

TASDIQLAYMAN
Toshkent shahar arxiv ishi hududiy
boshqarmasi boshlig'i
 _____ **D.L.Kucharova**
 2024-yil " ____ "-iyun

Toshkent shahar arxiv ishi hududiy boshqarmasining arxiv ishlarini rivojlantirishning
2024-yil I-yarim yilligiga mo'ljallangan asosiy ko'rsatkichlari
HISOBOTI

Asosiy ko'rs №	T/r	Bajarilish shartlari	Asosiy ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2024-yil I-yarim yillik bo'yicha hisoboti			2023-yil I-yarim yillikda bajarilishi	O'tgan yilning shu davriga nisbatan o'sish (%)	
					Reja	Bajarilishi	% hisobida			
I. O'ZBEKISTON MILLIY ARXIVLARI VA RESPUBLIKA DAVLAT ARXIVLARI.										
1. O'zR MAF hujjatlarini saqlovini ta'minlash										
1	1.1.	Qog'oz asosidagi hujjatlarning jismoniy saqlovini ta'minlash								
	1.1.1.	II	Ta'mirlash	varaқ	3100,0	3160,0	101,9	3112	101,5	
	1.1.2.	II	Muqovalash va tikish	saq.bir	1050,0	1185,0	112,9	1073	110,4	
	1.1.3.	II	Surat hujjatlarga konservatsion ishlov berish	saq.bir						
2	1.2.	Alohida qimmatli hujjatlarni aniqlash								
	1.2.1.	II/III	Qog'oz asosidagi	saq.bir						
				Hujjat						
	1.2.2.	II/III	Kino hujjatlar	saq.bir.						
	1.2.3.	II/III	Surat hujjatlar	saq.bir/his.bir						
	1.2.4.	II/III	Ovozli hujjatlar	saq.bir.						
3	1.3.	Arxiv hujjatlarini raqamlashtirish								
	1.3.1	Arxiv hujjatlarining elektron nusxasini yaratish								
	1.3.1.	I	Qog'oz asosidagi	saq.bir	470,0	693,0	147,4	526	131,7	
				kadr	125000,0	171905,0	137,5	143056	120,2	
	1.3.2.	I	Kino hujjatlar	saq.bir.						
	1.3.3.	I	Surat hujjatlar	saq.bir/his.bir						
	1.3.4.	I	Ovozli hujjatlar	saq.bir.						
	1.3.2	"Davlat arxivlarida raqamlashtirilayotgan hujjatlarni yagona saqlovini ta'minlash hamda ulardan foydalanish" axborot tizimida (e.archive.uz) ma'lumotlarni shakllantirish								
	1.3.2.1	I	e.archive.uz axborot tizimiga ma'lumotlarni kiritish	jami	6720,0	6964,0	103,6	0	0	
				<i>shu jumladan,</i>						
	1.3.2.1.1	I		ro'yxat		120,0	810,0	675,0		
	1.3.2.1.2	I		saq.bir.		600,0	3454,0	575,7		
	1.3.2.1.3	I		hujjat		3000,0	1754,0	58,5		
	1.3.2.1.4	I		bibliografiya		3000,0	1611,0	53,7		
4	1.4.	Ro'yxatlarning elektron nusxalarini yaratish								
	1.4.1.	I	Boshqaruv hujjatlar	ro'yxat						
	1.4.2.	I	Shaxsiy kelib chiqish hujjatlar	ro'yxat						
	1.4.3.	I	Shaxsiy tarkib hujjatlar	ro'yxat						
	1.4.4.	I	Ilmiy-texnik hujjatlar	ro'yxat						
	1.4.5.	I	Saqlash muddati vaqtincha bo'lgan hujjatlar	ro'yxat						
	1.4.6.	I	Kino hujjatlar	ro'yxat						
	1.4.7.	I	Surat hujjatlar	ro'yxat						
	1.4.8.	I	Ovozli hujjatlar	ro'yxat						

