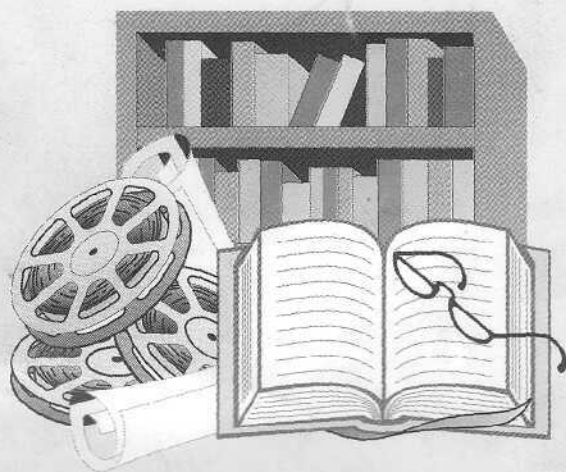


1352

А.Б

АПИМОВ И.А.



АРХИВШУНОСПИК

Уз. 2
9025
F-51

Тарих 25
W

Ўзбекистон Республикаси

Олий ва урта махсус таълим вазирлиги

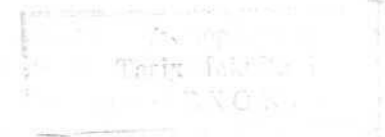
Заҳириддин Муҳаммад Бобур номидаги

Андижон Давлат университети

И.А.АЛИМОВ

АРХИВШУНОСЛИК

Ўқув қўлланма



Андижон -2005

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

Қўлланма университетлар тарих факультетлари талабалари ва архив ходимларига мўлжалланган.

Масъул муҳаррир: “Ўзархив” агентлигининг Бош директори
Пўлат Неъматов

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

К И Р И Ш

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

Ўзбекистоннинг миллий давлат сифатида ривожланиши ва бозор иқтисодиёти йулига утиши архив ишидаги ислоҳотларни белгилаб берди. Архив ташкилотларидаги ислоҳотлар 1999 - йил 15- апрелда Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси қабул қилган «Архивлар туғрисида»ги қонун ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999-йил 30-октябрдаги «Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш туғрисида» ва 2004-йил 3-февралдаги “Ўзбекистон Республикасида архив ишининг бошқаришни янада такомиллаштириш туғрисида”ги қарорлари асосида амалга оширилмоқда.

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

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

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

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

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

Архив ташкилотлари, давлат архивлари мустақиллик шароитида бозор муносабатларига мослашмоқда. Давлат архив хизматини моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва ишчи-хизматчиларнинг моддий ахволини яхшилаш мақсадида давлат архивлари шартнома асосида ташкилотларга ва аҳолига пуллик хизматни кенгайтирмоқда. Шунининг алоҳида таъкидлаш керакки, пуллик хизмат асосан давлат на хусусий ташкилотларга архив ҳужжатларини тартибга солишда, иш юритишини

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

Бизнинг улкамизда архивлар жуда қадим замонларда вужудга келган. Архив сузи атамасига келсак, бу лотинча «архивиум»-ҳукумат биноси сузидан олинган. Лекин «Архив» атамасининг ҳозирги қуланиш маъноси бирмунча кенгроқ. «Архивлар туғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунида «архив» тушунчасига қуйидагича таъриф берилган; «Архив — архив ҳужжатлари мажмуи, шунингдек архив муассасаси ёки корхона, муассаса ва ташкилотнинг архив ҳужжатларини қабул қилувчи, сақловчи ва улардан фойдаланувчи таркибий бўлинмаси».

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

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

Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви узбек халқининг қўлёзма ҳужжатлари сақланадиган энг катта, энг бой архив хазинасидир. Бу ерда сақланаётган энг қадимги ҳужжатлар вақфномалар бўлиб, улар Чингизхон босқини давридан бошланади. Бу архивдаги ҳужжатлар XIII асрдан ҳозирги кунларгача булган йилларни уз ичига олади. Қадимги давлатларнинг, хонликларнинг XIX асргача булган ҳужжатли манбалари бахтга қарши бизгача сақланмаган. Узаро феодал урушлари, вайронагарчиликлар натижасида архив ҳужжатлари йўқ бўлиб кетган. Қўқон ва Хива хонлари архивлари, Бухоро амирлигининг қушбеги архиви сақланиб қолган. Уларда XIX асрга оид ҳужжатларнинг бир қисми сақланган холос. Марказий Осиёни чор Россияси босиб олгандан кейинги давр архивлари, яъни XIX асрнинг иккинчи ярми ва XX аср ҳужжатлари тула сақланган.

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

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

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

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

2. Ҳозирги кунда республикаимизда 82 та давлат архивида XIII- XX асрларга тааллуқли бўлган 6 миллиондан ортиқ йиғмажилдларда қоғоз, кино, суръат ва овозли архив ҳужжатлари мавжуд. Бундан ташқари, 10000га яқин идоравий архивларда 1,6 миллиондан ортиқ ва 112 та шахсий таркиб архивларида эса, 5 миллионга яқин архив ҳужжатлари сақланмоқда.

Давлат архивлари томонидан авайлаб асраб келинаётган ноёб ҳужжатларни халқимизнинг бой маданий - маънавий мероси сирасига киритиш мумкин. Утмиш саналари ва саҳналари илк асосий манбалар сифатида архивларда сақланаётган ишончли асл нусха ҳужжатлар воситаида ут аксини топмоқда, намоён бўлмоқда. Демак архив ҳужжатлари - бу тарих, тирик утмиш. Усиз на кечамизни, на бугунимизни, на эртаимизни тасаввур қила оламиз. Ҳужжатларда тарихнинг ҳар бир шаклиси, куни, оyi ва йили тилга киради, содир бўлган воқеа, ходисаларни ҳикоя қилади. Биз архив ҳужжатларида қадимий узбек заминини, халқимизнинг босиб утган ҳаётини, утмишини кўриб гоҳ хайратга тушамиз, гоҳ армонимиз, гоҳ гуруримиз ортади. Шунинг учун архив ҳужжатлари халқимизнинг бебаҳо ноёб тарихий бойлиги

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

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

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

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

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

нашр қилишга тайёрлашнинг қоидаларини ургатади. Архившунослик фанини талабаларга ўқитиш жараёнида архив ҳужжатларидан илмий-тадқиқот ишларида фойдаланиш йўлларини ургатишга, ҳужжатларни қидириб топиш, ишончли ҳужжатларни танлаб олиш, илмий ишда фойдаланиш усулини урганишга алоҳида эътибор берилади.

1 - б у л и м . ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ ТАРИХИ

1. ТУРКИСТОНДА АРХИВ ИШИ (1917-1924 ЙИЛЛАР)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Инспекция давлат ташкилотлари иш юритишини ва архивлари ишини назорат қилган.

Илмий статистика булими архивлар ҳақида маълумотлар йиғиш ва методик қуллашлар тайёрлаш билан машғул булган.

ЯДАФ 8 та секция ва 4 бўлимдан иборат эди. Булимлар қуйидагилардан иборат булган:

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

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

Жойларда вилоят архив булимлари ташкил қилинди. Масалан, 1920 йил мартда - Фарғонада, 1920 йил июнда-Самарқандда, уша йил ноябрда-Етгисувда, 1921 йил мартда-Каспий орти вилоятида ана шундай архив булимлари ташкил қилинди.

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

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

500 дан ортиқ фондлар ҳисобга олинди. 1921 йил охиригача давлат архив фондларига 157 та ҳарбий ва фуқаро ташкилотлари 305 мингдан ортиқ йиғмажилдларни топширдилар. 1922 йили 83 та ташкилот томонидан 200 мингга яқин йиғмажилд топширилди.

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

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

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

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

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

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

Архив ташкилотлари архив ҳужжатлари кургазмаларини ташкил қилди, идораларга маълумотномалар берди, ҳужжатлардан қироатхоналар орқали фойдаланишни ташкил қилди.

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

Шундай қилиб, октябрь тунтаришидан кейинги дастлабки йилларда Туркистон архивчилари республикада марказлашган архивни ташкил қилиш учун бор кучларини аямадилар. Архив ҳужжатларини ташиш учун транспорт ва маблағ бўлмаган ҳолларда уларни архивчиларнинг узлари ташидилар, сақлаб қолиш учун қулдан келган барча чораларни курдилар. Ўша йиллар энг оғир йиллар эди. Маошлар ярим йиллаб берилмас эди, лекин архивчилар иситилмайдиган совуқ хоналарда, оч ҳолда ишласалар ҳам ишни ташламай давом эттирдилар.

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

2.ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИНING ТАШКИЛ ҚИЛИНИШИ (1925-1940 ЙИЛЛАР)

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

Архив ҳужжатлари янги тузилган республикалар уртасида қуйидаги тартибда бўлинди. Ўрта Осиё ва иттифоқ аҳамиятига эга бўлган архив

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

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

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

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

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

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

ойининг узида Архив иши марказии бошқармасига 50 мингга яқин сақлов бирлигидаги архив материаллари топширилди.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Архив ходимларининг асосий вазифаларидан бири ташкилотларда ҳужжатларни давлат архивларига қабул қилиш, уларни тартибга солиш ва илм-фан учун улардан фойдаланишни ташкил қилиш эди. Бу соҳада анча ишлар қилинди. 1936 йили республика архивларида 1534 та архив фондлари ва 1 млн 001 минг 680 сақлов бирлигида ҳужжатлар сақланарди.

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

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

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

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

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

3. 1941-1945 ЙИЛЛАРДА ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. УРУШДАН КЕЙИНГИ ДАВРДА УЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ (1946-1960 ЙИЛЛАР)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1946-1955 йилларда 5 га ҳужжатлар туплами нашр қилинди. «Фронтдан хатлар» (1949-йил), «Афғонистонда Англия агрессияси» (1889-1917 йиллар) ана шундай ҳужжатлар тупламидир.

