g'alabaning 50 yilligini tayyorlash va o'tkazish munosabati bilan urush yillarida viloyat davlat arxivlari mehnatkashlarning fashizm ustidan qozonilgan g'alabaga qo'shgan hissasi to'g'risida risolalar chop etdilar.

1999 yilda respublika arxiv tashkilotlari davriy matbuotda 205 ta maqola e'lon qildilar, 83 ta arxiv hujjatlari ko'rgazmasi, 35 ta teleko'rsatuv va radioeshittirish tashkil qildilar.

Respublika arxiv tashkilotlari 1991-1993 yillar mobaynida fuqarolarning ijtimoiy-huquqiy xususdagi 46 ming so'rovini bajardi. Davlat arxivlariga kelgan fuqarolar so'rovlari yildan-yilga ortib bordi. Masalan, 1991 yilda 15 mingga yaqin so'rovlar bajarilgan bo'lsa, 1992 yilda 18 mingdan ortiq va 1993 yilning birinchi yarmida 12,5 ming so'rov bajarildi.

1994-1995 yillarda respublika arxiv tashkilotlari 50 mingdan ortiq fuqarolar so'rovlari bajarilgan bo'lsa, ulardan 32 mingdan ko'piga ijobiy javoblar berilgan. Rossiya va O'zbekiston hukumatlari nafaqaxo'rlarga imtiyozlar bergani munosabati bilan urush yillaridagi ish stajini va medal bilan mukofotlanganligi, polyak, yaxudiy, koreets va boshqalarning evakuatsiyasi to'g'risidagi so'rovlar ko'paydi.

Respublikaning bozor munosabatlariga o'tish sharoitida ko'pchilik davlat arxivlari fuqarolar so'rovini shoshilinch (muddatidan oldin) bajarganligi uchun pullik xizmat ko'rsatgan. "O'zarxiv" agentligi davlat arxivlari tomonidan bepul bajariladigan so'rovlar ro'yxatini tasdiqladi. Bu ro'yxatga ish staji, urushda ishtiroki, urush yillari medal bilan taqdirlanganligi, qatag'on qilinganligi to'g'risidagi so'rovlar kiritilgan edi. So'rovlarning boshqa turlari pullik bajarilgan.

O'zbekiston arxiv tashkilotlari faoliyatining asosiy yo'nalishlaridan yana biri tarixiy hujjatlarni e'lon qilish hisoblanadi. Lekin bozor munosabatlari sharoitida arxiv tashkilotlari nashriyot bazasi, qog'oz va mablag' yo'qligi tufayli hujjatlar to'plamlari chop etish imkoniyatlari bo'lmadi. Tarix ixtisosligidagi manfaatdor tashkilotlarni, shuningdek sponsorlarni qidirish borasidagi urinishlar muvaffaqiyat bilan tugallanmadi. Arxiv tashkilotlarining ilmiy-tadqiqot ishlari ham shu ahvolda qoldi.

Bozor munosabatlariga o'tish sharoitida iqtisodiy islohotlar jarayonida arxiv tashkilotlarida xo'jalik yuritishning iqtisodiy usullarini joriy qilish va rivojlantirish yuz bermokda. Respublika arxiv ishini rivojlantirish fondining asosiy qismini bundan keyin ham davlat byudjeti mablag'lari tashkil etadi.

Shuning bilan birga, yangicha xo'jalik yuritish usuliga o'tish arxivlarga tashkilot va korxonalar, jamiyat va kooperativ, ijodiy muassasalar hamda aholiga shartnoma asosida pulli xizmat ko'rsatishni kengaytirish hisobiga byudjetdan tashqari moliyalashtirish manbalarining topish imkoniyatini berdi.

Davlat arxivlarini shartnoma asosida bajaradigan pullik xizmat ishlari turlari quyidagilardan iborat:

1. Vazirlik, idora va boshqalarga yig'majildlar nomenklaturasini ishlab chiqishda, ish yuritishni tashkil qilishda metodik va amaliy yordam ko'rsatish.
2. Hujjatlarni tanlab olish va tartibga solish, jumladan shaxsiy arxivlarda ham shunday ishlar amalga oshirilishi mumkin.
3. Mavzuli so'rovlarni, shuningdek mulkdorlik huquqi to'g'risida, sulolaviy xususdagi so'rovlarni bajarish.
4. Tashkilotlarni axborot bilan ta'minlash.
5. O'quv yurtlari, ijodiy muassasalar va boshqa tashkilotlar buyurtmasi bilan hujjatlar to'plamlari, hujjatlar ko'rgazmalari, ekskursiyalar tayyorlash.

Davlat arxivlari rahbarlari ish haqi jamg'armasidan iqtisod qilingan, pullik xizmat va shartnoma asosida topilgan qo'shimcha daromadlar asosida xizmatchilarini iqtisodiy rag'batlantirish (oylikka qo'shimcha haq qo'shib berish, mukofotlash) huquqiga ega bo'ldilar. 1999 yilda respublika arxiv tashkilotlari pullik xizmat hisobiga 47,5 million so'm daromad qildilar.

7.3. Markaziy davlat arxivlari hamda idoraviy arxivlar va ularning faoliyati

Markaziy davlat arxivi 1943 yilda tashkil topgan. 1959 yilda O'zbekiston SSR Markaziy davlat arxivining kino-foto-fono-hujjatlar bo'limi etib qayta tashkil etilgan. 1974-yildan O'zbekiston SSR kino-foto-fono hujjatlar Markaziy davlat arxivi. 1991-yil sentabrdan O'zbekiston Respublikasi kino, surat va ovozli hujjatlar Markaziy davlat arxivi deb nomlangan.

O'zbekiston Respublikasi kino, surat va ovozli hujjatlar Markaziy davlat arxivi- O'rta Osiyodagi eng yirik va O'zbekistondagi yagona, maxsus hujjatlar saqlovi uchun ixtisoslashgan arxivdir. O'z Res KSOH MDA O'zbekiston Respublikasida o'z sohasiga tegishli bo'lgan maxsus hujjatlar bilan ishlashda ilmiy-uslubiy markaz hisoblanadi.

Arxivda O'zbekiston va Turkiston o'lkasining XIX asrning 60-yillaridan to hozirgi vaqtgacha bo'lgan davrlarga oid tarixni o'zida aks ettirgan noyob hujjatlar yig'ilgan.

Kollonial davr fotohujjatlarida Turkiston o'lkasidagi milliy-ozodlik va revolyusion harakat (1898, 1905-1907 yillar) ko'rinishlarini, Chor Rossiyasi vakillari tomonidan o'lkaning boshqaruvi, ularning mahalliy hokimiyat bilan munosabatlari, sud organlari faoliyati, Qo'qon xoni va Buxoro amirining xalqaro munosabatlari va aloqalari, musulmonlar dini va turmush tarzi tasvirlangan.

Foto hujjatlarda sanoatning rivojlanishi (temir yo'l ko'priklarining qurilishi, sug'orish kanallari, teri va yog' zavodlarining ishlab chiqarish faoliyati, to'qimachilik, ipakchilik fabrikalari, gilam to'qish hunarmandchiligi, qishloq xo'jalik inventari, ko'mir sanoati va boshqalar) qishloq xo'jalik (sodda mehnat qurollari, yerni omoch bilan xaydash, qo'l bilan paxta terish va boshqalar), transport va aloqalar (vokzal binolarining ko'rinishlari; Toshkent temir yo'li, Toshkentda Turkiston pochta-telegraf xizmatchilarining X o'lka s'ezdi 1917-yil); savdo-sotiq (gazlama sotuv do'konchalari, do'ppilar, sopol idishlar, Samarqanddagi Registon maydonidagi sotuv rastalari; Andijon, Buxorodagi bozorlarning umumiy ko'rinishlari va boshqalar) tasvirlangan. Suratlar o'zida o'lkadagi sog'liqni saqlash, maorif-fanni rivojlanishi; Turkiston ilmiy-tekshirish komissiyasining ishlari, Samarqanddagi Ulug'bek observatoriyasi qazilmalari, musulmon maktablaridagi darslar, maktabdagi urf-odatlar, kasallarni eskicha davolash usullari, "o'qib dam solish", ko'cha muzikachilarining chiqishlari va boshqalarni aks ettirgan.

Sovet hokimiyati davrida kino, surat va ovozli hujjatlarida hozirgi O'zbekiston Respublikasi hududida sovet hukumatining o'rnatilishi, Buxoro Xalq Sovet Respublikasi, Xorazm Xalq Sovet Respublikasi, Turkiston ASSR, O'zbekiston SSR dagi davlat hukumati, ushbu respublikalar jamoat tashkilotlarining faoliyati, xalq xo'jaligi, fan-texnika, sog'liqni saqlash, xalq talimi, madaniyat va sanat, sport, xizmatchilarning dam olishi, shuningdek bu respublikalar vakillari va chet davlat siyosiy jamoat arboblarning yuqori partiya organlari faoliyatida ishtirok etishi, fan va madaniyat arboblarning O'zbekistonga tashriflari va o'z vakillarining boshqa respublikalarga safarlarini o'zida aks ettirilgan.

Badiiy ovozli hujjatlar O'zbekiston, Sovet va chet el kompozitorlari asarlari, xalq musiqalari, sheri, nasriy va drammatik asarlar, taniqli qo'shiqchilarning chiqishlari, xalq ijrochilari, respublika musiqa kollektivlari,

jumladan Tamara Xonim, F.Baratova, M.Turg'unboeva, N.Axmedova, T.Qodirov, M.Uzoqov, Yu.Rajabiy va boshqa ovozli yozuvlardan iborat.

Shuningdek, O'zbekistonda xotin-qizlar ozodligi uchun harakati (Hujum): xotin-qizlarni paranjini butunlay yo'q qilishga qaratilgan miting va yig'ilishlari, Respublika ayollarining s'ezd va slyotlari, savodsizlikka barham berishga qaratilgan kino, suratlar ham mavjud.

Arxivning kino va surat hujjatlari 2-jahon urushi davridagi respublika hayotini, ko'p millatli O'zbekiston xalqining frontdagi qaxramonligi, front orqasida o'zbek xalqining etim bolalarni asrab olish, mamlakatga zavod va fabrikalarni evakuatsiya qilinishi, mehnatkashlarning mitinglari, frontga ko'ngillilarni kuzatish va boshqalarni ko'rish mumkin.

Arxivda urushdan keyingi davrlarda respublika xalq xo'jaligi tarmoqlari energetika, yoqilg'i sanoati, metallurgiya, mashinasozlik, stanoksozlik, asbobsozlik sanoati va boshqalar, transport va aloqaning rivojlanishi; O'zbekistonda qishloq xo'jaligining rivojlanishi (qishloq xo'jaligi ilg'orlari va ishchilarining sezid va Quriltoylari), Qo'riq va bo'z yerlarni o'zlashtirish, qishloq xo'jaligini mexanizatsiyalashtirish va kollektivlashtirish, paxtachilik va chorvachilikni rivojlantirish) o'zida tasvirlangan kino, surat hujjatlar mavjud. Ushbu kino, surat hujjatlar madaniyat qurilishi, fan, sog'liqni saqlash, sanat, fizkultura va sport rivojlanishi haqida ham tushuncha beradi.

O'zbekiston Respublikasi mustaqillik davri kino, surat va ovozli hujjatlari O'zbekiston Respublikasi mustaqilligining elon qilinishi, demokratik jamiyat qurilishi, davlat boshqaruvining yangi tizimini vujudga kelishi, markaziy organlari faoliyatining maqsad va vazifalarning o'zgarishi, bank tizimining qayta tashkil etilishi, jahon tomonidan O'zbekiston Respublikasi mustaqilligining tan olinishi, chet el mamlakatlari bilan diplomatik aloqalarning o'rnatilishi, ko'p partiyaviylikning va jamoat harakatining

vujudga kelishi, bozor iqtisodiyoti, tadbirkorlikning rivojlanishi, yangi manaviy dunyoqarashning vujudga kelishini o'zida aks ettirgan.

Arxivning kino hujjatlari M.Qayumov, D.Salimov, Sh.Zoxidov, I.Gibalevich kabi va ko'pgina boshqa hujjatli kino ustalari ishlari bilan tanishtiradi. O'z Res KSOH MDAda irrigator P.M.Kildyushovning, Toshkent tramvay-trolleybus boshqarmasi faxriy ishchisi M.A.Yusupovning, Toshkent Davlat Universiteti biologiya-tuproqshunoslik fakulteti professori I.A.Raykovaning, Respublikamizning sport faxriylari L.Ivanova va F.R.Semerninlarning, "Tashkentskie malchishki" kitob avtor, jurnalist L.Berejnixning, Respublikamizning markaziy ro'znoma va oynomalari fotomuxbirlari M.Z.Penson, I.N.Panov, A.P.Shteynberg, U.Nurumbaev, E.Ryapasov, M.YA. Rozankrans va boshqalarning fotohujjatlar kolleksiyalari (to'plamlari) saqlanadi.

Arxiv quyidagi xizmatlarni bajaradi:

- arxivda saqlanayotgan kino, surat va ovozli hujjatlar haqida malumot berish;
- tadqiqotchilar o'rganishi va ishi uchun kino, surat va ovozli hujjatlarni taqdim etish;
- kinohujjatlarni video tasмага ko'chirib berish;
- surat va ovozli hujjatlar nusxalarini tayyorlash;
- fotoko'rgazma va stendlarni tashkil etish;
- mavzuli so'rovlarni ijro etish;
- fotoalbomlar tayyorlash;
- arxiv bo'yicha umumiy va mavzuli ekskursiyalarni tashkil etish.

Ko'rsatilgan xizmatlar yuridik va jismoniy shaxslarning yozma so'rovnomalari asosida amalga oshiriladi. Arxivning kino, surat va ovozli hujjatlari faqat arxiv rahbari ruxsati orqali taqdim etiladi. Ruxsat beriladigan

muddat ish mavzusi bo'yicha belgilanadi. Tadqiqotchilarni kino, surat va ovozli hujjatlar bilan ishlashi arxivning kino zali, katalog va ovozli hujjatlar eshitish xonalarida amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi ilmiy-texnikaviy va tibbiyot hujjatlari markaziy davlat arxivi 1962-yil Vazirlar Mahkamasining Qaroriga binoan tashkil etilgan.

2004-yilda S.Rahimov tumani, Nozimaxonim ko'chasi, 86-uyda joylashgan yangi binoga ko'chib o'tdi. Arxivda quyidagi sohadagi korxonalar, tashkilot va muassasalardan hujjatlar qabul qilinadi va saqlanadi:

1. Sanoat;
2. Qishloq xo'jaligi;
3. Suv xo'jaligi;
4. O'rmon xo'jaligi;
5. Transport;
6. Qurilish;
7. Turar-joy kommunal xo'jaligi;
8. Mayishiy xizmat ko'rsatish;
9. Sog'liqni saqlash muassasalari.

Arxivda ilmiy texnikaviy hujjatlar, konstruktorlik loyihalar va bir qancha tarixiy ahamiyatga ega hujjatlar saqlanadi.

Masalan: qishloq xo'jaligi sohasi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi viloyatlari, tumanlarida qishloq xo'jaligini rivojlantirish to'g'risidagi loyihalari va smetalari mavjud;

- Suv xo'jaligi sohasida Respublika bo'yicha xo'jaliklarni, xalqni ichimlik suvi bilan ta'minlash va yerlarni sug'orish ishlari haqidagi hujjatlar.

- O'rmon xo'jaligi sohasi bo'yicha cho'l erlarni obodonlashtirish, ko'kalam-zorlashtirish ishlari haqida;

- Transport sohasi bo'yicha ko'priklar qurish, yollarni tamirlash to'g'risidagi hujjatlar;

- Qurilish sohasida esa shahardagi turar-joylar, binolar qurish, rekonstruksiya qilish haqidagi;

- Paxta tozalash, paxtani qayta ishlash va yana bir qancha mashinalarning loyihalari mavjud;

- Sog'liqni saqlash sohasi bo'yicha ilmiy-tekshirish institutlarida olib borilayotgan ilmiy ishlar, tibbiyot sohasi tarixini rivojlantirishga oid doimiy saqlanadigan boshqaruv hujjatlari mavjud.

Bundan tashqari Respublikada ilm-fan sohasini rivojlanishiga o'z hissalarini qo'shgan professor va olimlarning shaxsiy fondlari tashkil qilingan bo'lib, ularning shaxsiy hujjatlari, foto suratlari, ilmiy ishlari qabul qilinadi va saqlanadi. Masalan:

- arxitektor A.B.Boboxonov,
- kardiolog M.X.Xamidova,
- ximik T.M.Mirkomilov,
- stomatolog T.X.Safarov,
- onkolog S.Navro'zov,
- ginekolog-professor N.M Maxmudova,
- xizmat ko'rsatgan agronom M.M.Mirzaev,
- irrigator N.A.Aliev,
- yirik suv ho'jaligi qurilishlarining rahbari E.I.Ozerskiy, S.S.Kanash,
- fanlar akademiyasi doktori, professor-ginekolog A.A.Choroxova,
- bakteriolog va patologoanatom S.P.Choroxov,
- epidemiolog N.I.Xodukinlarning shaxsiy fondlari saqlanadi.

Davlat arxivining muhim vazifasi - idoraviy arxivlarni va tashkilotlarda ish yuritishdagi hujjatlarning tashkil etilishini nazorat qilish, ularga tashkiliy metodik yordam ko'rsatish hisoblanadi. Hokimiyat organlari idoraviy arxivlar va ish yuritish ahvolini tekshirishda arxiv ishini boshqaruv organlari ham ishtirok etadi yoki o'zi mustaqil tekshiradi.

Idoraviy arxivlar. Ular tashkilotlarda hujjatlar saqlanishini ta'minlash, hisobini olish, hujjatlardan ilmiy va amaliy maqsadlarda foydalanish uchun tashkil qilinadi. Idoraviy arxiv o'z faoliyatida Respublika hukumatining qaror va farmoyishlariga, "O'zarxiv" agentligi nizomlari, yo'riqnomalari va qoidalariga amal qiladi. Idoraviy arxiv tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlangan rejaga muvofiq ishlaydi va o'z faoliyati haqida unga hisobot berib turadi. Idoraviy arxiv tarkibiga tashkilot tarkibiy bo'limlari va unga bevosita bo'ysunadigan bo'linmalarning, agar ularga amaliy jihatdan arxiv tashkil etish ehtiyoji bo'lmasa, ish faoliyati jarayonida vujudga kelgan va ish yuritish davomida tugallangan hujjatlar kiradi. Mazkur tashkilotda yoki unga qarashli bo'lgan quyi tashkilotda ishlagan fan, texnika, madaniyat arboblari va ishlab chiqarish ilg'orlarining shaxsiy fondlari ham saqlanadi. Mazkur tashkilot tizimida bo'lib, tugatilgan hamda undan oldin faoliyat ko'rsatgan tashkilot hujjatlari ham idoraviy arxiv tarkibida saqlanadi.

Idoraviy arxivning asosiy vazifasi tashkilot hujjatlarini qabul qilish, hisobga olish, saqlash, ulardan foydalanish va davlat tomonidan saqlashga topshirish uchun tayyorlashdan iborat. Idoraviy arxiv arxivda saqlanayotgan hujjatlarning ilmiy va amaliy qimmatdorligini aniqlash uchun ekspertiza qilinishini tashkil etadi. Ish yuritish jarayonida hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilishda metodik yordam ko'rsatadi. Hujjatlarni davlat tomonidan saqlash uchun tayyorlaydi va O'zR MAF to'g'risidagi Nizomda belgilangan muddatlarda davlat arxiviga topshiradi.

Ayrim idoraviy arxivlar Vazirlar Mahkamasi ruxsati bilan o'z hujjatlarini doimiy saqlash huquqini olganlar. Ana shunday huquqni olgan vazirliklar,

davlat qo'mitalari va boshqa idoralar, tarmoq davlat fondlari va tashkilotlari ro'yxati O'zbekiston Vazirlar Mahkamasi qarori bilan tasdiqlangan. Ular quyidagilar: Mudofaa vazirligi, Favqulodda vaziyatlar vazirligi, Ichki ishlar vazirligi, Tashqi ishlar vazirligi, Tashqi iqtisodiy aloqalar vazirligi, Milliy xavfsizlik xizmati, Davlat bojxona qo'mitasi, Fanlar akademiyasi, Davlat geologiya fondi, Hidrometeoreologiya Bosh boshqarmasi, Davlat standartlari tarmoq fondi, Kartografiya-geodeziya fondi, Madaniyat ishlari vazirligining muzeylari va kugubxonalar qo'lyozma fondlari.

Idoraviy arxivlar davlat arxivlariga o'xshash ayrim vazifalarni bajaradi. Bu arxivlarni davlat arxivlaridan ularning hujjatlarining tor doirasi va hujjatlarni vaqtincha saqlashi ajratib turadi. Ular ish yuritishda yig'majildlar nomenklaturasini tuzishda, yig'majildlarni shakllantirishda metodik yordam beradi, tashkilotlar bo'limlarida ularning saqlanishini va hujjatlarni arxivda saqlash uchun tayyorlanishini nazorat qiladi. Idoraviy arxivlar ish yuritishda hujjatlarni doimiy saqlashga tanlab oladi. Tashkilot bo'limlaridan hujjatlarni qabul qiladi, ular hisobini olib boradi, ekspertizasini tashkil qiladi. Ilmiy-ma'lumotnoma apparatini tuzadi. Hujjatlar saqlanishini ta'minlaydi va ularni davlat saqloviga tayyorlab topshiradi.

Idoraviy arxivlarda hujjatlardan foydalanish, hujjatlarni idora bo'limlariga o'rganish uchun berish, ma'lumotnoma va axborotlar tayyorlash, tashkilotda ilgari ishlab ketgan ishchi va xizmatchilarga ijtimoiy huquqiy ma'lumotnomalar berish shaklida ish tashkil qilingan.

Davlat arxivlari vazifasiga ish yuritishdagi hujjatlarni tashkil etish va idoraviy arxivlar ahvolini o'rganish va tekshirish; davlat hokimiyati organlari tashkilotlar rahbarlarining ish yuritishda hujjatlarini tashkil etish va idoraviy arxiv ishlarini yaxshilash masalalari bo'yicha qarorlari, buyruqlari loyihalarini tayyorlashda qatnashish; idoraviy arxivlarning ilg'or tajribasini umumlashtirish va yoyish kiradi. Davlat arxivlari idoraviy arxivlarni, ulardagi hujjatlarni hisobga olishga va uning saqlanish ahvoliga alohida e'tibor beradi.

Bu davlat arxivlarining butlash istiqbolini aniqlash va idoralarda hujjatlarni saqlash bosqichida ular asralishini ta'minlash masalalarini hal qilish imkonini beradi.

Davlat arxivlari tomonidan nazorat qilinadigan tashkilotlariga metodik va amaliy yordam beradi. Bunday yordam ko'rsatishni shakllari quyidagicha:

1. Umumrespublika me'yoriy hujjatlar asosida metodik ko'rsatmalar, tavsiyanomalar tuzish, tashkilotlarga ish yuritish va arxivlar bo'yicha metodik qo'llanma ishlab chiqarishga yordam berish;

2. Hujjatlar saqlovini ta'minlash, ularni hisobga olish va qimmatdorligini ekspertiza qilish, ilmiy-ma'lumot apparatini yaratish, hujjatlardan foydalanish, materiallarni davlat saqloviga topshirishga tanlab olish va tayyorlash. Ish yuritishdagi hujjatlarni tashkil etish masalalari bo'yicha kengashlar o'tkazish, ayrim xodimlarga va guruhlariga maslahatlar berish;

3. Tajriba almashish, idoraviy arxivlar va ish yuritish xizmati xodimlari malakasini oshirish bo'yicha seminarlar, kurslar tashkil qilish;

4. Tashkilotning ekspert komissiyasi ishida, hujjatlarni davlat saqloviga tanlab olish va makulaturaga, yo'q qilishga ajratishda qatnashish.

Davlat arxivlari qoshida byudjetdan tashqari maxsus mablag'lar hisobiga tashkil qilingan ho'jalik hisobidagi guruhlar tashkil etadi. Ularning idoralarga hujjatlarni tartibga solishda va ish yuritishni takomillashtirishda ahamiyati kattadir. Ular shartnoma asosida tashkilotlarga pullik xizmat ko'rsatadi va hujjatlarni davlat saqloviga tanlab olishni amalga oshiradi, yig'majildlar nomenklaturasini, ish yuritish bo'yicha yo'riqnoma va boshqa qo'llanmalarini tuzadi.