Asosiy ko'rs №	T/r	Bajarilish shartlari	Asosiy ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2024-yil I-yarim yillik bo'yicha hisoboti			2023-yil I-yarim yillikda bajarilishi	O'tgan yilning shu davriga nisbatan o'sish (%da)
					Reja	Bajarilishi	% hisobida		
5		1.5.	Hujjatlarni kartonlash*						
	1.5.1.	I	Kartonlash	saq.bir					
2. O'zR MAF hujjatlarini Davlat xisobi									
Ilmiy ma'lumotlar apparatini tashkil etish va rivojlantirish									
6		2.1.	Fondlar va hujjatlar xisobi (qabul qilingan hujjatlar)			162,4			
	2.1.1.	I	Boshqaruv hujjatlari jami	fond		11,0		11	100,0
				saq.bir.	3500,0	5685,0	162,4	4967	114,5
	2.1.2.	II/III	Shaxsiy kelib chikish hujjatlari	fond		0,0			
				saq.bir.		0,0			
	2.1.3.	II/III	Shaxsiy tarkib hujjatlari	fond		4,0			
				saq.bir.		3772,0			
	2.1.4.	I	Ilmiy-texnik hujjatlar	fond		0,0			
				saq.bir.		0,0			
	2.1.5.	II/III	Saqlash muddati vaqtincha bo'lgan hujjatlar	saq.bir		0,0			
	2.1.6.	I	Kino hujjatlar	his.bir		0,0			
	2.1.7.	I	Surat hujjatlar	his.bir		0,0			
	2.1.8.	I	Ovozli hujjatlar	saq.bir.		0,0			
7		2.2.	Hujjatlar mavjudligi va holatini tekshirish			120,8			
	2.2.1.	I	Boshqaruv hujjatlari	saq.bir.	5500,0	6646,0	120,8	6338	104,9
	2.2.2.	II	Shaxsiy tarkib hujjatlari	saq.bir.		3608,0			
	2.2.3.	I/III	Shaxsiy kelib chikish hujjatlari	saq.bir.					
	2.2.4.	I	Ilmiy-texnik hujjatlar	saq.bir.					
	2.2.5.	I	Kino hujjatlar	saq.bir.					
	2.2.6.	I	Surat hujjatlar	saq.bir/his.bir					
	2.2.7.	I	Ovozli hujjatlar	saq.bir.					

Asosiy ko'rs №	T/r	Bajarilish shartlari	Asosiy ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2024-yil I-yarim yillik bo'yicha hisoboti			2023-yil I-yarim yillikda bajarilishi	O'tgan yilning shu davriga nisbatan o'sish (%da)
					Reja	Bajarilishi	% hisobida		
8	2.3.		Hujjatlarni xatlovini takomillashtirish						
	2.3.1.	II/III	Boshqaruv hujjatlari	ro'yxat		16,0		11	145,5
	2.3.2.	II/III	Shaxsiy kelib chiqish hujjatlari	ro'yxat					
	2.3.3.	II/III	Ilmiy-texnik hujjatlar	ro'yxat					
	2.3.4.	II/III	Kino hujjatlar	ro'yxat					
	2.3.5.	II/III	Surat hujjatlar	ro'yxat					
	2.3.6.	II/III	Ovozli hujjatlar	ro'yxat					
3. O'zR MAF xujjatlarini jamlash va qimmatdorligini ekspertiza qilish, hujjatlarni idoraviy saqlovini tashkil qilish									
9	3.1.		Tashkilot va korxonalar hujjatlarini shartnoma asosida tartibga keltirish				172,0		
	3.1.1.	I	Boshqaruv hujjatlari	saq.bir	3500,0	3726,0	106,5	5884	63,3
	3.1.2.	I	Ilmiy-texnik hujjatlar	saq.bir		0,0			
	3.1.3.	II/III	Shaxsiy tarkib bo'yicha	saq.bir	3500,0	4588,0	131,1	10018	45,8
	3.1.4.	II/III	Saqlash muddati vaqtincha bo'lgan hujjatlar	saq.bir		982,0		4114	23,9
10	3.2.		Davlat arxivlarida saqlanayotgan hujjatlarning qimmatligini aniqlash ekspertizasini o'tkazish				102,0		
	3.2.1.	II	Boshqaruv hujjatlari	saq.bir	500,0	510,0	102,0	270	188,9
	3.2.2.	II/III	Shaxsiy kelib chiqish hujjatlari	saq.bir					
	3.2.3.	II/III	Shaxsiy tarkib hujjatlari	saq.bir					
	3.2.4.	II	Ilmiy-texnik hujjatlar	saq.bir					
	3.2.5.	II/III	Saqlash muddati vaqtincha bo'lgan hujjatlar	saq.bir					
	3.2.6.	II	Kino hujjatlar	saq.bir					
	3.2.7.	II	Surat hujjatlar	saq.bir/his.bir					
	3.2.8.	II	Ovozli hujjatlar	saq.bir					
11	3.3.		Davlat arxivlari tomonidan tashkilotlar va korxonalarda arxiv ishi va ish yuritish bo'yicha uslubiy va amaliy yordam ko'rsatish (o'rganish o'tkazish)				0		
	3.3.1.	II	Yalpi o'rganish	tashkilot soni	2,0	2,0	100,0		
	3.3.2.	II	Mavzuli o'rganish	tashkilot soni		5,0			
4. Hujjatlardan foydalanish									
12	4.1.		So'rovlar ijrosi						
	4.1.1.	II	Mavzuli	soni	450,0	1384,0	307,6	1057	130,9
	4.1.2.	II	Ijtimoiy-huquqiy mazmundagi	soni	7000,0	11538,0	164,8	21809	52,9
13	4.2.		Davlat arxiv o'quvxonalarida tadqiqotchilar ishini tashkil etish						