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

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

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

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

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

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

тарихий аҳамиятга эга булган барча ҳужжатларни эҳтиёт қилиб сақлаш ва улардан фойдаланишни ташкил қилиш имкониятига эга булди.

5. РЕСПУБЛИКАДА АРХИВ ИШИНING ЯНАДА ТАКОМИЛЛАШТИРИЛИШИ (1961-1990 ЙИЛЛАР)

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

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

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

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

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

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

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

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

Архивларни бутлаш ишини қайта куриб чиқилиши туфайли идоравий архивларни назорат қилишда ҳам муҳим узгаришлар содир булди.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1986 йилдан бошлаб республика давлат архивлари ташкилотларда идоровий архив ва иш юритишни ташкил қилинишини, текширишни одатда идоровий тизимлар буйича комплекс тарзда амалга оширдилар. 1986 йилда Ўзбекистон қишлоқ ҳужалик машинасозлик вазирлиги ва Ўзбекистон кинематография давлат қўмитаси тизимлари, 1987 йилда Ўзбекистон Маориф вазирлиги тизими, 1988 йилда Ўзбекистон телекурса-тувлар, радиоэштиришлар давлат қўмитаси тизими комплекс текширилган.

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

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

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

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

Кўриб чиқиладиган даврда Ўзбекистон архив ташкилотларида ҳужжатларни эълон (нашр) қилиш ишлари анча авж олган эди. Ҳужжатлар тупламларининг илмий салоҳиятларини кутаришда архив ташкилотларининг илмий-тадқиқот институтлари билан ҳамкорлиги муҳим аҳамият касб этди. 1961-1965 йилларда республика архив ташкилотлари Ўзбекистон Фанлар академиясининг Тарих институти, Партия тарихи институти ва Марказий Осиё республикаларининг шунга ухшаш илмий ташкилотлари билан биргаликда қуйидаги ҳужжатлар тупламлари чоп этилган. "Подготовка условий сплошной

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

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

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

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

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

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

6. МУСТАҚИЛ ЎЗБЕКИСТОНДА АРХИВ ИШИ

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

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

ЎЗР Миллий архив фонди ҳужжатларини давлат рўйхатидан утказиш ва ҳужжатлар эгасига, ташкилотга махсус гувоҳнома бериш жорий этилди. Давлат архивларининг пулли хизмат курсатиши кенгайди. Бозор иқтисодиёти шароитида ташкилотларнинг шахсий таркиб бўйича ҳужжатлари сақланишини таъминлаш мақсадида республика шаҳарлари ва туманлари ҳокимликлари томонидан шахсий таркиб бўйича идоралараро архивлар сони кенгайтирилди.

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

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

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

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

архив органлари аралашуви, раҳбарлиги билан эмас, энди мустақил Ўзбекистонда архив ишига эркин раҳнамолик қилмоқда.

(Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 3-февралдаги «Ўзбекистон Республикаси архив ишини бошқаришни янада такомиллаштириш туғрисида»ги қарорига кура «Ўзбошархив» Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» агентлигига айлантирилди. Жойларда ҳокимликлар архив бўлимлари урнига Архив иши ҳудудий бошқармалари ташкил қилинди. Ҳудудий органларнинг бошлиқлари Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгашининг Раиси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари билан келишув буйича «Ўзархив» агентлиги Бош директори томонидан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод этиладиган булди. Илгари архив бўлими мудирлари ҳокимлар томонидан тайинланарди ва озод қилинарди.)

Ўзбекистонда бозор муносабатларига утиш жараёнида кўплаб хусусий, нодавлат ташкилотлар, корхоналар ва уларнинг архив фондлари вужудга келди. Нодавлат ташкилотлар идоравий архиви уларнинг мулки ҳисобланади. Шунинг билан бирга 1999 йил 30- октябрда Вазирлар Маҳкамаси тасдиқлаган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди туғрисидаги Низомда «Нодавлат юридик ва жисмоний шахслар нодавлат архив фонди ҳужжатларини сақлаш мақсадида ташкил этилган архивларда ёки корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ва бирлашмаларнинг таркибий бўлинмаларида доимий сақлашни таъминлайдилар. Доимий муддатда сақланадиган ҳужжатлар ва шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар (меҳнат стажи, иш ҳақи, уқиш, мукофотлаш ва бошқалар туғрисидаги ҳужжатлар) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» агентлиги органлари ва муассасалари розилигини олмасдан нодавлат ва юридик ва жисмоний шахслар томонидан йўқ қилиниши мумкин эмас», деб уқтирилган. ЎЗР МАФ туғрисидаги Низомга биноан нодавлат юридик, жисмоний шахслар уз ҳужжатларини давлат мулки қилиб давлат архивлари, музейлар ва кутубхоналарда сақлашга беришлари мумкин. Нодавлат ташкилотлар ёки шахсий архив эгаси вафот этганда, ворислар ва қонуний меросхурлар бўлмаганда, уларнинг ҳужжатлари давлат мулкига ўтказилиб, доимий сақлаш учун давлат архивларига топширилади. Давлат архивлари ҳужжатларни бутлаш, сақлаш, фойдаланиш ишларига методик ёрдам беради ва ҳужжатларга илмий-техник ишлов бериш, иш юритиш бўйича меъёрий ҳужжатларни ишлаб чиқиш, йиғмажилдларни таъмирлаш ва муқовалаш юзасидан пуллик хизматлар курсатиши мумкин.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вазирлик тизими ташкилотларининг йиғмажилдлар номенклатураси билан таъминланиши 65 %ни ташкил қилган. Холбук-и, ҳужжатларни қидириш, индекслашни утказиш, йиғмажилдда ижро этилган ҳужжатларни туплашда йиғмажилдлар номенклатураси одатдаги иш юритишда асосий ҳужжат ҳисобланади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Республиканинг бозор муносабатларига утиш шароитида кўпчилик давлат архивлари фуқаролар суровини шошилиш (муддатидан олдин) бажарганлиги учун пуллик хизмат курсатган. «Ўзархив» агентлиги давлат архивлари томонидан бепул бажариладиган суровлар рўйхатини тасдиқ — лади. Бу рўйхатга иш стажини, урушда иштироки, уруш йиллари медал билан тақдирланганлиги, қатағон қилинганлиги туғрисидаги суровлар киритилган эди. Суровларнинг бошқа турларй пуллик бажарилган.

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

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

1 Шунинг билан бирга, янгича хужалик юритиш усулига утиш архивларга ташкилот ва корхоналар, жамият ва кооператив, ижодий муассасалар ҳамда аҳолига шартнома асосида пулли хизмат курсатишни кенгайтириш ҳисобига бюджетдан ташқари молиялаштириш манбаларининг топиш имкониятини берди.

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

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

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

3. Мавзули суровларни, шунингдек мулкдорлик ҳуқуқи туғрисида, сулолавий хусусдаги суровларни бажариш.

4. Ташкилотларни ахборот билан таъминлаш.

5. Ўқув юртлари, ижодий муассасалар ва бошқа ташкилотлар буюртмаси билан ҳужжатлар тупламлари, ҳужжатлар кургазмалари, экскурсиялар тайёрлаш.

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

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

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

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

II Бўлим. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ НАЗАРИЯСИ ВА АМАЛИЁТИ.

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

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

1. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МИЛЛИИ АРХИВ ФОНДИ ҲУЖЖАТЛАРИНИ ТУРКУМЛАШ

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

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

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

а) ЎзР МАФ ҳужжатларини умумий туркумлаш

ЎзР МАФ ҳужжатларини туркумлаш давлат архивларига туғри тақсимлаш мақсадида илмий гуруҳлашни назарда тутлади.

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

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

Маълум тарихий даврларга тегишли ҳужжатлар

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

Шу қоидага асосан куп йиллар республикада махсус УзССР Марказий давлат тарихий архиви (МДТА), УзССР Октябрь инқилоби марказий давлат архиви (ОИМДА) мавжуд эди. МДТАда республикадаги октябрь тунтаришидан олдинги барча архив ҳужжатлари сақланган. Вилоятлардаги октябрь тунтаришидан олдинги барча архив ҳужжатлари ҳам шунинг архивда жамланган. ОИМДАда совет даври архив фондлари йиғилган. 1958 йили ҳар иккала архив УзР МДАга бирлашган ва ҳар иккала архив махсус булим ҳисобида сақланган. Ҳозирда мустақиллик даври ҳужжатлари ҳам УзР МДА пасажланмоқда.

Республика ва маҳаллий ташкилотларга тегишли ҳужжатлар

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

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

Вилоят, шаҳар ва туманларга тегишли ҳужжатлар

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

архив фондларида Узбекистон тарихидан ташқари барча у рта Осие республикалари ҳамда Қозоғистон тарихига оид ҳужжатлар ҳам бор.

Давлат ва жамоат фаолиятининг маълум соҳаларига тегишли ҳужжатлар

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

Ҳужжатларни тайёрлаш услуби ва техникаси

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

б) Архивлар доирасида ҳужжатларни туркумлаш

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

в) Архив фонди доирасида ҳужжатларни туркумлаш

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

фаолият курсатган даврни, яъни ташкил қилинган кундан тугатилган кунгача бўлган ҳужжатларни уз ичига олади.

ҳисобга олинади. Архив фондига архив коллекцияси ҳам кириди ва фонд урнида ҳужжатлари Архив коллекцияси архив фондига ухшаб бир идора булиши мумкин. Коллекция-маълум бир турдаги ҳужжатлар йиғиндиси дир. Масалан, УзР МДАда Вақфномалар коллекцияси ва Фронддан келган хатлар коллекцияси сақланади.

г) Фондларни архив биносида жойлаштириш

Архив биносида архив фондларини жойлаштиришда уларнинг боғлиқ жиҳатлари ҳисобга олинади. Масалан, УзР МДАда 1917-йилдан элдинги архив фондлари алоҳида сақланади. Совет даври архив фондлари маълум тартибда сақланади. Масалан, олий давлат орган (идора)лари фондлари бир жойда, саноат, қишлоқ ҳужалиги, маданият ва ҳоказо соҳалар буйича ҳужжатлар эса, алоҳида сақланади.

