

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**ОЛИЙ ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ПЕДАГОГ ВА РАЎБАР КАДРЛАРИНИ
ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРИНИГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШНИ
ТАШКИЛ ЭТИШ БОШ ИЛМИЙ - МЕТОДИК МАРКАЗИ**

**ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ УНИВЕРСИТЕТИ ҲУЗУРИДАГИ ПЕДАГОГ
КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРИНИГ МАЛАКАСИНИ
ОШИРИШ ТАРМОҚ (МИНТАҚАВИЙ) МАРКАЗИ**

**“АРХИВ ҲУҚУҚИ”
МОДУЛИ БЎЙИЧА
Ў Қ У В – У С Л У Б И Й М А Ж М У А**

Тошкент – 2021

**Мазкур ўқув-услугий мажмуа Олий ва ўрта махсус таълим
вазирлигининг 2020 йил 7 декабрдаги 648-сонли буйруғи билан
тасдиқланган ўқув режа ва дастур асосида тайёрланди.**

Тузувчи: ЎзМУ Тарих факултети Архившунослик кафедраси
доценти Рахмонкулова Зумрад.

Такризчилар: ЎзМУ Тарих факултети Архившунослик кафедраси
доценти Чориев Шерзод

*Ўқув -услугий мажмуа Ўзбекистон миллий университети Кенгашининг
қарори билан нашрга тавсия қилинган (2020 йил 24 декабрдаги №3 -сонли
баённомаси)*

МУНДАРИЖА:

I. ИШЧИ ДАСТУР	3
II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТРЕФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ	14
III. НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ.....	17
IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ.....	53
V. ГЛОССАРИЙ	68
VI. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ.....	72

I. ИШЧИ ДАСТУР

Кириш

Дастур Ўзбекистон Республикасининг 2020 йил 23 сентябрда тасдиқланган “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ-4947-сон, 2019 йил 27 августдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ-5789-сон, 2019 йил 8 октябрдаги “Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5847-сон ва 2020 йил 29 октябрдаги “Илм-фанни 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-6097-сонли Фармонлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сонли Қарорларида белгиланган устувор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у олий таълим муассасалари педагог кадрларининг касб маҳорати ҳамда инновацион компетентлигини ривожлантириш, соҳага оид илғор хорижий тажрибалар, янги билим ва малакаларни ўзлаштириш, шунингдек амалиётга жорий этиш кўникмаларини такомиллаштиришни мақсад қилади. (Соҳага тегишли фармон, қарорлар мавжуд бўлса, уларни қабул қилинган йили кетма-кетлигида ушбу абзац жумлалари орасига киритинг)

Дастур доирасида берилаётган мавзулар таълим соҳаси бўйича педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш мазмуни, сифати ва уларнинг тайёргарлигига қўйиладиган умумий малака талаблари ва ўқув режалари асосида шакллантирилган бўлиб, унинг мазмуни кредит модуль тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш, илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш, педагогнинг касбий профессионаллигини ошириш, таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш, махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили, мутахассислик фанлар негизида илмий ва амалий тадқиқотлар, ўқув жараёнини ташкил этишнинг замонавий услублари бўйича сўнгги ютуқлар, педагогнинг креатив компетентлигини ривожлантириш, таълим жараёнларини рақамли технологиялар асосида индивидуаллаштириш, масофавий таълим хизматларини ривожлантириш, вебинар, онлайн, «blended learning», «flipped classroom» технологияларини

амалиётга кенг қўллаш бўйича тегишли билим, кўникма, малака ва компетенцияларни ривожлантиришга йўналтирилган.

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишининг ўзига хос хусусиятлари ҳамда долзарб масалаларидан келиб чиққан ҳолда дастурда тингловчиларнинг мутахассислик фанлар доирасидаги билим, кўникма, малака ҳамда компетенцияларига қўйиладиган талаблар такомиллаштирилиши мумкин.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

Модулининг мақсади: Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш курсининг **мақсади** педагог кадрларни инновацион ёндошувлар асосида ўқув-тарбиявий жараёнларни юксак илмий-методик даражада лойиҳалаштириш, соҳадаги илғор тажрибалар, замонавий билим ва малакаларни ўзлаштириш ва амалиётга жорий этишлари учун зарур бўладиган касбий билим, кўникма ва малакаларини такомиллаштириш, шунингдек уларнинг ижодий фаоллигини ривожлантиришдан иборат.

Модулнинг вазифаларига қуйидагилар киради:

- “Архившунослик” йўналишида педагог кадрларнинг касбий билим, кўникма, малакаларини такомиллаштириш ва ривожлантириш;

- педагогларнинг ижодий-инновацион фаоллик даражасини ошириш;

- мутахассислик фанларини ўқитиш жараёнига замонавий ахборот-коммуникация технологиялари ва хорижий тилларни самарали татбиқ этилишини таъминлаш;

- мутахассислик фанлар соҳасидаги ўқитишнинг инновацион технологиялари ва илғор хорижий тажрибаларини ўзлаштириш;

“Архившунослик” йўналишида қайта тайёрлаш ва малака ошириш жараёнларини фан ва ишлаб чиқаришдаги инновациялар билан ўзаро интеграциясини таъминлаш.

Модул бўйича тингловчиларнинг билими, кўникмаси, малакаси ва компетенцияларига қўйиладиган талаблар

Мутахассислик фанлари бўйича тингловчилар қуйидаги янги билим, кўникма, малака ҳамда компетенцияларга эга бўлишлари талаб этилади:

Тингловчи:

- архив ҳуқуқи асосларини;

- бошқарув ҳужжатларини расмийлаштириш талабларини;

- хорижда замонавий архившуносликнинг ўзига хос жиҳатларини;

- халқаро архив ташкилотлари фаолиятини *билиши* керак.

Тингловчи:

- архив ҳужжатларидан фойдаланиш;
- халқаро архив ташкилотлари фаолиятини таҳлил қилиш;
- ҳозирги замон хорижий архивлар фаолияти тажрибасини маҳаллий архивлар фаолияти билан уйғунлаштириб такомиллаштириш *қўникмаларига* эга бўлиши лозим.

Тингловчи:

- назарий билимлар ва амалий қўникмаларни педагогик фаолиятда қўллаш олиш;
- архивларни автоматлаштириш, архив ҳуқуқ ва архив менеджменти бўйича хорижий тажрибада эришилган ютуқлардан самарали фойдаланиш *малакаларига* эга бўлиши лозим.

Тингловчи:

- архившунослик ва ҳужжатшунослик, жаҳон архивлари тарихи ва архив ҳуқуқи фанларининг асосий категориялари, назарий ва амалий соҳаларда эришган ютуқлари, муаммолари ва уларнинг ривожланиш истиқболларидан фойдаланиш;

- Ўзбекистон Республикаси Миллий архивлари фаолиятини халқаро архив ташкилотлари фаолияти билан таққослаш ва таҳлил қилиш;

- назарий билимларни архившунослик ва ҳужжатшунослик, жаҳон архивлари тарихи ва архив ҳуқуқи соҳасидаги амалий вазифаларни ечишда тадқиқотларни бажариш *компетенцияларига* эга бўлиши лозим..

Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар

Модулни ўқитиш маъруза ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

Модулни ўқитиш жараёнида таълимнинг замонавий методлари, педагогик технологиялар ва ахборот-коммуникация технологиялари қўлланилиши назарда тутилган:

маъруза дарсларида замонавий компьютер технологиялари ёрдамида презентацион ва электрон-дидактик технологиялардан;

ўтказиладиган амалий машғулотларда техник воситалардан, экспресс-сўровлар, тест сўровлари, ақлий ҳужум, гуруҳли фикрлаш, кичик гуруҳлар билан ишлаш, коллоквиум ўтказиш, ва бошқа интерактив таълим усуллари қўллаш назарда тутилади.

Модулни ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

“Архив ҳуқуқи” модули мазмуни ўқув режадаги “Кредит модул тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш”, “Илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш”, “Педагогнинг касбий профессионалигини ошириш”, “Таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш” ва “Махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили” модуллари билан узвий боғланган ҳолда педагогларнинг билим, қўникма ва малакаларига қўйиладиган талаблар

тегишли таълим соҳаси бўйича педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш мазмуни, сифати ва уларнинг тайёргарлиги ҳамда кометентлигига қўйиладиган талаблари билан белгиланади.

Модулнинг олий таълимдаги ўрни

Модулни ўзлаштириш орқали тингловчилар таълим жараёнини ташкил этишда корхона ва ташкилотларда архив ҳуқуқини ва уларга технологик ёндашув асосларини, бу борадаги илғор тажрибани ўрганадилар, уларни таҳлил этиш, амалда қўллаш ва баҳолашга доир касбий лаёқатга эга бўладилар.

Модул бўйича соатлар тақсимооти

№	Модуль мавзулари	Аудитория укув юкламаси			
		Жами	жумладан		
			Назарий	Амай машғулот	Кўчма машғулот
1.	Архив ҳуқуқи предмети, мақсад ва вазифалари.	4	2	2	
2.	Ҳужжатларни юритиш ва архивлаштиришга доир меъёрий талаблар.	4	2	2	
3	Архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари.	4	2	2	
4	Архивларни бошқаришга доир қонуний ислоҳотлар.	4	2	2	
5	Замонавий информацион ҳамжамият тизимида ҳуқуқий тафаккур	8	2	2	4
	Жами: 24 соат	24	10	10	4

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-мавзу Архив ҳуқуқи предмети, мақсад ва вазифалари. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар.

Ўзбекистонда мустақиллик даврида архив қонунчилигининг шаклланиши ва ривожланиши. (2 соат)

1.1. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар..

1.2. Ўзбекистонда мустақиллик даврида архив қонунчилигининг шаклланиши ва ривожланиши.

2-мавзу Хужжатларни юритиш ва архивлаштиришга доир меъёрий талаблар. Мустақил Ўзбекистон архив иши қонунчилигининг ислоҳоти. Ўзбекистон Республикаси “Архив иши тўғрисида”ги Қонун. (2 соат)

- 1.1. Мустақил Ўзбекистон архив иши қонунчилигининг ислоҳоти.
- 1.2. Ўзбекистон Республикаси “Архив иши тўғрисида”ги Қонун.

3-мавзу Архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий хужжатлар. (2 соат)

- 3.1. Архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари.
- 3.2. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий хужжатлар.

4-мавзу Архивларни бошқаришга доир қонуний ислоҳотлар. Замонавий архивлар таркибий тузилмаси ва уларнинг фаолияти меъёрий асослари. Ахборотлаштириш қонунчилигининг тузилмаси ва таркиби. (2 соат)

- 4.1 Замонавий архивлар таркибий тузилмаси ва уларнинг фаолияти меъёрий асослари.
- 4.2. Ахборотлаштириш қонунчилигининг тузилмаси ва таркиби.

5-мавзу Замонавий инфор­мацион ҳам­жа­ми­ят тизими­да ҳу­қу­қий та­фак­кур. Ар­хив хуж­жат­ла­ри­дан фой­да­ла­ниш тар­ти­би­нинг ҳу­қу­қий жи­ҳат­ла­ри. Хо­ри­жий мам­ла­кат­лар­да ар­хив ҳу­қу­қи. (2 соат)

- 5.1. Архив хужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари.
- 5.2. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи.

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

Амалий машғулотларда тингловчилар ўқув модуллари доирасидаги ижодий топшириқлар, кейслар, ўқув лойиҳалари, технологик жараёнлар билан боғлиқ вазиятли масалалар асосида амалий ишларни бажарадилар.

Амалий машғулотлар замонавий таълим услублари ва инновацион технологияларга асосланган ҳолда ўтказилади. Бундан ташқари, мустақил ҳолда ўқув ва илмий адабиётлардан, электрон ресурслардан, тарқатма материаллардан фойдаланиш тавсия этилади.

1-амалий машғулот: Архив ҳуқуқи предмети, мақсад ва вазифалари. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар. Ўзбекистонда мустақиллик даврида архив қонунчилигининг шаклланиши ва ривожланиши. **(2 соат)**

2-амалий машғулот: Ҳужжатларни юритиш ва архивлаштиришга доир меъёрий талаблар. Мустақил Ўзбекистон архив иши қонунчилигининг ислоҳоти. Ўзбекистон Республикаси “Архив иши тўғрисида”ги Қонун. **(2 соат)**

3-амалий машғулот: Архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий ҳужжатлар. **(2 соат)**

4-амалий машғулот: Архивларни бошқаришга доир қонуний ислоҳотлар. Замонавий архивлар таркибий тузилмаси ва уларнинг фаолияти меъёрий асослари. Ахборотлаштириш қонунчилигининг тузилмаси ва таркиби. **(2 соат)**

5-амалий машғулот: Замонавий информацион ҳамжамият тизимида ҳуқуқий тафаккур. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи. **(2 соат)**

КЎЧМА МАШҒУЛОТ МАЗМУНИ

5-кўчма машғулот: Замонавий информацион ҳамжамият тизимида ҳуқуқий тафаккур. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи. **(4 соат)**

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

Мазкур модул бўйича қуйидаги ўқитиш шаклларида фойдаланилади:

- маърузалар, амалий машғулотлар (маълумотлар ва технологияларни англаб олиш, ақлий қизиқишни ривожлантириш, назарий билимларни мустаҳкамлаш);
- давра суҳбатлари (қўрилаётган лойиҳа ечимлари бўйича таклиф бериш қобилятини ошириш, эшитиш, идрок қилиш ва мантиқий хулосалар чиқариш);
- баҳс ва мунозаралар (лойиҳалар ечими бўйича далиллар ва асосли аргументларни тақдим қилиш, эшитиш ва муаммолар ечимини топиш қобилятини ривожлантириш).