Tashkilotlar joriy arxivlarini va ish yuritishdagi hujjatlarning tashkil etilishini vaqti-vaqti bilan tekshirib turilishi davlat arxivi nazoratini samarali shakli hisoblanadi. Bu tekshirishlar uning maqsad va vazifalariga qarab kompleksli yoki mavzuli bo'lishi mumkin. Idoraviy tizimlar tashkilotlari arxivi

va ish yuritishdagi hujjatlarning tashkil etilishi ahvolini kompleks tekshirish eng foydali tekshirish hisoblanadi. Bu tekshirish yuqori idoralar, ularga qarashli muassasalar va korxonalarni o'z ichiga oladi. Bunday kompleks tekshirishlarni odatda davlat arxivlari va arxiv ishini boshqaruv organlari birgalikda o'tkazadi. Tekshirish natijalari idoralar va arxiv tashkilotlari kengashlari qo'shma majlislarida muhokama qilinadi va tegishli qaror qabul qilish bilan yakunlanadi. Buyruq va qarorlarda hujjatlar bilan ishlashdagi kamchiliklar qayd qilinadi va ularni bartaraf etish chora-tadbirlari belgilanadi.

Arxiv tashkilotlarining rejasi va hisoboti. Kadrlar bilan ishlash. Arxiv tashkilotlarining ishi reja asosida amalga oshiriladi. Rejada ayrim arxiv tashkiloti oldida turgan bir yillik, shuningdek bir yilning qismidagi (oy, chorak, yarim yil, 9 oy) vazifa rejalashtirilib, unda aniq ijro etish muddati va mas'ul ijrochi ko'rsatiladi.

Sovetlar davrida arxiv tashkilotlarida besh yillik va undan uzoq davrga mo'ljallangan hamda bir yilgacha muddatga mo'ljallangan rejalar tuzilgan. Arxiv tashkilotlari mustaqillik, bozor iqtisodiyoti sharoitida bir yillik, uning asosida yarim yillik, chorak va oylik rejalar tuzmoqda. Shuningdek, besh yilga hisoblangan O'zbekistonda arxiv ishi rivojining konsepsiyasi tuzilgan. Bu hujjat respublika arxiv tashkilotlari faoliyatining metodologik harakat dasturi hisoblanib, hujjatlarning rolini orttirishga va jamiyat faoliyatining axborot bilan ta'minlanish imkoniyatini kengaytirishga, jamiyatning hujjatli yodgorliklarini yaxshi saqlashga qaratilgan.

"O'zarxiv" agentligi har yili hukumatning asosiy qarorlariga amal qilib, arxiv tashkilotlari ishini kelgusi yilga rejalashtirish va joriy yilning hisoboti bo'yicha ko'rsatma ishlab chiqadi. Unda respublika bo'yicha, shuningdek, har bir arxiv tashkilotining arxiv ishini rivojlantirish bo'yicha rejalashtirilgan yildagi vazifalari ko'rsatiladi.

Arxiv ishi boshqaruv idoralari ishining rejalashtirilishini ko'rib chiqamiz. "O'zarxiv" agentligi, arxiv ishi hududiy boshqarmalarining asosiy tadbirlari rejasi hisobot davrida uning oldida turgan vazifalarini bayon qilishdan boshlanadi. Keyin rejaning bo'limlari bo'yicha bu vazifalarni bajarish uchun amalga oshiriladigan tadbirlar ko'rsatiladi. Har bir tadbirdan keyin uning aniq ijrochisi va ijro qilish muddati belgilab qo'yiladi.

Arxiv tashkilotlari rejasining shakllangan taxminiy chizmasi arxiv ishini boshqaruv idoralari faoliyati yo'nalishlariga mos bo'lgan bo'limlarni nazarda tutadi. Masalan:

1. *Tashkiliy tadbirlar* - arxiv ishi bo'yicha konferensiyalar, kengashlar o'tkazishni, qaramog'idagi tashkilotlar ish rejasini ko'rib chiqish va tasdiqlashni, ular faoliyatini tekshirish o'tkazishni o'z ichiga oladi.

2. *Ilmiy-tadqiqot va ilmiy-axborot ishlarini boshqarish* - "O'zarxiv" agentligi, arxiv ishi hududiy boshqarmalarining ilmiy-tadqiqot ishlarini, hujjatlar to'plamlari, arxiv ishi asosiy ko'rsatgichlari va boshqa ma'lumotnomalarni nashrga tayyorlashni muvofiqlashtirish, shuningdek bevosita ishtirok etish tadbirlarini ko'zda tutadi.

3. *Arxivlarni butlash va hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilish* ishlariga rahbarlik, tashkilotlar idoraviy arxivlari va ish yuritishdagi hujjatlarni tashkil etish ahvolini nazorat qilish, tashkilotlar ro'yxati-davlat arxivlarini butlash manbalarini tasdiqlash, ETK ishi, hujjatlarni o'z vaqtida tartibga solishni, tashkilotlarda ish yuritishni to'g'ri tashkil etishni ta'minlovchi tadbirlar rejalashtiriladi.

4. *Hujjatlar saqlanishini ta'minlash bo'yicha tashkiliy ishlar* - arxiv binolarini loyihalashtirish, qurish, ta'mirlash va hujjatlarini qayta tiklash laboratoriyalarini bunyod etishni ko'zda tutadi.

5. *Mehnatni tashkil etish va kadrlar bilan ishlash* bo'limida mehnat sharoitini yaxshilash, xizmatchilar malakasini oshirish, tajriba almashish

bo'yicha seminarlar o'tkazish tadbirlari rejalashtiriladi. "O'zarxiv" agentligi asosiy tadbirlar rejasini uning Bosh direktori va arxiv ishi hududiy boshqarma rejasini boshqarma boshlig'i tasdiqlaydi.

Davlat arxivlari yillik reja tuzadi va u choraklarga bo'linadi. Davlat arxivlarida xodimlarning shaxsiy ish rejasi va bo'linmalarning ish rejasi tuziladi. Bo'linmalarning ish rejasi asosida davlat arxivining umumiy rejasi tayyorlanadi. Rejaning bo'limlari davlat arxivi faoliyatining asosiy yo'nalishlarini aks ettiradi. Davlat arxivi rejaning chizmasi arxiv boshqarmasi rejasiga o'xshash.

Davlat arxivi ishi rejasi sxemasi :

1-bo'lim: "Arxivlarni hujjatlar bilan butlash, ularni qimmatdorligini ekspertiza qilish. Idoraziy arxivlar va tashkilotlar ish yuritishidagi hujjatlarni tashkil etish ahvolini nazorat qilish".

2-bo'lim: "Hujjatlar saqlovini ta'minlash".

3-bo'lim: "Mehnatni tashkil qilish va kadrlar bilan ishlash".

4-bo'lim: Arxivshunoslik, hujjatshunoslik, arxeografiya va boshqa shularga yaqin fanlar sohasida ilmiy-tadqiqot va metodik ishlar. Ular quyidagi bo'linmalardan iborat:

a). ilmiy-tadqiqot ishlarini amalga oshirish va ularning natijalarini amaliy ishlarda qo'llash;

b). metodik ishlar;

v). ilmiy-tashkiliy ishlar;

g). arxiv ishi va hujjatshunoslik sohasida ilmiy-texnik axborotni tashkil qilish;

5-bo'lim: "Ilmiy-axborot faoliyati" quyidagi bo'linmalarni o'z ichiga oladi:

a). Ilmiy-axborot vositalarini tayyorlash va takomillashtirish. Bunda ilmiy-ma'lumot apparatini tayyorlash rejalashtiriladi;

b). Ilmiy-axborot shakllari. Bunda hujjatlardan foydalanish bo'yicha tadbirlar yoritiladi;

Bo'limdagi bo'linmalarda qo'yilgan vazifalarni bajarish uchun zarur va aniq tadbirlar rejalashtiriladi. Masalan:

1). "O'zbekistonda istiqlochlilik harakati" nomli hujjatlar to'plamiga arxiv hujjatlari yig'ish. Ijrochi: katta ilmiy xodim N.Abdullaev, Ijro etish muddati: II-chorak.

2). Gazetalarda 5 maqola chop etish. Ijrochilar: N.Abdullaev, E.Ergashev, R.Ortiqov. Ijro etish muddati: yil davomida.

3). 4 ta radioeshittirish tashkil qilish. Ijrochilar: N.Abdullaev, E.Ergashev, R.Ortiqov. Ijro etish muddati: yil davomida.

Markaziy davlat arxivlari rejalarini arxivlar direktorlari, Hududiy arxiv ishi boshqarmalari va viloyat davlat arxivlari rejalarini boshqarma boshliqlari, filiallar rejalarini ham viloyat arxiv ishi boshqarmalari tasdiqlaydi. Rejaning bir nusxasi nazorat qilish uchun arxiv ishini yuqori boshqarish idorasiga yuboriladi. Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahar arxiv ishlari boshqarmalari, davlat arxivlari, ularning filiallari ishni rejalashtirishda "O'zarxiv" agentligining arxiv ishini rejalashtirish haqidagi ko'rsatmasiga amal qiladilar. Unda rejaning ayrim bo'limlari bo'yicha asosiy tadbirlar belgilanadi.

Masalan, 1994-yilda arxiv muassasalari ishini rejalashtirish va 1993-yil hisoboti haqidagi sobiq "O'zbosharxiv"ning ko'rsatmasida rejalashtirish bo'yicha quyidagilar ko'rsatilgan:

Rejalashtirish:

Barcha mehnat jamoalari kelgusi yilda ham xuddi o'tgan yili bo'lgani kabi,

o'z ishlari hajmi ko'rsatkichlarini o'zlari mustaqil belgilashlari zarur.

Ishlarni rejalashtirganda O'zbekiston Respublikasi davlat arxivlarida bajariladigan asosiy ish turlarining O'zbekiston Respublikasi Mehnat vazirligi va davlat muassasalari kasaba uyushmalari Toshkent shahar qo'mitasi ("O'zbosharxiv"ning 1993-yil 9-iyuldagi №58/01-04-maktubi) tasdiqlagan vaqt va ishlab chiqarish normalariga, shuningdek, doimiy normalarga asosan davlat arxivlarining o'zida ishlab chiqilgan normalarga; davlat hisobi va ilmiy-ma'lumotnoma apparatini rivojlantirish va takomillashtirishning 1989-1995 yillarga mo'ljallangan tashkiliy-metodik tadbirlar rejalariga, Davlat arxiv fondi hujjatlarining idoraviy saqlanishini takomillashtirishni 1990-1995 yillarga mo'ljallangan tadbirlar rejalariga, "O'zbosharxiv" hay'ati qarorlariga asoslanmoq kerak.

Bulardan tashqari respublika arxiv muassasalari ish rejalarida quyidagilar o'z aksini topmog'i kerak:

1. Idoraviy arxivlar ishi Asosiy qoidalarini "O'zbosharxiv" komissiyasi ko'rsatgan ilmiy-tadqiqot va metodik ishlarga oid kamchiliklarini tuzatish (O'zR MDA, O'zR ITTH MDA).

2. Arxivlar ahvolini kompleks tekshiruv va O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim tizimi muassasalarida ish yuritishning tashkil etilishini tekshirish ("O'zbosharxiv"ga ma'lumotnomalar berish muddati - 1994 yil 1 may).

3. "O'zbosharxiv"ning 1989 yil 23- oktyabrda tasdiqlangan jadvali asosida davlat arxivlari hisobli hujjatlarini "O'zbosharxiv"ning RKF bilan solishtirish (Samarqand viloyati va Qoraqalpog'iston Respublikasi davlat arxivlari, O'zR MDA).

4. Matni o'chib borayotgan hujjatlarni aniqlash, hisobga olish va tiklash bo'yicha ish olib borish ("O'zbosharxiv"ning matni aniq bo'lmagan va o'chib

borayotgan hujjatlarni aniqlash va hisobga olish to'g'risidagi tavsiyanomalariga qarang, T., 1991 y.).

5. Kam qimmatli fondlar hujjatlarini ekspertiza qilish bo'yicha ish olib borish.

6. Oliy o'quv yurtlari diplom loyihalari va diplom ishlarini, ularning idora arxivlarida saqlanish muddatlarining o'zgartirish imkonini ko'rish, ETK takliflarini muhokama etish (Toshkent shahri, Samarqand, Buxoro, Farg'ona, Namangan viloyatlari davlat arxivlari).

7. Tugatilgan muassasalar hujjatlarini tartibga keltirish holatini tahlil etish. O'zR MDAlari, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri davlat arxivlarining jamlama ma'lumotnomalari "O'zbosharxiv"ga 1994 yil hisoboti bilan birga topshirish.

8. Sanoat va grajdan qurilishi bo'yicha O'zbek davlat korporatsiyasi hay'atining 1993 yil 16-iyul qarorini ("O'zbosharxiv"ning 1993 yil 19-iyuldagi 21-buyrug'iga qaralsin) amalga oshirish borasida Sanoat va grajdan qurilishi bo'yicha O'zbekiston davlat korporatsiyasi tizimi tashkilotlaridan saqlov muddati tugagan hujjatlarni qabul qilish.

9. Samarqand shahrida 1994 yil may oyida o'tkaziladigan "O'zbekiston Respublikasi mustaqilligi davrida arxiv hujjatlaridan foydalanish" mavzusida respublika ilmiy-amaliy konferensiyasida ishtirok etish.

Quyidagi mavzularda axborot va ma'ruzalar tayyorlash:

O'zR MDA - "O'zR MDAda saqlanayotgan Samarqand viloyati tarixiga oid hujjatlar haqida". Muddati-1994 yil mart.

O'zR KSOH MDA - "Samarqand viloyati tarixiga oid voqealarning fotohujjatlardagi aksi. Muddati-1994 yil fevral.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va viloyatlar vakillarining konferensiyada ishtirok etishni istagan davlat arxivlariga ma'ruzalar mavzui va ma'ruzachilar ismi-sharifi haqida xabar berish. Muddati-1994 yil yanvar.

Ma'ruza va axborotlarda u yoki bu arxivning hujjatlaridan foydalanish borasidagi ijobiy tajribalari bayon qilinishi zarur. Muddati - 1994- yilning 1-choragi».

Ushbu hujjatdan ko'rinib turibdiki, "O'zbosharxiv" (hozirgi "O'zarxiv" agentligi) mahalliy arxiv muassasalariga arxivlarni hujjatlar bilan butlash, hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilish, hujjatlarni idoraviy saqlanishini takomillashtirish, ish yuritishdagi hujjatlarni tashkil etishni yaxshilash, hujjatlar saqlanishini ta'minlash, hujjatlar hisobini olib borishni yaxshilash, arxiv hujjatlaridan foydalanishni faollashtirish va boshqa masalalar bo'yicha ko'rsatmalar beradi. "O'zarxiv" agentligi bo'limlari arxiv muassasalariga arxiv ishini rejalashtirishda amaliy metodik yordam ko'rsatadi va rejaning amalga oshirilishini nazorat qilib boradi.

Arxiv tashkilotlari hisobot ham tayyorlaydilar. Hisobot bu shunday hujjatki, unda ma'lum davrga mo'ljallangan rejaning bajarilishi bo'yicha tashkilot faoliyatining yakuni aks ettiriladi. Hisobotni tuzish jarayoni bir necha bosqichni o'z ichiga oladi. Tashkilot xodimlari shaxsiy ish rejasini bajarish to'g'risida hisobot yozadi. Tashkilotning har bir bo'limi yuqoridagi hisobotlar asosida bo'limning umumiy hisobotini tayyorlaydi. Bo'limlar hisobotlari asosida butun tashkilot hisoboti tuziladi.

Davlat arxivlari yuqori arxiv idoralariga yozma hisobot va statistik hisobotlardan tashkil topgan yillik hisobot topshiradilar. Yozma hisobot yillik rejaning barcha bo'limlari bo'yicha va uning shakliga muvofiq tuziladi. Yozma hisobotda yillik rejaning bajarilishi tahlil etiladi, uning ba'zi ko'rsatkichlari bajarilmay qolgan ayrim tadbirlar boshqalar bilan o'zgartirilgan hollarda uning sabablari sharhlab beriladi. Davlat arxivlarini

butlash qaysi tarmoqlar bo'yicha bo'lganligi, qaysi tugatilgan tashkilotlardan hujjatlar qabul qilinganligi qayd etiladi. Ilmiy-ma'lumot apparatini qaysi yo'nalishlari bo'yicha takomillashtirish ishlari amalga oshirilgani, qayta ishlangan fondlar ro'yxatlari nomeri ko'rsatiladi. Hujjatlardan foydalanishning barcha turlari bo'yicha o'tkazilgan tadbirlar mavzusiga batafsil to'xtaladi va arxiv ishida duch kelingan qiyinchiliklar yoritiladi. 20-dekabrga qadar davlat arxivi fondlari tarkibi va miqdoridagi o'zgarishlar haqida ma'lumotlar beriladi.

Davlat arxivining yozma hisobotiga "Arxiv ishini rivojlantirish rejasining bajarilishi haqida statistik hisobot" (1-DA shakli) ilova qilinadi. Bu hisobotda arxivni hujjatlar bilan butlash, ular saqlanishini ta'minlash, ilmiy-ma'lumot apparatini takomillashtirish, hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilish, matni o'chib borayotgan hujjatlarni aniqlash, hisobga olish va tiklash haqida raqamlar bilan ko'rsatilgan ma'lumotlar beriladi. Davlat arxivi arxiv ishini boshqaruv idoralariga, shuningdek, "Idora arxivlariga 1-dekabrgacha saqlanayotgan O'zR MAF hujjatlarining ahvoli va hajmi haqida statistik hisobot" (2-DA shakli), "Davlat saqlanuvidagi O'zR MAF hujjatlarining saqlanishini tashkil etish haqida 1-yanvargacha hisobot" (3-DA shakli), "Ilmiy nashr va ilmiy tadqiqot ishlari rejasining bajarilishi haqida hisobot" (4-DA - shakli), "Arxiv shahobchalari haqida hisobot" (6-DA shakli) taqdim etiladi. Bulardan tashqari, davlat arxivlari kadrlar bo'yicha ham statistik hisobotlar tuzadilar va yuqori arxiv idorasiga topshiradilar.

Arxiv ishini boshqaruv idoralari o'zining faoliyati yakunlari va ularning qaramog'idagi arxiv tashkilotlari ishi haqida umumlashma yig'ma yillik hisobotlar tuzadilar.

7.4. Arxiv tashkilotlarida kadrlar masalasi

Mustaqillik va bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida arxiv ishining rivojlanishini an'anaviy vazifalari murakkablashadi, yangi vazifalar vujudga keladi, xizmatchilarni kasbiy bilim darajasi va umumiy bilimdonligini orttirish talab qilinadi. Arxiv ishini rejalashtirishning keng doiradagi murakkab vazifalarini bajarish uchun chuqur bilimli arxivchi mutaxassislar, ya'ni hujjatlar bilan ishlash qoida usullarini mukammal biladigan, tadqiqotchilik malakasi bo'lgan mohir tashkilotchi, yuqori madaniyatli, ma'lumotli insonlar bo'lishi kerak.

2004-yil 1 yanvar holati bo'yicha respublika arxiv tashkilotlari xodimlari shtati 1085 kishini tashkil etgan, ulardan 471 mansabdor rahbarlar, mutaxassislar, oliy ma'lumot talab qiladigan o'rinlar bo'lgan. Bulardan 179 kishi - umumiy oliy ma'lumotli bo'lib, faqat 17 kishi - maxsus arxiv ma'lumotiga ega bo'lgan tarixchi-arxivchi mutaxassisi, qolgan lavozimlarda o'rta ma'lumotli kadrlar mavjud edi.

Arxiv tashkilotlarining faqat 38%i oliy ma'lumotli xizmatchilar bilan ta'minlanganligini va tarixchi-arxivchi mutaxassislarni o'ta kamligini (3,6%) hisobga olib, bu sohani oliy ma'lumotli mutaxassislar bilan qondirish uchun shoshilinch tadbirlar ko'rish zarur edi. Hozirgi davr talablaridan kelib chiqib, arxiv tashkilotlarida kadrlar bilan ishlashni tashkil qilish bilan bog'liq qator muammolar hal qilinmoqda. Arxiv tashkilotlari kadrlarni ilmiy asosda tanlash va ulardan foydalanish; barcha turdagi xizmatchilar malakasini, jumladan, g'oyaviy-nazariy, madaniy saviyasini oshirish; ongli mehnat intizomini tarbiyalash; jamoada yaxshi ruhiy holatni vujudga keltirish kabi masalalar bo'yicha tadbirlar o'tkazmoqda.

Kadrlardan to'g'ri foydalanishda har bir xodimni vazifalarini belgilab beradigan lavozim yo'riqnomasi muhim ahamiyat kasb etadi. Bu yo'riqnomalar arxiv tashkiloti bo'limlari (bo'lim, guruh, laboratoriya)

to'g'risidagi nizomlar asosida tuziladi. Viloyat davlat arxivi direktori lavozim yo'riqnomasini viloyat boshqarmasi boshlig'i, viloyat davlat arxivi xodimlarining lavozim yo'riqnomalarini viloyat davlat arxivi direktori tasdiqlaydi.

Ishchi-xizmatchilarning malakasini oshirish kadrlar bilan ishlashning ajralmas va muhim qismi hisoblanadi. Arxiv tashkilotlarida xodimlar malakasini oshirishning jamoa va yakka tartibdagi shakllari keng qo'llaniladi. Malaka oshirishning keng tarqalgan va samarali shakllariga quyidagilar kiradi:

- universitet, institutlarda aspiranturada o'qish va nomzodlik dissertatsiyasi ustida mustaqil ishlash;
- rahbar va ilmiy xodimlarning doimiy ishlovchi ilmiy seminari;
- maqolalar, taqrizlar, ilmiy axborotlar yozish;
- arxivshunoslik, hujjatshunoslik, arxeografiya, tarix fanlari dolzarb muammolari bo'yicha ma'ruzalar, seminarlar, konferensiyalar tashkil qilish;
- Texnik minimum bo'yicha mashg'ulotlar, arxiv texnik xodimlar uchun seminarlar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida arxivchi kasbining ijtimoiy statusini oshirish, uni ijtimoiy himoyasini yaxshilash, shuningdek ish haqini oshirish, qo'shimcha haq to'lashni kengaytirish, bolali ayollarga qulay bo'lgan ish grafigini o'rnatish muhimdir.

7.5. Hozirgi kunda O'zbekistonda arxivlar faoliyati

Mustaqillik sharoitida arxiv ishini boshqaruv davlat organi O'zbekiston Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" agentligi hisoblanadi. Uning tizimiga Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri hududiy boshqarmalari, ularning qaramog'idagi davlat arxivlari (ularning filiallari) hamda markaziy davlat arxivlari kiradi.

Hozirgi kunda O'zbekiston Respublikasida 80 dan ortiq davlat arxivlari bo'lib, ularda 6 mln. yig'majildlardan ziyod hujjatlar asrab-avaylab saqlanmoqda. Bu hujjatlardan tarixchilar, tadqiqotchilar, talabalar va boshqa mutaxassislar ilmiy, madaniy-ma'rifiy ishlarda keng foydalanmoqda.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. O'zbekiston Respublikasi davlat mustaqilligining e'lon qilinishi arxivlar faoliyatiga qanday ta'sir qildi?
2. Mustaqillik yillarida arxivlar faoliyatida qanday islohotlar amalga oshirildi?
3. Arxivlar faoliyatiga doir islohotlarning amaliy ahamiyatini nimalarda ko'rish mumkin?
4. Arxiv ishi bo'yicha qanday qonun va me'yoriy hujjatlar qabul qilingan?
5. "O'zarxiv" agentligi va uning faoliyati haqida nimalarni bilasiz?
6. Hozirgi kunda O'zbekistonda arxivlar faoliyatiga baho bering.
7. Markaziy Davlat arxivlarining tashkil etilishi qanday amalga oshirildi?
8. Markaziy davlat arxivlari va ularda ish yuritish qanday olib boriladi?
9. Idoraviy arxivlar va ularning faoliyati qanday amalga oshiriladi?
10. Arxiv tashkilotlarida kadrlar masalasi qanday yo'lga qo'yilgan?

8-MAVZU: ARXIV KATALOGLARI VA ULARNING TURLARI. ARXIV HUJJATLARINING TAVSIFLARI.

REJA:

- 8.1. Arxiv kataloglari.
- 8.2. Arxiv kataloglarining turlari.
- 8.3. Arxiv hujjatlarining tavsiflari.

Kalit so'zlar: Arxiv kataloglari, kataloglarning turlari, arxiv sharhlari, fondlar sharhlari, arxiv ma'lumotnomasi, arxiv mavzulari bo'yicha sharhlar, arxiv hujjatlari, fond, opish, katalog, arxiv hujjatlarining tavsiflar, hujjatlarning turlari.

8.1. Arxiv kataloglari

Katalog - bu arxiv ma'lumotnomalarining bir turi. Unda hujjatlar haqidagi (varaqalarga yozilgan) axborotlar, mavzular tarmoqlar bo'yicha guruhlashtirilgan bo'ladi. Kataloglar bir fondga, arxivning barcha fondlariga, bir necha arxivlarga, hatto respublika arxiv fondiga tuzilgan bo'lishi ham mumkin. Katalog fondlararo, arxivlararo ma'lumotnoma hisoblanadi. U arxiv ma'lumotnomalari orasida muhim o'rin tutadi.