Asosiy ko'rs №	T/r	Bajarilish shartlari	Asosiy ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2024-yil I-yarim yillik bo'yicha hisoboti			2023-yil I-yarim yillikda bajarilishi	O'tgan yilning shu davriga nisbatan o'sish (%)
					Reja	Bajarilishi	% hisobida		
	4.2.1.	II	O'zbekiston fuqarolari	nafar		35,0		29	120,7
	4.2.2.	II	Chet el fuqarolari	nafar					
	4.2.3.	II	Foydalanishga berilgan hujjatlar	saq.bir.		3730,0		8597	43,4
5. Ilmiy - tadqiqot va uslubiy ishlar									
14	5.1.		Ilmiy mavzularni ishlab chiqish						
	5.1.1.	II/III	Ishlab chiqilgani	soni					
15	5.2.		Sohaga oid ichki normati hujjatlarni ishlab chiqish (Yig'majildlar nomenklaturasi, Ish yuritish yo'riqnomasi, MEK va EK nizomlari, Idoraviy arxiv nizomi)	soni	2,0	2,0	100,0	0	-
	5.2.1.	II	Yig'majildlar nomenklaturasi	Soni	2,0	2,0	100,0		
	5.2.2.	II	Ish yuritish yo'riqnomasi	Soni		0,0			
	5.2.3.	II	MEK va EK nizomlari	Soni		0,0			
	5.2.4.	II	Idoraviy arxiv nizomi	Soni		0,0			
6. Pullik xizmat ko'rsatish									
16	6.1.	I	Davlat arxivlarini pullik xizmatdan tushgan daromadi	mln.so'm	265,000	2090,530	788,9	1169,000	178,8
<i>Жумладан:</i>									
	6.1.1.		Mavzuli so'rovlardan	mln.so'm	80,000	128,041	160,1	148,000	86,5
	6.1.2.		Hujjatlarni tartibga keltirishdan	mln.so'm	185,000	723,349	391,0	825,000	87,7
	6.1.3.		Arxiv sohasiga oid ichki normativ hujjatlarni tayyorlashdan (Yig'majildlar nomenklaturasi, Ish yuritish yo'riqnomasi, MEK va EK nizomlari, Idoraviy arxiv nizomi)	mln.so'm		16,867		18,000	93,7
	6.1.4.		Hujjatlarni depozitar saqlashdan	mln.so'm		0,000		64,000	0,0
	6.1.5.		Yaroqsiz holatga kelgan yoki yo'qotilgan mehnat daftarchasidagi yozuvlarni tasdiqlashdan	mln.so'm		0,000		16,000	0,0
	6.1.6.		Boshqalardan	mln.so'm		1222,273		98,000	1247,2