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

Амалий машғулотларда тингловчилар ўқув модуллари доирасидаги ижодий топшириқлар, кейслар, ўқув лойиҳалари, технологик жараёнлар билан боғлиқ вазиятли масалалар асосида амалий ишларни бажарадилар.

Амалий машғулотлар замонавий таълим услублари ва инновацион технологияларга асосланган ҳолда ўтказилади. Бундан ташқари, мустақил ҳолда ўқув ва илмий адабиётлардан, электрон ресурслардан, тарқатма материаллардан фойдаланиш тавсия этилади.

1-амалий машғулот: Архив ҳуқуқи предмети, мақсад ва вазифалари. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар. Ўзбекистонда мустақиллик даврида архив қонунчилигининг шаклланиши ва ривожланиши. **(2 соат)**

2-амалий машғулот: Ҳужжатларни юритиш ва архивлаштиришга доир меъёрий талаблар. Мустақил Ўзбекистон архив иши қонунчилигининг ислоҳоти. Ўзбекистон Республикаси “Архив иши тўғрисида”ги Қонун. **(2 соат)**

3-амалий машғулот: Архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий ҳужжатлар. **(2 соат)**

4-амалий машғулот: Архивларни бошқаришга доир қонуний ислоҳотлар. Замонавий архивлар таркибий тузилмаси ва уларнинг фаолияти меъёрий асослари. Ахборотлаштириш қонунчилигининг тузилмаси ва таркиби. **(2 соат)**

5-амалий машғулот: Замонавий инфорацион ҳамжамият тизимида ҳуқуқий тафаккур. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи. **(2 соат)**

КЎЧМА МАШҒУЛОТ МАЗМУНИ

5-кўчма машғулот: Замонавий инфорацион ҳамжамият тизимида ҳуқуқий тафаккур. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи. **(4 соат)**

КЎЧМА МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

Кўчма машғулотни ташкил этиш шакли ва мазмуни. Кўчма машғулотлар таянч давлат архивларида ташкил этилади. Унда тингловчилар архив

фаолияти, иш юритиш ва архив иши соҳасидаги муаммолар ечимини излаш, хужжатли ахборотдан фойдаланишнинг ҳуқуқий асослари бўйича мутахассислар билан суҳбатлашадилар ва кўникмаларини шакллантирадилар. Олинган натижалардан архившунослик ва архив ҳақида маълумотлар олишга кўникма ҳосил қиладилар.

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

Мазкур модул маъруза ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

Курсни ўқитиш жараёнида таълимнинг замонавий методлари, ахборот-коммуникация технологиялари қўлланилиши назарда тутилган:

- маъруза дарсларида замонавий компьютер технологиялари ёрдамида презентацион ва электрон-дидактик технологиялардан;
- ўтказиладиган амалий машғулотларда техник воситалардан, экспресс-сўровлар, тест сўровлари, ақлий ҳужум, гуруҳли фикрлаш, кичик гуруҳлар билан ишлаш, коллоквиум ўтказиш, ва бошқа интерактив таълим усуллари қўллаш назарда тутилади.

ЖОРИЙ НАЗОРАТ(АССИСМЕНТ)НИ БАҲОЛАШ МЕЗОНИ

Жорий назорат(ассисмент)ни баҳолаш Ўзбекистон Миллий университети ҳузуридаги педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш Тармоқ (минтақавий) марказида тасдиқланган шакллари ва мезонлари асосида амалга оширади.

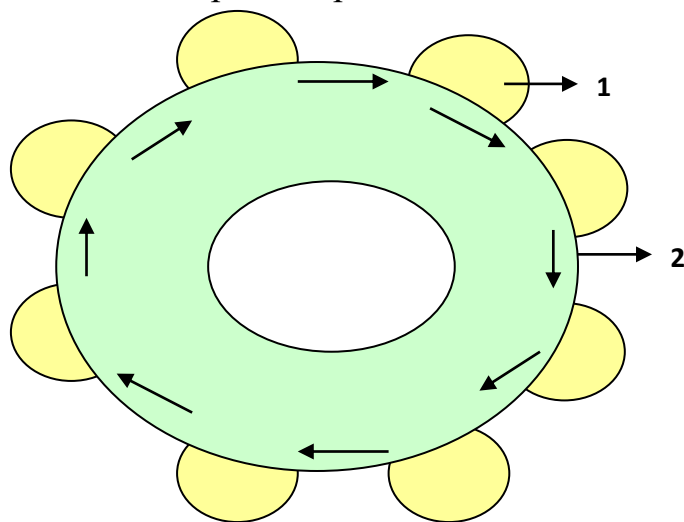
Ушбу модулнинг жорий назорат(ассисмент)га ажратилган максимал балл-**0,8балл**.

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТРЕФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ

“Давра суҳбати” методи

Айлана стол атрофида берилган муаммо ёки саволлар юзасидан таълим олувчилар томонидан ўз фикр-мулоҳазаларини билдириш орқали олиб бориладиган ўқитиш методидир.

“Давра суҳбати” методи қўлланилганда стол-стулларни доира шаклида жойлаштириш керак. Бу ҳар бир таълим олувчининг бир-бири билан “кўз алоқаси”ни ўрнатиб туришига ёрдам беради. Давра суҳбатининг оғзаки ва ёзма шакллари мавжуддир. Оғзаки давра суҳбатида таълим берувчи мавзунини бошлаб беради ва таълим олувчилардан ушбу савол бўйича ўз фикр-мулоҳазаларини билдиришларини сўрайди ва айлана бўйлаб ҳар бир таълим олувчи ўз фикр-мулоҳазаларини оғзаки баён этадилар. Сўзлаётган таълим олувчини барча диққат билан тинглайди, агар муҳокама қилиш лозим бўлса, барча фикр-мулоҳазалар тингланиб бўлингандан сўнг муҳокама қилинади. Бу эса таълим олувчиларнинг мустақил фикрлашига ва нутқ маданиятининг ривожланишига ёрдам беради.

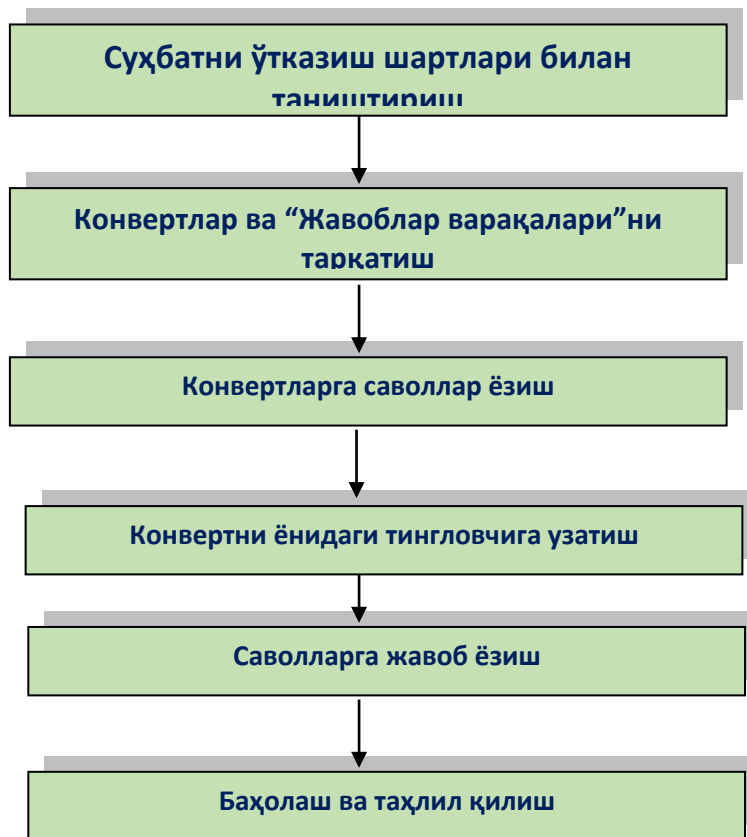


Белгилар:
1-таълим олувчилар
2-айлана стол

Давра столининг тузилмаси

Ёзма давра суҳбатида стол-стуллар айлана шаклида жойлаштирилиб, ҳар бир таълим олувчига конверт қоғози берилади. Ҳар бир таълим олувчи конверт устига маълум бир мавзу бўйича ўз саволини беради ва “Жавоб варақаси”нинг бирига ўз жавобини ёзиб, конверт ичига солиб қўяди. Шундан сўнг конвертни соат йўналиши бўйича ёнидаги таълим олувчига узатади. Конвертни олган таълим олувчи ўз жавобини “Жавоблар варақаси”нинг бирига ёзиб, конверт ичига солиб қўяди ва ёнидаги таълим олувчига узатади. Барча конвертлар айлана бўйлаб ҳаракатланади. Якуний қисмда барча

конвертлар йиғиб олиниб, таҳлил қилинади. Қуйида “Давра суҳбати” методининг тузилмаси келтирилган



“Давра суҳбати” методининг афзалликлари:

- ўтилган материалнинг яхши эсда қолишига ёрдам беради;
- барча таълим олувчилар иштирок этадилар;
- ҳар бир таълим олувчи ўзининг баҳоланиши масъулиятини ҳис этади;
- ўз фикрини эркин ифода этиш учун имконият яратилади.

“Тушунчалар таҳлили” методи

Методнинг мақсади: мазкур метод талабалар ёки катнашчиларни мавзу буйича таянч тушунчаларни ўзлаштириш даражасини аниқлаш, ўз билимларини мустақил равишда текшириш, баҳолаш, шунингдек, янги мавзу буйича дастлабки билимлар даражасини ташҳис қилиш мақсадида қўлланилади.

Методни амалга ошириш тартиби:

- иштирокчилар машғулот қоидалари билан таништирилади;
- тингловчиларга мавзуга ёки бобга тегишли бўлган сўзлар, тушунчалар номи туширилган тарқатмалар берилади (индивидуал ёки гуруҳли тартибда);
- тингловчилар мазкур тушунчалар қандай маъно англатиши, қачон, қандай ҳолатларда қўлланилиши ҳақида ёзма маълумот берадилар;

- белгиланган вақт якунига етгач ўқитувчи берилган тушунчаларнинг тугри ва тулиқ изоҳини уқиб эшиттиради ёки слайд орқали намойиш этади;
- ҳар бир иштирокчи берилган тугри жавоблар билан узининг шахсий муносабатини таққослайди, фарқларини аниқлайди ва ўз билим даражасини текшириб, баҳолайди.

«Хулосалаш» (Резюме, Веер) методи

Методнинг мақсади: Бу метод мураккаб, кўптармоқли, мумкин қадар, муаммоли характеридаги мавзуларни ўрганишга қаратилган. Методнинг моҳияти шундан иборатки, бунда мавзунинг турли тармоқлари бўйича бир хил ахборот берилади ва айна пайтда, уларнинг ҳар бири алоҳида аспектларда муҳокама этилади. Масалан, муаммо ижобий ва салбий томонлари, афзаллик, фазилат ва камчиликлари, фойда ва зарарлари бўйича ўрганилади. Бу интерфаол метод танқидий, таҳлилий, аниқ мантиқий фикрлашни муваффақиятли ривожлантиришга ҳамда тингловчиларнинг мустақил ғоялари, фикрларини ёзма ва оғзаки шаклда тизимли баён этиш, ҳимоя қилишга имконият яратади. “Хулосалаш” методидан маъруза машғулотларида индивидуал ва жуфтликлардаги иш шаклида, амалий ва семинар машғулотларида кичик гуруҳлардаги иш шаклида мавзу юзасидан билимларни мустаҳкамлаш, таҳлили қилиш ва таққослаш мақсадида фойдаланиш мумкин.

“SWOT-таҳлил” методи.

Методнинг мақсади: мавжуд назарий билимлар ва амалий тажрибаларни таҳлил қилиш, таққослаш орқали муаммони ҳал этиш йўллари топишга, билимларни мустаҳкамлаш, такрорлаш, баҳолашга, мустақил, танқидий фикрлашни, ностандарт тафаккурни шакллантиришга хизмат қилади.

S – (Архив ҳуқуқи)	• кучли томонлари
W – (Архив ҳуқуқи)	• заиф, кучсиз томонлари
O – (Архив ҳуқуқи)	• имкониятлари
T – (Архив ҳуқуқи)	• тўсиқлар

Архив ҳуқуқи фанининг SWOT таҳлилинини ушбу жадвалга туширинг.

III. НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

1-МАВЗУ: Архив ҳуқуқи предмети, мақсад ва вазифалари. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар. Ўзбекистонда мустақиллик даврида архив қонунчилигининг шаклланиши ва ривожланиши.