Kataloglar bir arxivning bir necha fondlari, shuningdek bir necha arxivlarda saqlanayotgan hujjatlar tarkibi va mazmuni haqida to'la ma'lumotlar olish imkonini beradi. Arxivlarda kataloglar arxiv IMAning tarkibiy qismi hisoblanadi.

Har bir davlat arxivida hujjatlarni kataloglashtirish ishlari amalga oshiriladi. Arxiv hujjatlarini kataloglashtirish deyilganda, kataloglar tuzish jarayonida bajariladigan barcha ishlar, ya'ni kataloglarni tuzish tarx (sxema)

larini ishlab chiqish, hujjatlarni topish, tanlab olish, bayon qilish, shuningdek kataloglar turlarini, ularni tuzish usullarini aniqlash ishlari nazarda tutiladi.

Kataloglar o'ziga xos tuzilishga ega. Tarmoq, muammo, mavzu, masala, familiyalar, sanalar bo'yicha birlashtirilgan hujjatlar haqidagi ma'lumotlar katalogdagi bo'limlar, bo'linmalar, mavzular va boshqa bo'laklarni tashkil qiladi.

Kataloglar tuzilishini hujjatlar haqidagi axborotlar turkumi tarxlari belgilaydi. Hujjatlar haqidagi axborotlarni turkumlash tarxi yozma yoki chizmali hujjatdir. Bu tarx ma'lum mantiq bilan joylashtirilgan va hujjatlardan olingan axborotlarni shu bo'laklari bo'yicha joylashtirishga mo'ljallangan katalogning turkum bo'laklari ro'yxatidir. Mana shu tarx orqali hujjatlarni o'rganish, varaqa (kartochka)larga bayon qilish va ularni katalogda guruhlash, joylashtirish amalga oshiriladi. Katalogning turkum tarxi hujjatlarni topish, bayon qilish ishlaridan oldin tuziladi. Tarx bo'laklari ma'lumotnoma tuzuvchilar, mutaxassislar ishtirokida aniqlanadi va belgilanadi. Turkum tarxi qancha to'la, mukammal, chuqur ishlangan bo'lsa, hujjatlar mazmunini shuncha aniq ochib berish imkoni tug'iladi.

Hujjatlar haqidagi axborotlar katalogda varaqalarga yozilib, joylashtiriladi. Varaqalarda bayon qilingan axborotlar ayrim hujjat, bitta yig'majild yoki bir-biriga o'xshash bir guruh yig'majildlarga tegishli ma'lumotlarni o'z ichiga oladi. Shu bilan katalog varaqalaridagi ma'lumotlar yig'majildlar ro'yxatidagi ma'lumotlardan farq qiladi. Ma'lumki ro'yxatda bitta yig'majildga tegishli ma'lumot beriladi. Katalogning ro'yxatdan ustun tomoni ham shundadir.

Katalogning asosiy bo'lagi – rubrika - sarlavha qismidir. Bu qismda aniq masalaning nomi, shaxsning familiyasi, sana to'g'risida hujjatdagi ma'lumotlar bo'ladi. Katalog varaqasida shu hujjatning manzili ham yozilgan bo'ladi. Tadqiqotchini shu masala yoki familiya qiziqтира, hujjat shartli belgisi

(shifri)- manzilini yozib olib, arxivdan tezda topib foydalanishi va tadqiq qilishi mumkin bo'ladi.

8.2. Arxiv kataloglarining turlari

Arxiv kataloglari tuzilish qoidalariga ko'ra ikkiga bo'linadi: mantiqiy va alfavit kataloglari. Birinchi tur kataloglarda arxiv hujjatlari haqidagi ma'lumotlar mantiqiy, o'zaro bog'liq holda bo'ladi. Ikkinchi turida esa, hujjatlar haqidagi ma'lumotlar o'zaro bog'lanmagan holda, ya'ni alifbo bo'yicha joylashgan bo'ladi. Mantiqiy tuzilishdagi kataloglar tarkibiga tizimli, davriy va mavzu asoslarida tuzilgan kataloglar kiradi.

Alifbo tuzilishli kataloglar tarkibiga ismlar, geografik nomlar va boshqa kataloglar kiradi.

Mantiqiy tuzilishdagi kataloglar. *Tizimli (sistematik) katalog.* Bunda hujjatlar haqidagi ma'lumotlar bilim sohalari yoki jamiyat amaliy faoliyati sohalari bo'yicha guruhlashtiriladi. Keyin mantiqiy bog'langan holda ketma-ket joylashtiriladi. Tizimli katalog umumiy va ayrim tugunchalarning o'zaro bog'liqligi va munosabati asosida tuziladi. Masalan, "Din" umumiy tushunchasiga quyidagi ayrim tushunchalar kiradi: "Islom", "Xristianlik", "Induizm", "Iudizm" (yahudiylik), "Budda". O'z navbatida "Islom" ham umumiy tushuncha bo'lib, ayrim tushunchalarga bo'linadi. Bunday bo'linish "oliydan oddiyga", "umumiydan ayrimga" tamoyili bo'yicha davom etadi. Barcha turkum tarxlari ichida tizimli kataloglar tarxlari eng murakkabidir.

Hozir butun dunyo kutubxona va arxivlarida, shuningdek O'zbekiston Respublikasida "Universal o'nlik turkumi (klassifikatsiyasi)" tizimli kataloglar uchun keng foydalaniladi. Bu turkum asosida davlat arxivlari tizimli kataloglar uchun turkum tarxi ishlab chiqilgan.

"Universal o'nlik turkumi"ning mohiyati shundaki, bitta umumiy tushunchaga bo'ysungan, bog'langan bir guruh predmetlar bir deb qabul

qilingan. Umumiy tushunchalar ayrim tushunchalarga bo'lingan. Bu tizimga binoan arxivdagi barcha ma'lumotlar 10 sinfga (1dan 9 gacha, 0-umumiy) bo'lingan. Ular o'z navbatida yuzdan, mingdan bir qism va boshqa mayda bo'laklarga bo'linadi.

"Universal o'nlik turkumi"ning asosiy bo'limlari quyidagilardan iborat:

0. Umumiy bo'lim;
1. Falsafa;
2. Din;
3. Ijtimoiy fanlar;
4. Filologiya. Tilshunoslik;
5. Matematika. Tabiiy fanlar;
6. Amaliy bilimlar. Tibbiyot. Texnika;
7. San'at. Fotografiya. Tomoshalar;
8. Adabiyot. Adabiyotshunoslik;
9. O'lkashunoslik. Geografiya. Biografiyalar. Tarix.

"Universal o'nlik turkumi" kutubxona kitoblari uchun ishlangan bo'lsada, undan ish yuritish va arxiv materiallarini turkumlash uchun ham foydalansa bo'ladi.

Mavzu bo'yicha kataloglar. Davlat arxivlarida tizimli kataloglar 1960-yillardan keng tarqala boshlagan. Unga qadar arxivlarda asosan mavzu bo'yicha kataloglar tuzilgan. Hozir ham davlat arxivlari - shahar, tuman, viloyat arxivlarida, ularning filiallarida tizimli kataloglar tuzish imkoni bo'lmaganligi sababli, mavzu bo'yicha kataloglar asosiy ma'lumotnomalardan biri hisoblanadi. Bunday kataloglarda mavzu yana kichik mavzuchalarga bo'linadi. Ular o'z navbatida yana mayda bo'laklarga bo'linadi. Masalan, Turkiston general-gubernatorligida milliy ozodlik harakati mavzusi bo'yicha

katalogda quyidagi mavzu bor: 1876 yildagi Po'latxon qo'zg'oloni, 1898 yilgi Andijon qo'zg'oloni, 1916 yildagi xalq qo'zg'oloni va hokazo. Bularning har biri yana mayda bo'laklarga bo'linadi.

Davriy katalog. Bunday katalog turkumi tarxi davrlar, asrlar, yillar kabi bo'laklarga bo'linadi. Masalan, O'zMAda saqlanayotgan vaqfnomalar uchun davriy katalog tuzilsa, u asrlar bo'yicha bo'lishi mumkin: XIII asr, XIV asr, XV asr, XVI asr, XVII asr, XVIII asr, XIX asr. Har bir asr katalogning bo'limi hisoblanadi. Bo'limlar bo'linmalarga - ellik, qirq, o'ttiz, yigirma, o'n yilliklarga bo'linadi. Masalan, XVIII asr: 1701-1710, 1711-1720, 1721-1730, 1731-1740 va hokazo.

Alifbo bo'yicha tuziladigan kataloglar. Ismlar katalogi. Ismlar katalogida bo'limlar familiyalardan iboratdir. Bo'limlar ichida bo'linmalar u yoki bu shaxs faoliyatining u yoki bu qirralarini yoritadi. Masalan, Fayzulla Xo'jaev: davlat faoliyati; partiyaviy faoliyati; ilmiy faoliyati: kitoblar; broshyuralar; maqolalar; ma'ruzalar; xatlar; u haqidagi maqolalar.

Bo'limlarda familiyalar alifbo bo'yicha joylashtiriladi. Bo'linmalar va bo'linmaning bo'lakchalari alifbo bo'yicha emas, tizimli, mantiqiy ravishda birin-ketin joylashtiriladi.

Geografik katalog. Bu - katalogning turkum tarxi alifbo tartibida joylashgan geografik va topografik nomlardan: viloyatlar, shaharlar, tumanlar, qishloqlar, daryolar, ko'llar, suv omborlari va boshqalardan iborat. Viloyatlar, shaharlar, tumanlar nomlari bo'limlar hisoblanadi va alifbo bo'yicha joylashtiriladi. Masalan, Toshkent shahri quyidagi bo'limlarga bo'linadi: tarixi, aholisining soni va tarkibi, oliy o'quv yurtlari, kollejlilar, maktablar, sanoat korxonalarini va hokazo.

Hozir barcha yirik davlat arxivlarda tizimli, ismlar, geografik kataloglar mavjud. Bu ma'lumotnomalar tadqiqotchiga u ishlayotgan mavzu bo'yicha kerakli arxiv hujjatlarini tezda topish va foydalanish imkonini beradi.

8.3. Arxiv hujjatlarining tavsiflari

Arxivlardagi kataloglar tizimida ularning fondlaridagi barcha ma'lumotlar o'z aksini topishi kerak. Fondlarni kataloglashtirishda birinchi navbatda muhim va ko'p foydalaniladigan fondlar tanlab olinadi. Masalan, davlat hokimiyati va boshqaruv organlari (O'zSSR XKS, Oliy Sovet Prezidiumi va boshqalar) fondlari, iqtisodiyot, madaniyat sohasidagi idora va tashkilotlar hujjatlari muhim fondlar qatoriga kiradi. Davlat arxivlarida kataloglashtiriladigan fondlar ro'yxati tuziladi va rejalashtiriladi.

Kataloglashtirish uchun tanlab olingan fond materiallari o'rganilib, kerakli yig'majildlar tanlab olinadi. Dastlab ro'yxatlardan idoraning, tashkilotning asosiy faoliyatini yorituvchi bo'limlari tanlab olinadi. Tashkilotning yordamchi, xo'jalik sohalari bo'limlari bo'yicha yig'majildlar olinmaydi.

Fond yig'majildlari tanlab olingandan keyin, ular sinchiklab o'qib, o'rganib chiqiladi. Hujjatlardan eng muhim axborotlar, faktlar, voqealar, hodisalar umumlashtirilib, varaqada bayon qilinadi. Bunda hujjatlardagi ma'lumotlarning ahamiyatiga qarab har xil usullar qo'llaniladi. Varaqada bir xujjat, bir yig'majild yoki gurux, yig'majildlar bayon qilinishi mumkin. Masalan, Turkiston ASSR XKS qarorlarining har biri alohida bayon qilinadi. Muhim arxiv fondlari hujjatlarining ko'p qismi qimmatli, ahamiyatli hujjatlar hisoblanadi. Bunday hujjatlarning har biri alohida bayon qilinadi. Mayda idoralar fondlarining kataloglashtirish hujjatlar bo'yicha emas, balki yig'majildlar, guruhlashtirilgan yig'majildlar bo'yicha bayon qilinadi.

Shunday qilib, kataloglar arxivning IMA tarkibiga kiruvchi muhim ma'lumotnomadir. Ular tarixchi, tadqiqotchilar ishlayotgan mavzu bo'yicha arxivdan kerakli hujjatlarni qisqa fursatda topishga yordamlashadi.

Arxiv hujjatlariga ilmiy-ma'lumotnoma apparati (IMA)ni tuzish ishi davlat arxivlarining ilmiy-axborot faoliyatining muhim tarkibiy qismidir.

Hujjatlarni davlat arxivlaridan tezda topish uchun ular o'rganilib, tahlil qilinib, hujjatlarning tarkibi, mazmuni, manzili to'g'risidagi ma'lumotlar qisqa, umumlashgan shaklga keltiriladi. Hujjatlar to'g'risidagi bunday axborotlar varaqalar (kartochka)ga yozilib, ma'lumotnomalarga kiritiladi.

O'zR MAF tarkibidagi hujjatlarning hisobga olish, qidirib topishni osonlashtirish, undan unumli foydalanishni tashkil etish maqsadida yuqorida aytilgan yo'l bilan ularda IMA tizimi tashkil qilinadi. O'zR MAF IMA tizimi o'zaro uzviy bog'langan hisob hujjatlari, arxiv ma'lumotnomalari, mexanizatsiyalashgan va avtomatlashgan axborot-qidiruv tizimidan iboratdir. Bular bir xil usul va qoidalar asosida tayerlanib, yig'majild, arxiv fondi, davlag arxivi, O'zR MAF doirasida hujjatlarni ehtiyot qilib saqlash va samarali qidirishni ta'minlash uchun tuziladi. IMA barcha darajadagi hujjatlar majmualariga qarab tuziladi. Bu ma'lumotnomalar quyidagilardan iborat:

- 1). Respublika fondlar katalogi - O'zR MAFga tegishli ma'lumotnoma;
- 2). arxivlarda: ko'rsatkich (putevoditel)lar, arxiv fondlari haqida ma'lumotnoma, kirim daftari, fondlar ro'yxati, fondlar varaqalari, tizimli kataloglar, predmetli, ismli kataloglari;
- 3). fondga tegishli ma'lumotnomalar, hisob hujjatlari, fondning sharhi, tizimli kataloglar, mavzular bo'yicha kataloglar, ismlar kataloglari, fond varaqasi, ro'yxat;
- 4). ayrim yig'majildga tegishli ma'lumotnomalar - hamma turdagi kataloglar, yig'majildning ichki hujjatlari ro'yxati va boshqalar.

Barcha hisob hujjatlari ma'lumotnomalar kabi fondlar doirasidagi hujjatlar haqida zarur axborot beradi. Masalan, fond varaqasi, fond tartib raqami, nomi, yig'majildlar soni, yillari, fond tarkibi to'g'risida qisqacha axborot beradi.

Hujjatlarni hisob qiluvchi asosiy ma'lumotnoma - bu opis yig'ma-jildlar ro'yxatidir. Boshqa arxiv ma'lumotlaridan farqli o'laroq, ro'yxat fond ichida

yig'majildlarni hisoblash, har bir yig'majildning varaqlar sonini belgilash bilan birga u bir vaqtda yig'majildning tarkibi va mazmuni to'g'risidagi axborot-ma'lumotnoma hamdir.

O'zR MAF hujjatlariga tuzilgan IMA tizimi o'zaro bog'liqligi, birligi bilan ajralib turadi. Respublikaning barcha arxiv hujjatlari to'g'risidagi eng umumiy ma'lumotnoma respublika fondlari katalogidir. Viloyat miqyosidagi arxiv hujjatlari to'g'risidagi umumiy ma'lumotnoma hududiy arxiv ishi boshqarmasining fondlar katalogidir.

Arxiv fondlarining yig'majildlari ro'yxatlari bilan tanishib chiqish kerakli hujjatlar qaysi yig'majildlarda ekanligini aniqlash imkonini beradi. Kerakli yig'majildlar arxivdan olinib, ulardan tadqiqotchiga zarur hujjatlar topiladi va ko'chirib olinadi.

Shunday qilib IMA tizimi tarkibiga kiruvchi ma'lumotnomalar har biri o'ziga xosdir. Shuning bilan birga ular o'zaro bog'liq va bir-birlarini to'ldirib O'zR MAF hujjatlari to'g'risida zarur axborot beradi.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Arxiv kataloglari nima va u qanday vazifalarni bajaradi?
2. Arxiv kataloglarining qanday turlari mavjud?
3. Arxiv hujjatlarining tavsiflari qanday amalga oshiriladi?

9-MAVZU: DAVLAT ARXIVLARI YO'LKO'RSATKICHLARINI TUZISH VA ULARNI NASHRGA TAYYORLASH.

REJA:

- 9.1. Davlat arxivlarida arxiv yo'lko'rsatkichlarini tuzish.
- 9.2. Arxiv yo'lko'rsatkichlarining vazifalari.
- 9.3. Yig'ma jildlar va ularning ro'yxatini shakllantirish.

Kalit so'zlar: Arxiv ma'lumotnomasi, arxiv mavzulari bo'yicha sharhlar, arxiv ko'rsatkichlar, arxiv ro'yxati (opis), "oliydan oddiyga", fondlar, nashr, "umumiydan ayrimga", klassifikatsiya, arxiv fondlari, yig'ma jildlar, yig'ma jildlar ro'yxatini tuzish, yig'ma jildlar ro'yxati, arxiv fondlari.

9.1. Davlat arxivlari yo'lko'rsatkichlarini tuzish

Arxiv ro'yxati (opis) - bu hisob hujjati va ayni vaqtda hujjatlarning mazmuni bo'yicha ma'lumotnomadir. Bunda arxiv fondi yig'majildlari sarlavhasi, sanasi, varaqlarining soni, ro'yxati, ularning tarkibi va mazmuni to'g'risida ma'lumotlar beriladi.

Ro'yxatlar tashkilotlar bo'limlarida va arxivida tuziladi. Davlat arxivlarida ro'yxatlar takomillashtiriladi.

Ro'yxat ikki qismdan - yig'majildlar ro'yxatidan va ro'yxatga tuzilgan yordamchi ma'lumotlardan iboratdir. Ro'yxatning asosiy qismi yig'majildlar ro'yxati quyidagi axborot elementlarini o'z ichiga oladi: tartib raqami, idora bo'limidagi yig'majildning raqami, yig'majildning sarlavhasi, yig'majildning boshlangan va tugatilgan sanasi, varaqlar soni va izoh.

Ro'yxatning tuzilishi (strukturasi) fondni tashkil qilgan idoraning tuzilishi bilan bir xil bo'ladi. Ro'yxatda yig'majildlar yillar bo'yicha, yil ichida

idora tuzilishi bo'limlar bo'yicha joylashtiriladi va yoziladi.

Doimiy saqlanadigan yig'majildlarga alohida ro'yxat tuziladi. Mabodo yig'majildlar ko'p bo'lsa, ro'yxatlar yig'ma raqamlari to'rt xonali songa etgandan keyin yangi ro'yxat tuziladi. Har bir ro'yxat bir raqamidan boshlanadi.

Quyidagi hujjatlarga alohida ro'yxat tuziladi;

1. Idoraning shaxsiy tarkibiga, xodimlariga oid materiallar;
2. Vaqtincha saqlanadigan hujjatlar;
3. Fond materiallariga tuzilgan varaqalar kabi ma'lumotnomalar.

Idoralarda doimiy saqlanadigan hujjatlarga ro'yxatlar ikki xil tuzilishi mumkin:

1. Idoraning har bir bo'limi bir yilga oid hujjatlarga alohida ro'yxat tuzadi. Hamma bo'limlardan olingan bunday ro'yxatlar devonxonada jamlanadi va bir yilga oid hujjatlari bo'lgan hamma bo'limlarning umumiy ro'yxati tuziladi. Shu tartibda umumiy ro'yxatga materiallar yilma-yil qilib, umumiy ro'yxat tuziladi;

2. Idoraning bo'limi barcha yillarga oid hujjatlarga alohida ro'yxat tuzadi. Keyin yuqoridagi tartibda yilma-yil qilib umumiy ro'yxat tuziladi.

Idoralarda yig'majildlar ro'yxati 4 nusxada tayyorlanadi. Bu ro'yxat davlat arxivining ETKsida tasdiqlangandan keyin tashkilotning arxiv fondi davlat arxiviga qabul qilinadi va unga qo'shib 3 nusxa ro'yxat ham topshiriladi, biri hisob xujjati sifatida ehtiyot qilib hisob bo'limida saqlanadi, boshqa nusxalaridan davlat arxivining o'quv xonasida foydalaniladi.

Ro'yxatning asosiy qismi, yuqorida ko'rsatilganidek, yig'majildning sarlavhasidir. Ro'yxat tuzishdan oldin har bir yig'majild bayon qilinadi. Shu jarayonda sarlavha tuzishga alohida e'tibor beriladi. Yig'majildni bayon qilish

idorada ish yuritish jarayonida amalga oshiriladi. Yig'majildni bayon qilishda muqovaga quyidagi ma'lumotlar yoziladi:

1. Idoraning nomi;
2. Idora bo'limining nomi;
3. Yig'majildning nomenklatura bo'yicha indeksi;
4. Sarlavha;
5. Sana (yig'majildning boshlangan, tugagan sanalari);
6. Varaqlar soni;
7. Saqlash muddati;
8. Arxiv shifri.

Yig'majild muqovasiga idoraning nomini yozish bilan yig'majild qaysi fondga tegishli ekanligi belgilanadi. Yig'majildning idoradagi nomenklatura bo'yicha indeksining ro'yxatda ko'rsatilishi yig'majildlarni tartibga solishni osonlashtiradi va idoraviy arxivning qay darajada saqlanganligini ko'rsatadi. Yig'majildni bayon etishning asosiy qismi sarlavhadir. Sarlavhada yig'majilddagi hujjatlarning mazmuni qisqacha ochib beriladi.

Sarlavha quyidagi qismlardan iborat;

- 1). hujjatning turi yoki xili;
- 2). muallifi;
- 3). korrespondent (xat yozilgan idora);
- 4). mavzu;
- 5). manzil;
- 6). yillar va boshqa ma'lumotlar.

Sarlavha ichida eng muhimi mavzu - hujjatlarda yoritilgan masalasidir. Shuning uchun ham bu qism aniq va tushunarli qilib yozilishi kerak.

Ko'p hujjatlardan tashkil topgan yig'majildni bayon etishda sarlavhada yig'majild mazmuni va undagi hujjatlarning tarkibi umumlashtirilgan holda ifodalanadi. Bunday hollarda "Materiallar", "Ish", "Yozishma" kabi turdosh nomlar qo'llaniladi. "Materiallar" so'zi yig'majild xilma-xil hujjatlar turlaridan va bir yoki bir necha masalaga oid bo'lsa va ular o'rtasida o'zaro bog'liqlik bo'lmasa ishlatiladi. "Ish" so'zi esa to'plangan xujjatlar xilma-xil bo'lgani holda ular bir masalaga tegishli bo'lganda qo'llaniladi.

Masalan, "TDPUDA shanbalik o'tkazish to'g'risidagi ish", Odatda "ish" sud organlari fondlarida ko'p bo'ladi.

"Yozishma" tushunchasi yig'majild xujjatlari so'roq va javoblardan iborat bo'lganda ishlatiladi. Masalan, "TDPUNing O'zR Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi bilan talabalarning ishlab chiqarish amaliyoti to'g'risida yozishmasi".

Ko'p hollarda yig'majildlar hujjatlarning bir turidan iborat bo'ladi. Masalan, buyruqlar, qarorlar, rejalar, hisobotlar, yo'riqnomalar va hokazo.

Yig'majild buyruqlar, majlislar bayonlaridan iborat bo'lsa, ularning tartib raqamlari, sanasi, asl nusxa yoki ko'chirma ekanligi ko'rsatiladi. Masalan "TDPU ilmiy kengashining yig'ilishlari bayonlari. 1-6-son, 1956 yil yanvar-iyun. Asl nusxa"; buyruq, qaror va bayonnomalarda ko'p masalalar yoritilishi sababli sarlavhada mavzu ko'rsatilmaydi.

Yig'majildning hujjatlari orasida mashhur shaxslarga tegishli yoki muhim tarixiy voqeaga oid xujjatlar, fotosuratlar, xarita, risola, varaqa va boshka shunga o'xshashlar uchrashi mumkin. Bu hujjatlarga muxtasar bayon (annotatsiya) tuziladi. Muxtasar bayonda hujjatning qisqacha mazmuni yoziladi. U yig'majildning muqovasiga sarlavhadan keyin yoziladi.