2. ҲУЖЖАТЛАР ҚИММАТДОРЛИГИНИ ЭКСПЕРТИЗА ҚИЛИШ.

Ҳужжатлар қимматдорлигини экспертиза қилишни умумий қоидалари

Ҳужжатларни экспертиза қилишдан мақсад уларнинг муддатини аниқлаш ва давлат архивида сақлаш учун танлаб олишдир. Давлат архивларида сақлаш учун илмий, амалий аҳамиятга эга булган ва тарихчилар томонидан тарихий асарлар ёзиш учун фойдаланиладиган ҳужжатлар танлаб олинади. Хўжалик идораларининг кундалик иши учун вақтинча, масалан, 1-15 йил керак бўладиган ҳужжатлар муддати битганидан кейин йўқ қилинади. Ҳужжатлар экспертизаси утказилишининг, яъни ҳужжатларни илм ва фан учун керак ёки кепак эмас ҳужжатларга ажратишнинг қоидалари бўлиб, улар қуйидагилардан иборат:

1. Экспертиза утказишда ҳужжатлар мазмунининг аҳамияти ҳисобга олинади.

2. Архив фондини ташкил қилган идоранинг аҳамияти ҳам экспертиза бўлими муҳимдир. Масалан, Маданият ишлари вазирлиги ёки почта вақфлари уларнинг фаолияти натижасида вужудга келадиган ҳужжатлар аҳамияти, уз-узидан маълумки, бир хил эмас.

3. *Хужжатларнинг пайдо бутан вақти, жойи ва воқеанинг аҳамияти.* Масалан, Бухоро, Хива, Қўқон хонликлари тарихига оид хужалик ҳужжатлари ҳам уларнинг вужудга келган вақти, урта асрга оидлиги ҳисобга олиниб, архивда сақлаш учун қолдирилади. Кейинги даврда вужудга келган худди шундай ҳужжатлар иккинчи даражали сифатида йўқ қилинади.

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

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

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

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

8. *Хужжатларнинг ёзилган материали, тили ва бадиий хусусиятлари.* Ҳужжатнинг мазмуни иккинчи даражали сақлашга арзimas булса ҳам, лекин қимматли расмлар чизилган булса, ёки қоғозга эмас, терига ва бошқа асосга ёзилган булса архивда сақлаш учун қолдирилиши керак бўлади.

Идоравий архивларда экспертиза утказилиши

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

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

Ҳужжатларни сақлаш муддатлари курсатилган рўйхатлар

Ҳужжатларнинг сақлаш муддатини аниқлаш жуда мураккаб иш, шунинг учун республика ташкилотлари, одатда вазирликлар, юқори маънакали мутахассислар ҳужжатларни сақлаш муддатларини белгилаб қуядилар. Бу маълумотнома ҳужжатларни сақлаш муддати курсатилган Рўйхат деб аталади. Бу рўйхатлар туплам шаклида кўпайтирилиб барча тегишли идораларга, архивларга тарқатилади. Улар давлат идораларининг айрим соҳалари, халқ хужалиги корхоналарининг тармоқлари бўйича ҳам булади. Масалан, ҳар бир вазирлик, давлат қумитаси ва бошқа идора уз соҳасидаги ҳужжатларни сақлаш муддатини белгиловчи Рўйхат ишлаб чиқиши керак.

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

Ҳужжатлар қимматдорлиги экспертизаси утказишни ташкил қилиш ва экспертиза-текширув комиссиялари

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

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

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

3. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АРХИВЛАРИНИ БУТЛАШ

Архивларни бутлаш туғрисида тушунча

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

Давлат архивларини бутлаш қуйидаги масалаларни уз ичига олади:

1. Давлат архивларини бутлаш манбаларини аниқлаш.
2. Давлат сақловига қабул қилиниши керак булган ҳужжатлар таркибини аниқлаш.
3. Давлат архивларига ҳужжатлар қабул қилиши.
4. Давлат архивлари уртасида ҳужжатларни тақсимлаш.

Давлат архивларини бутлаш манбаларини аниқлаш

Ўз фаолияти жараёнида илмий ва тарихий аҳамиятга эга булган ҳужжатлар вужудга келтирадиган ташкилот, муассаса, корхона ва

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

1. Ташкилотнинг ҳокимият ва бошқарув органлари тизимида, тармоқ идоралари тизимидаги аҳамияти.
2. Ташкилот фаолиятининг юқори органлар ва бошқа идоралар ҳужжатларида акс этишининг тулалиги.
3. Ташкилот ҳужжатларининг давлат архиви йўналишига туғри келиши.

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

Давлат архивларини бутлаш белгиланган ташкилотлар (шахслар) - бутлаш манбалари асосида амалга оширилади. Ҳар бир давлат архиви узларининг архивлари қабул қиладиган тегишли ташкилотларни аниқлайдилар ва улар руйхатини тузадилар. Бу ташкилотлар руйхати юқори архив органи - "Узархив" агентлиги, архив иши ҳудудий бошқармалари томонидан тасдиқланади. Аҳамияти йўқ ҳужжалик идоралари ҳужжатлари давлат архивларига қабул қилинмайди ва бундай идоралар қабул қилинадиган ташкилотлар руйхатига киритилмайди.

Давлат архивлари бутлашни туғри ташкил қилиш мақсадида ташкилот архивига унинг бўлимларидан ҳужжатларнинг вақтида топширилишини, унинг тулалигини, материалларни тартибга солинганлигини доимий равишда назорат қилиб боради. Мабодо материаллар тула сақланмаган ёки йўқолган булса, у ҳолда уларни қидириш ва тулдириш бўйича зарур чоралар куради.

Архив ташкилотлари шахсий фондларни қидириб топиш, ҳисобга олиш чораларини куради ва бундай ҳужжатларни давлат сақловига топшириш мақсадга мувофиқ эканлиги туғрисида тушунтириш ишлари олиб боради.

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

Давлат архивлари томонидан ҳужжатларни қабул қилиш

Давлат архивлари ҳужжатларни идоравий архивлардан ҳужжатлари давлат сақловига қабул қилинадиган ташкилотлар руйхати асосида қабул қилади.

Давлат сақловига қабул қилинадиган ҳужжатлар давлат архивлари томонидан қуйидаги муддатлар утганидан кейин қабул қилинади:

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

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

- Фуқароларнинг узини-узи бошқариш органлари, шаҳар ва туманларга буйсунувчи давлат корхоналари, муассасалари, ташкилотлари ва бирлашмалари, қишлоқ хужалиги корхоналарининг архив ҳужжатлари - 5 йил.

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

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

- Илмий технология ва патент ҳужжатлари - 10 йил.

- Конструкторлик ҳужжатлари — 15 йил.

- Капитал қурилиш буиича лойиҳа ҳужжатлари — 25 йил.

- Телеметрик ҳужжатлар - 5 йил.

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

- Машина омили асосидаги ҳужжатлар — 5 йил.

- Махфий ҳужжатлар - 30 йил.

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

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

Давлат архивлари уртасида ҳужжатларни тақсимлаш

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

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

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

Марказий давлат архивларида республика аҳамиятига эга булган ҳужжатлар сақланади. Бу архивларда республиканинг марказий ташкилотлари-ҳокимият ва бошқарув органлари, вазирликлар, давлат қумиталари, республикага буйсунувчи корхоналар, ташкилотлар, муассасалар ҳужжатлари доимий сақланади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Фонд йиғмажилдида архив фонди тарихига оид ҳужжатлар сақланади.

Архив паспорти ҳар йили 1 январда тузилиб «Ўзархив» агентлигига топширилади. Бунда архивда сақланаётган фондлар ва йиғмажилдлар сони ҳақида маълумот берилади.

Идоралар, корхоналар архивларида ҳам фондлар ва йиғмажилдлар ҳисоби олиб борилади. Асосий ҳисоб ҳужжатлари бу йиғмажилдлар руйхати, фондлар руйхати, фондлар варақалари, архив паспортидир. Ҳар бир фонд учун фонд йиғмажилди очилади.

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

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

5. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МИЛЛИЙ АРХИВ ФОНДИ ҲУЖЖАТЛАРИГА ИЛМИЙ-МАЪЛУМОТНОМА АППАРАТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

ЎЗР МАФ ҳужжатлари илмий-маълумотнома аппарати тизими

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

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

1. Идоранинг ҳар бир булими бир йилга оид ҳужжатларга алоҳида руйхат тузади. Ҳамма бўлимлардан олинган бундай руйхатлар девонхонада жамланади ва бир йилга оид ҳужжатлари бўлган ҳамма бўлимларнинг умумий руйхати тузилади. Шу тартибда умумий руйхатга материаллар йилма-йил қилиб, умумий руйхат тузилади.
2. Идоранинг булими барча йилларга оид ҳужжатларга алоҳида руйхат тузади. Кейин юқоридаги тартибда йилма-йил қилиб умумий руйхат тузилади.

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

Руйхат тузиш усули

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

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

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

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

Сарлавҳа қуйидаги қисмлардан иборат;

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

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

Куп ҳужжатлардан ташкил топган йиғмажилдни баён этишда сарлавҳада йиғмажилд мазмуни ва ундаги ҳужжатларнинг таркиби умумлаштирилган ҳолда ифодаланади. Бундай ҳолларда «Материаллар», «Иш», «Езишма» каби турдош номлар қулланилади. «Материаллар» сузи йиғмажилд хилма-хил ҳужжатлар турларидан ва бир ёки бир неча масалага оид булса ва улар уртасида узаро боғлиқлик бўлмаса ишлатилади. «Иш» сузи эса тупланган ҳужжатлар хилма-хил бўлгани ҳолда улар бир масалага тегишли булганда қулланилади.

Масалан «АДУда шанбалик утказиш туғрисидаги иш», Одатда «иш» суд органлари фондларида куп булади.