РЕЖА:

1.1. Архив ҳуқуқи ва қонунчилиги тушунчаси.

1.2. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар.

1.3. Ўзбекистон Республикаси архив қонунчилигидаги ислоҳотлар.

Таянч иборалар: *архив ҳуқуқи, архив ҳуқуқи предмети, объекти, манбалари, тамойиллари, архив қонун ҳужжатлари, диспозиция, гипотеза, санкция, этика кодекси, фойдаланувчи этикаси.*

1.1. Архив ҳуқуқи тушунчаси, асосий тамойиллари

Архив ҳуқуқи атамаси XIX асрдан мавжуд бўлиб, у 1863- йилда Санкт-Петербургда нашр этилган Ф. Толлнинг изоҳли луғатига киритилган. Луғатда атамага қуйидагича таъриф берилган эди: «Архив ишига тааллуқли қонун ва қоидалар архив ҳуқуқини ташкил этади». Бироқ ҳозирги кунда мазкур таъриф кўпроқ архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари тушунчасига яқинроқ деб баҳоланмоқда.

Аслида архив ҳуқуқи тушунчаси кенгроқ бўлиб, уни илмий фан сифатида ҳам, архив соҳаси билан бевосита ва билвосита боғлиқ бўлган қонун ҳужжатларининг бутун бир кўриниши сифатида ҳам талқин этиш мумкин.

Архившунослик соҳасида архив ҳуқуқи атамаси XX асрнинг 20-йилларида РСФСР «Архив кодекси»ни ишлаб чиқиш тўғрисидаги масала кўйилгандан сўнг кенг тарзда қўлланила бошланди.

Замонавий архив атамалар изоҳли луғатларида архив ҳуқуқи тушунчаси қонун ва меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар (актлар) билан ўрнатилган ва давлат

архив хизмати фаолиятини белгилаб берадиган меъёр ҳамда қоидалар йиғиндиси (мажмуи) деб таърифланади.

Ҳозирда фан сифатида тўлиқ шаклланиб бўлмаганлигига қарамай архив ҳуқуқи илмий ўқув фанлари каби ўз тадқиқот объекти ва предмети, тамойиллари ва усуллари, манбаларига эга.

Архив ҳуқуқи предмети ҳуқуқнинг тармоғи бўлиб, ҳозирги замон ва келажак авлод манфаатларини кўзлаб ҳужжатларни сақлаш ва улардан фойдаланиш ишларида, бевосита давлат иштирокида, фуқаролар ва муассаса, ташкилотлар ўртасидаги умуммажбурий хулқ-атвор қоидаларининг қўлланиши натижасида шаклланган му-носабатларни тартибга солади.

Бошқача айтганда, архив ҳуқуқи, предмети илмий ва ўқув фани сифатида Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини сақлаш, улардан фойдаланишни ташкил этиш жараёнида пайдо бўладиган ҳуқуқий муносабатларни ўз ичига олади.

Архив ҳуқуқи фанининг объекти деб, энг аввало, ҳужжатли ахборотларни, ҳужжатларни ва Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондини ҳисоблаш мумкин. Ҳаётда архивлар билан боғлиқ аксарият ҳодисалар ҳуқуқий меъёрлар асосида бошқарилувчи жамият муносабатлари йиғиндиси сифатида намоён бўлади. Бу - архивларни тузиш, уларни бошқариш ва бошқа ташкилотлар билан ўзаро муносабатлари, ходимлари фаолияти масалаларидир. Умуман олганда, архивлар фаолиятини ҳуқуқий бошқарувсиз тасавур этиш қийин, бу эса, ўз навбатида, архив фаолиятининг ҳуқуқий асосини ташкил этади.

Архив ҳуқуқи тамойиллари эса архив иши ва иш юритиш соҳасида ягона давлат сиёсатини амалга ошириш ва муайян соҳадаги қонун ҳужжатларининг амалда бажарилишини таъминлашга қаратилган.

Архив ҳуқуқи манбаи деганда, уни объектив ифодалаш усуллари тушунилади. Улар қуйидаги турларга бўлинади: «Архивлар тўғрисида»ги Қонун ва бошқа қонун ҳужжатлари, фармонлар, қарорлар, фармойишлар, буйруқ ва йўриқномалар, халқаро шартнома қоидалари.

Архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларини таърифлашдан олдин, умуман, қонун ҳужжатлари тушунчасини ёритиб ўтамиз.

Қонун ҳужжатлари – давлат ҳокимияти органлари нашрларига киритилган, давлатнинг асосий вазифаларини амалга оширишга ёрдам берувчи қонун кучига эга бўлган ҳужжатлар мажмуидир.

Мутахассис-ҳуқуқшунослар қонун ҳужжатлари деб нафақат асосий қонунларни, балки қўшимча ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар тизими, деб ҳисоблайди.

Умуман олганда, қонун - қонун чиқарувчи давлат органи ёки халқ томонидан (референдиум орқали) қабул қилинган, белгиланган тартибда нашр этилган ҳуқуқий-меъёрий ҳужжат бўлиб, у олий юридик кучга эга ва ўз ичига жамият муносабатларининг энг асосий томонларини бошқариш масаласига қаратилган бирламчи ҳуқуқий меъёрларни қамраб олади.

1.2. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар.

Ўзбекистон тарихида архив соҳасида қабул қилинган илк ҳуқуқий ҳужжат 1918- йил 1- июнда РСФСР Халқ комиссарлари кенгаши томонидан қабул қилинган «Архив ишини қайта ташкил этиш ва марказлаштириш тўғрисида»ги Декрети асосида ишлаб чиқилган бўлиб, у 1919- йил 5- ноябрда Туркистон республикаси Халқ комиссарлари томонидан қабул қилинган «Архив ишини қайта қуриш ва марказлаштириш тўғрисида»ги қарори ҳисобланади. 1924 йил 25-январдаги “Архив ҳужжатларини сақлаш ва йўқ қилиш тўғрисида”ги Туркистон Республикаси ХКСнинг Қарори. Ўзбекистонда 1920 йилларда архив ишининг ташкил қилинишида – Истпарт (тарихий партия)нинг ролини, яъни инқилобий ҳаракат ва коммунистик партия тарихи материалларини йиғиш ва ўрганиш комиссиясининг фаолиятини алоҳида таъкидлашимиз лозим.

Туркистонда Истпартни тузишда Д. Манжарий, С.Д. Муравейский, П.Т. Турақуловлар ташаббус кўрсатдилар. 1921 йилнинг кузидан бу

комиссия Туркистон маҳаллий архивларидаги ҳужжатлар ҳисоботини олиш бўйича иш (инқилоб ва фуқаролар уруши тарихига оид, албатта) га киришди. Энтузиастлар - инқилоб ҳаракатини иштирокчиларининг хотиралари, шўролар ҳокимияти ўрнатилиши, биринчи тарихий партиялар тарихини нашр қилишга тайёргарликни бошлаб юборишди. Гуруҳ таклифига асосан 1921 йилда Туркистонда инқилобий ҳаракатни ўрганиш комиссияси тузилди, 1922 йилнинг кузида Туркистонбюронинг Истпартия рўйхатидан ўтди.

Туркистонбюро Истпартия тайинлаши биланоқ ҳужжат ва манбалар тўплашга киришиб кетди. Бунга Цуардел томонидан тарихий-инқилобий секция архив ишининг марказлаштирилиши ҳам сабаб бўлди. Истпарт - амалий жиҳатдан партия ва инқилоб тарихи бўйича ҳужжатларни тўплаш ва сақлашга ҳаракат қилган биринчи идора ҳисобланар эди. Истпартга Туркистон ўлка компартияси архивлари, Тошкентдаги дашноқлар партияси, Еттисув кўриқлаш бўлими, жандарм бўлимлари, Ўрта Осиё темир йўли, Тошкент прокурори, суд палаталари, 1917 йилдаги маҳаллий партия ташкилотлари ва съезд баённомалари, кейинчалик – варақалар, суратлар, адабиётлар ва бошқа архив ҳужжатлари топширилди. 1924 йилдан партия кўмиталари архивлари ҳам топширила бошлади.

1925 йилнинг 25 феввалида архив идораларига РСФСР Марказий архивининг 91610-сонли “Сиёсий қидурувдаги шахсларнинг карточкасини тузиш ҳақида яширин буйруғи” берилган эди. Бунга кўра махфий агентуранинг лақабли (кличка), тизимли, алифболи ва штатли ходимларнинг фаолиятига доир алифболи каталоглари тузилди. Архив фондлари Ўзбекистон ССР Архив иши марказий бошқармасига топширилди. Шунингдек, Ўрта Осиё аҳамиятига эга бўлган архив жамғармалари ҳам Ўрта Осиё марказий архиви тузилмаганлиги учун Ўзбекистон архив бошқармасига топширилди, чунки ушбу Ўрта Осиё архив фондлари-Тошкентда вужудга келган эди. Шундай қилиб, Ўзбекистон ССР архивида фақат республика тарихига оид ҳужжатларгина эмас, балки бутун Ўрта Осиё тарихига доир материаллар сақлана бошлади.

Ўзбекистон ССР МИК ва ХКС нинг 1925 йил 25 июль Қарори билан “Ўзбекистон ССР Архив иши марказий бошқармаси тўғрисида”ги низом тасдиқланди. Ушбу Низомга кўра республика Ягона давлат архив фонди (ЯДАФ) ташкил қилинди. Бу фондга ҳукумат, савдо-саноат, кооператив, қасаба уюшмалари ташкилотлари архивлари, шунингдек, диний ва шахсий архивлар киритилди.

1929 йил май ойида Ўз ССР МИК Президиумида Ўз ССР Архив иши марказий бошқармаси маърузаси тингланди. Қабул қилинган Қарорда шу қайд этилдики, Марказий бошқарма томонидан амалга оширилаётган ишлар унинг олдига илмий ташкилот сифатида қўйилган талабларга жавоб бермайди. Қарорда марказий бошқарма ўз фаолияти давомида илмий-тадқиқот ишлари, ҳужжатларни эълон қилиш, ҳужжатлар тўпламлари тайёрлашга алоҳида эътибор бериши кераклиги таъкидланди.

Кейинчалик 70 йил давомида Ўзбекистон ССРда ўнлаб архив иши тўғрисида Министрлар Советининг қарор ва низомлари қабул қилинди. Жумладан, 1925, 1931, 1958, 1959, 1962, 1963, 1988-йиллардаги қарорлари республика архив ишини ташкил этиш ва ривожлантиришда ўзига хос аҳамият касб этди.

Бироқ ХХ асрнинг 90-йиллари бошида мустабид шўро тузуми парчаланиб кетгандан сўнг барча суверен давлатлар сингари Ўзбекистонда ҳам миллий қонунлар қаторида архив қонунчилигини қайта ишлаб чиқишга киришилди. Бу жараён осон кечмади, чунки республикалар ўтмишда умумий ҳуқуқий базага эга бўлиб, архив тизимини жорий этиш ва архив ишини бошқариш, марказлаштириш тамойилига асосланган, собиқ Иттифоқда ягона архив фаолияти жорий этилган эди.

1992 йил 19 июнда Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Вазирлар Маҳкамаси «Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармаси («Ўзбошар-хив») тўғрисидаги Низомни ва Республика Марказий Давлат архивлари тармоғини тасдиқлаш ҳақида» 296-сонли қарорни қабул қилади. Унга асосан «Ўзбошархив» тўғрисида

Низом ишлаб чиқилди ва унинг асосий вазифалари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари, марказий аппарат ходимлари таркиби белгилаб берилди.

1992 йил 6 июлда МДХ давлатлари бошлиқлари ўртасида собиқ СССРнинг давлат архивларига ҳуқуқий ворислик битими тузилиб, мазкур битимга асосан томонлар архив фондларининг яхлитлиги ва бўлинмаслиги эътиборга олиниб, мамлакатлар ҳудудидан ташқаридаги давлат архивларида сақланувчи давлат тузилмалари фаолияти натижасида вужудга келган ҳужжатларга эгалик қилиш ҳуқуқидан воз кечилди.

Шунингдек, ҳар бир давлат миллий қонунлари эътиборга олинган ҳолда, собиқ Иттифокнинг давлат ва бошқа турдаги архивлари, уларда сақланувчи архив фондларининг ҳам ҳар бир республика ихтиёрида қолдирилиши тан олинди.

1.3. Ўзбекистонда мустақиллик даврида архив қонунчилигининг шаклланиши ва ривожланиши

Мустақил Ўзбекистонда олиб борилаётган ислохотлар сиёсий ва иқтисодий масалаларни ҳал қилиш билан бирга, жамият муносабатларига ҳуқуқий таъсирни кучайтириш, қонун ҳимоясини мустаҳкамлаш ва ривожлантиришни талаб этади. Ўтган давр мобайнида Ўзбекистонда қонунчилик тизими ўзгартирилиб, унинг баъзи бир соҳалари деярли янгидан шакллантирилди. Турли хил ҳуқуқий соҳаларнинг мослашувига асосланган, комплекс характерга эга бўлган қонунлар қабул қилинди. Бунинг амалий натижаси сифатида 1999- йил 15-апрелдаги Ўзбекистон Республикасининг «Архивлар тўғрисида»ги қонунини келтириш мумкин. Мазкур қонун Ўзбекистон тарихидаги архив ишларини назорат қилувчи биринчи қонун бўлганлиги сабабли, нафақат тарихий воқелик ҳисобланади, балки мамлакатимизда шаклланаётган фуқаролик жамиятининг ижтимоий, илмий, маданий, ахборот ва бошқа эҳтиёжларини қондириш мақсадида архив ҳужжатларини ҳисобга олиш, рўйхатдан ўтказиш, бутлаш ҳамда улардан фойдаланишнинг ягона тартибини белгилаб беришга қаратилган янги турдаги қонун сифатида ҳам эътироф этилади.