Shundan keyin muqovaga yig'majild sanasi, varaqlar soni, saqlash muddati (doimiy yoki 5 yil, 10 yil va hokazo) va arxiv shifri (ya'ni arxiv nomi, fond raqami, ro'yxat raqami, yig'majild raqami) yoziladi.

9.2. Arxiv yo'l ko'rsatgichlarining vazifalari

Davlat arxivlarining ilmiy-axborot faoliyatida ko'rsatgich (putevoditel) lar muhim ahamiyat kasb etadi. Ko'rsatgichlar - arxiv fondlari to'g'risida muntazam tartibda axborot beruvchi arxiv ma'lumotnomasidir. Tadqiqotchilar ko'rsatgichga arxivda u yoki bu fondning bor-yo'qligini aniqlash uchun murojaat qilishadi.

Ko'rsatgichlar asosan ikkn xil bo'ladi. Birinchisida arxivdagi muhim foidlarning barchasi ma'lum tartibda joylashtirilib, har biriga ta'rif beriladi. Ikkinchisi, davlat arxivi fondlari bo'yicha qisqa ma'lumotnoma deb ataladi va bunda ham fondlar ma'lum tartibda joylashtirilib, muhim fondlarga qisqa ma'lumot yoziladi. Boshqa fondlarga qisqa ma'lumot ham yozilmay, ularning faqat ro'yxati beriladi. Birinchi tur ko'rsatgichlar respublikamiz markaziy davlat arxivlarida, ikkinchi turi - viloyat arxivlarida tuziladi.

Ko'rsatgichlar odatda ishlab chiqarish tarmoq tarxi bo'yicha tuziladi. Bu fondlar ta'riflari davlat faoliyati, xalq xo'jaligi, fan, madaniyat tarmoqlari bo'yicha guruhlashtiriladi. Masalan, O'zMAning sovet davri bo'limi fondlari bo'yicha ko'rsatgich tarxi quyidagi bo'limlardan iborat:

1. Turkiston o'lkasida Muvaqqat hukumat tashkilotlari fondlari;
2. Oliy davlat hokimiyati va davlat boshqaruv idoralari fondlari;
3. Adliya va sud idoralari fondlari;
4. Xalq xo'jaligi tashkilotlari, korxonalar fondlari;
5. Madaniyat va turmush sohasidagi tashkilotlar fondlari va xokazo.

Shuningdek, O'zMA yo'lko'rsatgichi va viloyat davlat arxivlari bo'yicha qisqacha ma'lumotnomalar ham tarmoqlar tarixi asosida tuzilgan.

Fondlarga ta'rif berish, hujjatlarni bayon qilish usuli fondlar materiallari tarkibi va mazmuniga, ularning ahamiyatiga bog'liqdir. Muhim fondlarning

har biriga alohida ta'rif beriladi. Turdosh fondlarning har bir guruhiga bitta ta'rif yoziladi.

Arxiv fondining ta'rifi quyidagi qismlardan iborat:

- 1) arxiv fondining nomi;
- 2) fond haqida ma'lumotlar;
- 3) fond va fondni tashkil qilgan idora to'g'risida qisqacha tarixiy ma'lumot;
- 4) arxiv fondi hujjatlarining annotatsiyasi;
- 5) bibliografik ma'lumot.

Ko'rsatgichda fondning to'la va qisqa nomi beriladi. Masalan, O'zSSR Xalq Komissarlari Soveti (O'zSSR XKS). Fond haqida ma'lumotlar qismida fond tartib raqami, uning hajmi, hujjatlarning boshlangan va tugagan sanasi, fondga oid ma'lumotnomalar haqida axborot, ro'yxatlar (opis, sharh, kataloglar va boshqalar) ko'rsatiladi.

Fondni tashkil qilgan tashkilot va fond, fond haqida qisqa tarixiy ma'lumotda o'sha tashkilot tarixi, asosiy faoliyati va fondning tarixi bayon etiladi.

Fond tarixining muhim qismi fond hujjatlarining muxtasar bayonidir. Bunda fond hujjatlari juda qisqa shaklda, shu bilan birga fond mazmunining etarli darajada to'la aks etirilishi talab qilinadi.

Fond ta'rifining so'ngi elementi bibliografik ma'lumot hisoblanadi. Bunda fond va fondni tashkil qilgan tashkilot to'g'risidagi adabiyotlar, fond hujjatlari e'lon qilingan to'plamlar ko'rsatiladi.

Ko'rsatgichda arxivda saqlanayotgan barcha fondlar haqida ma'lumot berilishi kerak. Lekin hamma fondlarga ta'rif yozilishi shart emas. Ko'rsatgich oxirida ta'rifi tuzilmagan fondlar ro'yxati beriladi. Bu ro'yxatda fondning nomi

bilan birga tartib raqami, yig'majildlar soni, fond hujjatlari boshlangan va tugagan yillar ko'rsatiladi.

Arxiv fondlari bo'yicha qisqacha ma'lumotnoma ham ko'rsatgich tuzish qoidalari asosida tayyorlanadi. Faqat bu ma'lumotnomada fondlar haqidagi ma'lumotlar to'la bo'lmaydi. Masalan, fond hujjatlarining mazmuni ochib berilmaydi. Ayrim muhim fondlarga to'la ta'rif beriladi. Qisqa ma'lumotnomaning maqsadi asosan arxiv fondlari tarkibini ko'rsatishdir.

Ko'rsatgich va sharhlarda ham boshqa ma'lumotnomalardagidek IMA bo'ladi. Ular asosan kirish, qisqartirilgan so'zlar ro'yxati, ismlar, geografik, predmet va boshqa ko'rsatgichlar, izohlar, atamalar lug'ati, bibliografik ma'lumotdan iboratdir.

Arxiv ma'lumotnomalarini e'lon (nashr) qilishdan asosiy maqsad O'zR MAF hujjatlari to'g'risida keng ilmiy axborotni tashkil qilishdir. Bu vazifani amalga oshirish uchun arxivlar ko'rsatgichlar, ro'yxatlar, sharhlar, kataloglar, va boshqa ma'lumotnomalarni nashr etadi. Ma'lumotnomalarni e'lon qilish tashkilotlar, ilmiy jamoatchilik diqqatini O'zR MAF hujjatlariga jalb qiladi va ulardan foydalanishning kengayishiga yordamlashadi.

Yuqorida ko'rsatib o'tganimizdek, arxivda ma'lumotnomalar ko'p va xilma xildir. Ularning hammasini nashr qilish imkoni yo'q. Birinchi navbatda arxiv hujjatlari haqida umumiy ma'lumotnomalar, ko'rsatgich va arxiv fondlari bo'yicha qisqacha ma'lumotnomalar e'lon qilinadi. Keyin imkoniyat bo'lsa, muhim va keng foydalaniladigan fondlar ro'yxatlari nashr qilinishi, sharhlar, kataloglar chiqarilishi maqsadga muvofiq bo'ladi.

E'lon qilinadigan arxiv ma'lumotnomasining tuzilishi, tarxi ilmiy asoslangan, bayon qilish usullarining bir xil bo'lishi talab etiladi.

Nashr etilayotgan ma'lumotlarga qo'shimcha talablar qo'yiladi. Ular suratlar bilan bezatilgan, ilovalar bilan ta'minlangan va tahrir qilingan bo'lishi kerak.

9.3. Yig'ma jildlar va ularning ro'yxatini shakllantirish

Yig'majildlar ro'yxatini tuzish. Yig'majildlar bayon qilinganidan va muqovasiga yozilgandan keyin ularning ro'yxati tuziladi. Ro'yxat tuzilayotganda uning uchun kerak bo'lgan barcha ma'lumotlar yig'majild muqovasidan olinadi.

Bayon qilingan yig'majildlar yillar bo'yicha va yil ichida idora tuzilishi bo'linmalari bo'yicha guruhlashtiriladi va shu tartibda ro'yxatga yoziladi. Ro'yxatning oxirida yakunlovchi yozuv bo'ladi. Bunda ro'yxatga nechta yig'majild kiritilganligi ko'rsatiladi. SHuningdek liter (harf) bilan yozilgan jildlar (2a,5v,5a,5b va hokazo) va tushirib qoldirilgan raqamlar qayd qilinadi. Ro'yxatga odatda yordamchi ma'lumotnoma apparati tuziladi. Bu ro'yxatning bosh sahifasi, kirish, ko'rsatgichlar, qisqartirilgan so'zlar ro'yxati va boshqalardan iborat. Bosh sahifada davlat arxivining nomi, fond nomi, fond raqami, ro'yxat raqami, ro'yxat nomi, ro'yxatga kiritilgan materiallarning sanasi, ro'yxat varaqlari soni yoziladi.

Bosh sahifa ro'yxatga kiritilgan hujjatlar majmui to'g'risida umumlashgan axborot beradi.

Shunday qilib arxiv ro'yxati fond yig'majildlari, hujjatlari to'g'risida muhim ma'lumotlar beradigan hisob hujjati va arxiv ma'lumotnomasidir.

Hujjatlar haqidagi axborotlarni turkumlash (klassifikatsiyalash) bu hujjatlar mazmuni, ob'ektlari, predmetlari orasidagi mantiqiy bog'liqlikni aniqlash, hujjatlardagi axborotlarni tartibga solish va tezda topish usulidir.

Hujjatlar haqidagi axborotlarni turkumlash kataloglar tuzishga, ma'lumotning mexanizatsiyalashgan va avtomatlashgan qidiruv usulini tashkil qilishga qaratilgan.

Arxiv sharhlari bu ayrim hujjatlar majmuasi tarkibi va mazmuni to'g'risidagi tartibli axborotlarni o'z ichiga olgan ma'lumotnomalardir. Sharhlar arxiv hujjatlaridan foydalanishni kengaytirish maqsadida bu

hujjatlar haqida manfaatdor tashkilotlarni, ilmiy jamoatchilikni xabardor qilish maqsadida tuziladi.

Sharhlar odatda ikki xil bo'ladi: arxiv fondlari va mavzular bo'yicha sharhlar.

Fondlar sharhlari - bu sharh bitta fondning hujjatlari tarkibi va mazmuni, ulardagi muhim mavzu, masalalar to'g'risida ketma-ket va atrofficha axborot bergan arxiv ma'lumotnomasidir.

Mavzu bo'yicha sharhlar - bitta mavzuga oid bir necha fondlarda saqlanayotgan hujjatlar tarkibi va mazmuni to'g'risida axborot beruvchi arxiv ma'lumotnomalaridandir.

Sharhlar muhim ilmiy, amaliy ahamiyatga ega bo'lgan, dolzarbligi bilan boshqalardan ajralib turadigan arxiv hujjatlariga tuziladi. U yoki bu arxiv fondiga sharh tuzishda fondni tashkil qilgan idoraning, tashkilotning ahamiyati, davlat idoralari tizimida tutgan mavqei, uning hujjatlarini dolzarbligi hisobga olinadi. Sharhlarni yirik va hujjatlari kam o'rganilgan fondlar bo'yicha tuzish maqsadga muvofiqdir.

Bitta mavzuga oid bitta arxivda saqlanayotgan bir necha fondlargagina emas, respublikaning barcha davlat arxivlarida saqlanayotgan hujjatlarga sharh tuzilsa, ayni muddao bo'ladi.

Sharhlarni tuzish ham har xil bo'ladi. Sharhlar fondni tashkil qilgan tashkilot tuzilishi, bo'limlar, tarmoqlar, mavzu bo'yicha va boshqa turkum tarxlar bo'yicha bo'lishi mumkin. Masalan, tarmoqlar bo'yicha guruhlash tarxi sharh uchun tanlangan bo'lsa, u quyidagicha bo'ladi:

- 1) sanoat;
- 2) qishloq xo'jaligi;
- 3) madaniyat;
- 4) san'at;

- 5) sog'liqni saqlash;
- 6) savdo;
- 7) shahar yoki tuman xo'jaligi va hokazo.

Har bir bo'lim ichida sharh materiallari masalalar bo'yicha joylashtiriladi.

Sharhlarda hujjatlarni bayon qilish usuli katalog, ro'yxat va boshqa ma'lumotnomalarnikiga o'xshash bo'ladi. Hujjatlarning bayoni dastlab varaqalarga yozilib, fond yoki bir necha fondlar o'rganilib bo'lingandan keyin varaqalar sharh tarxi bo'yicha guruhlashtiriladi, tahrir qilinib sharh matni yoziladi.

Hujjatlar haqidagi ma'lumotlar yozilayotganda quyidagi qoidalarga rioya qilish zarur: hujjatlarning turlari ko'rsatilishi, ularning mazmuni ochib berilishi, yillari, asl nusxa yoki ko'chirma ekanligi ko'rsatilishi kerak. Muhim masalalar, voqealar, hodisalar bayon qilingan shu dalillarga doir hujjatlar yig'majildlar soni ko'rsatib o'tilsa o'rinli bo'ladi. Shuningdek, u yoki bu masala bo'yicha hujjatlar to'la yoki kam saqlanganligini ham aytib o'tish mumkin.

Sharh tuzishdagi yana bir muhim qoida shuki, bayon etilayotgan hujjatlarning manzili, arxiv shifri ko'rsatib boriladi. Fond sharhi bo'lsa, sharh matnida ro'yxat va yig'majild tartib raqami qavs ichida yozib qo'yiladi. Mavzu bo'yicha sharhda bir nechta fondlardagi hujjatlar bayon etilayotgan bo'lsa, fond, ro'yxat, yig'majild, tartib raqamlari ko'rsatiladi. Hujjatlar shifrlari aniq, xatosiz bo'lishi kerak. Bu ma'lumotlar bo'lmasa, sharh qadrsizlanadi, tadqiqotchi sharhda bayon etilgan hujjatlarni topa olmaydi. Hujjatlar shifrlari aniq, xatosiz bo'lishi kerak.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Davlat arxivlarida yo'lko'rsatkichlarini tuzish ishlari qanday amalga oshiriladi?

2. Arxiv yo'lko'rsatkichlaridan qanday foydalanish mumkin?

3. Arxiv yig'ma jildlari nima?

4. Arxiv yig'ma jildlarining ro'yxatini shakllantirish qanday amalga oshiriladi?

5. Arxiv ma'lumotlarini nashrga tayyorlash ishlari qanday tartibda amalga oshiriladi?

10–MAVZU: ARXIV TASHKILOTLARIDA ISH YURITISHNI TASHKIL QILISH.

ARXIV HUJJATLARINI EKSPERTIZA QILISH

REJA:

- 10.1. Arxiv tashkilotlarida ish yuritishni tashkil qilish.
- 10.2. Arxiv fondlarni butlash.
- 10.3. Hujjatlarni hisobga olish va hujjatlardan foydalanish shakllari.
- 10.4. Arxiv hujjatlarni turkumlash.
- 10.5. Arxiv hujjatlarini ekspertiza qilish.

Kalit soʻzlar: Arxiv tashkilotlari, arxiv jamgʻarmalari boʻyicha koʻrsatkich, hujjatlardan nusxa koʻchirish, yigʻmajild hujjatlari, arxiv fondlarini butlash, opislar, ovozli, kinotasma, fotosurat, fotoplyonka chizma, sxema, xarita, ilmiy-ekspertiza komissiyasi, arxiv hujjatlarni turkumlash, hujjatlar ekspertizasi, fondlar.

10.1. Arxiv tashkilotlarida ish yuritishni tashkil qilish

Davlat arxivlari shahobchalari boʻyicha OʻzR Milliy arxiv fondi hujjatlarini taqsimlash arxiv fondlari, ular boʻlinmasligini va hujjatlarni turkumlashni asosiy belgilarini, yaʼni ularni maʼlum bir tarixiy davrlarga, respublika va mahalliy idoralarga, maʼlum maʼmuriy-hududiy boʻlinmalarga, davlat va jamoat faoliyatining maʼlum sohalariga tegishli ekanligini, hujjatlarni tayyorlash uslubi va texnikasini hisobga olgan holda amalga oshiriladi.

Hozir respublikada quyidagi Milliy arxivlar mavjud: Oʻzbekiston markaziy Milliy arxivi, Oʻzbekiston ilmiy-texnika va tibbiyot hujjatlari Milliy arxivi va Oʻzbekiston Respublikasi kino-foto-fonohujjatlari Milliy arxivi.

Markaziy davlat arxivlari shahobchalari quyidagilardan iborat: Toshkent shahar markaziy davlat arxivi va Qoraqapogʻiston Respublikasi markaziy davlat arxivi. Shuningdek, bugungi kunda 100dan ortiq viloyat, tuman va shahar davlat arxivlari faoliyat yuritmoqda.

Milliy arxivlarda respublika ahamiyatiga ega boʻlgan hujjatlar saqlanadi. Bu arxivlarda respublikaning markaziy tashkilotlari - hokimiyat va boshqaruv organlari, vazirliklar, davlat qoʻmitalari, respublikaga boʻysunuvchi korxonalar, tashkilotlar, muassasalar hujjatlari doimiy saqlanadi.

Viloyat davlat arxivlarida viloyat tashkilotlari arxiv hujjatlari saqlanadi. Viloyat davlat arxivlari filiallarida shahar, tuman va qishloq tashkilotlari, korxonalari, xoʻjaliklari hujjatlari saqlanadi.

Shunday qilib, arxivlarni toʻgʻri butlash davlat arxivlari tarkibini sifatli shakllantirishda muhim rol oʻynaydi. Bu alohida ahamiyatga ega boʻlgan ishda davlat arxivlarining manbalarini, hujjatlari qabul qilinadigan tashkilotlarni bexato aniqlash, hujjatlar qimmatdorligining ekspertizasini qoidalari oʻtkazish, ilmiy, tarixiy ahamiyatga ega boʻlgan barcha hujjatlarni toʻla tanlab olish, idoralarda tartibga solingan hujjatlarning saqlanishini taʼminlash va belgilangan muddatda davlat arxivlari tomonidan qabul qilinishining ahamiyati kattadir. Toʻliq va yuqori sifatli butlangan arxivlarda hujjatlardan ilmiy ishlarda foydalanish ham samarali boʻladi.

10.2. Arxiv fondlarni butlash

Oʻzbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondini butlash - bu arxivlarni doimiy ravishda ularga tegishli ilmiy va tarixiy ahamiyatga ega boʻlgan hujjatlar bilan toʻldirib jamlab borishdir. "Arxivlar toʻgʻrisida"gi Oʻzbekiston Respublikasi qonunining 14-"Arxivlarni butlash" moddasida shunday deyilgan: "Davlat arxivlari davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, davlat korxonalari, muassasalari va tashkilotlarning faoliyati jarayonida vujudga

kelgan hujjatlardan, shuningdek ular tomonidan qo'lg'a kiritilgan yoki ularga boshqa yuridik va jismoniy shaxslar topshirgan hujjatlardan butlanadi".

Davlat arxivlarini buglash quyidagi masalalarni o'z ichiga oladi:

1. Davlat arxivlarini butlash manbalarini aniqlash;
2. Davlat saqloviga qabul qilinishi kerak bo'lgan hujjatlar tarkibini aniqlash;
3. Davlat arxivlariga hujjatlar qabul qilish;
4. Davlat arxivlari o'rtasida hujjatlarni taqsimlash;

O'z faoliyati jarayonida ilmiy va tarixiy ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar vujudga keltiradigan tashkilot, muassasa, korxonalar va shaxslar davlat arxivlarini butlash manbalari hisoblanadi. Davlat arxivlarini butlash manbalari – tashkilotlarni aniqlash quyidagi qoidalarni hisobga olish asosida amalga oshiriladi:

1. Tashkilotning hokimiyat va boshqaruv organlari tizimida, tarmoq idoralari tizimidagi ahamiyati;
2. Tashkilot faoliyatining yuqori organlar va boshqa idoralar hujjatlarida aks etishining to'laligi;
3. Tashkilot hujjatlarining davlat arxivi yo'nalishiga to'g'ri kelishi.

Hujjatlarning davlat saqloviga qabul qilinishi lozim bo'lgan shaxslar tarkibini aniqlashda quyidagilar hisobga olinadi: shaxsning fan, madaniyat, ijtimoiy hayotning boshqa sohalarini rivojlanishiga qo'shgan hissasi, shaxsning jamiyat hayotining buyuk voqealarini ishtirokchisi yoki guvohi sifatidagi roli.

Davlat arxivlarini butlash belgilangan tashkilotlar (shaxslar) -butlash manbalari asosida amalga oshiriladi. Har bir davlat arxivi o'zlarining arxivlari qabul qiladigan tegishli tashkilotlarni aniqlaydilar va ular ro'yxatini tuzadilar. Bu tashkilotlar ro'yxati yuqori arxiv organi – "O'zarxiv" agentligi, arxiv ishi

hududiy boshqarmalari tomonidan tasdiqlanadi. Ahamiyati yo'q xo'jalik idoralari hujjatlari davlat arxivlariga qabul qilinmaydi va bunday idoralar qabul qilinadigan tashkilotlar ro'yxatiga kiritilmaydi.

Davlat arxivlari butlashni to'g'ri tashkil qilish maqsadida tashkilot arxiviga uning bo'limlaridan hujjatlarning vaqtida topshirilishini, uning to'laligini, materiallarni tartibga solinganligini doimiy ravishda nazorat qilib boradi. Mabodo materiallar to'la saqlanmagan yoki yo'qolgan bo'lsa, u holda ularni qidirish va to'ldirish bo'yicha zarur choralar ko'radi.

Arxiv tashkilotlari shaxsiy fondlarni qidirib topish, hisobga olish choralari ko'radi va bunday hujjatlarni davlat saqloviga topshirish maqsadga muvofiq ekanligi to'g'risida tushuntirish ishlari olib boradi.

Davlat saqloviga qabul qilinadigan hujjatlar tarkibi hujjatlar qimmatdorligini ekspertiza qilish jarayonida aniqlanadi.

Davlat arxivlari hujjatlarni idoraviy arxivlardan hujjatlari davlat saqloviga qabul qilinadigan tashkilotlar ro'yxati asosida qabul qiladi.

Davlat saqloviga qabul qilinadigan hujjatlar davlat arxivlari tomonidan quyidagi muddatlar o'tganidan keyin qabul qilinadi:

- O'zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, prokuraturasi, sudlari, banklari, respublikaga bo'ysunuvchi davlat korxonalarini, muassasalari, tashkilotlari va birlashmalarining arxiv hujjatlari - 15 yil;

- Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, shaharlar va tumanlar davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, prokuraturalari, sudlari, banklari, viloyatga bo'ysunuvchi davlat korxonalarini, muassasalari, tashkilotlari va birlashmalarining arxiv hujjatlari - 10 yil;

- Fuqarolarning o'zini-o'zi boshqarish organlari, shahar va tumanlarga bo'ysunuvchi davlat korxonalari, muassasalari, tashkilotlari va birlashmalari, qishloq xo'jaligi korxonalarining arxiv hujjatlari - 5 yil;

- Fuqarolik holati hujjatlari yozuvlari, shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlar, notarial harakatlar, sud ishlarining, xo'jalik daftarlari yozuvlari - 75 yil;

- Qo'shma (davlat ishtirokidagi) korxonalar, tashkilotlar va mulkchilikning aralash shakllaridagi birlashmapar faoliyatining amalga oshirishda paydo bo'lgan arxiv hujjatlari - 10 yil;

- Ilmiy texnologiya va patent hujjatlari - 10 yil;

- Konstruktorlik hujjatlari - 15 yil;

- Kapital qurilish bo'yicha loyiha hujjatlari - 25 yil;

- Telemetrik hujjatlar - 5 yil;

- Kino-foto-fonohujjatlar va videofonogrammalar - 3 yil;

- Mashina omili asosidagi hujjatlar - 5 yil;

- Maxfiy hujjatlar - 30 yil;

Davlat arxivlari tomonidan tugatilgan tashkilotlarning hujjat-lari muddatidan oldin qabul qilinadi. Shaxsiy va oilaviy hujjatlarni davlat arxivlari tomonidan qabul qilish masalasini ekspert-tekshiruv komissiyasi (ETK) hal qiladi. ETK majlisida shaxsiy hujjatlar egasining arizasi, hujjatlar ro'yxati, davlat arxivi eksperti yoki mutaxassisning hujjatlar qimmatdorligi to'g'risidagi xulosasi ko'rib chiqiladi.

Tashkilotlar hujjatlari davlat arxivlariga ETK tasdiqlagan ro'yxat bo'yicha topshiriladi. Hujjatlarni davlat saqloviga qabul qilish qabul-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

10.3. Hujjatlarni hisobga olish va hujjatlardan foydalanish shakllari

Hujjatlarni hisobga olish. Davlat arxivlarida saqlanadigan hujjatlar hisobga olinadi. O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi tarkibiga kiruvchi hujjatlar bir qancha majmualardan tashkil topadi. Bu hujjatlar majmualari quyidagilar: *yig'majild, arxiv fondi, davlat arxivi, viloyat va Toshkent shahar markaziy davlat arxivi hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi.* Mana shu majmualar hujjatlarni hisobga olish, ularni tashkil etish va saqlashni mustahkamlaydi. Hujjatlarning hisobga olish shuningdek ularning yo'qolmay saqlanishini ta'minlaydi va arxiv materiallarini qidirib topishga yordam beradi.