Asosiy ko'rs №	T/r	Bajarilish shartlari	Asosiy ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2024-yil I-yarim yillik bo'yicha hisoboti			2023-yil I-yarim yillikda bajarilishi	O'tgan yilning shu davriga nisbatan o'sish (%da)
					Reja	Bajarilishi	% hisobida		
II RESPUBLIKA SHAXSIY TARKIB HUJJATLARI DAVLAT ARXIVLARI.									
1. Hujjatlarni Davlat xisobi Ilmiy ma'lumotlar apparatini tashkil etish va rivojlantirish									
1	1.1.		Fondlar va hujjatlar xisobi (hujjatlarni qabul qilish)						
	1.1.1.	I	Boshqaruv hujjatlari	tashkilot soni		0,0			
				saq.bir.		0,0			
	1.1.2.	I	Shaxsiy tarkib hujjatlari	tashkilot soni	200,0	227,0	113,5	260	87,3
				saq.bir.	900,0	1461,0	162,3	734	199,0
	1.1.3.	I	Saqlash muddati vaqtincha bo'lgan hujjatlar	tashkilot soni	200,0	156,0	78,0	167	93,4
				saq.bir.	900,0	1899,0	211,0	2726	69,7
2	1.2.		Hujjatlar mavjudligi va holatini tekshirish						
	1.2.1.	I	Boshqaruv hujjatlari	saq.bir.					
	1.2.2.	I	Shaxsiy tarkib hujjatlari	saq.bir.					
2. Hujjatlarni jamlash va qimmatdorligini ekspertiza qilish, hujjatlarni idoraviy saqlovini tashkil qilish									
3	2.1.		Tashkilot va korxonalar hujjatlarini shartnoma asosida tartibga solish						
	2.1.1.	I	Boshqaruv hujjatlari	saq.bir		0,0			
	2.1.2.	I	Shaxsiy tarkib bo'yicha	saq.bir		0,0			
	2.1.3.	I	Saqlash muddati vaqtincha bo'lgan hujjatlar	saq.bir		0,0			
3. Hujjatlardan foydalanish									
4	3.1.		So'rovlar ijrosi						
	3.1.1.	I	Mavzuli	soni		0,0			
	3.1.2.	I	Ijtimoiy-huquqiy mazmundagi	soni	2600,0	7892,0	303,5	16747	47,1
4. Pullik xizmat ko'rsatish									
5	4.1.	I	Shaxsiy tarkib hujjatlari davlat arxivlarini pullik xizmatdan tushgan daromadi	mln.so'm	150,000	400,000	266,7	330,000	121,2
	<i>Jumladan:</i>								
	4.1.1.		Mavzuli so'rovlardan	mln.so'm		0,000			
	4.1.2.		Hujjatlarni tartibga keltirishdan	mln.so'm		0,000			
	4.1.3.		Arxiv sohasiga oid ichki normativ hujjatlarni tayyorlashdan (Yig'majildlar nomenklaturasi, Ish yuritish yo'riqnomasi, MEK va EK nizomlari, Idoraviy arxiv nizomi)	mln.so'm		0,000			
	4.1.4.		Hujjatlarni depozitar saqlashdan	mln.so'm		30,100		27,000	111,5
	4.1.5.		Yaroqsiz holatga kelgan yoki yo'qotilgan me'marlik hujjatlarini saqlashdan	mln.so'm		0,000			
	4.1.6.		Boshqalardan	mln.so'm	150,000	369,900	246,6	303,000	122,1
III. "O'ZARXIV" AGENTLIGI, ARXIV ISHI HUDUDYIY BOSHQARMALAR VA O'ZBEKISTON MILLIY ARXIVLARI.									