Қонунни ишлаб чиқишда, энг аввало, Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қорақалпоғистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикасининг Мустақиллик тўғрисидаги Декларацияси, Қорақалпоғистон Республикаси Мустақиллик тўғрисида Декларацияси, Ўзбекистон Республикасининг Мустақиллик тўғрисидаги Қонунига асосланган ҳолда МДХ ва бир қанча хорижий давлатларнинг архив иши соҳасида қабул қилинган қонунлари ўрганиб чиқилди.

«Архивлар тўғрисида»ги қонунга мувофиқ республика архив иши соҳасида илк бор «Миллий архив фонди» тушунчаси киритилиб, у давлат ва нодавлат фондлардан ташкил топади деб белгиланди. Миллий архив фондининг мулк шаклига кўра ажратилиши республикамизнинг ижтимоий, сиёсий, иқтисодий ривожланишига тўлиқ мос келади.

Қонунда ҳужжатларга эга бўлган юридик ва жисмоний шахсларнинг архивлар тузиш ва улардан фойдаланиш ҳуқуқлари ҳам мустаҳкамланган. Лекин шу билан бир қаторда, жамият манфаатларидан келиб чиққан ҳолда салбий оқибатларнинг олдини олиш мақсадида бу ҳуқуқлар маълум бир шакл ва меъёردа юқорида айтиб ўтилган қонун томонидан чекланган эди. Жумладан, мулкчилик шаклидан қатъий назар, Миллий архив фондига тегишли барча архив ҳужжатларини давлат ҳисобига олиш ва рўйхатдан ўтказиш; қонунда кўрсатилган ҳоллардан ташқари Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг асл нусхаларини ёки уларнинг ўрнини босувчи нусхаларнинг Ўзбекистондан олиб чиқиб кетилишига йўл қўймаслик.

Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни моддаларининг амалда бажарилишини ва уларга риоя этиш устидан таъсирчан назорат ўрнатиш мақсадида 1999- йил 30- октябрда Вазирлар Маҳкамаси томонидан «Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида» 482-сонли Қарор қабул қилди.

Қарорга асосан Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисида Низом, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди

ҳуижатларини давлат рўйхатидан ўтказиш Тартиби, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармаси («Ўзбошархив») тўғрисида Низом ва Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, корхоналар, муассасалар ва ташкилотлардаги идоравий архив тўғрисида намунавий Низом ишлаб чиқилди.

Хусусан, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисидаги Низомда давлат ва нодавлат архив фонди тушунчаси, таркиби, ҳуижатларнинг сақланиш муддатлари, бутлаш, давлат ҳисобига олиш ва рўйхатидан ўтказиш тартиби ишлаб чиқилди. Агар қарор қабул қилингунга қадар давлат сақловига фақатгина давлат тасарруфидаги муассаса, ташкилотлар ҳужжатлари қабул қилинган бўлса, энди МАФ таркибига мулкчилик шаклидан қатъий назар, Ўзбекистон халқлари тарихий-маданий меросининг ажралмас қисми ҳисобланадиган, тарихий, илмий, ижтимоий, иқтисодий, сиёсий ва маданий аҳамиятга эга бўлган, республика халқининг моддий ва маънавий ҳаётини акс эттирувчи, яратилган жойи, вақти, манба туридан қатъий назар, архив ҳужжатлари киритилди.

Шунингдек, ушбу қонун асосида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан 2004 йил 3 февралда «Ўзбекистон Республикасида архив ишини бошқаришни янада такомиллаштириш тўғрисида»ги 49-сонли қарори, шунингдек, 2008 йил 26 августдаги «Ўзбекистон Республикасида архив ишини янада ривожлантиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида»ги 194-сонли қарори каби қонуности норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар қабул қилинган. Ушбу қонуности меъёрий ҳужжатлар бугунги кунда ҳам республикамиз архивлари фаолиятидаги туб ижобий ўзгаришларга асос бўлиб хизмат қилмоқда.

Бироқ, ўтган 10 йил ичида ишлаб чиқариш муносабатларини тубдан ўзгариб кетиши, бозор иқтисодиётига асосланган инфратузилмани шаклланиши, турли хил мулкчилик шакллари ривожланиб бораётган бир даврда эски “Архивлар тўғрисида”ги қонун асосида жойларда архив иши ва

иш юритишни тартибга солиш, Миллий архив фонди ҳужжатлари сақловини таъминлаш, фуқароларнинг ижтимоий-ҳуқуқий манфаатларини ҳимоя этувчи шахсий таркиб ҳужжатларини тартибли шакллантириш ва сақлаш каби масалаларни ҳал этишда бир қатор кийинчиликлар юзага келганди. Хусусан, мустақиллик йилларида давлат архивлари сонини ортиб бориши билан бирга, нодавлат архивларининг ҳам ташкил этилиши, уларда МАФ таркибига киритилган ҳужжатлар ҳам сақланаётганлиги, аксарият архив муассасалари бинолари талаб даражасига жавоб бермаётганлиги, юридик ва жисмоний шахсларни архивларни тузиш ва уларга бўлган жавобгарлигини белгилаш борасидаги фаолияти эски қонунда очиб берилмаган эди.

Мазкур масалаларни ҳуқуқий жиҳатдан ҳал этиш йўллари “Ўзархив” агентлиги қошида фаолият юритувчи Жамоатчилик кенгаши йиғилишларида ҳам бир неча бор муҳокама қилиниб борган. Жумладан, 2008 йил 26 декабрда бўлиб ўтган Жамоатчилик кенгаши йиғилишида амалдаги қонунда камраб олинмаган масалалар баён этилиб, мутахассислар томонидан ишлаб чиқилган “Архив иши тўғрисида”ги қонуннинг янги лойиҳаси муҳокама қўйилган эди.

Соҳа мутахассисларнинг фикрига кўра амалдаги “Архивлар тўғрисида”ги Қонуннинг ўрнига “Архив иши тўғрисида” деб номланувчи янги таҳрирдаги Қонун лойиҳасини ишлаб чиқиш зарурияти куйидагилар билан изоҳланади:

Биринчидан, амалдаги Қонун «Архивлар тўғрисида» деб номланиб, тор маънода фақатгина асосан давлат архивлари фаолиятини қамраб олган, архив ишини асосини ташкил этувчи ташкилот ва муассасалар яъни, идоравий архивлар фаолияти эса назардан четда қолиб кетган эди.

Иккинчидан, эски қонунда архив соҳаси учун бош масала – архив муассасаси, идоравий архив, архив ҳужжати каби ҳар бири алоҳида-алоҳида амалий аҳамият касб этувчи соҳанинг ўзаги ҳисобланмиш институтлар битта “архив” тушунчаси орқали таърифланган бўлиб, шбу ҳолат қонуннинг ўзида ҳам, айниқса, ундаги қоидаларни ҳуқуқий қўллашда ҳам қарама-қаршиликлар ва муаммоларга сабаб бўлган.

Учинчидан, амалдаги қонунда соҳа ҳолати ва ривожланиши учун жавобгар бўлган мутасадди давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг ваколатлари очиб берилмаган, аниқ ва мақсадга мувофиқ тарзда белгилаб қўйилмаган эди. Шунингдек, тарихий, илмий, ижтимоий, иқтисодий, сиёсий ва маданий аҳамиятга эга бўлган архив ҳужжатларини ҳисобга олиш, сақлаш вазифаси юклатилган муҳим институт Миллий архив фондини шакллантириш ва сақлаш, ҳисобга олиш ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ мавжуд коидалар бугунги кун талаблари даражасида ёритиб берилмаган эди. Архивларнинг мулк шаклига кўра турлари, уларни ташкил этиш, қайта ташкил ва тугатиш тартибига доир масалаларнинг ҳуқуқий асосларини эса қайта кўриб чиқилиши талаб этилганди.

Тўртинчидан, архив ҳужжатларини ҳисобга олиш масаласи фақат Миллий архив фонди таркибига киритилган архив ҳужжатлари билан чекланиб, фондга киритилмаган ва янгидан пайдо бўлаётган архив ҳужжатларини ҳисобга олиш тартиби умуман назоратдан четда қолган.

Бундан ташқари, амалдаги қонунда архив ҳужжатларини сақлашда асосий урғу доимий сақлаш институтига, яъни давлат архивларига қаратилиб, архив ҳужжатларини муддатидан қатъи назар сақлаш талаби ва у билан боғлиқ умумий тартиб ўз аксини топмаган. Айни пайтда ташкилотлар қайта ташкил этилганда, хусусийлаштирилганда уларда мавжуд архив ҳужжатларининг келгуси тақдири каби муҳим масалалар умуман назардан четда қолган.

Бешинчидан, амалдаги қонунда соҳа учун муҳим саналган бир қатор институтларга оид тушунчалар очиб берилмаган ёки умуман назарда тутилмаган эди. Масалан, алоҳида қимматли ҳужжат, иш юритиш, ноёб ҳужжат, суғурта нусха, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар, ҳужжатларнинг қимматлилигини аниқлаш экспертизаси каби тушунчалар шулар жумласидандир.

Олтинчидан, эски қонун кўпроқ давлат архивлари фаолиятини ҳисобга олган ҳолда ёзилган бўлиб, унда нодавлат архивлар, идоравий архивлар

хужжатлари ҳамда фуқароларнинг шахсий архив хужжатларини жамлаш, ҳисобни олиб бориш, сақлаш ва фойдаланиш тартиблари ўз ифодасини топмаган эди.

Шуни ҳам алоҳида қайд этиш ўринлики, меъёра архив хужжатларидан фойдаланиш, уларни Ўзбекистон Республикасидан олиб чиқиш ва Ўзбекистон Республикасига олиб кириш каби муҳим масалалар ҳам талаб даражасида ёритиб берилмаган эди. Масалан, Миллий архив фондига киритилмаган ҳар қандай, жумладан давлат мулки бўлган архив хужжатларини чет элга олиб чиқишга билвосита йўл очиб берилганди.

Йиғилиш якунида тақдим этилган лойиҳани Ўзбекистон Республикаси Қонунчилик палатасига кўриб чиқиш учун тақдим этиш масаласи маъқулланган эди.

2009 йил 3 ноябрда Олий Мажлис Қонунчилик палатаси томонидан архив иши амалиётида дуч келаётган муаммоларни ҳуқуқий нуқтаи назардан тўғри хал этиш имкониятларини яратиш, шунингдек, бозор иқтисодиётига асосланган ишлаб чиқариш муносабатларини шакллантириш ва тартибга солишни таъминлаш, архив хужжатларида мужассамлаштирилган маълумотлардан самарали фойдаланиш ишларини янада такомиллаштиришга қаратилган “Архив иши тўғрисида”ги Қонун қабул қилинди.

Янги «Архив иши тўғрисида»ги Қонунга қуйидаги асосий ўзгартишлар киритилди:

1. Янги қонун ҳажм жиҳатидан кенгайтирилиб, у 6 та боб, 36 та моддадан иборат. Уни ишлаб чиқишда архив иши ривожининг бугунги ҳолати, ҳозирги замон қонунчилик техникаси талаблари ҳар томонлама инобатга олинган. Жумладан, Қонунда архив ишининг ўзига хос муҳим институтлари моҳияти амалиётга мос равишда ажратилиб, ҳар бирининг ҳаққоний моҳияти акс эттирилган.

2. Қонунда соҳа ҳолати ва ривожини учун мутасадди давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг ваколатлари аниқ очиб берилган.

3. Ўз навбатида, архив ҳужжатларини ҳисобга олиш масалалари ҳам аниқ ёритиб берилган. Архив муассасаларининг мулк шаклига кўра турлари, уларни ташкил этиш, қайта ташкил этиш ва тугатиш тартибига доир меъёрлар бугунги кун талабига мос равишда қайта кўриб чиқилган. Миллий архив фондининг таркибига киритилган архив ҳужжатларининг фуқаролик муомаласининг хусусиятлари билан боғлиқ қоидалар жорий этилган.

4. Архив ишининг асосий устуни бўлган 4 та йўналиш: архивларни ҳужжатлар билан жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва фойдаланиш масалалари алоҳида моддаларда ҳуқуқий асослаб берилган.

5. Шунингдек, Миллий архив фондини шакллантириш ва сақлаш билан боғлиқ қоидалар мукамал тарзда ифода этилиб, Миллий архив фондининг давлатга тегишли ва давлатга тегишли бўлмаган қисмларини ҳужжатлар билан жамлаб бориш, ҳисобга олиш, бут сақланишини таъминлаш ва фойдаланишни ташкил этиш хусусиятлари тўлиқ ёритилган.