Davlat arxivlari ishining asosiy qoidalarida belgilanganidek, hisob fondlar va fond ichidagi ro'yxat bo'yicha olib boriladi. Davlat arxivlarida quyidagi hisob hujjatlari tuziladi:

- 1) kiritim daftari;
- 2) fondlar ro'yxati;
- 3) fond varaqalari;
- 4) ro'yxatlar;
- 5) yig'majildlarning ichki ro'yxati;
- 6) yig'majildlarning yakunlovchi yozuvi;
- 7) hujjatlar mikrofotonusxalarining kiritim daftari;
- 8) arxiv pasporti;
- 9) fond yig'majildi

Hujjatlarning kiritim daftariga arxivga qabul qilish uchun tushgan arxiv fondlari davriy tartibda yozib boriladi. Tartib raqamidan tashqari kiritim daftarida arxiv fondi qachon, kimdan, qanaqa hujjat asosida materiallar

topshirilganligi, fondning nomi, yillari, hajmi va ahvoli, fondga qanday tartib raqami berilganligi ko'rsatiladi.

Fondlar ro'yxatida davlat arxivida saqlanayotgan arxiv fondlari ularning tartib raqami bo'yicha yoziladi. Yangi arxiv fondi davlat arxiviga qabul uchun topshirilganda fondlar ro'yxatiga yozilib, unga navbatdagi tartib raqami beriladi.

Fond varaqasi arxiv fondi davlat arxiviga qabul qilish uchun topshirilib, fondlar ro'yxati daftariga yozilgandan keyin tuziladi. Bu muhim hisob hujjati hisoblanadi va fondning tarkibi haqida qisqacha ma'lumot beradi, undagi o'zgarishlarni yoritib boradi.

Yig'majildlar ro'yxati (opis) - muhim arxiv ma'lumotnomasi bo'lib, arxiv fondidagi yig'majildlar sarlavhasi, uning tarkibi, mazmuni haqida va boshqa ma'lumotlar beradi.

Fond yig'majildida arxiv fondi tarixiga oid hujjatlar saqlanadi.

Arxiv pasporti har yili 1 yanvarda tuzilib "O'zarxiv" agentligiga topshiriladi. Bunda arxivda saqlanayotgan fondlar va yig'majildlar soni haqida ma'lumot beriladi.

Idoralar, korxonalar arxivlarida ham fondlar va yig'majildlar hisobi olib boriladi, Asosiy hisob hujjatlari bu yig'majildlar ro'yxati, fondlar ro'yxati, fondlar varaqalari, arxiv pasportidir. Har bir fond uchun fond yig'majildi ochiladi.

"O'zarxiv" agentligi va arxiv ishi xududiy boshqarmalari "Fondlar katalogi"ni tuzadilar. Bu kataloglar respublikadagi, viloyatlar va Toshkent shahridagi barcha arxiv fondlarini hisobga oladi.

Shunday qilib, hisob hujjatlari har bir davlat arxividagi, har bir viloyatdagi, Toshkent shahridagi va umuman butun respublikadagi arxiv

hujjatlari soni, tarkibi, mazmuni to'g'risida aniq ma'lumotlar beradi va hujjatlardan foydalanishda muhim rol o'ynaydi

Arxiv hujjatlaridan foydalanishning maqsadi. Arxiv hujjatlaridan ilmiy-tadqiqot, xalq xo'jaligi, tashviqot, ilmiy-ma'rifiy va o'quv maqsadlarida keng foydalaniladi. Hujjatli manbalar tarix fanini rivojlantirishda muhim ahamiyat kasb etadi. Tarixchilar arxiv hujjatlari qimmatli dalillar bilan asoslangan tarixiy asarlar yarata olmaydilar. Arxiv hujjatlariga boshqa fan va kasblar vakillari: yozuvchilar, tilshunolar, san'atshunolar, arxitektorlar, biologlar, mediklar, muhandislar, geologlar va boshqalar ham murojaat qilishadi.

Hujjatlardan foydalanish shakllari. Arxiv hujjatlaridan turli maqsadlarda xilma xil yo'llar bilan foydalaniladi. Masalan, oliy o'quv yurtlarida hujjatlardan o'quv maqsadlarida quyidagicha foydalanilish mumkin: arxiv hujjatlaridan nusxalar olinib ko'rgazma va muzey tashkil etilishi mumkin. O'zbekiston tarixining ayrim mavzulari bo'yicha hujjatlar to'plami tayyorlab, undan darsda, seminarda foydalanish mumkin va xakazo.

Davlat arxivlari hujjatlardan foydalanishni boshqa idoralar bilan hamkorlikda ham amalga oshiradi. Masalan, hujjatlar ko'rgazmasini muzeylar bilan birgalikda tayyorlaydi. Hujjatlarni gazeta va jurnallar orqali e'lon qilish, ular asosida radioeshittirishlar va teleko'rsatuvlar tayyorlash, gazeta va jurnallar tahririyatlari, telestudiyalar, radioqo'mitalar bilan hamkorlikda amalga oshiradi

Davlat arxivlarida hujjatlardan foydalanishning quyidagi shakllari qo'llaniladi:

1. *Idoralarni arxiv hujjatlarining mazmunidan xabardor qilib turish.* Shu maqsadda arxiv axborot yozib yoki arxivda saqlanayotgan u yoki bu mavzuga doir hujjatlar ro'yxatini tuzib idoralarga jo'natadi.

2. *Davlat arxivi hujjatlarini e'lon qilish faoliyati.* Bu maqsadda arxivlarda hujjatlar to'plamlari tayyorlanib, ular nashriyotlar orqali chop etiladi va ko'pgina hujjatlar gazeta va jurnallarda bosib chiqariladi (hujjatlarni e'lon qilish usuli arxeografiya kursida yoritiladi).

3. *Hujjatlardan foydalanishning asosiy shakllaridan yana biri o'quv xonalarida foydalanishdir.* Har bir davlat arxivida o'quv xonasi bo'ladi. Tarixchilar va boshqa tadqiqotchilar hujjatlardan bevosita arxiv o'quv xonasida foydalanishadi.

4. *Ko'rgazmalar tashksh qilish, albomlar, plakatlar chiqarish.* Tarixiy yubileylarga, muhim voqealarga, mashhur kishilar yubileylariga bag'ishlangan ko'rgazmalar tashkil qilinadi, albom va plakatlar chiqariladi, ko'rgazmalarga hujjatlar, fotosuratlar, xaritalar, kitoblar, varaqalar va boshqa manbalar qo'yilishi maqsadga muvofiqdir.

5. *Ilmiy-ommabop risolalar, matbuot uchun maqolalar, radioeshittirish va teleko'rsatuvlar tayyorlash.* Davlat arxivlari ilmiy xodimlari arxiv hujjatlari haqida, ayrim tarixiy mavzular bo'yicha risolalar tayyorlashadi. Ularning mavzulari muhim tarixiy voqealarga bag'ishlangan bo'ladi. Bundan tashqari ular matbuotda arxiv to'g'risida, uning hujjatlari to'g'risida maqolalar yozishi, televidenie va radioda chiqishlar qilishi, muhim ahamiyatga molik hujjatlarni chop etishlari mumkin.

6. *Hujjatlardan foydalanishning yana bir yo'li – bu arxivda tarix darslari o'tishni tashkil qilish va o'quv yurtlari uchun ko'rgazmali ko'llanmalar tayyorlashdir.* Universitetlar, institutlar, kollej, litseylar va maktablar o'qituvchilari ayrim tarix darslarini arxivda uning hujjatlaridan foydalanib o'tishlari mumkin. Tarix kursining ayrim davrlari, mavzulari bo'yicha diafilmlar, kinofilmlar, hujjatlarning foto-ksero-nusxa to'plamlarini tayyorlash mumkin.

7. *Arxiv hujjatlaridan foydalanishning muhim shakli – bu arxiv ma'lumotnoma (spravka) lari, hujjatlardan nusxalar, ko'chirmalar berishdir.* Tashkilotlar, fuqarolar arxivlarga har xil ma'lumotlar so'rab, xat yozadilar. Fuqarolar ko'pincha u yoki bu idora, o'quv yurti, korxonalar yoki xo'jaliklarda ishlaganligi yoki o'qiganligini tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotlar so'rab murojaat qiladilar. Davlat arxivlari fuqarolarning bunday so'rovlariga arxiv ma'lumotnoma (spravka)lari tayyorlab beradilar. Arxivning bu ma'lumotnomasi asosida fuqarolar keksalik nafaqasi olishadi. Ayrim hollarda fuqarolar o'quv yurtini tugatganligini tasdiqlovchi diplomlarini yo'qotib, o'z mutaxassisligini, ma'lumotini tasdiqlovchi hujjat so'rab arxivga murojaat qilishadi. Arxiv bu haqda asosli ma'lumotnoma bera oladi. Xuddi shunday arxiv tashkilotlaridan ayrim hujjatlarini so'rab yozgan xatlari bo'yicha ham so'ralgan hujjatlarning nusxasini tayyorlab, tasdiqlab jo'natishi mumkin.

8. *Davlat arxivi yig'majildlarni tashkilotlarga ulardan vaqtinchalik foydalanish uchun ham berishi mumkin.* Hujjatlardan foydalanishning bunday shakli ayrim hollarda oliy davlat organlari, sud, prokuratura, davlat xavfsizligi organlarning talablari bo'yicha amalga oshiriladi.

Hujjatlarni saqlash – har bir arxivning asosiy vazifalaridan biridir. Hujjatlarni saqlash, arxivga topshirish deganda, “keraksiz qog'ozlardan qutulish” emas, balki ulardan ma'lum muddat – 3, 5, 10, 25, 40, 75 yil, asrlar davomida ma'lum qiymatga ega ekanligida foydalanish tushuniladi. Va saqlanish muddati davomida hujjatlar o'g'irlikdan, layoqadsizlik oqibatida yo'qolish, salbiy sharoit tufayli yo'q bo'lishdan, hujjatning fizik asosi buzilishidan (qog'oz, plyonka, kalka va boshqa.) va hujjatdagi matnni o'chib ketishidan saqlash zarur.

Arxiv hujjatlarini saqlashni asosiy shartlaridan biri ularni maxsus ta'mirlangan arxiv saqlov xonalarida saqlash; ma'lum saqlash rejimiga rioya qilish; hujjatlarni saqlovxonalaridan berish va qaytib olishni qat'iy hisobga

olib borish. Arxiv saqlov xonalarining eshigi ish vaqtida mahkam yopilgan, ish vaqtdan so'ng esa tamg'alangan yoki plombalangan bo'lishi shart.

Hujjatlarni saqlashga qo'yiladigan asosiy talablar davlat arxivlari uchun ham idora arxivlari uchun ham bir xil.

Davlat arxivlari uchun maxsus binolar quriladi. Respublikada hujjatlarni miqdoriga qarab qator davlat arxivlari binolari qurilgan. Ularda maxsus hujjatlarni tozalash va restavratsiya qilish xonalari mavjud.

Arxiv binosi tashqi muhit ta'siridan himoyalangan bo'lishi lozim. Arxiv binosida mavjud bo'lgan isitish tizimi kutilmagan favqulodda vaziyat doimo nazoratda bo'lishi kerak. Ishchi xonalar saqlovxonalaridan ajratilgan holda bo'lishi kerak. Ishchi xonalar saqlovxonalaridan ajratilgan holda bo'lishi, agar saqlovxona birinchi qavatda joylashgan bo'lsa, deraza romlariga metall reshetkalar; agar arxivdan hovliga yoki ko'chaga chiqish eshigi bo'lsa, u metall list bilan ishlov berilgan bo'lishi; arxiv saqlovxonasiga signalizatsiya o'rnatilgan bo'lishi kerak.

Arxiv binosi yong'in xavfsizligi talablariga javob berishi lozim; elektr isitgich asboblari, sun'iy yoritish, gugurtdan, shamdan foydalanish, sigaret chekish qat'iy qat'iy taqiqlanadi. Arxiv binosida har bir xonaga ikkitadan ko'rinadigan joylarga har 40-50 m kv ga o't o'chirish anjomlari osib qo'yiladi. Bundan tashqari yong'in xavfsizligi shlangalari krani bilan, vodoprovod yo'q joyda esa quruq qum paketlari yashiklarga solib qo'yiladi. Butun arxiv binosiga yong'in xavfsizligi signalizatsiyalari o'rnatilgan bo'ladi.

Arxiv saqlov xonalari metall stellajlar bilan ta'minlangan bo'lishi, agar stellajlar yog'ochdan yasalgan bo'lsa, ularga o'tda yonmaydigan maxsus tarkib bilan ishlov beriladi.

10.4. Arxiv hujjatlarni turkumlash

O'zR MAF hujjatlarini turkumlash (klassifikatsiyalash) uch bosqichni o'z ichiga oladi:

- 1) O'zR MAF hujjatlarining umumiy turkumi;
- 2) arxiv doirasidagi hujjatlar turkumi;
- 3) arxiv fondi doirasidagi hujjatlar turkumi.

Shunday qilib, turkum ob'ekti: birinchi bosqichda O'zR MAF barcha hujjatlari, ikkinchi bosqichda - ma'lum bir arxivning hujjatlari va uchinchi bosqichda esa, ayrim arxiv fondining hujjatlari bo'ladi.

O'zR MAF hujjatlarini turkumlash davlat arxivlariga to'g'ri taqsimlash maqsadida ilmiy guruhlashni nazarda tutadi.

O'zR MAF hujjatlari quyidagi asosiy belgilari bo'yicha turkumlashtiriladi va natijada davlat arxivlari tizimi tashkil qilinadi:

- 1) Ma'lum bir tarixiy davrlarga tegishli hujjatlar;
- 2) Respublika va mahalliy idoralarga tegishli hujjatlar;
- 3) Ma'lum bir viloyat, shahar va tumanlarga tegishli hujjatlar;
- 4) Davlat va jamoat faoliyatining ma'lum bir sohalariga tegishli hujjatlar (masalan, adabiyot va san'at, harbiy va boshqa sohalar);
- 5) Hujjatlarni tayyorlash uslubi va texnikasi belgisi bo'yicha turkumlash.

Ma'lum tarixiy davrlarga tegishli hujjatlar. Bu turkum belgisiga asoslanib O'zR MAF hujjatlari uch guruhga - 1917 yilgacha bo'lgan hujjatlar, sovet va mustaqillik davri hujjatlariga bo'lingan.

Shu qoidaga asosan ko'p yillar respublikada maxsus O'zSSR Markaziy davlat tarixiy arxivi (MDTA), O'zSSR Oktyabr inqilobi markaziy davlat arxivi (OIMDA) mavjud edi. MDTAda respublikadagi oktyabr to'ntarishidan oldingi

barcha arxiv hujjatlari saqlangan. Viloyatlardagi oktyabr to'ntarishidan oldingi barcha arxiv hujjatlari ham shu arxivda jamlangan. OIMDAda sovet davri arxiv fondlari yig'ilgan. 1958 yili har ikkala arxiv O'zR MDaGa birlashgan va har ikkala arxiv maxsus bo'lim hisobida saqlangan. Hozirda mustaqillik davri hujjatlari ham O'zMA da saqlanmoqda.

Respublika va mahalliy tashkilotlarga tegishli hujjatlar. Arxiv hujjatlarini markaziy va mahalliy ahamiyati bo'yicha taqsimlash, respublika idoralariga va mahalliy idoralarga tegishli hujjatlarga ajratish, tegishli davlat arxivlari - respublika, viloyat, shahar, tuman arxivlarini tashkil qilishga asos bo'ladi.

Respublika idoralari hujjatlari markaziy davlat arxivlarida, viloyat idoralari hujjatlari esa, viloyat davlat arxivlarida saqlanadi.

Viloyat, shahar va tumanlarga tegishli hujjatlar. Arxiv hujjatlari qaysi hududda - viloyat, shahar, tumanda tuzilgan bo'lsa, o'sha joyda saqlanishi kerak. Shu qoidaga asosan Turkiston general-gubernatorligi, Turkiston ASSR respublika idoralari arxivi Toshkentda paydo bo'lganligi tufayli Toshkent shahrida saqlanadi va arxiv fondlarida O'zbekiston tarixidan tashqari barcha O'rta Osiyo respublikalari hamda Qozog'iston tarixiga oid hujjatlar ham bor.

Davlat va jamoat faoliyatining ma'lum sohalariga tegishli hujjatlar. Davlat va jamoat faoliyatining ma'lum bir sohalariga tegishli arxivlar ham bo'ladi. Biroq, O'zbekiston Respublikasida hozir davlat va jamoat faoliyatining ma'lum sohalariga tegishli davlat arxivlari yo'q. Boshqa mamlakatlarda bunday arxivlar mavjud. Masalan, Rossiyada Adabiyot va san'at markaiy davlat arxivi, qurolli kuchlar MDA, Markaziy davlat harbiy-tarixiy arxivi va hokazo arxivlar bor.

Hujjatlarni tayyorlash uslubi va texnikasi. O'zR MAF hujjatlari tarkibida ilmiy-texnikaviy hujjatlar, kino-foto-fonohujjatlar va boshqa maxsus

hujjatlar bor. Shu sababli hujjatlarni tayyorlash uslubi va texnikasi bo'yicha turkumlash zarur bo'ldi. Shu maqsadda O'zbekiston ilmiy-texnikaviy va tibbiyot hujjatlari milliy arxivi hamda O'zbekiston kino-foto-fonohujjatlari milliy arxivi tashkil etilgan.

2). Arxivlar doirasida hujjatlarni turkumlash. Arxivlar doirasida hujjatlar arxiv fondlari bo'yicha turkumlashtiriladi. Arxiv fondi - bu ma'lum tashkilot, idora, korxonaya yoki ayrim shaxs faoliyati natijasida vujudga kelgan arxiv hujjatlaridir. Arxiv fondlari hajmi jihatdan katta yoki kichik bo'lishi mumkin. Masalan, 1-15ta yig'majildidan iborat arxiv fondi ham bo'lishi mumkin. Masalan, O'zbekiston Milliy arxivida Sirdaryo, Samarqand, Farg'ona viloyatlari ayrim volostlar qozilarining arxiv fondlarida 1-Z tadan yig'majild bor, xolos. Shuningdek, Turkiston general-gubernatori devonxonasi fondida 30 mingdan ortiq yig'majild bor. Lekin ushbu arxiv fondi shunday katta bo'lishiga qaramay, u bitta fond deb hisoblanadi.

3). Arxiv fondi doirasida hujjatlarni turkumlash. Arxiv fondi doirasida hujjatlar yig'majildlar bo'yicha turkumlashtiriladi. Arxiv fondi shu fondni tashkil qilgan idora faoliyat ko'rsatgan davrni, ya'ni tashkil qilingan kundan to tugatilgan kungacha bo'lgan hujjatlarni o'z ichiga oladi.

Arxiv fondiga arxiv **kolleksiyasi** ham kiradi va fond o'rnida hisobga olinadi. Arxiv kolleksiyasi arxiv fondiga o'xshab bir idora hujjatlari emas. Kolleksiya bir necha idora hujjatlari bo'lishi mumkin. Kolleksiya - ma'lum bir turdagi hujjatlar yig'indisidir. Masalan, O'zMAda Vaqfnomalar kolleksiyasi va Frontdan kelgan xatlar kolleksiyasi saqlanadi.

4). Fondlarni arxiv binosida joylashtirish. Arxiv binosida arxiv fondlarini joylashtirishda ularning o'zaro bog'liq jihatlari hisobga olinadi. Masalan, O'zMAda 1917 yildan oldingi arxiv fondlari alohida saqlanadi. Sovet davri arxiv fondlari ham ma'lum tartibda saqlanadi. Masalan, oliy davlat

organ (idora)lari fondlari bir joyda, sanoat, qishloq ho'jaligi, madaniyat va xokazo sohalar bo'yicha hujjatlar esa, alohida saqlanadi.

10.5. Arxiv hujjatlarini ekspertiza qilish

Hujjatlar ekspertizasini o'tkazish uchun idoralarda ekspertiza komissiyasi (EK) tuziladi. Bu komissiya idoraviy arxivga aloqador xodimlardan idora boshlig'ining buyrug'iga asosan tashkil qilinadi. Ular hujjatlar ekspertizasini, ya'ni hujjatlarni saqlash muddatini ro'yxat yordamida va ekspertiza qoidalariga asosan aniqlashadi.

Doimiy saqlanadigan hujjatlar uchun alohida ro'yxat tuziladi. Saqlash muddati tugagan, ikkinchi darajali hujjatlar yo'q qilishga ajratiladi. Yo'q qilinishi kerak bo'lgan bu hujjatlar uchun maxsus dalolatnoma tuziladi.

Doimiy saqlanadigan hujjatlar ro'yxati davlat arxivi huzurida mavjud bo'lgan ekspert-tekshiruv komissiyasi (ETK) ga tasdiqlash uchun topshiriladi. Bu tekshiruv komissiyasi yuqori malakali arxivchilaridan tuzilgan bo'ladi. ETK doimiy saqlanadigan hujjatlar ro'yxatini sinchiklab o'rganib, tahlil qilib chiqadi. Xatolarga yo'l qo'yilgan bo'lsa, tasdiqlamay, ularni bartaraf etishni talab qiladi. Masalan, arxiv fondi to'la saqlanmagan bo'lsa, ikkinchi darajali hujjatlarni ham doimiy saqlanadigan hujjatlar ro'yxatiga o'tkazishni talab qiladi.

Davlat arxivining ETKlari ekspertiza qoidalari nuqtai nazaridan kelib chiqib, idora ekspert komissiyasi (EK) arxiv ro'yxatini tasdiqlaydi. Doimiy saqlanadigan hujjatlar arxiv ro'yxati ETK tomonidan tasdiqlangandan keyin idora boshlig'i saqlash muddati tugagan hujjatlar dalolatnomasini tasdiqlab yo'q qilishi mumkin.

Shunday qilib, idoralar o'z hujjatlarini yo'q qilish huquqiga ega emas. Bunday huquq faqat davlat arxivlariga berilgan.

Hujjatlarni ekspertiza qilishdan maqsad ularning muddatini aniqlash va davlat arxivida saqlash uchun tanlab olishdir. Davlat arxivlarida saqlash uchun ilmiy, amaliy ahamiyatga ega bo'lgan va kelajakda tarixchilar tomonidan tarixiy asarlar yozish uchun foydalaniladigan hujjatlar tanlab olinadi. Xo'jalik idoralarining amaliy, kundalik ishi uchun vaqtincha, masalan, 1-15 yil kerak bo'ladigan hujjatlar muddati bitganidan keyin yo'q qilinadi.

Hujjatlar ekspertizasi o'tkazilishining, ya'ni hujjatlarni ilm va fan uchun kerak yoki kerak emas hujjatlarga ajratishning qoidalari bo'lib, ular quyidagilardan iborat:

1. *Ekspertiza o'tkazishda hujjatlar mazmunining ahamiyati hisobga olinadi.*

2. *Arxiv fondini tashkil qilgan idoraning ahamiyati ham ekspertiza o'tkazishda muhimdir.* Masalan, Madaniyat ishlari vazirligi yoki pochta bo'limi va ularning faoliyati natijasida vujudga keladigan hujjatlar ahamiyati, o'z-o'zidan ma'lumki, bir xil emas.

3. *Hujjatlarning paydo bo'lgan vaqti, joyi va voqeaning ahamiyati.* Masalan, Buxoro, Xiva, Qo'qon xonliklari tarixiga oid xo'jalik hujjatlari ham ularning vujudga kelgan vaqti, o'rta asrga oidligi hisobga olinib, arxivda saqlash uchun qoldiriladi. Keyingi davrda vujudga kelgan xuddi shunday hujjatlar ikkinchi darajali sifatida yo'q qilinadi.

4. *Hujjatning qaysi muallifga tegishli ekanligi.* Buyuk shaxslarga tegishli hujjatlar, masalan, Amir Temur, Ulug'bek, Navoiy yoki sho'rolar davri yozuvchilaridan A.Qodiriy, Fitrat va boshqalarga tegishli har qanday hujjat xattoki ikkinchi darajalilari ham, arxivda saqlash uchun ajratiladi.

5. *Ma'lumotning takrorlanishi.* Qaror, buyruq, hisobot, yo'riqnoma va boshqa hujjatlar bir necha idoralarda takrorlanadi. Bunday holda shu hujjatni tayyorlagan idora hujjati qoldirilib, boshqa idoralardagi xuddi shunday hujjatlar takrorlanganligi uchun yo'q qilinishi mumkin. Qaror, buyruq va

boshqa hujjat bir arxiv fondida asl nusxa va bir necha ko'chirma holda takrorlansa, asl nusxa tanlab olinadi, qolganlari yo'q qilinadi.