«Езишма» тушунчаси йиғмажилд ҳужжатлари суроқ ва жавоблардан иборат бўлганда ишлатилади. Масалан, «АДУ нинг ЎЗР Олий ва урта махсус таълим вазирлиги билан талабаларнинг ишлаб чиқариш амалиёти туғрисида ёзишмаси».

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

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

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

... муқовага йиғмажилд санаси, варақлар сони, сақлаш
... йили 5 йил, 10 йил ва ҳоказо) ва архив шифри (яъни архив
... рақами, руйхат рақами, йиғмажилд рақами) ёзилади.

Йиғмажилдлар рўйхатини тузиш

Йиғмажилдлар баён қилинганидан ва муқовасига ёзилгандан кейин
унинг руйхати тузилади. Руйхат тузилаётганда унинг учун керак
булган барча маълумотлар йиғмажилд муқовасидан олинади.

Баён қилинган йиғмажилдлар йиллар буйича ва йил ичида идора
тузилиши бўлинмалари буйича гуруҳлаштирилади ва шу тартибда
руйхатга ёзилади. Руйхатнинг охирида яқунловчи ёзув бўлади. Бунда

руйхатга нечта йиғмажилд киритилганлиги курсатилади. Шунингдек
(ҳарф) билан ёзилган жыллар (2а,5в,5а,5б ва ҳоказо) ва тушириб
қолдирилган рақамлар қайд қилинади. Руйхатга одатда ёрдамчи

маълумотнома аппарати тузилади. Бу руйхатнинг бош саҳифаси, кириш,
курсатгичлар, қисқартирилган сузлар руйхати ва бошқалардан иборат.

Бош саҳифада давлат архивининг номи, фонд номи, фонд рақами, руйхат
рақами, руйхат номи, руйхатга киритилган материалларнинг санаси,
руйхат варақлари сони ёзилади.

Бош саҳифа руйхатга киритилган ҳужжатлар мажмуи туғрисида
умумлашган ахборот беради.

Шундай қилиб архив руйхати фонд йиғмажилдлари, ҳужжатлари
туғрисида муҳим маълумотлар берадиган ҳисоб ҳужжати ва архив
маълумотномасидир.

Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш. Каталоглар

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

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

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

архивлараро маълумотнома ҳисобланади. У архив маълумотномалари
орасида муҳим урин тутади.

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

Архив ҳужжатларини каталоглаштириш

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

Каталоглар узига хос тузилишга эга. Тармоқ, муаммо, мавзу,
масала, фамилиялар, саналар буйича бирлаштирилган ҳужжатлар
ҳақидаги маълумотлар каталогдаги булимлар, булинмалар, мавзулар ва
бошқа бўлақларни ташкил қилади.

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

Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотлар каталогда варақаларга ёзилиб,
жойлаштирилади. Варақаларда баён қилинган ахборотлар айрим ҳужжат,
битта йиғмажилд ёки бир-бирига ухшаш бир гуруҳ йиғмажилдларга
тегишли маълумотларни уз ичига олади. Шу билан каталог
варақаларидаги маълумотлар йиғмажилдлар руйхатидаги маълумот-
лардан фарқ қилади. Маълумки, руйхатда битта йиғмажилдга тегишли
маълумот берилади. Каталогнинг руйхатдан устун томони ҳам шундадир.

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

Каталогларнинг турлари

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

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

Мантиқий тузилишдаги каталоглар

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

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

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

булинган. Улар уз навбатида юздан, мингдан бир қисм ва бошқа майда бўлақларга бўлинади.

«Универсал унлик туркуми»нинг асосий бўлимлари қуйидагилардан иборат:

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

«Универсал унлик туркуми» кутубхона китоблари учун ишланган бўлсада, ундан иш юритиш ва архив материалларини туркумлаш учун ҳам фойдаланса булади.

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

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

Алифбо буйича тузиладиган каталоглар

Исмлар каталоги. Исмлар каталогида булимлар фамилиялардан иборатдир. Булимлар ичида бўлинмалар у ёки бу шахс фаолиятининг у ёки бу қирраларини ёритади. Масалан, Файзулла Хўжаев: давлат фаолияти; партиявий фаолияти; илмий фаолияти: китоблар; брошюралар; мақолалар; маърузалар; хатлар; у ҳақидаги мақолалар.

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

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

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

Каталоглаштириш учун ҳужжатларни танлаб олиш ва ахборотни баёи қилиш усули

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

Каталоглаштириш учун танлаб олинган фонд материаллари ўрганилиб, керакли йиғмажилдлар танлаб олинади. Дастлаб рўйхатлардан идоранинг, ташкилотнинг асосий фаолиятини ёритувчи бўлимлари танлаб олинади. Ташкилотнинг ёрдамчи, хужалик соҳалари булимлари буйича йиғмажилдлар олинмайди.

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

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

Архив ҳужжатларининг шарҳлари

Архив шарҳлари бу айрим ҳужжатлар мажмуаси таркиби ва мазмуни туғрисидаги тартибли ахборотларни уз ичига олган маълумотномалардир. Шарҳлар архив ҳужжатларидан фойдаланишни кенгайтириш мақсадида бу ҳужжатлар ҳақида манфаатдор ташкилотларни, илмий жамоатчиликни хабардор қилиш мақсадида тузилади.

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

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

Мавзу буйича шарҳлар-битта мавзуга оид бир неча фондларда сақланаётган ҳужжатлар таркиби ва мазмуни туғрисида ахборот берувчи архив маълумотномаларидандир.

Шарҳлар муҳим илмий, амалий аҳамиятга эга бўлган, долзарблиги билан бошқалардан ажралиб турадиган архив ҳужжатларига тузилади. У ёки бу архив фондига шарҳ тузишда фондни ташкил қилган идоранинг, ташкилотнинг аҳамияти, давлат идоралари тизимйда тутган мавқеи, унинг ҳужжатларини долзарблиги ҳисобга олинади. Шарҳларни йирик ва ҳужжатлари кам урганилган фондлар буйича тузиш мақсадга мувофиқдир.

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

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

Шарҳларда ҳужжатларни баён қилиш усули каталог, руйхат ва бошқа маълумотномаларни кига ухшаш булади. Ҳужжатларнинг баёни дастлаб варақаларга ёзилиб, фонд ёки бир неча фондлар ўрганилиб бўлингандан кейин варақалар шарҳ тархи буйича гуруҳлаштирилади, таҳрир қилиниб шарҳ матни ёзилади.

Ҳужжатлар ҳақидаги маълумотлар ёзилаётганда қуйидаги қоидаларга риоя қилиш зарур: ҳужжатларнинг турлари курсатилиши, уларнинг мазмуни очиб берилиши, йиллари, асл нусха ёки кучирма эканлиги курсатилиши керак. Мухим масалалар, воқеалар, ходисалар баён қилинган шу далилларга доир ҳужжатлар йиғмажилдлар сони кўрсатиб утилса уринли булади. Шунингдек, у ёки бу масала буйича ҳужжатлар тула ёки кам сақланганлигини ҳам айтиб утиш мумкин.

Шарҳ тузишдаги яна бир муҳим қоида шуки, баён этилаётган ҳужжатларнинг манзили, архив шифри курсатиб борилади. Фонд шарҳи булса, шарҳ матнида руйхат ва йиғмажилд тартиб рақами қавс ичида ёзиб қўйилади. Мавзу буйича шарҳда бир нечта фондлардаги ҳужжатлар баён этилаётган булса, фонд, руйхат, йиғмажилд, тартиб рақамлари курсатилди. Ҳужжатлар шифрлари аниқ, хатосиз булиши керак. Бу маълумотлар бўлмаса, шарҳ қадрсизланади, тадқиқотчи шарҳда баён этилган ҳужжатларни топа олмайди. Ҳужжатлар шифрлари аниқ, хатосиз булиши керак.

Давлат архивлари буйича курсатгичлар

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

Курсатгичлар асосан икки хил булади. Биринчисида архивдаги муҳим фондларнинг барчаси маълум тартибда жойлаштирилиб, ҳар бирига таъриф берилди. Иккинчиси, давлат архиви фондлари буйича қисқа маълумотнома деб аталади ва бунда ҳам фондлар маълум тартибда жойлаштирилиб, муҳим фондларга қисқа маълумот ёзилади. Бошқа фондларга қисқа маълумот ҳам ёзилмай, уларнинг фақат руйхати берилди. Биринчи тур курсатгичлар республикамиз марказий давлат архивларида, иккинчиси тури-вилоят архивларида тузилади.

Курсатгичлар одатда ишлаб чиқариш тармоқ тархи буйича тузилади. Бу фондлар таърифлари давлат фаолияти, халқ хужалиги, фан, маданият тармоқлари буйича гуруҳлаштирилади. Масалан, ЎзССР МДанинг совет даври булими фондлари буйича курсатгич тархи қуйидаги булимлардан иборат:

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

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

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

Архив фондининг таърифи қуйидаги қисмлардан иборат:

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

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

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

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

Фонд таърифининг сунгги элементи библиографик маълумот ҳисобланади. Бунда фонд ва фондни ташкил қилган ташкилот туғрисидаги адабиётлар, фонд ҳужжатлари эълон қилинган тупламлар курсатилади.

Кўрсатгичда архивда сақланаётган барча фондлар ҳақида маълумот берилиши керак. Лекин ҳамма фондларга таъриф ёзилиши шарт эмас.

Кўрсатгич охирида таърифи тузилмаган фондлар руйхати берилади. Бу руйхатда фонднинг номи билан бирга тартиб рақами, йиғмажилдлар сони, фонд ҳужжатлари бошланган ва тугаган йиллар курсатилади.

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

Курсатгич ва шарҳларда ҳам бошқа маълумотномалардагидек ИМА бўлади. Улар асосан кириш, қисқартирилган сузлар руйхати, исмлар, географик, предмет ва бошқа курсатгичлар, изоҳлар, атамалар луғати, библиографик маълумотдан иборатдир.