6. Қонуннинг алоҳида бобида Миллий архив фондининг таркиби; архив ҳужжатларини Миллий архив фонди таркибига киритиш ва таркибидан чиқариш; Миллий архив фондининг Давлат каталогини юритиш; Миллий архив фондининг давлатга тегишли ҳамда давлатга тегишли бўлмаган қисмлари; Миллий архив фонди таркибига киритилган архив ҳужжатларининг фуқаролик муомаласи хусусиятлари каби масалалар ёритиб берилган.

7. Архивларни ташкил этиш шартлари янги қонуннинг 4-бобида ўз ифодасини топган бўлиб, унда архивларни ташкил этиш учун архив ҳужжатларини сақлаш ва улардан фойдаланиш талабларига жавоб берадиган моддий-техника базанинг, шу жумладан бино (хоналар), зарур жиҳозлар, муҳофаза воситалари ҳамда ёнғинга қарши воситалар билан жиҳозланган бўлиши мажбурийлиги ҳамда махфий архивлар ташкил этишга йўл қўйилмаслиги алоҳида қайд этилган. Архивлар ва идоравий архивлардаги ҳужжатларнинг бут сақланишини таъминлаш эса тўғридан-тўғри архивлар ва ташкилотлар раҳбарларининг зиммасига юклатилди.

Шунингдек, янги қонуннинг алоҳида моддасида архив ҳужжатларидан фойдаланувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари ҳам ўз ифодасини топган. Унда фойдаланувчилар архив ҳужжатларидан хизмат, ишлаб чиқариш, илмий, маданий, маърифий, таълим ва қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа мақсадларда фойдаланишда белгиланган меъёрий тартибларга тўлиқ риоя қилишлари; архив ҳужжатларининг бут сақланишини таъминлашлари; архив ҳужжатларига етган шикастлар ёки архив ҳужжатларидаги етишмовчиликлар аниқланиши билан тезкор равишда архив ва идоравий архивлар ходимларига хабар беришлари; архив ҳужжатларидан олинган маълумотларни бузиб кўрсатиш ёки сохталаштиришга йўл қўйилмаслиги каби шартлар кўрсатиб берилган.

Қонуннинг энг муҳим жихатларидан яна бири, унда Миллий архив фондининг давлатга тегишли қисмининг таркибига, кимнинг эгалигида турганлигидан қатъи назар, доимий сақланиши лозим бўлган, давлат мулки бўлган архив ҳужжатлари кириши, Миллий архив фондининг давлатга тегишли бўлмаган қисмининг таркиби эса доимий сақланиши лозим бўлган, нодавлат ташкилотлар фаолияти натижасида жамғарилган архив ҳужжатлари, шунингдек жисмоний шахсларнинг шахсий архив ҳужжатларидан таркиб топиши изоҳлаб берилган.

Олий Мажлис Қонунчилик палатаси томонидан қабул қилинган “Архив иши тўғрисида”ги Қонун 2010 йилнинг 7-8 май ойида бўлиб ўтган Олий Мажлис Сенатининг иккинчи ялпи мажлисида кўриб чиқилиб, тасдиқланган. Қонун Ўзбекистон Республикаси Президенти томонидан 2010 йил 15 июнда имзоланиб, унинг тўлиқ матни 16 июнда республика газеталарида эълон қилинган.

Дарҳақиқат, «Архив иши тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни миллий ва халқаро қонунчилик амалиёти тажрибасида назарда тутилган ёндошувларга ҳам асосланган. Бундан ташқари, мазкур қонун лойиҳасини тайёрлашда бир қатор ривожланган мамлакатлар қонунчилиги хусусан, Франция Республикасининг 1979 йил 3 январдаги «Архивлар

тўғрисида»ги Қонуни, Австралиянинг 1983 йилдаги «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни, «Россия Федерациясининг Архив иши тўғрисида»ги 2004 йил 22 октябрдаги Қонуни, Латвия Республикасининг 1983 йилдаги «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни, ҳамда Хорватиянинг 1997 йил 19 сентябрдаги «Архивлар ва архив институтлари тўғрисида»ги Қонуни, шунингдек, Мустақил Давлатлар Ҳамдўстлигининг «Архивлар ва архив фондлари тўғрисида»ги Намунавий (модельный) Қонунининг ижобий жиҳатлари ўрганилганлигини таъкидлаб ўтиш жоиз.

Шуни алоҳида қайд этиш жоизки, агар эски "Архивлар тўғрисидаги" Қонун лойиҳаси муҳокамаси 1993 йилда бошланиб, 1999 йил апрелида жорий этилганини ҳисобга олсак, икки палатали Парламентнинг қонун ижодкорлиги борасида иш сифати нафақат мазмун ва моҳиятан, балки зарурий қонунларни ўз вақтида ишлаб чиқиш ва амалиётга жорий этиш муддати ҳам ўзгарганлигини кўришимиз мумкин.

Хулоса қилиб айтганда, Ўзбекистон Республикаси «Архив иши тўғрисида»ги янги Қонун соҳага доир муҳим жараёнларни камраб олган. Ҳозирда у тармоқ қонунчилигини тартибга солишда тўлақонли ҳуқуқий пойдевор бўлиб хизмат қилмоқда. Шу билан бирга, архив иши соҳасидаги қонунчилик меъёрларини тўлик амалга ошириш учун «Жиноят» ва «Маъмурий жавобгарлик тўғрисида»ги кодексларга архив иши соҳасидаги қонунбузарликлар учун тегишли жавобгарликни белгиловчи махсус моддаларни киритиш ҳам талаб этилмоқда.

Назорат саволлари:

1. Архив ҳуқуқи нима?
2. XX асрда Ўзбекистонда архив ҳужжатларини сақлаш борасидаги қандай сиёсат амалга оширилди?
3. Мустақил Ўзбекистонда қабул қилинган архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ҳақида нималар биласиз?
4. Архив иши қонунчилиги соҳасидаги ислоҳотлар моҳиятини тушунтириб беринг?

Фойдаланилган адабиётлар:

1. Аналитический обзор архивного дела стран СНГ. – Москва, 2011.
2. Cook, T. Archival appraisal and collection: Issues, chalanges, new approaches. New York, 1999.
3. Исакова М. Становление и развитие архивного дела в Узбекистане. – Ташкент, 2012
4. Архившунослик. Дарслик. Тошкент. “Тугон-иқбол”, 2018.
5. Буриева Х.А., Назаров А.Ё., Аббосов Б.Б. Архив иш назарияси ва амалиёти. / Ўқув қўлланма. Т., 2019.

**2-МАВЗУ: ХУЖЖАТЛАРНИ ЮРИТИШ ВА АРХИВЛАШТИРИШГА
ДОИР МЕЪЁРИЙ ТАЛАБЛАР. МУСТАҚИЛ ЎЗБЕКИСТОН АРХИВ
ИШИ ҚОНУНЧИЛИГИНИНГ ИСЛОҲОТИ. ЎЗБЕКИСТОН
РЕСПУБЛИКАСИ “АРХИВ ИШИ ТЎҒРИСИДА”ГИ ҚОНУН**

РЕЖА:

- 2.1. Мустақил Ўзбекистон архив иши қонунчилигининг ислоҳоти.
- 2.2. Ўзбекистон Республикаси “Архив иши тўғрисида”ги Қонун.

Таянч иборалар: *Қонунчилик ислоҳоти, архив ҳуқуқи, қонуности ҳужжатлар*

2.1. Мустақил Ўзбекистон архив иши қонунчилигининг ислоҳоти.

Ўзбекистон Республикасининг “АРХИВЛАР ТЎҒРИСИДА” ҚОНУНИ ЎзР Олий Мажлисининг 15.04.99 й. 769-I-сон Қарорига биноан киритилди. Мазкур Қонунга ЎзР 30.04.2004 й. 621-II-сон Қонунига мувофиқ ўзгартиришлар киритилган. Қонун 21 моддадан иборат бўлган:

- 1-модда. Қонуннинг мақсади ва вазифалари
- 2-модда. Архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари
- 3-модда. Асосий тушунчалар
- 4-модда. Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди
- 5-модда. Архив ҳужжатларига бўлган мулкдорлик
- 6-модда. Архивлар тузиш ҳуқуқи
- 7-модда. Архив ҳужжатларини доимий сақлаш ҳуқуқи
- 8-модда. Идоравий архивлар
- 9-модда. Фуқароларнинг шахсий архивлари
- 10-модда. Қайта ташкил этилаётган ва тугатилаётган корхоналар, муассасалар ва ташкилотларнинг архив фондлари
- 11-модда. Архив ишини давлат томонидан бошқариш
- 12-модда. Давлат архив муассасаларини молиялаш
- 13-модда. Архив муассасаларининг хизматлари
- 14-модда. Архивларни бутлаш

15-модда. Ҳужжатлар сақланишини таъминлаш юзасидан
ҳужжатлар мулкдорларининг мажбурияти

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

17-модда. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш

18-модда. Архив иши соҳасидаги халқаро ҳамкорлик

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

20-модда. Низоларни ҳал этиш

21-модда. Архивлар тўғрисидаги қонун ҳужжатларини
бузганлик учун жавобгарлик

Асосий тушунчалар: Ушбу Қонунда куйидаги асосий тушунчалар
қўлланилади:

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

архив ҳужжатлари - қонун ҳужжатларида назарда тутилган тегишли
экспертиза асосида архив аҳамиятига молик деб топилган матнли, қўлёзма ва
машинада ўқиладиган ҳужжатлар, овозли ёзувлар, видеоёзувлар,
киноленталар, фотосуратлар, фотография плёнкалари, чизмалар, схемалар,
хариталар, шунингдек турли моддий ашёлардаги ёзувлар;

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

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

архив ҳужжатларини доимий сақлаш - уларни архивда, музейда,
кутубхонада чекланмаган муддатларда сақлаш;

архив ҳужжатларини вақтинча сақлаш - уларни архивларда қонун
ҳужжатларида белгиланган давр мобайнида сақлаш;

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

2.2. Ўзбекистон Республикаси “Архив иши тўғрисида”ги Қонун.

Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида” 15.06.2010 й. № ЎРҚ-252 қонуни Қонунчилик палатаси томонидан 2009 йил 3 ноябрда қабул қилинган, Сенат томонидан 2010 йил 7 майда маъқулланган эди. 2010 йил 15 июндаги “Архив иши тўғрисида”ги қонун 6 боб, 36 моддадан иборат.

1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

2-БОБ. АРХИВ ИШИ СОҲАСИДАГИ ДАВЛАТ БОШҚАРУВИ

3-БОБ. МИЛЛИЙ АРХИВ ФОНДИ

4-БОБ. АРХИВЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

5-БОБ. АРХИВ ҲУЖЖАТЛАРИНИ ЖАМЛАШ, ҲИСОБГА

ОЛИШ, САҚЛАШ ВА УЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ

6-БОБ. ЯКУНЛОВЧИ ҚОИДАЛАР

Ушбу Қонуннинг мақсади. Ушбу Қонуннинг мақсади архив иши соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

Архив иши тўғрисидаги қонун ҳужжатлари. Архив иши тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ушбу Қонун ҳамда бошқа қонун ҳужжатларидан иборатдир.

Агар Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномасида Ўзбекистон Республикасининг архив иши тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилганидан бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартнома қоидалари қўлланилади.

Асосий тушунчалар. Ушбу Қонунда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

алоҳида қимматли ҳужжат - ўчмас тарихий-маданий ва илмий қимматга, жамият ҳамда давлат учун алоҳида аҳамиятга эга бўлган, ҳисобга олиш, сақлаш ва фойдаланишнинг алоҳида тартиби белгиланган архив ҳужжати;

архив - архив ҳужжатларини жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланишни амалга оширувчи муассаса;

архив иши - архив ҳужжатларини жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланишни ташкил этиш бўйича фаолият;

архив фонди - юридик ёки жисмоний шахслар фаолияти натижасида яратилган, тарихий ёки мантиқий жиҳатдан ўзаро алоқадор архив ҳужжатлари мажмуи;

архив ҳужжатлари - фуқаролар, жамият ва давлат учун аҳамияти боис сақланиши лозим бўлган матнли, қўлёзма ва машинада ўқиладиган ҳужжатлар, овозли ёзувлар, видеоёзувлар, киноленталар, фотосуратлар, фотография плёнкалари, чизмалар, схемалар, хариталар, шунингдек бошқа моддий жисмлардаги ёзувлар;

архив ҳужжатларини депозитар сақлаш - архив ҳужжатларини уларнинг мулкдори (эгаси) билан архив, музей, кутубхона ўртасидаги келишувда (шартномада) белгиланадиган муддатлар ва шартлар асосида мулкдорнинг (эгасининг) архив ҳужжатларига бўлган мулк ҳуқуқини (эгаллик ҳуқуқини) сақлаб қолган ҳолда сақлаш;

идоравий архив - юридик шахснинг архив ҳужжатларини жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланишни амалга оширувчи таркибий бўлинмаси;

иш юритиш - юридик шахснинг ҳужжатлаштириш ва расмий ҳужжатлар билан ишлашни ташкил этиш бўйича фаолиятини таъминлаб берувчи жараён;

Миллий архив фонди - Ўзбекистон халқининг моддий ва маънавий ҳаётини акс эттирган, тарихий, илмий, ижтимоий, иқтисодий, сиёсий ва маданий аҳамиятга эга бўлган архив ҳужжатларининг тарихан таркиб топган ва доимо бойитиб бориладиган мажмуи;

Миллий архив фондининг давлат каталоги - архив ҳужжатлари Миллий архив фондининг таркибига киритилган архив фондларининг ҳажми ва таркиби тўғрисидаги асосий маълумотлар мавжуд бўлган ҳисобга олиш ҳужжати;

ноёб ҳужжат - ўзида мавжуд бўлган ахборот ва (ёки) ташқи белгилари бўйича ўхшаши йўқ, йўқотилган тақдирда ўзининг аҳамияти ва (ёки) асл қўлёзмалиги нуқтаи назаридан ўрнини тўлдириб бўлмайдиган алоҳида қимматли ҳужжат;

суғурта нусха - алоҳида қимматли ҳужжат ёки ноёб ҳужжатнинг бошқа моддий жисмдаги, асл нусхада мавжуд бўлган ахборотни ўқиш ёки кўриш (эшитиш) имконини берувчи кўчирма нусхаси;

шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар - ходимнинг иш берувчи билан меҳнатга оид муносабатларини акс эттирувчи архив ҳужжатлари.