6. *Arxiv fondi hujjatlarining qanday darajada saqlanganligi.* Fondda hamma kerakli hujjatlar to'la saqlanmagan bo'lsa, yo'q qilinishi kerak bo'lgan ikkinchi darajali, hujjatlar ham arxivda saqlash uchun qoldiriladi. Masalan, idoralarning yillik rejasi, hisoboti yo'q bo'lsa, choraklik yoki oylik reja, hisobotlari ularning o'rniga qoldiriladi.

7. *Hujjatlarning ahvoli ham hisobga olinadi.* Yomon saqlash yoki tabiiy ofat natijasida hujjatlarning o'qib bo'lmaydigan darajaga kelib qolganligi, qog'ozning chirib, yozuvlarning o'chib ketganligi va boshqa hollarda ikkinchi darajali hujjatlarning yo'q qilmay, saqlab qolish talab qilinadi.

8. *Hujjatlarning yozilgan materiali, tili va badiiy xususiyatlari.* Hujjatning mazmuni ikkinchi darajali saqlashga arzimas bo'lsa dam, lekin qimmatli rasmlar chizilgan bo'lsa, yoki qog'ozga emas, teriga va boshqa asosga yozilgan bo'lsa arxivda saqlash uchun qoldirilishi kerak bo'ladi.

Idoraviy arxivlarda ekspertiza o'tkazilishi. Idora bo'limlari ish yuritish hujjatlarini 2-3 yil o'tganidan keyin idoraviy arxivga topshiradilar. Bu arxivda doimiy va vaqtincha saqlanadigan hujjatlar jamlanadi. Davlat arxivida doimiy saqlanadigan qimmatli hujjatlarni topshirish uchun hujjatlar ekspertizasi o'tkaziladi. Bu ishga ijodiy yondashish talab qilinadi. Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, arxiv fondlari tarkibidan kelib chiqib, ayrim hollarda vaqtincha saqlanadigan ikkinchi darajali hujjatlarni ham doimiy saqlash uchun qoldirishga to'g'ri keladi. Ekspertiza hujjatlarni saqlash muddati ko'rsatilgan tegishli Ro'yxat (Perechen) asosida o'tkaziladi.

Hujjatlarni saqlash muddatlari ko'rsatilgan ro'yxatlar. Hujjatlarning saqlash muddatini aniqlash juda murakkab ish, shuning uchun respublika tashkilotlari, odatda vazirliklar, yuqori malakali mutaxassislar hujjatlarni saqlash muddatlarini belgilab qo'yadilar. Bu ma'lumotnoma hujjatlarni

saqlash muddati ko'rsatilgan Ro'yxat deb ataladi. Bu ro'yxatlar to'plam shaklida ko'paytirilib barcha tegishli idoralarga, arxivlarga tarqatiladi. Ular davlat idoralarining ayrim sohalari, xalq xo'jaligi korxonalarining tarmoqlari bo'yicha ham bo'ladi. Masalan, har bir vazirlik, davlat qo'mitasi va boshqa idora o'z sohasidagi hujjatlarni saqlash muddatini belgilovchi ro'yxat ishlab chiqishi kerak.

Bunday ro'yxatlar idoraviy arxivlarda davlat arxivlari tomonidan ekspertiza o'tkazilishini osonlashtiradi. Shu ro'yxatlarga qarab hujjatlar ekspertizasi o'tkaziladi, ya'ni ular doimiy va vaqtincha saqlanadigan hujjatlarga ajratiladi. Doimiy saqlanadigan hujjatlar idoraviy arxivlardan, ya'ni vaqtincha saqlovchi joriy arxivdan davlat arxiviga topshiriladi.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Arxiv fondlarni butlash qanday amalga oshiriladi?
2. Hujjatlarni hisobga olish qanday olib boriladi?
3. Hujjatlardan foydalanish shakllari nimalardan iborat?
4. Adabiyotlar ustida ishlash, hujjatlarni yig'ish va tanlash usulini izohlang.
5. O'zR MAF hujjatlarini turkumlash qanday amalga oshiriladi?
6. Arxivlar doirasida hujjatlarni turkumlash qanday olib boriladi?
7. Fondlarni arxiv binosida joylashtirish qanday asosda olib boriladi?
8. Hujjatlar qiimmatini ekspertiza qilish jarayoni qanday amalga oshiriladi?

11-MAVZU: ARXEOGRAFIYA. ARXEOGRAFIYA FANING MAQSAD VA VAZIFALARI

REJA:

- 11.1. Arxeografiya.
- 11.2. Arxeografiya fanining maqsadi.
- 11.3. Arxeografiya fanining vazifalari.

Kalit so'zlar: Arxeografiya, arxiv hujjatlari, ovozli va videoyozuvlar, kinotasma, fotosurat, fotoplyonka chizma, xarita, arxivlarini butlash, arxiv hujjatlarni turkumlash, nodir hujjatlarni yig'ish.

11.1. Arxeografiya

O'zbekiston tarixining dolzarb masalalarini yoritishda, ilmiy tadqiq qilishda arxiv hujjatlari katta ahamiyatga ega. Ta'lim jarayonida arxiv hujjatlarini nashr qilish ishini tashkil etishni o'rgatish zarurdir. Ana shundan kelib chiqib, "Arxeografiya" fanining ahamiyatini belgilash mumkin.

Arxeografiya (grekcha arheos- qadimgi va grafko - yozaman, ta'riflayman) maxsus, yordamchi tarix sohasi bo'lib, u quyidagilarni o'rganadi:

- Yozma manbalarning umumiy nashrini;
- Nashr uchun manbalarni tanlashning prinsipi va uslubini, shuningdek, ularni nashrga tayyorlashni;
- Nashr bilan shug'ullanuvchi tashkilotlar ishini;
- Arxiv va tarixiy manba (hujjat)larning nashr tarixi va tarixiy manbalarning, matnlarning mazmuni;

- Tarixiy manbalarni nashr etishni.

Arxeografiya yozma manbalarni nashr etishning nazariy va amaliy sohalarini o'rganuvchi fandır, u tarixiy yodgorliklarni yig'ib nashr etishning uslublarini, manbalarni ilmiy tanqidiy nashr etishning qoidalarini ishlab chiqadi.

Arxeografiyaning vazifasi qo'lyozma manbalarni qayti ishlash usullari va nashrga tayyorlashdan iboratdir.

Arxeografiya fan sifatida XII-XVIII asrlarda vujudga kelgan. Dastlabki hujjatlarning tanqidiy nashri XVI-XVIII asrlarda nashr etilgan.

Dastlabki arxeograflarni tayyorlovchi institut 1821 yilda Fransiyada asos solingan Parij Xartiya maktabi hisoblanadi.

Hujjatlarni nashr etishda katta o'rinni tashqi siyosat va tarixga oid hujjatlar tashkil etgan. Hozirda nashriyot texnologiyalari va uslublari nihoyatda xilma-xil, buning ustiga uni nashr etishdagi uslublar ham nihoyatda ko'p.

Ba'zan maxsus hujjatlar to'liq nashr etilsa, ba'zan uning ma'lum sohaga tegishli qismlari nashr etiladi.

XIX-XX asrlarda nashrga hujjatlarni mavzusiga qarab tanlash va nashrga tayyorlashning prinsiplari ishlab chiqila boshlagan. Shu davrda arxeografiya nafaqat Yevropada, balki Shimoliy Amerika va Xitoyda ham rivojlangan. Jumladan, shu davrda arab va fors manbalarini nashr etish ommaviy (Germaniya va Fransiyada) tus oldi. Ko'plab hujjatlar Buloq (Qoxira yaqini)da, Arab qo'lyozmalar instituti (Misr, Qohira)da, Hindistonda, Eron, Yaponiya, Damashq (Suriya)da ko'plab arab va fors manbalari nashr etildi.

Rossiyada hujjatlarni nashr etishda rus tarix jamiyati katta o'rin tutgan. XX asrda esa sobiq SSSR fanlar akademiyasi bu ishni davom ettirgan. XX asr

oxiri XXI asr boshida Rossiyada eng ko'zga ko'ringan arxeograflari S.O.SHMidt va A.D. Stepanskiylardir.

XX asrning 20-30 yillarida O'zbekistonda ko'plab hujjatlar nashr etila boshlandi. XX asrning 2-yarmidan esa ko'plab tarixiy hujjatlar nashr etila boshlandi. Bunda M.Vays, B.Bervin, P.Raximov, A.Alimov, S.Dmitrieva, P.Kim kabi olimlarning xizmatlari katta. Bu davrda O'zbekistonda Amir Temur davriga oid hujjatlar juda ko'p nashr etilgan. Biroq bunda hujjatlar to'liq emas, bir tomonlama nashr etilgan.

11.2. Arxeografiya fanining maqsadi

Arxeografiya ilmiy fan sifatida, tarixiy fanlar talabiga ko'ra rivojlanishi XVIII asrga to'g'ri keladi. XVIII asrga kelib tarixchilar manbalardan ilmiy tadqiqotlarida foydalana boshladilar va manbalarni nashr etish zarur degan xulosaga keldilar. V.N.Tatishev (1686-1750) "Rossiyaning eng qadimgi tarixi" asarida bir qator solnomalardan foydalandi. V.N.Tatishev tadqiq qilgan hujjatlarni ob'ektiv ravishda tanqidiy nashrlarning amalga oshirdi. V.N.Tatishevning bu uslubi bir qator arxeograflarda namuna bo'ldi.

XVIII asrning ikkinchi yarmidan boshlab Rossiya Fanlar akademiyasi tomonidan solnomalarni nashr etish boshlandi. Arxeografiyani rivojlanishi uchun Tashqi ishlar vazirligi Moskva bosh arxivi qoshida "Davlat mukofotlari va bitimlar haqidagi" komissiya (1811) va Moskva universiteti huzuridagi "Rossiya tarixiy va qadimshunoslik" Jamiyati (1804), Xalq ta'limi vazirligiga qarashli "Arxeografiya komissiyasi" (1834), "Rus tarixchilar jamiyati" (1866 yilda asos solingan) lari katta rol o'ynadi.

1922 yilda A.S.Lappo-Danilevskiy muharriligida "iqtisod kollegiyasi yorliqlar" to'plamining birinchi tomi chop etildi Unda hujjatlarni nashr qilish qoidalari beriladi. Bu qoidalar 1901 yilda ishlab chiqilgan edi. 1930 yilning boshlarida A.A.Sergeev A.S.Lappo-Danilevskiyning qoidalarni tanqid qiladi.

A.A.Sergeev bu "hujjatlarni sinfiylik jihatidan tadqiq qilish sharti" yo'qligida ayblaydi. XX asrda arxeograflar 1919 yilga qadar bo'lgan ko'pgina manbalarni ilmiy muomalaga kiritadilar, bular yordamchi tarix fanlari uchun katta ahamiyat kasb etadi.

Arxeografiya rivojlanishiga XIX asr oxiri-XX asr boshlarida P.M.Stroev, Ya.I.Berednikov, N.V.Kalachovlar katta hissa qo'shdilar. Ammo bu davrda Rossiya arxeograflari faqatgina mehnatkashlarning sinfiy kurashlari, Rossiya iqtisodiy rivojlanishi, inqilobiy harakatlari haqidagi manbalarni nashr qildilar.

Sovet arxeografiyasi sinfiy mafkuraga tayanib asosiy e'tiborni mehnatkashlar tarixi haqidagi manbalar, mamlakat iqtisodiy rivoji, sinfiy kurash, partiya tarixi hujjatlariga, sotsialistik qurilish haqidagi materiallarni nashr etishga qaratilgan edi. Bu nashr ishlari bilan partiya, Fanlar Akademiyasi institutlari va Bosh arxiv boshqarmasi shug'ullangan. Bu hujjatlar asosan tarixiy jurnallarda nashr qilingan. Arxeograf mutaxassislarni tayyorlash Moskvada joylashgan tarix-arxiv instituti tomonidan amalga oshirilgan. 1955 yilda "Tarixiy hujjatlarni nashr qilish qoidalari", 1960 yilda esa "Sovet davri hujjatlarini nashr qilish qoidalari" qabul qilingan. Bu davrda ko'p tomli "Imperializm davridagi xalqaro munosabatlar", "Rossiyada krepostnoy manufaktura", "Dekabristlar qo'zg'oloni", "XIX asrda ishchilar harakati", "Rossiyada 1905-1907 yillardagi revolyusiyasi" kabi hujjatlar to'plamlari nashr qilingan.

Tarixiy "Rus haqiqati", "Rus solnomalari" to'liq to'plami (25-30 tomlar)", "Imperator Ulug' Petr xatlari va qog'ozlari" (7-11 tomlar) va boshqalar.

Sovet arxeografiyasi rivojida I.Andreev, S.N.Valk, B.D.Grekov, D.S.Lixachev, Novoselskiy, M.N.Tixomirov, N.V.Maksakovlar katta hissa qo'shgan.

G'arbiy Yevropada XV-XVI asrlarda gumanistlar yozilgan manbalarni solishtirish va tekshirish sistematiq tarzda yig'ish va nashr qilish bilan

shug'ullanganlar. XV asr o'rtalarida kitob nashr qilish yo'lga qo'yilgan. XVII asrda mavristlar (J.Mabilon) diplomatika va paliografiyaga asos soldilar, qo'lyozmalarni yozilgan vaqtini aniqlash tanqidiy tekshirishning asosiy prinsiplarini bayon qildilar. Fransiya tarixi, o'rta asr cherkovlari tarixiga oid manbalarni keng ko'lamda chop ettirdilar. Bunda ilmiy manbalarni nashr qilishning keng ko'lamda bajarilishida Germaniyadagi 1819 yildan o'z faoliyatini boshlagan ilk nemis tarixini o'rganish uchun tuzilgan jamiyat faoliyati bo'ldi, bu Monumenta Germanial hictorica seriyasidan boshladi. Bunday seriyali nashrlarni chop etishni boshqa Yevropa davlatlarida ham ko'rish mumkin. "Fransiya tarixiga oid nashr qilinmagan hujjatlari" (1835), "Italiya tarixi manbalari" (1887) Italiyada "o'rta asr ingliz yozuvchilari" (1858-96) to'plamlari shular jumlasidandir.

AQSHda XIX asrning 30 yillaridan tarixiy manbalarning nashri keng miqyosda boshlandi. Bu nashr ishlari shtatlar tarixiy jamiyatlari, ayrim tarixchilar, hamda federal hokimiyat tomonidan amalga oshirildi. "Amerika davlat hujjatlari" shular jumlasidandir. Dastlabki vaqtlarda nashrlarning sifati va tashkil etilishi G'arbiy Yevropa nashrlaridan pastroq edi.

11.3. Arxeografiya fanining vazifalari

Osiyo mamlakatlarida nashrlarning ilmiy prinsiplari XX asrning 20-40 yillardan qo'llanila boshlandi. Bu jarayon Yaponiyada ilgariroq XIX asr oxirlaridan boshlandi. Shu davrga qadar sharq yozma yodgorliklarini nashr qilishni asosan G'arbiy Yevropa olimlari olib borardilar. Bunda muhim markazlar Leyden, Parij, Oksford, Kembrij, Leypsig universitetlari bo'lgan. Nashr ishlari Fransiya, Belgiya, Avstriya, Niderlandiya, AQSH, Polsha, Germaniyada yuqori saviyada olib borilgan. Sharqda esa manbalarni nashr qilishni universitetlar, arxivlar bajargan. O'zbekistonda XX asrning o'rtalarida matbuotda fan, maorif, tilshunoslik, adabiyot, san'at, matbuot, bibliografiya, to'g'risidagi kitoblar, maqolalar berib borilgan. Shu bilan birga

"O'zbekistonda ijtimoiy fanlar" jurnali O'zbekiston tarixi bo'yicha chiqqan adabiyotlarning yillik ro'yxatini e'lon qilib borgan. B.V.Luninning tadqiqotini bunga misol keltirishimiz mumkin. Bunday bibliografik ko'rsatkichlar Fanlar akademiyasining jurnalida doimiy ravishda chop etilgan. Shunday qilib tadqiqotchilar matbuotda O'zbekiston tarixi haqida barcha adabiyotlarning to'la ro'yxatiga ega bo'lganlar. Umuman olganda, yuqorida tilga olib o'tilgan bibliografiyalar tadqiqotchiga tanlangan mavzu bo'yicha adabiyotlar ro'yxatini tuzib olib, ularni ma'lum bir izchillikda o'rganib chiqishda yordam beradi. Arxiv hujjatlarining ilmiy asarni yozishda ahamiyati benihoya katta hisoblanadi. O'zbekiston tarixiga doir ko'plab tarixiy voqea va ijtimoiy hodisalarning faqat arxiv hujjatlari orqali xolisona o'rganish mumkin.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Arxeografiya nima?
2. Arxeografiya fanining maqsadlari nimalardan iborat?
3. Arxeografiya fanining vazifalari nimalardan iborat.
4. Arxeografiya fan sifatida qachondan shakllangan?

12–MAVZU: HUJJATLARNI YIG'ISH VA ULARNI ARXEOGRAFIK JIHATDAN RASMIYLASHTIRISH. ARXIV HUJJATLARINI NASHRGA TAYYORLASH

REJA:

- 12.1. Adabiyotlar ustida ishlash, hujjatlarni yig'ish va tanlash usuli.
- 12.2. Hujjatlarni arxeografik jihatdan rasmiylashtirish.
- 12.3. Arxiv hujjatlarini nashrga tayyorlash.

Kalit so'zlar: Arxiv ma'lumotnomasi, arxiv ro'yxati, arxiv jamg'armalari bo'yicha ko'rsatkich, arxiv katalogi, hujjatlardan nusxa ko'chirish, yozma hujjatlarning saqlov birligi, arxiv hujjatlari, arxivlarini butlash, ilmiy-ekspertiza komissiyasi, arxiv hujjatlarini nashrga tayyorlash, fond.

12.1. Adabiyotlar ustida ishlash, hujjatlarni yig'ish va tanlash usuli

Arxiv hujjatlarini yig'ishga, tanlab olishga qachon kirishish kerak?—degan savol tug'iladi. Tajriba shuni ko'rsatadiki, bunga e'lon qilingan kitoblarni o'qib, e'lon qilingan hujjatlarni yig'ib bo'lgandan keyin kirishish ma'kuldir. Chunki ilmiy ishlarda foydalanilgan hujjatlarni, dalil va misollarni arxivdan olishning hojati yo'q. Bunday hollarda tadqiqotchilarga zarur ma'lumot va hujjatlarni kitoblardan, matbuotdan olish tavsiya qilinadi. Arxivdan faqat yangi, boshqa olimlar hali foydalanib ulgurmagan hujjatlarni olish maqsadga muvofiqdir. Shunday arxiv hujjatlari asosida yangi xulosalar qilish, fikrlar aytish va fanga yangilik kiritish mumkin.

Ayrim mavzu bo'yicha arxiv hujjatlarini qanday qilib topish mumkin? Arxivda, yuqoridagi bo'limlarda aytilganidek, materiallar fondlar bo'yicha saqlanadi. Bir tashkilot, muassasa, korxonaga yoki ayrim shaxslarning hujjatlari

bir arxiv fondi hisoblanadi. Demak, tadqiqotchi birinchi galda ilmiy ish mavzuidan kelib chiqib, qanday arxiv fondlari o'rganilishini aniqlab oladi. Masalan, madaniyat tarixiga doir bo'lsa, madaniy masalalar bilan shug'ullanadigan tashkilotlarning arxiv fondlaridan foydalanish kerak. Kerakli arxiv fondini topishda, hujjatlar tanlab olishda arxivlardagi xilma-xil ma'lumotnomalar, ko'rsatkich (putevoditel)lar, fondlar ro'yxati, qo'llanmalar, kataloglar, sharhlar yordam beradi.

Hujjatlar to'plami asosini arxiv hujjatlari, gazeta materiallari, statistik ma'lumotlar, memuarlar va boshqa manbalar tashkil etadi. Manbalar va adabiyotlarning o'rganishni mustaqillik davrida e'lon qilingan tarixiy asarlar va manbalardan boshlash maqsadga muvofiqdir. Bu ilmiy adabiyotlar tarixiy dalillar va hodisalarni to'g'ri baholash sari yo'llaydi. Shundan keyin boshqa davrlarda chop etilgan adabiyotlar bilan tanishish mumkin.

Mavzuga oid adabiyot tadqiq qilinayotgan masalalarning mohiyati bilan tanishtiradi, unga tadqiq qilinayotgan voqealar sodir bo'lgan tarixiy davr shart-sharoitlari to'g'risida bilim beradi. Yaqin vaqt ichida chiqqan adabiyotdan hozirgi paytda masalaning qanday qo'yilayotganligini bilsa bo'ladiki, bu ilgari chiqqan adabiyotlardan ancha tanqidiy nuqta nazardan foydalanish imkoniyatini beradi. Tor sohadagi emas, balki umumiy sohaga bag'ishlangan adabiyotlarni o'rganish maqsadga muvofiqdir. Chunki umumiy sohadagi masalalarni anglab, so'ng tor sohani tushunib olish oson bo'ladi.

Ilmiy ishni tayyorlash uchun hujjatli materiallarni aniqlab topish va tanlash mas'uliyatli bosqich hisoblanadi. Manbalarni aniqlash har tomonlama va to'la bo'lishi lozim. Chunki busiz tadqiqot mavzusini to'g'ri va to'liq yoritib bo'lmaydi. Ijtimoiy hodisalar sohasida ayrim kichik dalillarni olib, misolbozlik qilish usuli sho'rolar davrida keng tarqalgan edi. Voqealar tor sinfiylik tamoyili asosida yondashgan holda bir tomonlama yoritilar edi. O'zbekistonning mustaqilligi sharofati bilan tarixiy hodisalarga umuminsoniy,

milliy qadriyatlardan kelib chiqqan holda yondashilib, ular xolisona yoritilmoqda.

Mustaqil O'zbekistonning tarix fani ayrim hodisalarni aniq tarixiy sharoit bilan bog'lab tadqiq qilishni, dalillarni butunligicha, bir-biriga bog'lab olishni, voqealarni atroflicha, ularning ijobiy va salbiy oqibatlarini inobatga olgan holda yoritishni talab qilmoqda. Mavzuni yoritish uchun zarur bo'lgan hujjatlar va materiallar, dalillar va misollar arxivlardan, davriy matbuotdan, e'lon qilingan manbalardan olinadi. Quyida eng muhim manbalar va ulardan foydalanish yo'llari haqida qisqacha to'xtalib o'tamiz.

Bibliografiya tuzish. O'zbekistonda sobiq Ittifoq davrida juda ko'p miqdorda adabiyot, shu jumladan tarixga oid adabiyotlar nashr etilgan. Mana shunday ko'p kitoblar ichidan kerakligini qay yo'sinda tanlab olish mumkin?

Shu narsa ma'lumki, bu ishda tadqiqotchiga eng birinchi yordamchi kutubxona hisoblanadi. Har bir kutubxonada adabiyotlarning alifbo va tizimli (sistematik) kataloglari mavjud.

Sovetlar davrida chop etilgan "Knijnaya letopis", "Letopis jurnalnix statey", "Letopis gazetnix statey", "Letopis retsenziy" kabi nashrlar mavzu bo'yicha adabiyotlar tanlash ishida tadqiqotchiga juda katta yordam beradi. "Knijnaya letopis" materiallari asosida esa "Ejegodnik knigi SSSR" to'plami tuzilgan.

Xuddi shunday qo'llanmalar O'zbekiston Respublikasi davlat Kitob palatasi tomonidan ham chiqarilgan va unda respublikada chiqqan adabiyotlar, maqolalar ko'rsatilgan. "O'zbekiston SSR kitoblarining yilnomasi" kitoblar ko'rsatgichining ko'plab jildlarida respublikada sho'rolar hukmronligi yillarida chop etilgan kitoblar qayd etilgan.

Kundalik umumiy bibliografiya bilan bir qatorda maxsus tarixiy bibliografiya ham tayyorlab borilgan.

O'zbekiston tarixiga oid bibliografik qo'llanmalar juda ko'p.

Tarixning barcha asosiy muammolari yuzasidan tavsiya qilinadigan tarixiy adabiyotlarning bibliografik ro'yxatlari e'lon qilingan. Bularni kutubxonalarning bibliografiya bo'limlaridan topish mumkin.

O'zbekiston sovet mustamlakachaligi davrini o'z ichiga olgan qator bibliografik ko'rsatgichlar e'lon qilindiki, ular tadqiqotchilarimiz ishini ancha engillashtiradi. A.Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi 60-yillar oxirida O'zbekistonning qadimgi zamondan boshlab 60-yillar oxirigacha bo'lgan tarixi bo'yicha "Istoriya Uzbekistana. CH.1,2. Ukazatel Sovetskoy literaturi" (Tashkent, 1967, 1969 gg) nomli maxsus ko'rsatkich chiqargan edi.