Архив маълумотномаларини нашрга тайёрлаш

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

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

Ич оғийят бўлса, муҳим ва кенг фойдаланиладиган фондлар руйхатлари и нашр қилиниши, шарҳлар, каталоглар чиқарилиши мақсадга мувофиқ бўлади.

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

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

6. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МИЛЛИЙ АРХИВ ФОНДИ ҲУЖЖАТЛАРИДАН ФОЙДАЛАНИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

Архив ҳужжатларидан фойдаланишнинг мақсади

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

Ҳужжатлардан фойдаланиш шакллари

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

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

Давлат архивларида ҳужжатлардан фойдаланишнинг қуйидаги шакллари қўлланилади:

1. *Идораларни архив ҳужжатларининг мазмунидан хабардор қилиб туриши.* Шу мақсадда архив ахборот ёзиб ёки архивда сақланаётган У ёки бу мавзуга доир ҳужжатлар рўйхатини тузиб идораларга жўнатади.
2. *Давлат архиви ҳужжатларини эълон қилиш фаолияти.* Бу мақсадда архивларда ҳужжатлар тупламлари тайёрланиб, улар нашриётлар орқали чоп этилади ва купгина ҳужжатлар газета ва журналларда босиб чиқарилади (ҳужжатларни эълон қилиш усули археография курсида ёритилади).
3. *Ҳужжатлардан фойдаланишнинг асосий шаклларида яна бири уқув хоналарида фойдаланишидир.* Ҳар бир давлат архивида ўқув хонаси бўлади. Тарихчилар ва бошқа тадқиқотчилар ҳужжатлардан бевосита архив уқув хонасида фойдаланишади.
4. *Кургазмалар ташкил қилиш, альбомлар, плакатлар чиқариш.* Тарихий юбилейларга, муҳим воқеаларга, машҳур кишилар юбилейларига бағишланган кургазмалар ташкил қилинади, альбом ва плакатлар чиқарилади, кургазмаларга ҳужжатлар, фотосуратлар, хариталар, китоблар, варақалар ва бошқа манбалар қўйилиши мақсадга мувофиқдир.
5. *Илмий-оммабон рисоалар, матбуот учун мақолалар, радиоэшиттириш ва телекурсаулар тайёрлаш.* Давлат архивлари илмий ходимлари архив ҳужжатлари ҳақида, айрим тарихий мавзулар бўйича рисоалар тайёрлашади. Уларнинг мавзулари муҳим тарихий воқеаларга бағишланган бўлади. Бундан ташқари улар матбуотда архив туғрисида, унинг ҳужжатлари туғрисида мақолалар ёзиши, телевидение ва радиода чиқишлар қилиши, муҳим аҳамиятга молик ҳужжатларни чоп этишлари мумкин.
6. *Ҳужжатлардан фойдаланишнинг яна бир йўли-бу архивда тарих дарслари утишини ташкил қилиш ва уқув юртлари учун кургазмали қўлланмалар тайёрлашидир.* Университетлар, институтлар, коллеж, лицейлар ва мактаблар ўқитувчилари айрим тарих дарсларини архивда унинг ҳужжатларидан фойдаланиб ўтишлари мумкин. Тарих курсининг айрим даврлари, мавзулари бўйича диафильмлар, кинофильмлар, ҳужжатларнинг фото-ксеро-нуса тупламларини тайёрлаш мумкин.
7. *Архив ҳужжатларидан фойдаланишнинг муҳим шакли-бу архив маълумотнома (справка) лари, ҳужжатлардан нусхалар,*

кучирмалар беришидир. Ташкилотлар, фуқаролар архивларга ҳар хил маълумотлар сураб, хат ёзадилар. Фуқаролар купинча у ёки бу идора, уқув юрти, корхона ёки хужаликларда ишлаганлиги ёки ўқиганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар, маълумотлар сураб мурожаат қиладилар. Давлат архивлари фуқароларнинг бундай суровларига архив маълумотнома (справка)лари тайёрлаб берадилар. Архивнинг бу маълумотномаси асосида фуқаролар кексалик нафақаси олишади. Айрим ҳолларда фуқаролар ўқув юртини тугатганлигини тасдиқловчи дипломларини йўқотиб, уз мутахассислигини, маълумотини тасдиқловчи ҳужжат сураб архивга мурожаат қилишади. Архив бу ҳақда асосли маълумотнома бера олади. Ҳудди шундай архив ташкилотларидан айрим ҳужжатларини сураб ёзган хатлари бўйича ҳам суралган ҳужжатларнинг нусхасини тайёрлаб, тасдиқлаб жунатиши мумкин.

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

7. АРХИВ ТАШКИЛОТЛАРИ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

Архив ташкилотларини бошқаришни ташкил қилиш

Республика архив ташкилотлари тизимига архив ишини бошқариш органлари, давлат архивлари ва ташкилот, муассаса, корхоналар архивлари киради. Идоравий архивлар уз навбатида давлат ва нодавлат идоралар архивига бўлинади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Узархив” агентлиги Ўзбекистон Республикаси архив ишининг бошқаришни давлат ваколатли органи ҳисобланади. Жойларда Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив ишлари ҳудудий бошқармалари ташкил қилинган. Бошқармалар бошлиқлари “Узархив” агентлиги томонидан тайинланади. Архив иши ҳудудий бошқармалари молиявий, хужалик жиҳатдан маҳаллий ҳокимият органларига бўйсунди. Улар «Узархив» агентлигидан ташкилий-методик курсатмалар олади ва унга ҳисобот беради.

«Узархив» агентлиги Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди (УЗР МАФ) ҳужжатларини бошқаради. У жамият ва фуқаролар

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

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

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

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

ларига ухшаш вазифаларни бажарадилар, (фақат унинг узига хос бўлганлари бундан мустасно м.: республика бўйича меъёрий-методик ҳужжатлар эълон қилиш, халқаро ташкилотларга аъзо бўлиш ва бошқалар). Уларнинг асосий вазифаси - Қорақалпоғистон Республикасида, вилоятларда УзР МАФ ҳужжатларини бутлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш давлат вазифаси юкланган маҳаллий архив муассасаларига раҳбарлик қилиш ҳисобланади.

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

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

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

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

Давлат архивининг муҳим вазифаси-идоравий архивларни ва ташкilotларда иш юритишдаги ҳужжатларнинг ташкilot этилишини қилиш, уларга ташкилий методик ёрдам курсатиш ҳисобланади. Ҳокимият органлари идоравий архивлар ва иш юритиш аҳволини текширишда архив ишини бошқарув органлари ҳам иштирок этади эки Узи мустақил текширади.

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

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

Айрим идоравий архивлар Вазирлар Маҳкамаси руҳсати билан уз ҳужжатларини доимий сақлаш ҳуқуқини олганлар. Ана шундай ҳуқуқни олган вазирликлар, давлат қумиталари ва бошқа идоралар, тармоқ давлат

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

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

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

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

Давлат архивлари томонидан назорат қилинадиган ташкilotларига методик ва амалий ёрдам беради. Бундай ёрдам курсатишни шакллари қуйидагича:

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

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

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

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

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

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

Архив ташкилотларининг режаси ва ҳисоботи.

Кадрлар билан ишлаш

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

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

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

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

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

1. *Ташкилий тадбирлар*—архив иши буйича конференциялар, кенгашлар утказишни; қармоғидаги ташкилотлар иш режасини куриб чиқиш ва тасдиқлашни, улар фаолиятини текшириш утказишни уз ичига олади.

2. *Илмий-тадқиқот ва илмий-ахборот ишларини бошқариш*—«Узархив» агентлиги, архив иши ҳудудий бошқармаларининг илмий-тадқиқот ишларини, ҳужжатлар тупламлари, архив иши асосий курсатгичлари ва

бошқа маълумотномаларни нашрга тайёрлашни мувофиқлаштириш, шунингдек бевосита иштирок этиш тадбирларини кузда тутати.

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

4. **Ҳужжатлар сақланишини таъминлаш буйича ташкилий ишлар**-архив биноларини лойиҳалаштириш, қуриш, таъмирлаш ва ҳужжатларини қайта тиклаш лабораторияларини бунёд этишни кузда тутати.

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

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

Давлат архиви иши режаси схемаси :

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

2-бўлим: «Ҳужжатлар сақловини таъминлаш».

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

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

а) илмий-тадқиқот ишларини амалга ошириш ва уларнинг натижаларини амалий ишларда қўллаш;

б) методик ишлар;

в) илмий-ташкيلي ишлар;

г) архив иши ва ҳужжатшунослик соҳасида илмий-техник ахборотни ташкил қилиш;

5-бўлим: «Илмий-ахборот фаолияти» қуйидаги бўлинмаларни уз чизмага олади:

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

и) Илмий-ахборот шакллари. Бунда ҳужжатлардан фойдаланиш буйича тадбирлар ёритилади.

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

2-бўлим; б) илмий-ахборот шакллари.

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

Ижрочи: катта илмий ходим Н.Абдуллаев,

Ижро этиш муддати: II-чорак.

2) Газеталарда 5 мақола чоп этиш.

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

Ижро этиш муддати: йил давомида.

3) 4 та радиоэшиттириш ташкил қилиш.

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

Ижро этиш муддати: йил давомида.

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

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

1. Режалаштириш

Барча меҳнат жамоалари келгуси йилда ҳам худди утган йили бўлгани каби, уз ишлари ҳажми кўрсаткичларини узлари мустақил белгилашлари зарур.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Саноат ва граждан қурилиши буйича Узбек давлат корпорацияси ҳайъатининг 1993 йил 16-июл қарорини («Ўзбошархив»нинг 1993 йил 19-июлдаги 21-буйруғига қаралсин) амалга ошириш борасида Саноат ва

граждан қурилиши буйича Ўзбекистон давлат корпорацияси тизими ташкилотларидан сақлов муддати тугаган ҳужжатларни қабул қилиш.

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

Қуйидаги мавзуларда ахборот ва маърузалар тайёрлаш:

УзР МДА – «ЎзР МДАда сақланаётган Самарқанд вилояти тарихига оид ҳужжатлар ҳақида».