Asosiy ko'rs №	T/r	Bajarilish shartlari	Asosiy ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2024-yil I-yarim yillik bo'yicha hisoboti			2023-yil I-yarim yillikda bajarilishi	O'tgan yilning shu davriga nisbatan o'sish (%)	
					Reja	Bajarilishi	% hisobida			
1	1.1.		1. "O'zarxiv" agentligi va hududiy boshqarmalar tomonidan tashkilotlar va korxonalarda arxiv ishi va ish yuritish holati ustidan davlat nazoratini amalga oshirish* (arxivlar tomonidan to'ldirilmaydi)							
	1.1.1.	I	Nazorat tekshiruvi	tashkilot soni	8,0	7,0	87,5	6	116,7	
	1.1.2.	II	Qo'llanilgan chora	Taqdimnoma soni		7,0		6	116,7	
				Ma'muriy bayonnoma soni		0,0				
	1.1.3.	II	Huquqni muhofaza qiluvchi organlarga yuborilgan materiallar (sudlardan tashqari)	Materiallar soni		0,0				
			2. "O'zarxiv" agentligida (METK), arxiv ishi hududiy boshqarmalarida (ETK), O'zbekiston milliy arxivlarida (ETUK) tashkilotlar hujjatlar ro'yxatlarini, sohaga oid ichki normativ hujjatlarni tasdiqlash (kelishish)**							
2	2.1.		Ro'yxatlarni tasdiqlash (kelishish)			0,0	0,0	0	0	0
	2.1.1.	II	Boshqaruv hujjatlari	ro'yxat						
	2.1.2.	II	Shaxsiy kelib chiqish hujjatlari	ro'yxat						
	2.1.3.	II	Shaxsiy tarkib hujjatlari	ro'yxat						
	2.1.4.	II	Ilmiy-texnik hujjatlar	ro'yxat						
	2.1.5.	II	Alohida qimmatli va noyob hujjatlar yig'majildlarining arxiv ro'yxati	ro'yxat						
	2.1.6.	II	Saqlash muddati vaqtincha bo'lgan hujjatlar	ro'yxat						
	2.1.7.	II	Hujjatlarni yo'q qilishga ajratish to'g'risidagi dalolatnoma	dalolatnoma						
	2.1.8.	II	Kino hujjatlar	ro'yxat						
	2.1.9.	II	Surat hujjatlar	ro'yxat						
	2.1.10.	II	Ovozli hujjatlar	ro'yxat						
3	2.2.		Sohaga oid ichki normativ hujjatlarni ETKda kelishish:			37,0	63,0	170,3	42	150,0
	2.2.1.	II	Yig'majildlar nomenklaturasi	Hujjat	20,0	45,0	225,0	25	180,0	
	2.2.2.	II	Ish yuritish yo'riqnomasi	Hujjat	5,0	5,0	100,0	9	55,6	
	2.2.3.	II	MEK va EK nizomlari	Hujjat	6,0	7,0	116,7	6	116,7	
	2.2.4.	II	Idoraviy arxiv nizomi	Hujjat	6,0	6,0	100,0	2	300,0	
			IV. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI "O'ZARXIV" AGENTLIGI HUZURIDAGI ARXIV ISHI VA ISH YURITISH BO'YICHA MALAKA OSHIRISH ILMIY-METODIK MARKAZI.*** (arxivlar tomonidan to'ldirilmaydi)							
1	1.1.		Malaka oshirgan xodimlar bo'yicha			Jami	0,0	0,0	0	0
	1.1.1.	I	Rahbar xodim soni	nafar						
	1.1.2.	I	Xodimlar soni	nafar						
			1.2. O'quv kursi shakli bo'yicha			Jami	0,0	0,0	0	0
	1.2.1.	III	Markazda (oflayn)	nafar						
	1.2.2.	I	Masofaviy (onlayn)	nafar						

Asosiy ko'rs №	T/r	Bajarilish shartlari	Asosiy ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2024-yil I-yarim yillik bo'yicha hisoboti			2023-yil I-yarim yillikda bajarilishi	O'tgan yilning shu davriga nisbatan o'sish (%da)
					Reja	Bajarilishi	% hisobida		
		1.3.	Tashkilotlar bo'yicha	Jami	0,0	0,0	0	0	0
	1.3.1.	I	Agentlik tizimidagi xodimlar	nafar					
	1.3.2.	I	Boshqa tashkilotlar xodimlar	nafar					
		1.4.	O'quv kursi mavzusi bo'yicha	Jami	0,0	0,0	0	0	0
	1.4.1.	I	Arxiv ishi bo'yicha	nafar					
	1.4.2.	I	Ish yuritish va ijro nazorati bo'yicha	nafar					
	1.4.3.	I	Arxivlarda davlat nazorati va hujjatlar hisobini yuritish bo'yicha	nafar					
	1.4.4.	II	Boshqalar	nafar					
2	2.1.	II	Bepul malaka oshirganlar	nafar			0		0
3	3.1.	I	Pullik xizmatdan tushgan daromadi	mln.so'm			0		0