Maxsus tarix fani bo'yicha adabiyotlar bibliografik ko'rsatkichlarga yana "Istoriya Uzbekistana. Bibliograficheskiy ukazatel knig i statey v izdaniyax Komiteta nauk pri SNK UzSSR, Uzbekistanskogo filiala AN SSSR i AN UzSSR (1933-1957 gg." (T.,-1960 g.) ma'lumotnomasini misol qilib keltirish mumkin.

Bu qo'llanmada O'zbekiston tarixiga oid adabiyotlar bilan birga tarixshunoslik, manbashunoslik, antropologiya, etnografiya, arxeologiya, numizmatika, epigrafika kabi yordamchi tarix fanlariga taalluqli kitob va maqolalar ham ko'rsatilgan.

1953-yildan e'tiboran O'zbekiston bo'yicha chiqqan adabiyotlarning yillik bibliografik ko'rsatgichlari e'lon qilingan.

O'zbekiston haqidagi sovetlar davrida e'lon qilingan kitoblar va maqolalar dastlab "Uzbekistan 1953-1955 gg. Bibliograficheskiy ukazatel literaturi" nomda 1958-yili chop etilgan. Shundan keyin har yili e'lon qilingan O'zbekiston to'g'risidagi kitob va jurnal maqolalari doimiy ravishda chop etilgan. 1960- yilda "Uzbekistan 1956 g. Bibliograficheskiy ukazatel literatur" nomli ko'rsatgich e'lon qilingan. Keyin 1957, 1958 va boshqa yillarga bag'ishlangan adabiyotlar ko'rsatgichlari chop etilgan. Bu ko'rsatgichlar umumiy bibliografik ko'rsatgichlar bo'lib ularda O'zbekiston tarixiga oid adabiyotlar bilan birga O'zbekiston tabiati, ijtimoiy-siyosiy hayoti, xalq

xo'jaligi, transport, savdo, sog'liqni saqlash, fizkultura va sport, madaniyat, fan, maorif, til, adabiyot, san'at, matbuot, bibliografiya to'g'risidagi kitoblar, maqolalar ham berilgan. Shu bilan birga "O'zbekistonda ijtimoiy fanlar" jurnali O'zbekiston tarixi bo'yicha chiqqan adabiyotlarning yillik ro'yxatini e'lon qilib borgan.

Misol. "Lunin B.V. Bibliograficheskiy ukazatel literaturi po arxeologii, istorii, etnografii, filosofii i pravu Uzbekistana, vshedshey v svet v 1955g. - Izvestiya AN UzSSR. seriya obshestvennykh nauk, 1957, №3, s.65-71". Bunday bibliografik ko'rsatgichlar Fanlar akademiyasining jurnalida doimiy ravishda chop etilgan. Shunday qilib, tadqiqotchilar matbuotda O'zbekiston tarixi xaqida barcha adabiyotlarning to'la ro'yxatiga egadirlar.

Umuman olganda, yuqorida tilga olib o'tilgan asosiy bibliografiya tadqiqotchiga tanlangan mavzu bo'yicha adabiyotlar ro'yxatini tuzib olib, ularni ma'lum bir izchillikda o'rganib chiqishda yordam beradi.

Manba va adabiyotlarni o'rganish chog'ida ulardan qisqacha yozib olish, kerakli hujjatlardan ko'chirma olish foydalidir. Hujjatlardan ko'chirmalarning har birini alohida-alohida varaqlarga yozish maqsadga muvofiq. SHunda ularni ayrim masalalar bo'yicha istalgan tartibda joylashtirish oson bo'ladi.

Adabiyotlar, e'lon qilingan manbalar bilan birga davriy matbuotni ham o'rganib borish foydadan holi emas. Gazeta va jurnallardan to'plam uchun hujjatlar yig'iladi. Shuningdek, ular tadqiq qilinayotgan davrni, mavzuga oid tarixiy jarayonlarni har tomonlama o'rganishda ko'maklashadi.

Davriy matbuot. Yuqorida hujjatlar to'plamini tayyorlashda kitoblardan, e'lon qilingan manbalardan foydalanibgina qolmasdan, balki davriy matbuotdan, ya'ni gazeta va jurnallardan ham foydalanish kerak, deyildi. Davriy nashrlarda muhim davlat hujjatlari, davlat rahbarlarining nutqlari e'lon qilinadi, iqtisodiyot, fan, madaniyat sohasida erishilgan so'nggi yutuqlar, jamiyat hayotidagi muhim voqealar yoritib boriladi.

Ilgari ham, hozir ham O'zbekistonda juda ko'plab gazeta, jurnal hamda jurnal tipidagi nashrlar chiqariladi. O'z-o'zidan ma'lumki, ilmiy ish tayyorlash uchun davriy matbuotning qaysilaridan foydalanish kerak, degan savol tug'iladi. Har bir tadqiqotchi bu masalani o'zining qanday masalani o'rganayotgani, nimalar bilan qiziqishiga qarab hal etadi. Masalan, "O'zbekistonda agrar siyosatning amalga oshirilishi (1976-1985)" degan mavzu bo'yicha tadqiqot ishlari olib borish uchun mana shu yillar mobaynida chiqqan "Xlopkovodstvo", "O'zbekiston qishloq xo'jaligi" kabi jurnallardan, "Qishloq haqiqati", "Selskaya jizn", "Sovet O'zbekistoni", "Xalq so'zi", "Pravda Vostoka" kabi gazetalardan va boshqa ayrim viloyat gazetalaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

Gazetadagi materiallar mavzusi, ularning joylashtirilishi, maxsus bo'limlar, ruknlar talabaga, tadqiqotchiga, uni qiziqtirayotgan mavzu uchun materialni qiynalmasdan topish imkonini beradi. Jurnallarda esa, ulardagi mundarijalar hamda yil bo'yi e'lon qilmngan maqola va materiallar ro'yxati (odatda, bunday ro'yxatlar jurnalning har yili oxirgi sonida e'lon qilinadi) kerakli maqola va chiqishni topishda yordam beradi. Gazeta va jurnal materiallarini o'qish chog'ida ulardan zarur ko'chirmalar olib borish maqsadga muvofiq. Bu ish materialning mazmuniga qarab qilinadi. Shuningdek, gazeta va jurnallardan mavzuga doir hujjatlardan ham nusxa olinadi.

Davriy matbuotda rasmiy hujjatlar (Oliy Majlis sessiyalari materiallari va boshqa muhim anjumanlarning qarorlari, stenografik hisobotlar va protokollari) bilan bir qatorda jamoat tashkilotlari, jamoalar, mehnatkashlarning alohida vakillari haqidagi materiallar ham muntazam berib boriladi.

Aynan mana shunday materiallarning arxivlarda kamligi davriy matbuot materiallarining tadqiqot uchun muhim manbaga aylanishidan dalolat beradi.

Ilmiy asar tayyorlashda arxiv hujjatlarining ahamiyati benihoya katta. O'zbekiston tarixiga doir ko'plab voqea va ijtimoiy hodisalarni faqat arxiv hujjatlari orqali bilish mumkin. Shuning uchun hujjatlar to'plamini tuzishda asosan arxiv hujjatlaridan foydalanish maqsadga muvofiq.

Yuqorida ta'kidlanganidek respublikada bir necha davlat arxivlari mavjud. Shu bilan birga O'zbekistonda bitta respublika va 12 ta viloyat partiya arxivi bor edi. Hozir bu arxivlar O'zR Prezidenti administratsiyasi arxivi (PAA) va viloyatlar hokimiyatlari qoshidagi arxivlardir.

O'zR PAA Markaziy Osiyodagi yirik arxivlardan biri hisoblanadi, Arxivda Turkiston, Buxoro, Xorazm, O'zbekiston Kompartiyasi va komsomol Markaziy qo'mitalari, ularning nashriyotlari fondlari jamlangan. O'zbekiston Kompartiyasi MK fondida 1924-yildan 1990-yillargacha bo'lgan davrni o'z ichiga oluvchi 70 mingdan ortiq yig'majildlar saqlanmoqda. Bu hujjatlarda respublika hayotidagi barcha voqealar o'z aksini topgan va tadqiqotchilar uchun muhim manba bo'lib xizmat qilishi mumkin.

Davlat arxivlarining tarmog'i partiya arxivlarinikiga nisbatan ancha keng. O'zbekiston Milliy arxivi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Markaziy davlat arxivi, 11 ta viloyat davlat arxivlari va ularning 40 dan ortiq filiallari bor. O'zMAda O'zbekiston va Markaziy Osiyo xalqlarining oktyabr to'ntarishdan oldingi va sovet davri tarixiga oid qimmatli hujjatlari saqlanadi. Bu erda bir milliondan ortiq saqlov birligida hujjatlar to'plangan. Viloyatlar arxivlarida va ularning filiallarida faqat sho'rolar davri tarixiga oid hujjatlar saqlanmoqda.

Har bir arxiv fondida yuzlab, kattalarida - minglab yig'majildlar jamlangan. Bulardan kerakli yig'majildlar tanlab olishda fond ro'yxatlari, yig'majild ro'yxatlaridan foydalanish mumkin. Hujjatlar yig'majildlar ichida saqlanadi. Arxiv yig'majildi o'rganilib, kerakli hujjatdan ko'chirma qilinayotganda quyidagi qoidalarga e'tibor berish kerak: hujjatdan ko'chirma to'la, so'zma-so'z ko'chiriladi. Ko'chirilgan hujjatning biror qismi tushirib

qoldirilsa, uch nuqta qo'yiladi, ko'chirmaga biror so'z yoki jumla qo'shiladigan bo'lsa, u kvadrat qavs ichida yoziladi. Ko'chirmadan oldin hujjat - tamg'adagi ma'lumotlar, hujjatning sarlavhasi, sanasi yozib qo'yiladi. Shu bilan birga hujjatdagi rezolyusiya, belgi, muhr ko'chirmadan keyin yoziladi. Ko'chirilgan hujjatning oxirida arxiv shifri ko'rsatiladi. Shunday qilib, arxivlarda barcha kerakli fondlar, yig'majildlar, hujjatlar sinchiklab o'rganiladi va tekchiirilayotgan mavzuga oid zarur hujjatlar ko'chirib olinadi.

Yuqorida qisqacha ta'riflangan manbalar va boshqa turdagi manbalar (statistik materiallar, ilovalar, esdaliklar va hokazo) hujjatlar to'plamini tayyorlashga asos bo'ladi.

12.2. Hujjatlarni arxeografik jihatdan rasmiylashtirish

Hujjatga sarlavha yoziladi va hujjatning arxiv shifri, manzili ko'rsatiladi. Hujjat sarlavhasida uning sanasi, turi, nomi, muallifi, kimga qarata yoki kimga nisbatan yozilgani (adresati), mazmuni ko'rsatiladi.

Hujjatning oxirida "legenda", ya'ni nazorat-ma'lumotnoma yoziladi. Bu qismda arxivning nomi, shifri, ya'ni fond nomi, tartib raqami, ro'yxat raqami, yig'majild tartib raqami, yig'majild varaqlari, shuningdek hujjatning asl nusxa, ko'chirma ekanligi ko'rsatiladi. Hujjatning «legenda»si quyidagicha ko'rinishga ega bo'ladi: O'zR MDA, 837-fond, 2-ro'yxat, 24-yig'majild, 10-12-varaqlar. Asl nusxa.

Hujjatlarni to'plam ichida joylashtirish. Hujjatlar to'plam ichida davriylik, mavzular bo'yicha yoki boshqa belgilar asosida joylashtiriladi. Odatda to'plam mavzularga bo'lingan bo'ladi. Hujjatlar mavzular ichida davriylik tartibida joylashtiriladi.

Hujjatlar to'plamining ilmiy-ma'lumotnoma apparati. To'plam ilmiy-ma'lumotnoma apparatida kirish, izohlar, har xil ko'rsatgichlar -ismlar, geografik, predmet va boshqalar mundarija bo'ladi.

Arxiv ishi nazariyasi va amaliyoti to'g'risidagi predmet "Arxivshunoslik" fanining tarkibiy qismidir. Bu predmet arxiv hujjatlarini tashkil qilishni, arxiv tashkilotlari ishining ilmiy, amaliy masalalarini o'z ichiga oladi.

Bu ishlarni tashkil qilishda tarixiylik, ya'ni masalalarga tarixiy nuqtai nazardan va keng yondashish tamoyiliga asoslaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi (O'zR MAF) tarkibiga 1917 yildan oldingi davr hujjatlari, shuningdek sovet tashkilotlari, idoralari, korxonalarini faoliyatida yuzaga kelgan hujjatlar, o'zbek xalqi madaniyati, tarixi, san'ati, adabiyoti va yozma yodgorliklari, ilmiy-texnik hujjatlari, kino-fotofonohujjatlar, plakatlari, varaqalar, proklamatsiya va hokazolar kiradi.

O'zR MAF hujjatlarini turkumlash (klassifikatsiyalash) uch bosqichni o'z ichiga oladi:

- 1) O'zR MAF hujjatlarining umumiy turkumi;
- 2) arxiv doirasidagi hujjatlar turkumi;
- 3) arxiv fondi doirasidagi hujjatlar turkumi.

Shunday qilib, turkum ob'ekti: birinchi bosqichda O'zR MAF barcha hujjatlari, ikkinchi bosqichda - ma'lum bir arxivning hujjatlari va uchinchi bosqichda esa, ayrim arxiv fondining hujjatlari bo'ladi.

1). O'zR MAF hujjatlarini umumiy turkumlash. O'zR MAF hujjatlarini turkumlash davlat arxivlariga to'g'ri taqsimlash maqsadida ilmiy guruhlarni nazarda tutadi.

O'zR MAF hujjatlari quyidagi asosiy belgilari bo'yicha turkumlashtiriladi va natijada davlat arxivlari tizimi tashkil qilinadi:

- 1). Ma'lum bir tarixiy davrlarga tegishli hujjatlar;
- 2). Respublika va mahalliy idoralarga tegishli hujjatlar;
- 3). ma'lum bir viloyat, shahar va tumanlarga tegishli hujjatlar;

4). davlat va jamoat faoliyatining ma'lum bir sohalariga tegishli hujjatlar (masalan, adabiyot va san'at, harbiy va boshqa sohalar);

5). hujjatlarni tayyorlash uslubi va texnikasi belgisi bo'yicha turkumlash.

Ma'lum tarixiy davrlarga tegishli hujjatlar. Bu turkum belgisiga asoslanib O'zR MAF hujjatlari uch guruhga - 1917 yilgacha bo'lgan hujjatlar, sovet va mustaqillik davri hujjatlariga bo'lingan.

Shu qoidaga asosan ko'p yillar respublikada maxsus O'zSSR Markaziy davlat tarixiy arxivi (MDTA), O'zSSR Oktyabr inqilobi markaziy davlat arxivi (OIMDA) mavjud edi. MDTAda respublikadagi oktyabr to'ntarishidan oldingi barcha arxiv hujjatlari saqlangan. Viloyatlardagi oktyabr to'ntarishidan oldingi barcha arxiv hujjatlari ham shu arxivda jamlangan. OIMDAda sovet davri arxiv fondlari yig'ilgan. 1958 yili har ikkala arxiv O'zR MDAGA birlashgan va har ikkala arxiv maxsus bo'lim hisobida saqlangan. Hozirda mustaqillik davri hujjatlari ham O'zMAda saqlanmoqda.

Respublika va mahalliy tashkilotlarga tegishli hujjatlar. Arxiv hujjatlarini markaziy va mahalliy ahamiyati bo'yicha taqsimlash, respublika idoralariga va mahalliy idoralarga tegishli hujjatlarga ajratish, tegishli davlat arxivlari - respublika, viloyat, shahar, tuman arxivlarini tashkil qilishga asos bo'ladi.

Respublika idoralari hujjatlari markaziy davlat arxivlarida, viloyat idoralari hujjatlari esa, viloyat davlat arxivlarida saqlanadi.

Viloyat, shahar va tumanlarga tegishli hujjatlar. Arxiv hujjatlari qaysi hududda - viloyat, shahar, tumanda tuzilgan bo'lsa, o'sha joyda saqlanishi kerak. SHu qoidaga asosan Turkiston general-gubernatorligi, Turkiston ASSR respublika idoralari arxivi Toshkentda paydo bo'lganligi tufayli Toshkent shahrida saqlanadi va arxiv fondlarida O'zbekiston tarixidan tashqari barcha O'rta Osiyo respublikalari hamda Qozog'iston tarixiga oid hujjatlar ham bor.

Davlat va jamoat faoliyatining ma'lum sohalariga tegishli hujjatlar.

Davlat va jamoat faoliyatining ma'lum bir sohalariga tegishli arxivlar ham bo'ladi. Biroq, O'zbekiston Respublikasida hozir davlat va jamoat faoliyatining ma'lum sohalariga tegishli davlat arxivlari yo'q. Boshqa mamlakatlarda bunday arxivlar mavjud. Masalan, Rossiyada Adabiyot va san'at markazi davlat arxivi, qurolli kuchlar MDA, Markaziy davlat harbiy-tarixiy arxivi va hokazo arxivlar bor.

Hujjatlarni tayyorlash uslubi va texnikasi. O'zR MAF hujjatlari tarkibida ilmiy-texnikaviy hujjatlar, kino-foto-fonohujjatlar va boshqa maxsus hujjatlar bor. Shu sababli hujjatlarni tayyorlash uslubi va texnikasi bo'yicha turkumlash zarur bo'ldi. Shu maqsadda O'zbekiston Respublikasi ilmiy-texnikaviy va tibbiyot hujjatlari markaziy davlat arxivi hamda O'zR kino-foto-fonohujjatlar markaziy davlat arxivi tashkil etilgan.

2). Arxivlar doirasida hujjatlarni turkumlash. Arxivlar doirasida hujjatlar arxiv fondlari bo'yicha turkumlashtiriladi. Arxiv fondi - bu ma'lum tashkilot, idora, korxonalar yoki ayrim shaxs faoliyati natijasida vujudga kelgan arxiv hujjatlaridir. Arxiv fondlari hajmi jihatdan katta yoki kichik bo'lishi mumkin. Masalan, 1-15ta yig'majildidan iborat arxiv fondi ham bo'lishi mumkin. Masalan, MDAda Sirdaryo, Samarqand, Farg'ona viloyatlari ayrim volostlar qozilarining arxiv fondlarida 1-Z tadan yig'majild bor, xolos. SHuningdek, Turkiston general-gubernatori devonxonasi fondida 30 mingdan ortiq yig'majild bor. Lekin ushbu arxiv fondi shunday katta bo'lishiga qaramay, u bitta fond deb hisoblanadi.

3). Arxiv fondi doirasida hujjatlarni turkumlash. Arxiv fondi doirasida hujjatlar yig'majildlar bo'yicha turkumlashtiriladi. Arxiv fondi shu fondni tashkil qilgan idora faoliyat ko'rsatgan davrni, ya'ni tashkil qilingan kundan to tugatilgan kungacha bo'lgan hujjatlarni o'z ichiga oladi.

Arxiv fondiga arxiv **kolleksiyasi** ham kiradi va fond o'rnida hisobga olinadi. Arxiv kolleksiyasi arxiv fondiga o'xshab bir idora hujjatlari emas. Kolleksiya - ma'lum bir turdagi hujjatlar yig'indisidir. Masalan, O'zR MDAda Vaqfnomalar kolleksiyasi va Frontdan kelgan xatlar kolleksiyasi saqlanadi.

4). Fondlarni arxiv binosida joylashtirish. Arxiv binosida arxiv fondlarini joylashtirishda ularning o'zaro bog'liq jihatlari hisobga olinadi. Masalan, O'zR MDAda 1917 yildan oldingi arxiv fondlari alohida saqlanadi. Sovet davri arxiv fondlari ham ma'lum tartibda saqlanadi. Masalan, oliy davlat organ (idora)lari fondlari bir joyda, sanoat, qishloq ho'jaligi, madaniyat va hokazo sohalar bo'yicha hujjatlar esa, alohida saqlanadi.

Hujjatlarni saqlash muddatlari ko'rsatilgan ro'yxatlar. Hujjatlarning saqlash muddatini aniqlash juda murakkab ish, shuning uchun respublika tashkilotlari, odatda vazirliklar, yuqori malakali mutaxassislar hujjatlarni saqlash muddatlarini belgilab qo'yadilar. Bu ma'lumotnoma hujjatlarni saqlash muddati ko'rsatilgan Ro'yxat deb ataladi. Bu ro'yxatlar to'plam shaklida ko'paytirilib barcha tegishli idoralarga, arxivlarga tarqatiladi. Ular davlat idoralarining ayrim sohalarini, xalq xo'jaligi korxonalarining tarmoqlari bo'yicha ham bo'ladi. Masalan, har bir vazirlik, davlat qo'mitasi va boshqa idora o'z sohasidagi hujjatlarni saqlash muddatini belgilovchi ro'yxat ishlab chiqishi kerak.

12.3. Arxiv hujjatlarini nashrga tayyorlash

Arxiv hujjatlarini e'lon qilish uchun ularni tanlab olingandan keyin kompyuter yoki mashinkada ularning nusxasi tayyorlanadi. Uni chop etishga tayyorlash jarayonida arxiv hujjatida mavjud bo'lgan imlo xatolari to'g'rilanadi, qisqartirib yozilgan so'zlar kvadrat qavs ichida to'la yoziladi. Bu ishdagi asosiy talab arxiv hujjati mazmunini o'zgarmasligidir. Hujjatlarda

rezolyusiya va har xil belgilar bo'lsa, ular tushirib qoldirilmaydi, hujjatning asosiy matnidan keyin beriladi.

Bir necha ming yillik davrni o'z ichiga olgan boy arxeografik materiallarga ega vatanimizda bu boradagi tadqiqotlar uchun yangi imkoniyatlar paydo bo'ldi. Natijada, hujjatlarni tanlash va to'liq nashr etish yo'lga qo'yildi. Bu ishlar Abu Rayhon Beruniy nomidagi Sharqshunoslik instituti olimlari va arxiv xodimlar tomonidan amalga oshirilmoqda. O'zbekiston Respublikasida hozirda O'zarxiv agentligi tashkil etilgan bo'lib, uning markazi Toshkent shahrida bo'lib, uning viloyat markazlari va Qoraqolpog'iston Respublikasida bo'limlari bor.

1998-2000 yillarda Abu Rayhon Beruniy nomidagi Sharqshunoslik institutida qo'lyozmalarning "История" ("Tarix"), "Естественные науки" ("Tabiiy fanlar"), "Медицина" ("Tabobat"), "Краткий каталог суфийских произведений XVIII-XX вв." ("XVIII-XX asrlar tasavvufiga oid asarlarning qisqa katalogi") nomli mavzu kataloglari, Abu Ali ibn Sino, Abdurahmon Jomiy, Alisher Navoiy, Abu Nasr Forobiy, Amir Xusrav Dehlaviy asarlari qo'lyozmalarining kataloglari, "Каталог Хивинских казийских документов XIX-нач XX вв." ("XIX-XX asr boshlariga mansub Xiva qozilik hujjatlari katalogi", 2001 y.), 3 jildli "Sharq miniatyuralari" katalogi (2003-2004 y.) nashr etildi. 1950-51 (1-nashr), 1979-82 (2-nashr) yillarda Abu Ali ibn Sinoning "al-Qonun fit-tibb" ("Tib qonunlari") asari (5 jild, 6 kitobdan iborat, o'zbek va rus tillarida), 1957-75 yillarda Abu Rayhon Beruniyning tanlangan asarlari silsilasi (o'zbek tilida 4 jildli, rus tilida 7 jildda) chop etildi. Al-Xorazmiy va al-Farg'oniyni matematika va astronomiyaga oid asarlari tarjimalari, Ulug'bekning "Ziji Ko'ragoniy" kitobining ruscha tarjimasi (1996), islom tarixi va tasavvufga oid Imom al-Buxoriy, al-Marg'inoniy, al-Moturidiy, naqshbandiya va yassaviya tariqati vakillarining asarlari, Amir Temur va temuriylar davri tarixi, madaniyati fani tarixini yorituvchi qator tadqiqot va tarjimalar; tarix, adabiyot, geografiyaga oid bir qancha qo'lyozmalarning

tanqidiy matnlari va tarjimalari, Xorijiy Sharq mamlakatlarining tarixi, adabiyoti, madaniyati tarixi, O'zbekistonning bu mamlakatlar bilan bo'lgan diplomatik va madaniy aloqalari bo'yicha monografiyalar, ilmiy maqolalar to'plamlari, ilmiy-ommabop risolalar bosib chiqariladi. Institutda 7 ta bo'lim, qo'lyozmalarni ta'mirlash ustaxonasi va fotolaboratoriya bo'lib, 63 ta ilmiy xodim ishlaydi. 1991 yildan institut "Sharqshunoslik" nomli ilmiy almanax nashr etadi. 1991 yildan institut Germaniya, Fransiya, Buyuk Britaniya, Italiya, Turkiya, AQSH, Eron, Kuvayt, Misr, BAA, Hindiston, Xitoy, Yaponiya kabi mamlakatlarning ilmiy markazlari bilan hamkorlik qiladi. 1981 yilda institut Abu Ali Ibn Sino nomidagi xalqaro mukofotga sazovor bo'lgan. 2000 yilda institutning qo'lyozmalar fondi dunyodagi eng boy qo'lyozmalar majmuasi sifatida YUNESKO ro'yxatiga kiritilgan.