Муддати - 1994 йил март.

УзР КСОХ МДА –«Самарқанд вилояти тарихига оид воқеаларнинг фотоҳужжатлардаги акси».

Муддати – 1994 йил феврал.

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

Муддати – 1994 йил январь.

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

Муддати – 1994-йилнинг I-чорағи».

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

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

Давлат архивлари юқори архив идораларига ёзма ҳисобот ва статистик ҳисоботлардан ташкил топган йиллик ҳисобот топширадilar. Ёзма ҳисобот йиллик режанинг барча булимлари буйича ва унинг шаклига мувофиқ тузилади. Ёзма ҳисоботда йиллик режанинг бажарилиши тахлил этилади, унинг баъзи курсаткичлари бажарилмай қолган айрим тадбирлар бошқалар билан узгартирилган ҳолларда унинг сабаблари шарҳлаб берилали. Давлат архивларини бутлаш қайси тармоқлар буйича бўлганлиги, қайси тугатилган ташкилотлардан ҳужжатлар қабул қилинганлиги қайд этилади. Илмий-маълумот аппаратини қайси йўналишлари буйича такомиллаштириш ишлари амалга оширилгани, қайта ишланган фондлар рўйхатлари номери курсатилади. Ҳужжатлардан фойдаланишнинг барча турлари буйича утказилган тадбирлар мавзусига батафсил тухталади ва архив ишида дуч келинган қийинчиликлар ёритилади. 20-декабрга қадар давлат архиви фондлари таркиби ва миқдоридоги узгаришлар ҳақида маълумотлар берилади.

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

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

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

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

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

Архив ташкилотларининг фақат 38%и олий маълумотли хизматчилар билан таъминланганлигини ва тарихчи-архивчи мутахассисларни ута камлигини (3,6%) ҳисобга олиб, бу соҳани олий маълумотли мутахассислар билан қондириш учун шошилиш тадбирлар куриш зарур эди. Ҳозирги давр талабларидан келиб чиқиб, архив ташкилотларида кадрлар билан ишлашни ташкил қилиш билан боғлиқ қатор муаммолар ҳал қилинмоқда. Архив ташкилотлари кадрларни илмий асосда танлаш ва улардан фойдаланиш; барча турдаги хизматчилар малакасини, жумладан, гоъвий-назарий, маданий савиясини ошириш; онгли меҳнат интизомини тарбиялаш; жамоада яхши руҳии ҳолатни вужудга келтириш каби масалалар буйича тадбирлар утказмоқда.

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

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

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

-архившunosлик, ҳужжатшunosлик, археография, тарих фанлари долзарб муаммолари буйича маърузалар, семинарлар, конференциялар ташкил қилиш;

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

Бозор иқтисодиёти шароитида архивчи касбининг ижтимоий статусини ошириш, уни ижтимоий ҳимоясини яхшилаш, шунингдек иш ҳақини ошириш, қушимча ҳақ тулашни кенгайтириш, болалар аёлларга қулай булган иш графигини урнатиш муҳимдир.

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

Археография-архив ҳужжатларини нашр қилишга тайёрлашнинг қоида ва усулларини ургатадиган фан. Ҳужжатларни эълон қилиш тарих фанининг ривожланишида муҳим рол ўйнайди. Архивлар, илмий тадқиқот институтлари томонидан тайёрлаб, нашр қилинган ҳужжатлар тупламлари тарихни чуқур урганишга, ҳақиқатни тиклашга ёрдам беради. Бундай ҳужжатлар тупламлари тарихчилар томонидан илмий асарлар ёзишда муҳим манба ҳисобланади. Ҳужжатлар тупламларининг тарих фани тараққиётида, тарихчилар илмий-ижодий фаолиятида урни ва аҳамияти беқиёсдир. Ҳужжатлар тупламини тайёрлаш мавзу танлаш ва режа тузишдан бошланади.

Мавзу танлаш ва илмий иш режасини тузиш

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

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

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

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

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

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

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

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

манбаларнинг ҳаммаси топилганидан кейин шу асосда аниқ режа тузилади. Режа тузишга ижодий ёндашиб уни янги боблар ва параграфлар билан тулдириш ёки бирон бир бобдан, параграфдан воз кечиш, айти пайтда айрим боб ва параграфларни кенгайтириш ириклаштириш мумкин. Режанинг структураси суз боши, боблар, параграфлар ва сунгги суздан иборат булади. Қуйида илмий ишнинг дастлабки тахминий режасига, унинг ўзгариб боришига мисол келтирамиз.

Мавзуга тааллуқли адабиётларни ўрганиб чиқиш асосида мана бундай тахминий режа тузилади:

ТУРКИСТОН ЧОРИЗМ МУСТАМЛАКАЧИЛИГИ ДАВРИДА

Ҳужжатлар туплами

К и р и ш .

I б о б . Туркистоннинг Россия томонидан босиб олинishi.

II б о б . Туркистонда миллий озодлик ҳаракати.

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

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

ТУРКИСТОН ЧОРИЗМ МУСТАМЛАКАЧИЛИГИ ДАВРИДА.

Ҳужжатлар туплами

К и р и ш .

I - б о б . Узбек хонликларининг Россия томонидан истило қилиниши.

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

II-боб Россиянинг Туркистонда иқтисодий ва маънавий соҳада олиб борган сиёсати ва унинг оқибатлари.

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

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

И л о в а л а р

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

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

АДАБИЁТЛАР УСТИДА ИШЛАШ, ҲУЖЖАТЛАРНИ ЙИГИШ ВА ТАНЛАШ УСУЛИ

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

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

мақсадга мувофиқдир. Чунки умумий соҳадаги масалаларни аниқлаб, сунг тор соҳани тушуниб олиш осон бўлади.

Илмий ишни тайёрлаш учун ҳужжатли материалларни аниқлаб топиш ва танлаш масъулиятли босқич ҳисобланади. Манбаларни аниқлаш ҳар томонлама ва тула бўлиши лозим. Чунки бусиз тадқиқот мавзусини турри ва тулиқ ёритиб бўлмайди. Ижтимоий ҳодисалар соҳасида айрим кичик далилларни рлиб, мисолбозлик қилиш усули шурулар даврида кенг тарқалган эди. Воқеалар тор синфийлик тамойили асосида ёндашган ҳолда бир томонлама ёритилар эди. Ўзбекистоннинг мустақиллиги шарофати билан тарихий ҳодисаларга умуминсоний, миллий қадриятлардан келиб чиққан ҳолда ёндашилиб, улар холисона ёритилмоқда.

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

Библиография тузиш. Ўзбекистонда собиқ Иттифоқ даврида жуда куп миқдорда адабиёт, шу жумладан тарихга оид адабиётлар нашр этилган. Мана шундай куп китоблар ичидан кераклигини қай йўсинда танлаб олиш мумкин?

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

Шурулар даврида чоп этилган «Книжная летопись», «Летопись журнальных статей», «Летопись газетных статей», «Летопись рецензий» каби нашрлар мавзу бўйича адабиётлар танлаш ишида тадқиқотчига жуда катта ёрдам беради. «Книжная летопись» материаллари асосида эса «Ежегодник книги СССР» туплами тузилган.

Худди шундай қулланмалар Ўзбекистон Республикаси давлат Китоб палатаси томонидан ҳам чиқарилган ва унда республикада чиққан адабиётлар, мақолалар курсатилган. «Ўзбекистон ССР китобларининг йилномаси» китоблар курсатгичининг кўплаб жилдларида республикада шурулар ҳукмронлиги йилларида чоп этилган китоблар қайд этилган.

Кундаликумумий библиография билан бир қаторда махсус тарихий библиография ҳам тайёрлаб борилган.

Узбекистон тарихига оид библиографик қўлланмалар жуда кўп. Тарихнинг барча асосий муаммолари юзасидан тавсия қилинадиган тарихий адабиётларнинг библиографик рўйхатлари эълон қилинган. Буларни кутубхоналарнинг библиография бўлимларидан топиш мумкин.

Узбекистон совет мустамлакачилиги даврини уз ичига олган қатор библиографик курсатгичлар эълон қилиндики, улар тадқиқотчиларимиз ишини анча енгиллаштиради. А. Навоий номидаги Ўзбекистон миллий кутуб-хонаси 60-йиллар охирида Ўзбекистоннинг қадимги замондан бошлаб 60-йиллар охиригача бўлган тарихи буйича «История Узбекистана. Ч.1,2. Указатель Советской литературы» (Ташкент, 1967, 1969 гг) номли махсус курсаткич чиқарган эди.

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

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

1953-йилдан эътиборан Ўзбекистон буйича чиққан адабиётларнинг йиллик библиографик курсатгичлари эълон қилинган.

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

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

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

Умуман олганда, юқорида тилга олиб утилган асосий библиография тадқиқотчига танланган мавзу буйича адабиётлар руйхатини тузиб олиб, уларни маълум бир изчилликда ўрганиб чиқишда ёрдам беради.

Манба ва адабиётларни урганиш чоғида улардан қисқача ёзиб олиш, керакли ҳужжатлардан кучирма олиш фойдалидир. Ҳужжатлардан кучирмаларнинг ҳар бирини алоҳида-алоҳида варақларга ёзиш мақсадга мувофиқ. Шунда уларни айрим масалалар буйича исталган тартибда жойлаштириш осон бўлади.

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

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

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

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

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

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

Айнан мана шундай материалларнинг архивларда камлиги даврий матбуот материалларининг тадқиқот учун муҳим манбага айланишидан далolat беради.

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

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

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

Давлат архивларининг тармоғи партия архивлариникига нисбатан анча кенг. Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви, Қорақал-ПОРИСТОН Республикаси Марказий давлат архиви, 11 та вилоят давлат архивлари ва уларнинг 40 дан ортиқ филиаллари бор. УзР МДАда Ўзбекистон ва Марказий Осиё халқларининг октябрь тунтаришдан олдинги ва совет даври тарихига оид қимматли ҳужжатлари сақланади. Бу ерда бир миллиондан ортиқ сақлов бирлигида ҳужжатлар тупланган.