Қонуннинг 34-моддасида айрим қонун ҳужжатларини ўз кучини йўқотган деб топилган. Улар қуйидагилар:

1) Ўзбекистон Республикасининг 1999 йил 15 апрелда қабул қилинган "Архивлар тўғрисида"ги 768-И-сонли Қонуни (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 1999 йил, N 5, 120-модда);

2) Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1999 йил 15 апрелда қабул қилинган "Архивлар тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси Қонунини амалга киритиш ҳақида"ги 769-И-сонли Қарори (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 1999 йил, N 5, 121-модда);

3) Ўзбекистон Республикасининг 2004 йил 30 апрелда қабул қилинган "Ўзбекистон Республикасининг айрим қонун ҳужжатларига ўзгартишлар ва

қўшимчалар киритиш тўғрисида"ги 621-П-сонли Қонунининг (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 2004 йил, N 5, 90-модда) XIX бўлими.

Ушбу Қонун расмий эълон қилинган кундан эътиборан кучга кирди.

Назорат саволлари:

1. “Архивлар тўғрисида”ги 1999 йилдаги қонунда архив ишининг ҳуқуқий-меъёрий асослари қандай белгилаб берилган?

2. 2010 йил 15 июндаги “Архив иши тўғрисида”ги Қонунининг қабул қилиниши ва унинг таркибий тузилиши тўғрисида маълумот беринг.

3. Архив ишига оид қонуности ҳужжатлар тизими нима ва моҳиятини изоҳланг.

Фойдаланилган адабиётлар:

1. Исакова М. Становление и развитие архивного дела в Узбекистане. – Ташкент, 2012.
2. Аналитический обзор архивного дела стран СНГ. – Москва, 2011.
3. Francis X. Blouin and William G. Rosenberg. Archives, Documentation, and the Institutions of social memory. Michigan, 2006.
4. "Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Ахборотномаси" 1999 й., N 5, 120-модда
5. “Халқ сўзи”, 2010 йил 16 июнь
6. "Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами", 2010 йил, 24-25-сон, 192-модда.
7. "Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами", 2008 йил, 35-36-сон, 347-модда.

**3-МАВЗУ: АРХИВ ИШИ ВА ИШ ЮРИТИШ СОҲАЛАРИГА ОИД,
ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ
ҚАРОРЛАРИ. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ
ТОМОНИДАН АРХИВ ИШИ ВА ИШ ЮРИТИШ СОҲАЛАРИГА ОИД
РЎЙХАТГА ОЛИНГАН МЕЪЁРИЙ ҲУЖЖАТЛАР.**

РЕЖА:

3.1. Архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари.

3.2. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий ҳужжатлар.

Таянч иборалар: ҳужжат юритиш қарорлари, иш юритиш ҳужжатлари тушунчаси, қонунлар.

3.1. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий ҳужжатлар.

“Ўзбекистон Республикасида архив ишини бошқаришни янада такомиллаштириш тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 03.02.2004 й. N 49 қарори Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Давлат бошқаруви республика органлари тизимини такомиллаштириш тўғрисида" 2003 йил 9 декабрдаги ПФ-3358-сон Фармонида мувофиқ ҳамда архив ишини бошқариш органлари фаолияти самарадорлигини ошириш, архивларнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва ривожлантириш мақсадида қабул қилинди. Мазкур Қарорга ЎЗР ВМ 26.08.2008 й. 194-сон Қарорига мувофиқ ўзгартиришлар киритилган

Унга кўра Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармаси ("Ўзбошархив" бошқармаси) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлиги ("Ўзархив" агентлиги)га айлантирилди. Қуйидагилар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлигининг асосий вазифалари этиб белгиланди:

архив иши ва иш юритиш соҳасида ягона давлат сиёсатини амалга ошириш;

архив иши соҳасидаги қонун ҳужжатларининг амалда бажарилишини ва уларга риоя этилиши устидан таъсирчан назоратни амалга оширишни таъминлаш;

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини шакллантириш, уларнинг сақланишини, давлат ҳисобини таъминлаш ва улардан фойдаланиш;

республика давлат архивларини бошқариш, уларнинг фаолият кўрсатишини таъминлаш;

республикада архив ишини янада ривожлантириш ва такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

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

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

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлиги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Бош архив бошқармасининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари бўйича ҳуқуқий вориси ҳисобланади, деб белгиланди .

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлиги Бош директориға марказий аппарат тузилмасиға белгиланган ходимлар сони ва иш ҳақи фонди доирасида ўзгартиришлар киритиш ҳуқуқи берилди.

Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлиги билан биргаликда "Архившунослик" курси бўйича зарур дарсликлар, ўқув дастурлари ва методик қўлланмалар нашр этилишини таъминлаш вазифалари юклатилди.

Республикада архив ишини ва иш юритишни янада ривожлантириш, архив ҳужжатлари сақланишини таъминлаш ва улардан фойдаланиш имкониятларини кенгайтириш, тармоқнинг норматив ва методик базасини такомиллаштириш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг "Ўзбекистон Республикасида архив ишини янада ривожлантиришға доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида 26.08.2008 й. № 194 қарори қабул қилинди.

Қуйидагилар 2011 йилгача архив ишини ва иш юритишни ривожлантириш дастурининг (кейинги ўринларда Дастур деб аталади) асосий вазифалари этиб белгиланди:

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатлари сақланиши ва сақлаш хавфсизлиги шарт-шароитларини такомиллаштириш;

давлат архивларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш, уларни рақамлаш, таъмирлаш, консервация қилиш ва архив ҳужжатларидан эҳтиётлаш мақсадида нусха олиш бўйича юқори технологик асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш;

республиканинг умумий фойдаланиладиган архив ахборотлари маълумотлари базасини шакллантиришни назарда тутувчи архив муассасаларининг маълумотлар узатиш ва интеграциялашган ахборот тизимининг корпоратив тармоғини яратиш;

масофадан ўқитишнинг замонавий технологияларидан фойдаланган ҳолда архив иши ва иш юритиш ходимлари малакасини мунтазам равишда ошириш тизимини шакллантириш.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги "Ўзархив" агентлиги Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва

Тошкент шаҳар ҳокимликлари билан биргаликда Дастур тадбирларининг сифатли ва ўз вақтида бажарилишини ҳамда архив иши ва иш юритишни ривожлантиришнинг белгиланган мақсадли мўлжалларига эришилишини таъминлаш белгиланди.

Ўзбекистон Республикасида маданий бойликларнинг олиб чиқилиши ва олиб кирилиши масалаларини тартибга солиш тўғрисида” 1999 йил 23 мартдаги 131-сон қарорига (Ўзбекистон Республикаси ҚТ, 1999 й., 3-сон, 15-модда) 7-иловага мувофиқ ўзгартиришлар ва қўшимча киритилди.

Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ҳамда бошқа ташкилотлар ўз идоравий норматив-ҳуқуқий ҳужжатларини ушбу қарорга мувофиқлаштиришлари белгиланди.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ АРХИВЛАРНИНГ АСОСИЙ ИШ ТУРЛАРИ БЎЙИЧА ВАҚТ ВА ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИНГ НАМУНАВИЙ НОРМАЛАРИНИ ТАСДИҚЛАШ ҲАҚИДА ҚАРОРИ 2014 ЙИЛ 22 АПРЕЛЬ №100

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ ВРЕМЕНИ И
ВЫРАБОТКИ НА ОСНОВНЫЕ ВИДЫ РАБОТ АРХИВОВ** (*Собрание
законодательства Республики Узбекистан, 2014 г., № 17, ст. 193*) от 22
апреля 2014 года № 100

ТИПОВЫЕ НОРМЫ времени и выработки на основные виды работ архивов

В настоящих Типовых нормах применяются следующие основные понятия:

архивные документы — текстовые, рукописные и машиночитаемые документы, звукозаписи, видеозаписи, киноленты, фотографии, фотографические пленки, чертежи, схемы, карты, а также записи на других материальных носителях, подлежащие хранению в силу своей значимости для граждан, общества и государства;

каталоги — межфондовые архивные справочники, в которых сведения о содержании архивных фондов, единиц хранения/единиц учета, архивных документов (или их частей) архива сгруппированы по предметам (темам, отраслям) и расположены в соответствии с определенной схемой классификации документной информации;

комплектование — совокупность работ по фондированию и организации архивных документов в пределах архивного фонда (с последующим их приемом от источников комплектования), осуществляемых с целью систематического пополнения архива архивными документами в соответствии с его профилем;

научно-справочный аппарат — комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, создаваемых на единой научно-методической основе архивных справочников о составе и содержании архивных документов (система научно-справочного аппарата архива);

опись дел (документов) — архивный справочник, предназначенный для раскрытия состава и содержания единиц хранения/единиц учета, закрепления их внутрифондовой систематизации и учета;

пользователь — юридическое или физическое лицо, обращающееся в архив для получения и использования необходимой информации из архивных документов;

упорядочение — комплекс работ по научно-технической обработке документов и подготовке их к архивному хранению, который включает проведение экспертизы ценности документов, формирование и оформление дел, а также составление архивных описей;

учет архивных документов — осуществление архивами систематического мониторинга поступления, наличия и состояния архивных документов и архивных фондов, с определением количества и состава архивных документов в установленных единицах и отражением их в учетных документах.

3. В настоящих Типовых нормах применяются следующие сокращения:

БД — база данных;

НСА — научно-справочный аппарат;

ОЦ — особо ценный;

ПЭВМ — персональная электронно-вычислительная машина;

СИФ — справочно-информационный фонд;

СФ — страховой фонд;

ЭПК — экспертно-проверочная комиссия;

ЭПМК — экспертно-проверочная методическая комиссия;

ЦЭК — центральная экспертная комиссия.

4. Настоящие Типовые нормы распространяются на государственные, а также негосударственные архивы, хранящие управленческую, научно-техническую документацию, кинофотофонодокументы, документы личного происхождения и личного состава (далее — архив).

5. Настоящие Типовые нормы:

определяют трудоемкость работ при планировании деятельности архива, его структурных подразделений и конкретных исполнителей, для расчета и обоснования необходимой численности основного персонала, анализа фактически затрачиваемого рабочего времени при составлении отчетов о работе архивов и их структурных подразделений;

устанавливаются на рабочий день продолжительностью 8 часов при 40-часовой рабочей неделе;

учитывают время на подготовительно-заключительные работы (время, используемое на подготовку к выполнению задания или действия, связанные с его окончанием), вспомогательные работы (время, используемое на действия, обеспечивающие выполнение основной работы) и организацию обслуживания рабочего места (время, используемое на организацию рабочего места и уход за ним);

предусматривают составление описей, карточек, информационных писем, справок и других документов на одном языке.

6. При расчете норм учитывается время на отдых и личные потребности продолжительностью 20 минут в течение рабочего дня (без учета времени на регламентированные перерывы в течение рабочего дня).

7. Для целей настоящих Типовых норм применяются основные единицы измерения: единица хранения, документ, печатный лист, машинописный лист, лист, карточка, карта, микрофильм, микрофиша, коробка, связка, бокс, ролик и т. д.

8. Под единицей хранения документов понимается дело на бумажной основе в объеме до 250 листов размером 210 x 297 мм (формат А-4), для документов личного происхождения — 50 листов того же формата.

Дела, содержащие больше или меньше указанных листов, пересчитываются на одно условное дело объемом до 250 листов или 50 листов, соответственно.

9. За единицу измерения объема работы коробки (связки) принимается коробка (связка), вмещающая 10 (5) единиц хранения (дел).

10. За единицу измерения объема работы листа принимается единица листажа архивного дела (текст с одной стороны листа).