Institut olimlari 1992 yilda Yaponiyaning Kioto universitetining professori Toru Xorikava boshchiligidagi delegatsiyaning O'zbekistonga qilgan safarlarining birida xivalik Aliya Aliakbarovadan 1713 ta asl nusxa Xiva qozilik hujjatlarini sotib olishdi va institutga taqdim etildi. Bu o'z navbatida xazinadagi asl hujjatlar jamg'armasini yanada boyiishiga olib keldi.

1378 yilda Amir Temur tomonidan berilgan imtiyozlar haqidagi "Inoyatnoma"- "Yorlig'i"ni o'rgangan olimlar B.Mannonov va G.Ostonovalarning fikricha, "Yorliq" N.P.Ostromov qo'lga etib kelguniga qadar o'ta muhim va muqaddas hujjat sifatida Xiva xonlarining xos arxivida saqlanib kelingan.

Institutdagi qo'lyozmalar jamg'armasida 130 ga yaqin ko'chirilgan hujjatlar nusxasi to'plamlari saqlanmoqda. Bu to'plamdagi yorliqlar, xatlar, vasiqalar, yozishmalar, chet davlatlar bilan o'zaro maktublar va h.k. ni tashkil etib XVI-XX asr boshlari oralig'idagi davrni o'z ichiga oladi. Ularda turli davr va sulolalar munshilari tomonidan asl nusxalardan ko'chirib yozilgan turli masalalarga doir hujjatlar jamlangan. Bu to'plamlardan faqat beshtasi shu Institut ilmiy xodimlari tomonidan tavsiflangan. Bundan tashqari 2001 yili

“Населенные пункты Бухарского эмирата” nomli monografiya akademik A.Muhammadjonov tashabbusi bilan nashrdan chiqdi.

Hujjatlar tadqiqoti borasida nashr ettirilgan soʻngi ishlardan yana biri OʻzR Sharqshunoslik instituti xodimlari oʻzlarining germaniyalik hamkasblari bilan birga nashr ettirgan katalogdir. Unda institut fondida saqlanayotgan har xil yorliqlar tavsifi va surati chop ettirilgan.

Mustahkamlash uchun savollar:

1. Arxiv fondlarni butlash qanday amalga oshiriladi?
2. Hujjatlarni hisobga olish qanday olib boriladi?
3. Hujjatlardan foydalanish shakllari nimalardan iborat?
4. Adabiyotlar ustida ishlash, hujjatlarni yigʻish va tanlash usulini izohlang.
5. Hujjatlarni arxeografik jihatdan rasmiylashtirish qanday amalga oshiriladi?
6. Arxivlar doirasida hujjatlarni turkumlash qanday olib boriladi?

GLOSSARIY

“Arxivium” – hukumat binosi soʻzidan olingan. Lekin “Arxiv” atamasining hozirgi qoʻllanish maʼnosi birmuncha kengroq.

Arxiv – bu idoralar, korxonalar, tashkilotlar, shuningdek tarixiy shaxslar faoliyatiga oid hujjatlar saqlanadigan muassasa hisoblanadi.

Arxiv sharhlari - bu ayrim hujjatlar majmuasi tarkibi va mazmuni toʻgʻrisidagi tartibli axborotlarni oʻz ichiga olgan maʼlumotnomalardir.

Arxiv roʻyxati (opis) –bu hisob hujjati va ayni vaqtda hujjatlarning mazmuni boʻyicha maʼlumotnomadir.

Arxitektura ansambllari – tarixiy binolar majmuasini jamlagan shaharning tarixiy qismi.

Arxeografiya – yozma tarixiy manbalarni nashr etish nazariyasi va metodikasi bilan shugʻullanuvchi yordamchi tarix fani.

Arxiv jamgʻarmalari katalogi – arxiv jamgʻarmasi varaqalaridan tarkib topgan hamda arxiv jamgʻarmalarining markazlashgan hisobini yuritish va qidirish uchun moʻljallangan roʻyxat.

Arxiv ishi – jamiyat (davlat) ning arxiv hujjatlarini qabul qilish, hisobga olish, saqlash va ulardan foydalanishni tashkil etish boʻyicha siyosiy, ilmiy, huquqiy va amaliy tomonlarini qamrab olgan faoliyat sohasi.

Arxiv katalogi – arxiv maʼlumotnomasining, odatda, varaqli tarzdagi bir turi boʻlib, unda arxivlarning ikkilamchi hujjat axboroti mavzular, sohalari va hokazolar boʻyicha alifbo tartibida guruhlariga ajratib tuziladi hamda u yoki bu turdagi katalog uchun qabul qilingan hujjat axborotining tasniflash chizmasiga muvofiq joylashtiriladi.

Arxiv katalogi turi – maqsadli yoʻnalish (arxiv roʻyxati, arxiv katalogi, arxiv jamgʻarmalari boʻyicha yoʻlkoʻrsatkich va boshqalar), belgilariga koʻra birlashtirilgan arxiv maʼlumotlarining jamlamasi.

Arxiv ma'lumotnomasi – arxivlarning ikkilamchi hujjat axboroti qidiruvini (mashina yoki mexanizmlarsiz) olib boradigan tizim (arxiv ro'yxati, arxiv jamg'armalari bo'yicha ko'rsatkich, arxiv katalogi va boshqalar).

Arxiv pasporti – arxiv hujjatlariga oid ko'rsatkichlar, ularning saqlanish holati va sharoiti, ilmiy-ma'lumot apparati hamda arxiv kadrlari tarkibi haqidagi ma'lumotlarni ko'rsatuvchi va tasdiqlovchi hisob hujjati.

Arxiv ro'yxati – arxiv jamg'armasi (majmui), saqlov birligi mazmunini ochishga qaratilgan va odatda ular tizimini mustahkamlaydigan, shuningdek hujjatlar saqlov birligi hisobini olib borish vazifasini o'taydigan arxiv ma'lumotnomasining xili.

Arxiv hujjati – arxivda saqlanadigan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan, tegishli ekspertiza asosida arxiv ahamiyatiga molik deb topilgan matnli, qo'lyozma va mashinada o'qiladigan hujjat, ovozli va videoyozuvlar, kinotasma, fotosurat, fotoplyonka, chizma, sxema, xarita, shuningdek turli moddiy ashyolardagi yozuv.

Arxiv hujjatlari ko'rgazmasi – arxiv hujjatdaridan foydalanishni tashkil etish turi bo'lib, ma'lum mavzudagi hujjatlar (asl nusxasi yoki ko'chirilgan) ning ommaga namoyish etishga moslab badiiy bezatilgan shakli.

Arxiv xujjatlari to'plami – turli jamg'arma tuzvchilar faoliyati jarayonida paydo bo'lgan va bir yoki bir necha belgilarga ko'ra birlashgan alohida hujjatlar yig'indisi (MA) hisob birligi).

Arxiv hujjatlarini kataloglash – bir turdagi arxiv hujjatlarini ma'lum alifbo tartibida tuzish va uni yuritish jarayoni.

Arxiv hujjatxonalarida havo namligini tartibga solib turish – arxiv hujjatxonalarida muayyan namlikdagi mikro iqlimini barpo etish maqsadida avtomatik ravishda (konditsioner yordamida) yoki xonalarni shamollatish, quritish va havoni namlash yo'li bilan ularning havo muhitiga ta'sir etish.

Arxiv hujjatxonasi – arxiv hujjatlarini saqlash uchun moslab qurilgan maxsus bino yoki xona.

Arxivni jamlash – yo'nalishi va darajasi bo'yicha kerakli hujjatlar bilan arxivni muntazam to'ldirib borish.

Arxivning doimiy katalogi – arxiv katalogining turi; unda arxivlarning ikkilamchi hujjatlari axboroti bilimlar hamda jamiyat amaliy faoliyati tarmoqlari bo'yicha guruhlanadi, so'ngra mantiqiy izchillikda joylashtiriladiyu

Arxivchi – arxivda hujjatlarni yig'ish, hisobini olish, tavsiflash, saqlash va ulardan foydalanish bilan shug'ullanuvchi hodim, mutaxassis olim.

Arxivshunoslik – arxiv ishining nazariy, amaliy, huquqiy va metodik masalalarini ishlab chiquvchi fan tarmog'i.

Avtomobillar yo'llar muzeylari – shu soha taraqqiyoti bo'yicha darak beruvchi maskan.

Vaqf – musulmon qonun-qoidalariga muvofiq, davlat va ayrim kishilar tomonidan diniy muassasa, masjid, madrasa, xonaqo va mozorlar ihtiyoriga sotmaslik sharti bilan o'tkazilgan yoki vasiyat qilib qoldirilgan mulk (yer-suv, bino va shu kabilar).

Geografik arxiv katalogi – arxivlarning jo'g'rofiy va yer sathi mavjudotlari haqidagi ikkilamchi hujjat axborotini o'z ichiga olgan predmetli arxiv ro'yhatining bir turi.

Geografik ko'rsatkich – biror hududni, joyning jo'g'rofiy nomini o'z ichiga olgan predmet ko'rsatkichining bir turi.

Davlat arxivi – hujjatlarni jamlash, hisobini olib borish, saqlash va ulardan foydalanishni tashkil etish, shuningdek ilmiy-tadqiqot (ayrim toifadagi davlat arxivlari uchun) ishlari olib boruvchi muassasa.

Davlat arxivi xizmati – arxiv ishi boshqaruvi organlari va uning qaramog'idagi davlat arxivlari hamda ixtisoslashgan ilmiy-tadqiqot tashkilotlarining bosqichli qurilgan va vazifasiga ko'ra cheklangan tizimi.

Davlat arxivi kataloglari tizimi – maqsadi, vazifasi va tuzilmasiga ko'ra turlicha bo'lgan arxiv kataloglarining o'zaro bog'langan va bir-birini to'ldiradigan yig'indisi.

Dezinfektsiyalash xonasi – mikroorganizmlar (bakteriyalar, mog'or) yoki hashorotlar tomonidan shikastlangan materiallarni zararsizlantirish uchun mo'ljallangan kamera.

Doimiy saqlanadigan hujjatlar – saqlanish muddati cheklanmagan hujjatlar.

Doimiy tarkibdagi hujjatlar saqlanadigan arxiv – o'z ixtisosligiga to'g'ri keladigan hujjatlarning doimiy saqlanishi amalga oshiradigan davlat arxivi yoki hujjatlarni doimiy saqlash huquqi berilgan idora arxivi.

Fondlar sharhlari, - bu sharh bitta fondning hujjatlari tarkibi va mazmuni, ulardagi muhim mavzu, masalalar to'g'risida ketma-ket va atroflicha axborot bergan arxiv ma'lumotnomasidir.

Idoraviy arxiv – tegishli davlat arxiviga doimiy o'tkazilgunga qadar hujjatlar saqlab turiladigan (hujjatlar tarkibi o'zgarib turadigan idoraviy arxiv) yoki hujjatlarni davlat yo'li bilan doimiy saqlanishini amalga oshiradigan arxiv (hujjatlar tarkibi doimiy bo'lgan idoraviy arxiv).

Ilmiy- texnikaviy hujjatlar turkumi majmui – alohida inshootni loyihalash, birorta buyumning konstruksiyasini ishlash, inshoot (loyiha) ning tayyorlov yoki qurilish texnologiyasini ishlab chiqish, ilmiy-texnikaviy hujjatlar turkumi (hisob va tasniflash birligi hisoblanadi) yig'indisi, to'plami.

Yig'majild – 1). tashkilotning bir masala yoki faoliyatning biror tomoniga oid va jamlanib, alohida jildga solingan yoki muqovalangan hujjatlar to'plami; 2). yozma hujjatlarning saqlov birligi.

Yig'majildlar ro'yhati – arxiv ro'yhatining bayoni yig'majildlar sarlavhasida tarkib topgan hamda tartib raqami, chekka sanalari va varaqlari soni ko'rsatilgan turi .

Ko'rsatgichlar - arxiv fondlari to'g'risida muntazam tartibda axborot beruvchi arxiv ma'lumotnomasidir.

Ko'rsatkich – 1).nomlar, ismlar va shu kabilarning ular haqidagi ma'lumotlar ham berilgan muayyan tartibdagi ro'yhati; 2).biror narsani ko'rsatish uchun xizmat qiluvchi yozuv, uning rivoji, darajasi, ishining borishi, bajarilishi va shu kabilarni bildiruvchi belgi; 3).arxiv ma'lumotnomasining turi bo'lib, arxiv hujjatlarida tilga olingan predmet nomlarining ular haqidagi qidiruv ma'lumotlarni keltirgani holda alifboli, izchil yoki yana biron boshqa belgisiga qarab tuziladigan ro'yxatni anglatadi; 4).arxiv ma'lumotnomasi va hujjatli nashr ilmiy-ma'lumotnomasi elementi bo'lib, arxiv hujjatlarida tilga olingan predmet nomlarining ular haqidagi qidiruv ma'lumotlarini keltirgan holda alifboli, izchil yoki biron boshqa belgisiga qarab tuzilgan ro'yxatini anglatadi

Muzey – moddiy-ma'naviy, madaniy-ma'rifiy yodgorliklarni saqlash, yig'ish va targ'ib qilish muassasasi.

Muzey – milliy g'urur tuyg'usini uyg'otuvchi maskan.

Muzey – moddiy merosga munosabatni shakllantiruvchi muassasa.

Muzey – estetik zavq beruvchi maskan.

Muzeyshunoslik ekspeditsiyasi – har qanday muzey uchun eksponat yig'ish maqsadida uyushtiriladigan jamoaviy harakat.

Muzeyshunoslik tadqiqoti – muzey ashyolari asosida tarixiy muammolarni echimini topishga bag'ishlangan ilmiy ish.

Mavzu bo'yicha sharhlar - bitta mavzuga oid bir necha fondlarda saqlanayotgan hujjatlar tarkibi va mazmuni to'g'risida axborot beruvchi arxiv ma'lumotnomalaridir.

O'lkashunoslik muzeylari – har qanday davlat umumiy tarixidan hikoya qiluvchi muassasa.

Sohaviy muzeylar – muayyan soha taraqqiyatidan xabar beruvchi maskan.

San'at muzeylari – moddiy va nomoddiy san'at buyumlari saqlanadigan joy.

Uy muzeylari – mashhur shaxslar faoliyatini yorituvchi uylar.

Ochiq osmon ostidagi muzeylar – dunyo madaniy merosi ro'yxatidagi tarixiy binolar majmuasi.

Tabiat muzeylari – tabiatdagi jamiki tirik va notirik jonzotlar haqida ma'lumot beruvchi maskan.

Qo'riqxonalar muzeylar – noyob hayvon va o'simliklar, hamda tog' jinslarini asrash maqsadida tashkil etilgan joylar.

Texnika muzeylari – texnika taraqqiyotini ko'rsatishga bag'ishlangan maxsus inshootlar.

Harbiy muzeylar – harbiy san'at tarixi va evolyusiyasidan informatsiya tashuvchi maskan.

Geologiya muzeyi – yer jinslari xususiyatlaridan darak beruvchi joy.

Temir yo'llar muzeylari – shu soha tarixidan qimmatli ma'lumot beruvchi maskan.

Ekspozitsiya – tarixiy informatsiyani o'zida tashuvchi muzey ashyosi.

Eksponat – o'zida qimmatli ma'lumotlar mujassam etuvchi ashyo.

ADABIYOTLAR RO'YXATI

Asosiy darsliklar va o'quv qo'llanmalari

1. Sadiqova N. Muzejnoe delo v Uzbekistane. – T.: Fan, 1977.
2. Muzevedenie. Muzey istoricheskogo profilya. – M., 1988.
3. Alimov I. A., Bo'taev A., Arxivshunoslik. – T., 1997.
4. Alimov I. Arxivshunoslik. – Andijon. 2006.
5. Isakova M. Stanovlenie i razvitie arxivnogo dela v Uzbekistane. – Toshkent: NUUZ, 2012.

Arxivlarga oid me'yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasining 2010 yil 15 iyundagi "Arxiv ishi to'g'risidagi" Qonuni.
2. Arxivlar ishi to'g'risida Oliy Majlis qonuni. 1999 yil 15 aprel.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Chernov A. V. Istoriya i organizatsiya arxivnogo dela. – M., 1940.
2. Mityaev. K. G. Istoriya i organizatsiya deloproizvodstva. – M., 1959.
3. Madkovskiy. I. L. Ocherki po istorii arxivnogo dela. – M., 1960.
4. Kozlitsin I. P. Gosudarstvennye arxivы respublik Sredney Azii. – M., 1961.
5. Mityaev K. G. Sostavlenie i izgotovlenie dokumentov v uchrejdeniyax. Vopros o arxivovedeniyax 1962, №5.

6. Muxsinova. K. Opit raboti po uporyadcheniyu fonda "Kushbegi emira Buxarskogo". Nauchno-metodicheskiy byulliten Arxivnogo upravleniya. MVD. 1975, №3.

7. Sentralniy Gosudarstvenniy arxiv Uzbekistana. Katalog. – T., 1975.

8. Krayskaya J. V. Organizatsiya arxivnogo dela. – M., 1980.

9. Teleukulov G.S. Nekotorie stranitsi istorii kulturnogo straitelstva v Uzbekistane. – T., 1992.

10. Teleukulov. G. S. Rol arxivov Uzbekistana v nauchno-issledovatel'skoy i kulturnoy jizni respubliki (1918-80gg) – T., 1995.

11. Fayzieva R. Arxiv. O'zbekiston Milliy ensiklopediyasi. 1 tom. – T.: O'zbekiston Milliy ensiklopediyasi Davlat nashriyoti. 2000. 437-238 b.

12. Ostonova G. Buxoro davlat o'lchov birligiga doir hujjatlar. (XIX asr ikkinchi yarmi-XX asr boshlari). O'zbekistonda ijtimoiy fanlar. 2002. №6. 72-b.

13. Darmonova M.A. Toshkent shahar markaziy davlat arxivi fondlari bo'yicha ma'lumotnoma. – T.: "Ilm-ziyo-zakovat", 2019. – 179 b.

14. Darmonova M.A. Toshkent shahar markaziy davlat arxivi: tarixi va tarixiy manbalari. – T.: "Ilm-ziyo-zakovat", 2020. – 194 b.

MUNDARIJA

KIRISH	3
1-MAVZU: ARXIVSHUNOSLIK FANINING MAQSAD VA VAZIFALARI	7
1.1. Arxiv tushunchasi.....	7
1.2. Arxivshunoslik fanining maqsad va vazifalari.....	10
1.3. O'zbekiston Respublikasida arxivlar faoliyatiga doir me'yoriy hujjatlar	12
2-MAVZU: DASTLABKI ARXIVLARNING TASHKIL ETILISHI. QADIMGI ARXIVLAR	16
2.1. Dastlabki arxivlarning tashkil etilishi.....	16
2.2. Dastlabki arxivlarning faoliyati.....	19
2.3. Qadimgi arxivlarning o'ziga xos jihatlari.....	20
3-MAVZU: O'RTA OSIYODAGI ARXIVLAR TARIXIDAN	22
3.1. O'rta Osiyoda dastlabki arxivlarning vujudga kelishi va faoliyati.....	22
3.2. O'rta Osiyo xonliklarida arxivlar faoliyatining yo'lga qo'yilishi.....	23
3.3. O'rta Osiyo xonliklari tarixiga oid arxiv hujjatlari va ularning mazmuni.	24
4-MAVZU: TURKISTON SOVET RESPUBLIKASIDA ARXIV ISHI VA ARXIVLAR	27
4.1. Turkistonda sovet hokimiyati o'rnatilgach arxivlarga bo'lgan munosabat	27
4.2. Arxivlarning markazlashtirilishi. Turkistonda markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining faoliyati.....	29
4.3. 1917 – 1924 yillarda O'zbekistonda arxiv xodimlarining faoliyati. Kadrlar muammosi.....	32
5-MAVZU: SOVET TUZUMI DAVRIDA 1925 – 1945 YILLARDA O'ZBEKISTONDA ARXIV ISHI, ARXIVLAR FAOLIYATI	33
5.1. Milliy-hududiy chegaralanishdan keyingi yillarda O'zbekiston SSRda arxivlarning takomillashtirilishi.....	33
5.2. O'zbekiston SSRda markaziy va mahalliy arxiv tashkilotlarining faoliyati	34
5.3. 1925–1945 yillarda O'zbekiston SSR arxivlarida kadrlar muammosi.....	39
6-MAVZU: 1946-1991 YILLARDA O'ZBEKISTON SSRDA ARXIV ISHI VA ARXIVLAR FAOLIYATI	42
6.1 Urushdan keyingi yillarda O'zbekiston SSRda arxiv ishi.....	42
6.2. Arxiv faoliyatini takomillashtirish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar.....	47
6.3. 1946 – 1991 yillarda O'zbekiston SSR arxivlarining kadrlar bilan ta'minlash masalasi.....	59
7-MAVZU: MUSTAQIL O'ZBEKISTONDA ARXIV ISHI. ARXIVLAR FAOLIYATINING TAKOMILLASHTIRILISHI	62

7.1. Mustaqillik yillarida arxivlar faoliyatidagi islohotlar va ularning amaliy ahamiyati.....	62
7.2. Arxiv tashkilotlarida boshqarish tizimining tashkil qilinishi.....	65
7.3. Markaziy davlat arxivlari hamda idoraviy arxivlar va ularning faoliyati.....	73
7.4. Arxiv tashkilotlarida kadrlar masalasi.....	90
7.5. Hozirgi kunda O'zbekistonda arxivlar faoliyati.....	91

8-MAVZU: ARXIV KATALOGLARI VA ULARNING TURLARI. ARXIV Hujjatlarning tavsiflari.....	93
8.1. Arxiv kataloglari.....	93
8.2. Arxiv kataloglarining turlari.....	95
8.3. Arxiv hujjatlarining tavsiflari.....	98

9-MAVZU: DAVLAT ARXIVLARI YO'LKO'RSATKICHLARINI TUZISH VA ULARNI NASHRGA TAYYORLASH.....	101
9.1. Davlat arxivlari yo'lko'rsatkichlarini tuzish.....	101
9.2. Arxiv yo'l ko'rsatkichlarining vazifalari.....	105
9.3. Yig'ma jildlar va ularning ro'yxatini shakllantirish.....	108

10-MAVZU: ARXIV TASHKILOTLARIDA ISH YURITISHNI TASHKIL QILISH. ARXIV Hujjatlarni ekspertiza qilish.....	112
10.1. Arxiv tashkilotlarida ish yuritishni tashkil qilish.....	112
10.2. Arxiv fondlarni butlash.....	113
10.3. Hujjatlarni hisobga olish va hujjatlardan foydalanish shakllari.....	117
10.4. Arxiv hujjatlarni turkumlash.....	123
10.5. Arxiv hujjatlarini ekspertiza qilish.....	126

11-MAVZU: ARXEOGRAFIYA. ARXEOGRAFIYA FANING MAQSAD VA VAZIFALARI.....	130
11.1. Arxeografiya.....	130
11.2. Arxeografiya fanining maqsadi.....	132
11.3. Arxeografiya fanining vazifalari.....	134

12-MAVZU: Hujjatlarni yig'ish va ularni arxeografik jihatdan rasmiylashtirish. Arxiv hujjatlarni nashrga tayyorlash.....	136
12.1. Adabiyotlar ustida ishlash, hujjatlarni yig'ish va tanlash usuli.....	136
12.2. Hujjatlarni arxeografik jihatdan rasmiylashtirish.....	143
12.3. Arxiv hujjatlarini nashrga tayyorlash.....	147

GLOSSARIY.....	151
-----------------------	------------

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA'LIMI, ADABIYOTLAR RO'YXATI.....	157
---	------------

CHIRCHIQ DAVLAT PEDAGOGIKA UNIVERSITETI
AXBOROT RESURS MARKAZI

ARXIVSHUNOSLIK

60111100 – Tarix yo'nalishi talabalari uchun
o'quv qo'llanma

Muharrir:	X. Taxirov
Tehnik muharrir:	S. Melikuziva
Musahhih:	M. Yunusova
Sahifalovchi:	I. Xakimov

Nashriyot litsenziya № 2044, 25.08.2020 й
 Bichimi 60x84¹/₁₆. "Cambria" garniturasida, kegli 16.
 Offset bosma usulida bosildi. Shartli bosma tabog'i 15,75.
 Adadi 100 dona. Buyurtma № 1866861

City of book MCHJda chop etildi.