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

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

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

Ҳар бир архив фондида юзлаб, катталарида-минглаб йиғмажилдлар жамланган. Булардан керакли йиғмажилдлар танлаб олишда фонд рўйхатлари, йиғмажилд рўйхатларидан фойдаланиш мумкин. Ҳужжатлар йиғмажилдлар ичида сақланади. Архив йиғмажилди урганилиб, керакли ҳужжатдан кучирма қилинаётганда қуйидаги қоидаларга эътибор бериш керак: ҳужжатдан кучирма тула, сузма-суз кучирилади. Кўчирилган ҳужжатнинг бирор қисми тушириб қолдирилса, уч нуқта қўйилади, кучирмага бирор суз ёки жумла қушиладиган булса, у квадрат қавс ичида ёзилади. Кўчирмадан олдин ҳужжат-тамғадаги маълумотлар, ҳужжатнинг сарлавҳаси, санаси ёзиб қўйилади. Шу билан бирга ҳужжатдаги резолюция, белги, муҳр кучирмадан кейин ёзилади. Кучирилган ҳужжатнинг охирида архив шифри курсатилади. Шундай қилиб, архивларда барча керакли фондлар, йиғмажилдлар, ҳужжатлар синчиклаб урганилади ва текшириладиган мавзуга оид зарур ҳужжатлар кўчириб олинади.

манбалар (статистик материаллар, иловалар, эсдаликлар ва ҳоказо) ҳужжатлар тупламини тайёрлашга асос булади.

ҲУЖЖАТЛАРНИ ЭЪЛОН ҚИЛИШГА ТАЙЁРЛАШ

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

Ҳужжатнинг охирида имзо булади. Имзони ўқиб, унинг эгаси исми-шарифини аниқлаб ёзиб қўйиш лозим. Мабодо уни ўқишнинг иложи бўлмаса «имзо» сузи ёзилиб, имзонинг исми-шарифини ўқиб бўлмаганлиги ҳақида изоҳ бериб утилади.

ҲУЖЖАТЛАРНИ АРХЕОГРАФИК ЖИҲАТДАН РАСМИЙЛАШТИРИШ

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

Ҳужжатнинг охирида «легенда», яъни назорат-маълумотнома ёзилади. Бу қисмда архивнинг номи, шифри, яъни фонд номи, тартиб рақами, рўйхат рақами, йиғмажилд тартиб рақами, йиғмажилд варақлари, шунингдек ҳужжатнинг асл нусха, кучирма эканлиги курсатилади. Ҳужжатнинг «легенда»си қуйидагича қурилишга эга булади: УзР МДА, 837-фонд, 2-рўйхат, 24-йиғмажилд, 10-12- варақлар. Асл нусха.

ҲУЖЖАТЛАРНИ ТУПЛАМ ИЧИДА ЖОЙЛАШТИРИШ

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

Одатда туплам мавзуларга бўлинган булади. Ҳужжатлар мавзулар ичида даврийлик тартибда жойлаштирилади.

ҲУЖЖАТЛАР ТУПЛАМИНИНГ ИЛМИЙ-МАЪЛУМОТНОМА АППАРАТИ

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

АДАВИЁТЛАР

✓ 1. Азаров А.И., Брежестовская Н.В. Государственные архивы и архивное дело в союзных республиках.-М.: 1971.

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

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

4. Алимов И.А. Использование документальных материалов госархивов Узбекской ССР // Архивы Украины -Киев.: 1966, №2. с.39-42.

5. Алимов И.А. Архив // Узбек совет энциклопедияси.-Т.: 1971. жилд 1. Б.485-486.

6. Алимов И.А. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата в ЦГА УзССР // Советские архивы-1972, №4. с.99-100.

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

8. Архивы. // Историческая энциклопедия. Т.1.-М.: 1961.

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

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

✓ 11. Дременев Д.А. Государственные архивы и архивное дело и союзных республиках.-М.: 1972.

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

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

✓ 14. Крайская Ж.В. Организация архивного дела.-М.: 1980.

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

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

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

✓ 18. Митяев К.Г. История и организация делопроизводства М. I -39.

- ...<ских учреждениях. Т.: «Узбекистан» 1965.
20. Митяев К.Г. Составление и изготовление документов в учреждениях. // Вопросы архивоведения. 1962, №5.
21. Митяев К.Г. Мой опыт работы с историческими источниками. // История СССР. 1961, №6.
22. Мухсинова К. Опыт работы по упорядочению фонда «Кушбеги эмира Бухарского». // Научно-методический бюллетень Архивного управления МВД УзССР. 1975, №3.
23. Оронюк Е. П. История архивов в дореволюционном Туркестане. // Научно-методический бюллетень МВД УзССР. 1959, №4.
24. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности министерств, ведомств и других учреждений, предприятий и организаций с указанием сроков хранения материалов.-М.: 1969.
25. Письма с фронта. Сборник документов. Составитель: И.А.Алимов.-Т.: Узбекистан, 1965.
26. Подготовка условий сплошной коллективизации сельского хозяйства Узбекистана (1927-1929 гг). Сборник документов. Составители: И.А.Алимов, А.Ю.Ибрагимова, Г.Л.Дмитриев. Отв. редактор Р.Х.Аминова.- Т.: Изд-во АН Уз ССР 1961.
27. Правила издания исторических документов.-М.: 1969.
28. Сплошная коллективизация сельского хозяйства Узбекистана (1930-1932 гг). Сборник документов. Составители: И.А.Алимов, Г.Л.Дмитриев, А.Ю.Ибрагимова, А.Шарафханова.-Т.: «Узбекистан». 1980.
29. Справочник по архивному делу в Узбекистане (1918-1968 гг). Составители Алимов И.А., Мирзабаев А.А. отв. редактор Вайс М.Л.-Т.: 1970.
30. Справочник по фондам Государственного архива г.Ташкента. Под.ред. Остроумовой Д.Г.-Т.: 1992.
31. Справочник. Государственные архивы. Т 1,2. Под.ред.Ваганова Х.М. и др.-М.: 1989.
32. Тилеукулов Г.С. Роль архивов Узбекистана в научно-исследовательской и культурной жизни республики (1918-1980 гг).-Т.: 1995.
33. Тилеукулов Г.С. Некоторые страницы истории культурного строительства в Узбекистане.-Т.: 1992.
34. Фронтдан хатлар. Хужжатлар туплами. Тузувчи: И.А.Алимов.-Т.: «Ўзбекистон», 1965.
35. Центральный государственный архив Узбекистана. //Каталог.-Т., 1975.

36. Центральный государственный исторический архив УзССР. Путеводитель.-Т.: 1948.

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

38. Центральный государственный архив кинофотофонодокументов Узбекской ССР. Путеводитель.-Т.: 1964.

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

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



Отделение I-е

6 Августа 1914 г.

№ 647

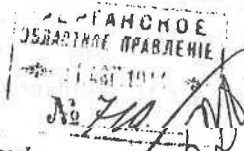
г. Ташкентъ

На № 647

*Ваше предложение
4-го июля, на основании
Положения о народном
училищном деле
и на основании
Мин. В. Д. № 116*

16 Секретно

Военному губернатору фл. гр.
ганской области.



При наивчающей дислокации войск* в Области будетъ принято во вниманіе Ваше заявленіе о необходимости оставленія нѣкоторыхъ частей войскъ въ городахъ: Андижанѣ, Спѣ и Кокандѣ. Кромѣ того, если Вы признаете необходимымъ въ цѣляхъ успокоенія христіанскаго населенія выдать ему оружіе изъ хранящихся запасовъ, то къ сему съ моей стороны не встрѣчается препятствій необходимо лишь организовать оборону, чтобы оружіе употребля-

М. И. П.
ДИРЕКТОРЪ
НАРОДНЫХЪ УЧИЛИЩЪ
СЫРЪ-ДАРЬИНСКОЙ
ОБЛАСТИ.

Ваше 665

Его Превосходительству,
Господину Главному Инспектору Училищъ Муртавского края.

10. Февра 1914 г.
№ 484

г. Ташкентъ

Рапортъ.

*Удостовереніе въ извѣдѣніи
Инспектора Муртавского края
10/II*

На предложеніе отъ 9 сего февраля за № 1836 имѣю честь донести Вашему Превосходительству, что мною при донесеніи отъ 11 декабря 1908 г. за № 4355. были представлены свѣдѣнія объ одномъ новометодномъ мактабѣ въ г. Ташкентѣ, при донесеніи отъ 19 июня 1910 г. за № 3635 о 14 такихъ же мактабахъ въ г. Ташкентѣ и при донесеніи отъ 15 декабря 1910 г. за № 6063-объ одномъ новометодномъ мактабѣ въ г. Аулиеата, а всего о 16 мактабахъ.

Другихъ свѣдѣній по этому вопросу въ дѣлахъ дирекціи не имѣется.

Директоръ *Скрашуръ*

Дѣлопроизводителъ *Станиславъ*

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

13/III



Отделение I

12 Августа 1914 г.

№ 557

г. Ташкентъ.

16 АВГ 1913

ФЕРГАНСКОЕ
ОБЛАСТНОЕ ПРАВЛЕНИЕ
№ 794

Копія.
Секретно.
циркулярно.

Военнымъ Губернаторамъ Сыръ-Дарь-
инской, Самаркандской, Ферганской,
Семірѣченской и Начальнику Закас-
пійской Облаетей.

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

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

Съ полнымъ вѣрно: Дѣлопроизводитель *В. П. Сосновскій*

МИНИСТЕРСТВО



ИМПЕРАТОРСКАГО
ДВОРА

ИМПЕРАТОРСКАЯ
АРХЕОЛОГИЧЕСКАЯ
КОМИССИЯ

11 декабря 1906 г.
№ 1425
С. Петербургъ.
ИМПЕРАТОРСКАЯ Канцелярія

Генеральному Должности Туркестанской
Генераль-Губернатора.