11. За единицу измерения объема работы одного печатного листа принимается материал, содержащий 40 тысяч печатных знаков, что составляет 16-17 машинописных страниц, напечатанных через 1,5 интервала, содержащих каждая 2450 знаков.

12. Для работ, состоящих из нескольких операций, имеющих различные единицы измерения, в нормах установлены две единицы измерения, одна из которых (числитель) ориентирована на конечный результат работ, другая (знаменатель) служит средством оперативного контроля за ходом работ.

13. Для работ, трудоемкость которых зависит от исторического периода или характера документов, установлены дифференцированные нормы, исходя из происхождения документов (исторического, досоветского, советского и периода независимости, управленческой документации, документов личного происхождения и личного состава).

3.2. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий хужжатлар.

Ўзбекистон Республикасида мустақиллик йилларида архив иши қонунчилигининг шаклланиши 1999 йил 15 апрельда қабул қилинган “Архивлар тўғрисида” Қонун билан боғлиқ. Мазкур Қонуннинг тузилишида архив соҳасидаги мавжуд тажриба, айни вақтда мамлакат ҳаётида суверен тараққиёт йўлига ўтиши борасидаги сиёсий, иқтисодий, ижтимоий ва маданий-маънавий ўзгаришлар, шунингдек хорижий мамлакатларда архив

соҳасига эришилган ютуқлар инобатга олинган. Жумладан, Қонуннинг 1-бобида белиланган мақсад ва вазифаларига кўра: “Ушбу Қонун архивларни шакллантириш, сақлаш ва улардан фойдаланишда юзага келадиган муносабатларни ҳамда Ўзбекистон Республикаси архив муассасалари фаолиятини тартибга солиди. Қонун Ўзбекистон ҳудудида мавжуд бўлган барча архив ҳужжатларини тўлиқ қамраб олишга, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг яхлитлигини сақлаб қолишга ва фуқаролар, жамият ва давлатнинг ижтимоий, маданий, илмий ва бошқа эҳтиёжларини қондириш мақсадида архив ҳужжатларини ҳисобга олиш, экспертиза қилиш, рўйхатдан ўтказиш, бутлаш ҳамда улардан фойдаланишнинг ягона тартибини белгилашга қаратилгандир”. “Архивлар тўғрисидаги” Қонун 21 моддадан иборат бўлиб, унда ушбу меъёрий ҳужжатга қўлланилган асосий тушунчалар, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди, архивларни тузиш ва уларда иш юритиш тартиби, архивларни молиялаш, бошқариш, бутлаш, уларда ҳужжатларни сақлаш, ҳисобга олиш, архив манбаларидан фойдаланиш, архив ишидаги халқаро ҳамкорлик, архив фаолиятида юзага келадиган низоларни ҳал қилиш масалалари кўриб чиқилган.

Ушбу Қонунга мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 30 октябрда 482-сонли “Архив иши бўйича меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида”ги қарори қабул қилинган. Мазкур қарор билан Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисидаги Низом, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини давлат рўйхатидан ўтказиш Тартиби, Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, корхоналар, муассасалар ва ташкилотлардаги идоравий архив тўғрисидаги Намунавий низом тасдиқланган.

Ўзбекистоннинг мустақил тараққиёти давомида давлат ва жамиятнинг барча соҳаларида мунтазам ривожланиш жараёнлари кечиши натижасида мавжуд қонунчиликни такомиллаштириш зарурати юзага келади. Шунга мувофиқ архив соҳасида ҳам архив ишига оид қатор ўзгаришлар юз берган ва бу ҳолат ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларга тегишли ўзгартиришлар, янгиликлар киритишни тақозо қилган. Натижада Ўзбекистонда архивлар фаолияти ва архив иши соҳасини ташкил қилишда ҳуқуқий-меъёрий асос ҳисбланган янги Қонун ишлаб чиқилиб, у 2010 йил 15 июнда Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисидаги” Қонуни номи билан қабул қилинган.

Мазкур Қонунни тузишда Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикасининг “Архивлар тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодекси, “Ўзбекистон Республикасида Мулкчилик тўғрисида”ги Қонун, Ўзбекистон Республикасининг “Ўзбекистон

Республикаси Вазирлар Маҳкамаси тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикасининг “Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Қонунларидан кенг фойдаланилган. Шунингдек, архивлар тўғрисидаги янги Қонуннинг ишлаб чиқилишида бир қатор қонуности ҳужжатлари, жумладан, ҳукумат қарорларига мурожаат қилинган. Хусусан, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 30 октябрдаги 482-сон қарори билан тасдиқланган: “Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини давлат рўйхатидан ўтказиш тартиби”, “Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисида”ги низом, “Ўзбекистон Республикаси давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, корхоналар, муассасалар ва ташкилотлардаги идоравий архив тўғрисида”ги Намунавий низом; Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 3 февралда 49-сонли қарори билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” агентлиги тўғрисида”ги низом; Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон қарори билан тасдиқланган: “Архив ҳужжатларини жамлаш, давлат ҳисобига олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш тартиби тўғрисида”ги низом, “Архивларни ташкил этиш, қайта ташкил этиш ва тугатиш тартиби тўғрисида”ги низом, “Архивлар ва идоравий архивлар томонидан хизмат кўрсатиш тартиби тўғрисида”ги низом, “Архив ҳужжатларини Ўзбекистон Республикасидан ташқарига олиб чиқиш ва архив ҳужжатларини Ўзбекистон Республикасига олиб кириш тартиби тўғрисида”ги низом, Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг Давлат каталоги тўғрисида низомнинг IV бўлими (“Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг Давлат каталогини юритиш тартиби”); Ўзбекистон Республикаси давлат архивлари ўқув хоналарида фойдаланувчиларнинг ишлаш Қоидаларига асосланган. Қайд этиш жоизки, архив ишига оид янги Қонун 2010 йилда қабул қилинган, 1999 йилги “Архивлар тўғрисида”ги Қонун Ўзбекистон Республикасининг 2010 йил 15 июндаги ЎРҚ-252-сонли “Архив иши тўғрисида”ги Қонунига асосан ўз кучини йўқотган, деб ҳисобланади.

Назорат саволлари:

1. “Архивлар тўғрисида”ги 1999 йилдаги қонунда архив ишининг ҳуқуқий-меъёрий асослари қандай белгилаб берилган?
2. “Архив иши тўғрисида”ги Қонунининг қабул қилиниши ва унинг таркибий тузилиши тўғрисида маълумот беринг.
3. Архив ишига оид қонуности ҳужжатлар тизими нима ва моҳиятини изоҳланг.

Фойдаланилган адабиётлар:

8. Исакова М. Становление и развитие архивного дела в Узбекистане. – Ташкент, 2012.
9. Аналитический обзор архивного дела стран СНГ. – Москва, 2011.
10. Francis X. Blouin and William G. Rosenberg. Archives, Documentation, and the Institutions of social memory. Michigan, 2006.
11. "Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Ахборотномаси" 1999 й., N 5, 120-модда
12. "Халқ сўзи", 2010 йил 16 июнь
13. "Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами", 2010 йил, 24-25-сон, 192-модда.
14. "Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами", 2008 йил, 35-36-сон, 347-модда.

4-МАВЗУ: АРХИВЛАРНИ БОШҚАРИШГА ДОИР ҚОНУНИЙ ИСЛОҲОТЛАР. ЗАМОНАВИЙ АРХИВЛАР ТАРКИБИЙ ТУЗИЛМАСИ ВА УЛАРНИНГ ФАОЛИЯТИ МЕЪЁРИЙ АСОСЛАРИ. АХБОРОТЛАШТИРИШ ҚОНУНЧИЛИГИНИНГ ТУЗИЛМАСИ ВА ТАРКИБИ.

РЕЖА:

4.1. Замонавий архивлар таркибий тузилмаси ва уларнинг фаолияти меъёрий асослари.

4.2. Ахборотлаштириш қонунчилигининг тузилмаси ва таркиби.

Таянч иборалар: Соҳавий характер, кодекслар, ахборот ресурслари, ахборот тизими, ахборот технологияси, электрон шакл.

4.1. Замонавий архивлар таркибий тузилмаси ва уларнинг фаолияти меъёрий асослари.

Архив ҳуқуқи архив ишининг ажралмас қисми саналади. У ўзида Ўзбекистон қонунчилигининг барча ижтимоий-ҳуқуқий жиҳатларини ўзида акс эттиради. Шунини таъкидлаш керакки, архив ҳуқуқи давлат ҳуқуқи ва назарияси жиҳатларини ўзида акс эттиради. Архив ҳуқуқи конституцион ҳуқуқ, шунингдек, маъмурий, жиноий, молиявий, фуқаровий, ахборотлаштириш, халқаро ҳуқуқ нормалари билан алоқадор. Ҳуқуқнинг барча турлари ҳар бир даврда бир-бирини тўлдириб борган, архив муҳитини ҳуқуқий жиҳатдан такомиллаштиришга ўз таъсирини кўрсатади.

Конституцион ҳуқуқ Ўзбекистон ҳуқуқшунослигининг асосий йўналиши бўлиб, унда фуқароларнинг ҳуқуқ ва эркинликлари, барча ҳуқуқлари ҳимояга олинган. Жумладан, “Архив иши тўғрисида” қонун ҳам конституциянинг ҳуқуқий базаси асосида тайёрланган. Масалан, архив ҳужжатларидан фойдаланиш ҳуқуқи ЎЗР Конституциясининг 42 моддасида белгилаб қўйилган: “Ҳар кимга илмий ва техникавий ижод эркинлиги, маданият ютуқларидан фойдаланиш ҳуқуқи кафолатланади. Давлат жамиятнинг маданий, илмий ва техникавий ривожланишига ғамхўрлик қилади”. Демак, архивларга кириш фуқаронинг интеллектуал солаҳияти билан боғланган.

Архивлардан фойдаланиш ва маълумот олишга бўлган ҳуқуқи 35 моддада белгиланган: “Ҳар бир шахс бевосита ўзи ва бошқалар билан биргаликда ваколатли давлат органларига, муассасаларига ёки халқ вакилларига ариза, таклиф ва шикоятлар билан мурожаат қилиш ҳуқуқига эга. Аризалар, таклифлар ва шикоятлар қонунда белгиланган тартибда ва муддатларда кўриб чиқилиши шарт”. Кўрсатилган масалалар қонун ости ҳужжатларида такомиллаштириб борилади.

Маълумки, Миллий архив фонди (МАФ) Ўзбекистон халқининг моддий ва маданий мероси сифатида қадрланади. Конституциямизнинг 49 моддасида: “Фуқаролар Ўзбекистон халқининг тарихий, маънавий ва маданий меросини авайлаб асрашга мажбурдирлар. Маданият ёдгорликлари давлат муҳофазасидадир”, деб ёзиб қўйилган.

Архив ҳужжатларини турли жинойтлардан ҳимоя қилиш бугунги куннинг долзарб вазифаси ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасининг Жинойт кодексида бу масалаларга ҳам ўрин берилган. Архив ҳужжатларини ўғирлаш, бузиш, йўқотиш, айниқса, тарихий, илмий, бадиий, маданий қимматга эга бўлганларига нисбатан жиноий муносабатлар ЖК моддаларида алоҳида қайд этилган. Масалан, 132-модда. Тарих ёки маданият ёдгорликларини nobуд қилиш, бузиш ёки уларга шикаст етказиш

Давлат муҳофазасига олинган тарих ёки маданият ёдгорликларини қасддан nobуд қилиш, бузиш ёки уларга шикаст етказиш шундай ҳаракатлар учун маъмурий жазо қўлланилганидан кейин содир этилган бўлса, —

энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваригача миқдорда жарима ёки уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд олти ойгача қамок билан жазоланади.

Давлат муҳофазасига олинган тарих ёки маданият ёдгорликларини қасддан nobуд қилиш, бузиш ёки уларга шикаст етказиш кўп миқдорда зарар етказилишига сабаб бўлса, —

энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки бир йилдан уч йилгача озодликни чеклаш ёхуд уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(132-модда иккинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Етказилган моддий зарар уч карра миқдорида қопланган тақдирда, озодликни чеклаш ва озодликдан маҳрум қилиш тариқасидаги жазо қўлланилмайди.