15 DEK 1906
1906

Бывшій Туркестанскій Генераль-Губернаторъ
генералъ-лейтенантъ Сибсвичъ обратился ко мнѣ съ
письмомъ отъ 18 мая 1906 года за № 5839 по поводу
ремонта мечети Хазрата Ахмеда Ясави, находящейся
въ городѣ Туркестанѣ, и просилъ оказать содѣйстви-
со стороны ИМПЕРАТОРСКОЙ Археологической Комис-
сiи къ отпуску необходимыхъ средствъ для ремонта
помянутой мечети, на что по исчисленію инженера
Гейнцельмана потребовалось бы отъ 40 до 50 тысячъ
рублей.

Не имѣя въ своемъ бюджетѣ средствъ на ремонтъ
древнихъ зданій, ИМПЕРАТОРСКАЯ Археологическая Ком-
иссия обсуждаетъ лишь, съ участіемъ представите-
лей Академіи Художествъ, Министерства Внутрен-
нихъ Дѣлъ и другихъ заинтересованныхъ въ этомъ
отношеніи учреждений и вѣдомствъ, вопросы о ремон-
тѣ съ научной стороны^{*)}, а потому не можетъ оказать
денежнаго содѣйствія на предметъ помянутой ме-
чети. Комиссія имѣетъ, конечно, возможность хо-
датайствовать предъ Правительствомъ объ отпускѣ

*Вопросъ о ремонтѣ мечети
не входитъ въ компетенцію
Археологической Комиссии,
такъ какъ она занимается
только научными работами.
Вопросъ о финансированіи
ремонта мечети относится
къ компетенціи
Министерства Внутренних
Дѣлъ.
20/11*

^{*)} Отзывъ Комиссіи объ этой сторонѣ дѣла по-
слѣдуетъ особо, въ непродолжительномъ времени.

1.1. В.

ВОЕННЫЙ ГУБЕРНАТОРЪ
ФЕРГАНСКОЙ
ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ПРАВЛЕНИЕ.

ОТДЕЛЕНИЕ

Стол 1

1886 г.

С. 5. 5. 106

И. Нов. Магистран.

И. Нов. Магистран.

Господиному Туркестанскому
Генералъ Губернатору

Допоритъ

Согласно распоряженію № 4
Туркестанскаго Генералъ Губернатора
Генерала Колпаковского, соод-
звещенію лейт. Камерарейса въ отпус-
ку отъ 29 Мая 1882 г. № 4897, въ томъ
въведенъ въ городахъ въѣрженной имъ
Области особый подорожный сборъ по
цѣнѣ 50к. въ годъ для покрѣтїа рас-
ходовъ по городскому хозяйству и со-
держанію полиціи. Сказанный сборъ
вносится между прочимъ и домов-
ладателями гор. Коканда, даискимъ
пеніемъ мѣсь мѣсь или мѣсячнѣ, въ
которые постоянно отклоняются
отъ этой повинности. Здѣлствіе
настоятельнаго требованія мога-
тъ Мухамедъ Кокандскіи уездъ,

М. В.

Военный Губернаторъ въ Канцеларію Туркестанскаго Генералъ
ФЕРГАНСКОЙ Губернатора.

ОБЛАСТИ.
ОБЛАСТНОЕ ПРАВЛЕНИЕ.

Отдѣленіе распорядит.

Стол I-II

25 Августа 1914 г.

№ 757

г. Скобелевъ.

Па № 66Э

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

Военный Губернаторъ,
Генералъ-лейтенантъ

Помощникъ Губернатора,
Полковникъ

И. д. Совѣтника

И. д. Дѣлопроизводителя

1885. 1900. 1905. 1910. 1915. 1920.

Императорская
Комиссия
по
делам
Сибирского
Крайа

ИМПЕРАТОРСКАЯ
АВТОДЕРЖАВНАЯ
КОМИССИЯ
по
делам
Сибирского
Крайа

№ 111
1914

Иркутск
1914

Иркутск
1914

Иркутск
1914

Иркутск
1914

Иркутск
1914

Иркутск
1914



Улуғ шайх Кутбиддин җмад авлодига Избоскандаги Зарзум ва Роботак ариқлари атрофидаги ерларни ариқлари билан вақф қилиб берилганлигини тасдиқловчи иноятнома. Ҳужуми 1016-мелодий 1607 йил.

Handwritten notes at the top of the page, including a date "27/11/1892" and a signature.

ИМПЕРАТОРСКОГО ДВОРА.

ИМПЕРАТОРСКАЯ АРХИВНО-КУРЬЕРСКАЯ КОМИССИЯ

20. Апрель 1892

№ 115

Main handwritten text in Cyrillic script, detailing a report or document.

Императорская Архивно-Курьерская Комиссия, handwritten signature and date.

Врученному при семъ... handwritten notes at the bottom of the page.

Кириш	3
I- ҲУЖЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ	9
1. Туркистонда архив иши (1917-1924 йиллар)	9
2. Ўзбекистонда архив ишининг ташкил қилиниши (1925-1940 йиллар)	12
3. 1941-1945 йилларда Ўзбекистонда архив иши	17
4. Урушдан кейинги даврда Ўзбекистонда архив иши (1946-1960 йиллар)	19
5. Республикада архив ишининг янада такомиллаштирилиши (1961-1990 йиллар)	22
Мустақил Ўзбекистонда архив иши	28
II- БУЛИМ. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АРХИВ ИШИ	38
ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВА АМАЛИЁТИ	38
1. ҲУЖЖАТЛАРИНИ ТУРКУМЛАШ	38
1. Ўзбекистон Республикаси МАФ ҳужжатларини умумий туркумлаш	38
2. Маълум тарихий даврларга тегишли ҳужжатлар	39
3. Республика ва маҳаллий ташкилотларга тегишли ҳужжатлар	39
4. Вилоят ва туманларга тегишли ҳужжатлар	39
5. Давлат ва жамоат фаолиятининг айрим соҳаларига тегишли ҳужжатлар	40
6. Ҳужжатларни тайёрлаш услуби ва техникаси	40
7. Архивлар доирасида ҳужжатларни туркумлаш	40
8. Архивлар доирасида ҳужжатларни туркумлаш	40
9. Фондларни архив биносида жойлаштириш	41
2. ҲУЖЖАТЛАР ҚИММАТДОРЛИГИНИ ЭКСПЕРТИЗА ҚИЛИШ	41
1. Ҳужжатлар қимматдорлигининг экспертиза қилишни умумий қоидалари	41
2. Идоралар архивларида экспертиза утказилиши	42
3. Ҳужжатларни сақлаш муддатлари курсатилган руйхатлар	43
4. Ҳужжатлар қимматдорлиги экспертизаси утказишни ташкил қилиш	43
5. Экспертиза текширув комиссиялари	43
3. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АРХИВЛАРИНИ БУТЛАШ	44
1. Архивларни бутлаш туғрисида тушунча	44
2. Давлат архивларининг бутлаш манбаларини аниқлаш	44
3. Давлат архивларига ҳужжатларни қабул қилиш	45
4. Давлат архивлари уртасида ҳужжатларни тақсимлаш	47

4. ҲУЖЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ	48
5. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАФ ҲУЖЖАТЛАРИНИ ИЛМИЙ - МАЪЛУМОТНОМА АППАРАТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ	49
Ўзбекистон Республикаси МАФ ҳужжатлари илмий-маълумотнома аппарати тизими	49
Архив рўйхати	51
Руйхатлар тузишни ташкил қилиш усули	51
Рўйхат тузиш усули	52
Йиғмажилдлар рўйхатини тузиш	54
Ҳужжатлар ҳақидаги ахборотларни туркумлаш ва каталоглар	54
Архив ҳужжатларини каталоглаштириш	55
Каталогларнинг турлари	56
Мантиқий тузилишдаги каталоглар	56
Алифбо бўйича тузиладиган каталоглар	58
Каталоглаштириш учун ҳужжатларни танлаб олиш ва ахборотни баён қилиш усули	58
Архив ҳужжатларининг шарҳлари	59
Давлат архивлари буйича курсатгичлар	60
Архив маълумотномаларини нашрга тайёрлаш	62
6. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАФ ҲУЖЖАТЛАРИДАН ФЙДАЛАНИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ	63
Архив ҳужжатларидан фойдаланишнинг мақсади	63
Ҳужжатлардан фойдаланиш шакллари	63
7. АРХИВ ТАШКИЛОТЛАРИ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ	65
Архив ташкилотининг бошқаришни ташкил қилиш	65
Архив ташкилотининг режаси, ҳисоботи ва кадрлар билан ишлаш	71
III-бўлим. АРХЕОГРАФИЯ	79
Мавзу танлаш ва илмий иш режасини тузиш	79
Адабиётлар устида ишлаш, ҳужжатларни йиғиш ва танлаш усули	82
Ҳужжатларни эълон қилишга тайёрлаш	88
Ҳужжатларни археографик жиҳатдан расмийлаштириш	88
Ҳужжатларни туплам ичида жойлаштириш	88
Ҳужжатлар тупламининг илмий-маълумотнома аппарати	89
Адабиётлар	89
Илова. Архив ҳужжатларидан намуналар	92
Мундарижа	102

АРХИВШУНОСЛИК

Муҳаррир П.Неъматов

Компьютер устаси Н.Юнусов

Мусахҳиҳ Б.Тўхтабоев

Теришга берилди 15.09.2005 й. Босишга рухсат этилди 20.10.2005 й.

Бичими 60x84 1/16. Шаргли босма табоғи 6,0

Нашр босма табоғи 6,8. Адади 1000 нусхада.

Баҳоси шартнома асосида. Буюртма № 12.

Заҳириддин Муҳаммад Бобур номидаги Андижон Давлат университети нашриёти
Андижон шаҳар, Университет кучаси, 129-уй. Нашр рақами №9.

"RISOGRAPH" FR 3910 кичик босмаҳонасида нашр қилинди.
Андижон, Университет кучаси - 129 уй. 1-этаж. 106-хона.