(132-модда учинчи қисми Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

162-модда. Давлат сирларини ошкор қилиш

Давлат сирларини ошкор қилиш ёки ўзгага бериш, яъни давлат сири, ҳарбий сир ёки хизмат сири ҳисобланган маълумотларнинг, бу маълумотлар ишониб топширилган ёки хизмати ёхуд касб фаолияти юзасидан улардан хабардор бўлган шахс томонидан ошкор қилиниши, башарти, бу қилмишда давлатга хоинлик аломатлари бўлмаса, —

уч йилдан беш йилгача озодликни чеклаш ёхуд уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(162-модда биринчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Ўша ҳаракатлар оғир оқибатлар келиб чиқишига сабаб бўлса, —

беш йилдан саккиз йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

163-модда. Давлат сири ёки ҳарбий сир ҳисобланган ҳужжатларни йўқотиш

Ҳужжатларнинг, шунингдек ашё ёки моддаларнинг, агар улар ҳақидаги маълумот давлат сири ёки ҳарбий сирни ифодаласа, хизмат ёки касб фаолияти юзасидан ишониб топширилган шахс томонидан йўқотилиши, башарти, бу йўқотиш ана шу ҳужжатлар, ашё ёки моддалар билан муомалада бўлиш қоидаларини бузиш натижасида рўй берган бўлса, —

бир йилдан уч йилгача озодликни чеклаш ёхуд уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(163-модда биринчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Ўша ҳаракатлар оғир оқибатлар келиб чиқишига сабаб бўлса, —

уч йилдан беш йилгача озодликни чеклаш ёхуд уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(163-модда иккинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

228-модда. Ҳужжатлар, штамплар, муҳрлар, бланкалар тайёрлаш, уларни қалбакилаштириш, сотиш ёки улардан фойдаланиш

Сохталаштирувчининг ўзи ёки бошқа шахс фойдаланиши мақсадида муайян ҳуқуқ берадиган ёки муайян мажбуриятдан озод этадиган расмий ҳужжатлар тайёрлаши ёки расмий ҳужжатларни қалбакилаштириши ёхуд бундай ҳужжатларни сотиши, шундай мақсадларда корхона, муассаса ёки ташкилотнинг қалбаки штамплари, муҳрлари, бланкаларини тайёрлаш ёхуд сотиш —

энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд олти ойгача қамоқ билан жазоланади.

(228-модда биринчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2000 йил 26 майдаги 82-II-сон Қонуни таҳририда — Олий Мажлис Ахборотномаси, 2000 й., 5-6-сон, 153-модда)

Ўша ҳаракатлар:

а) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан;

б) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб содир этилган бўлса, —

икки йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёки уч йилдан беш йилгача озодликни чеклаш ёки уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(228-модда иккинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Ҳужжатнинг қалбаки эканлигини била туриб, ундан фойдаланиш —

Энг кам ойлик иш ҳақининг йигирма беш бараваридан эллик бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёки икки йилгача озодликни чеклаш ёхуд икки йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(228-модда учинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Ўзбекистон Республикасининг 2003 йилдаги “Ахборотлаштириш тўғрисида” ва “Электрон рақамли имзо” ҳамда 2004 йилдаги “Электрон хужжат айланиши тўғрисида”ги қонунларга биноан мамлакатда электрон хужжат айланиши кенг йўлга қўйилган. Бу давлат ахборот ресурси ва интернет доирасини кенгайтишига олиб келмоқда. Шундан келиб чиқиб, ЖК моддаларида бу нарсага ҳам эътибор қаратилган:

XX¹ боб. Ахборот технологиялари соҳасидаги жиноятлар

278¹-модда. Ахборотлаштириш қоидаларини бузиш

Ахборотлаштириш қоидаларини бузиш, яъни белгиланган ҳимоя чораларини кўрмаган ҳолда ахборот тизимлари, маълумотлар базалари ва банкларини, ахборотга ишлов бериш ҳамда уни узатиш тизимларини яратиш, жорий этиш ва улардан фойдаланиш ҳамда ахборот тизимларидан рухсат билан фойдаланиш фуқароларнинг ҳуқуқларига ёки қонун билан кўриқланадиган манфаатларига ёхуд давлат ёки жамоат манфаатларига кўп миқдорда зарар ёхуд жиддий зиён етказилишига сабаб бўлса, —

Энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваригача миқдорда жарима ёки бир йилгача ахлоқ тузатиш ишлари билан жазоланади.

Ўша ҳаракатлар жуда кўп миқдорда зарар етказган ҳолда содир этилган бўлса, —

Энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки бир йилдан икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд олти ойгача қамоқ билан жазоланади.

278²-модда. Компьютер ахборотидан қонунга хилоф равишда (рухсатсиз) фойдаланиш

Компьютер ахборотидан, яъни ахборот-ҳисоблаш тизимлари, тармоқлари ва уларнинг таркибий қисмларидаги ахборотлардан қонунга хилоф равишда (рухсатсиз) фойдаланиш, агар ушбу ҳаракат ахборотнинг йўқ қилиб юборилиши, тўсиб қўйилиши, модификациялаштирилиши, ундан нусха кўчирилиши ёхуд унинг қўлга киритилишига, электрон ҳисоблаш машиналари, электрон ҳисоблаш машиналари тизими ёки уларнинг тармоқлари ишининг бузилишига сабаб бўлса, —

Энг кам ойлик иш ҳақининг юз бараваригача миқдорда жарима ёки уч йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд бир йилгача ахлоқ тузатиш ишлари билан жазоланади.

Ўша ҳаракат:

- а) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб;
- б) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан;
- в) хизмат мавқеидан фойдаланган ҳолда;

г) уюшган гуруҳ томонидан ёки унинг манфаатларини кўзлаб содир этилган бўлса, —

Энг кам ойлик иш ҳақининг юз бараваридан уч юз бараваригача миқдорда жарима ёки бир йилдан икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёки бир йилдан уч йилгача озодликни чеклаш ёхуд уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(278²-модда иккинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

278³-модда. Компьютер тизимидан қонунга хилоф равишда (рухсатсиз) фойдаланиш учун махсус воситаларни ўтказиш мақсадини кўзлаб тайёрлаш ёхуд ўтказиш ва тарқатиш

Ҳимояланган компьютер тизимидан қонунга хилоф равишда (рухсатсиз) фойдаланиш учун махсус дастурий ёки аппарат воситаларини ўтказиш мақсадини кўзлаб тайёрлаш ёхуд ўтказиш ва тарқатиш —

Энг кам ойлик иш ҳақининг икки юз бараваригача миқдорда жарима ёки бир йилгача ахлоқ тузатиш ишлари билан жазоланади.

Ўша ҳаракатлар:

а) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб;

б) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан;

в) хизмат мавқеидан фойдаланган ҳолда;

г) уюшган гуруҳ томонидан ёки унинг манфаатларини кўзлаб содир этилган бўлса, —

Энг кам ойлик иш ҳақининг икки юз бараваридан уч юз бараваригача миқдорда жарима ёки бир йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари билан жазоланади.

278⁴-модда. Компьютер ахборотини модификациялаштириш

Компьютер ахборотини модификациялаштириш, яъни компьютер тизимида сақланаётган ахборотни қонунга хилоф равишда ўзгартириш, унга шикаст етказиш, уни ўчириш, худди шунингдек била туриб унга ёлғон ахборотни киритиш фуқароларнинг ҳуқуқларига ёки қонун билан кўриқланадиган манфаатларига ёхуд давлат ёки жамоат манфаатларига кўп миқдорда зарар ёхуд жиддий зиён етказилишига сабаб бўлса, —

Энг кам ойлик иш ҳақининг юз бараваригача миқдорда жарима ёки бир йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёки икки йилгача озодликни чеклаш ёхуд икки йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(278⁴-модда биринчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Ўша ҳаракатлар:

а) жуда кўп миқдорда зарар етказган ҳолда;

б) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб;

в) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан содир этилган бўлса,

—

бир йилдан икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёки икки йилдан уч йилгача озодликни чеклаш ёки икки йилдан уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(278⁴-модда иккинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

278⁵-модда. Компьютер саботажи

Ўзганинг компьютер ускунасини ёки хизматда фойдаланиладиган компьютер ускунасини қасдан ишдан чиқариш, худди шунингдек компьютер тизимини бузиш (компьютер саботажи) —

уч йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиб, энг кам ойлик иш ҳақининг уч юз бараваридан тўрт юз бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилгача озодликни чеклаш ёхуд икки йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(278⁵-модда биринчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Ўша ҳаракатлар:

а) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб;

б) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан содир этилган бўлса,

—

икки йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёки икки йилдан уч йилгача озодликни чеклаш ёхуд икки йилдан уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(278⁵-модда иккинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

278⁶-модда. Зарар келтирувчи дастурларни яратиш, ишлатиш ёки тарқатиш

Компьютер тизимида сақланаётган ёки узатилаётган ахборотни рухсатсиз йўқ қилиб юбориш, тўсиб қўйиш, модификациялаштириш, ундан нусха кўчириш ёки уни қўлга киритиш мақсадини кўзлаб компьютер дастурларини яратиш ёки мавжуд дастурларга ўзгартиришлар киритиш, худди шунингдек махсус вирус дастурларини ишлаб чиқиш, улардан қасдан фойдаланиш ёки уларни қасдан тарқатиш —

энг кам ойлик иш ҳақининг юз бараваридан уч юз бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилгача озодликни чеклаш ёхуд икки йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(278⁶-модда биринчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

Ўша ҳаракатлар:

а) жуда кўп миқдорда зарар етказган ҳолда;

б) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб;

в) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан;

г) уюшган гуруҳ томонидан ёки унинг манфаатларини кўзлаб содир этилган бўлса, —

икки йилдан уч йилгача озодликни чеклаш ёхуд икки йилдан уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

(278^б-модда иккинчи қисмининг санкцияси Ўзбекистон Республикасининг 2015 йил 10 августдаги ЎРҚ-389-сонли Қонуни таҳририда — ЎР ҚХТ, 2015 й., 32-сон, 425-модда)

(XX¹ боб Ўзбекистон Республикасининг 2007 йил 25 декабрдаги ЎРҚ-137-сонли Қонуни билан киритилган — ЎР ҚХТ, 2007 й., 52-сон, 532-модда)

Шундай қилиб, архив ҳужжатларига тажовузлар қонунчилик томонидан тўлиқ ҳимояланган.

ЎЗРнинг Маъмурий ҳуқуқи асосда архив муассасаларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари ҳимояланади. Айниқса, архив соҳасидаги мансабдор шахслар ва ишчилар ўртасидаги муносабатларнинг бузилиши маъмурий кодекснинг 198 моддасида белгилаб қўйилган:

198-модда. Ҳокимият вакилининг қонуний талабларини бажармаслик ёки хизмат вазифаларини бажаришига тўсқинлик қилиш Фуқароларга энг кам иш ҳақининг иккидан бир қисмидан бир бараваригача, мансабдор шахсларга эса — бир бараваридан икки бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Худди шундай ҳуқуқбузарликни маъмурий жазо чораси қўлланилганидан кейин такрор содир этганлик —

Фуқароларга энг кам иш ҳақининг бир бараваридан уч бараваригача, мансабдор шахсларга эса — уч бараваридан беш бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Архив ҳужжатларини четга олиб чиқиш ва четдан олиб кириш масалалари Маъмурий кодекснинг 227-моддаси — Божхона назорати зонаси режимининг бузилиши қонуни билан белгиланган.

Архив муассасалари ҳуқуқий мақомга эга. Баъзи ҳолларда у ерда хизмат доирасида сир сақланиши лозим бўлган ҳужжатлар ҳам мавхуд бўлади. Шундан келиб чиқиб, ЎЗРнинг Фуқаролик кодексининг 98-моддаси “Хизмат ва тижорат сири” номланиб унда : “Фуқаролик қонун ҳужжатлари хизмат ёки тижорат сири бўлган ахборотни, башарти бу ахборот учинчи шахсларга номаълумлиги сабабли ҳақиқий ёки нисбий тижорат қимматига эга бўлган, қонун йўли билан ундан эркин баҳраманд бўлиш мумкин бўлмаган ҳамда ахборот эгаси унинг махфийлигини сақлашга доир чоралар кўрган ҳолларда ҳимоя этади.

4.2. Ахборотлаштириш қонунчилигининг тузилмаси ва таркиби.

Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Ахборотлаштириш соҳасида норматив-ҳуқуқий базани такомиллаштириш тўғрисида»ги 2005 йил 22 ноябрдаги 256-сон қарорига мувофиқ Ўзбекистон

Республики Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» агентлиги бош директорининг 2007 йил 17 июлдаги 18-сон буйруғи билан “Ахборот ресурсларининг архив нусхаларини яратиш ва уларни давлат сақловига топшириш тартиби бўйича йўриқномани тасдиқлаш тўғрисида” қарори қабул қилинди. (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 й., 33-34-сон, 350-модда). Ушбу ҳужжат Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2007 йил 13 августда 1703-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилди.

Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Қонуни (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ахборотномаси, 2004 й., 1-5 сон, 10-модда), Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2005 йил 22 ноябрдаги «Ахборотлаштириш соҳасида норматив-ҳуқуқий базани такомиллаштириш тўғрисида»ги 256-сон қарорига (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2005 й., 47-48-сон, 355-модда) мувофиқ ахборот ресурслари қимматини экспертизасини ўтказиш ва архив нусхаларини яратиш, шунингдек уларни республика давлат архивларига сақлаш учун топшириш тартибини белгилади.

Йўриқномада қуйидаги асосий атамалар ва тушунчалар қўлланилган:

ахборот ресурсининг архив нусхаси — ахборот ресурсининг муайян белгиланган вақтдаги аниқ нусхаси бўлган ёки архив сақлови форматида ахборот ресурсининг мазмуни бўйича шаклландиган электрон ҳужжат (кейинги ўринларда ЭҲ деб юритилади);

депозитар сақлов — ахборот ресурси архив нусхалари мулкдори билан давлат архиви ўртасидаги келишув (шартнома) бўйича белгиланган шартлар асосида мулкдорнинг ахборот ресурсига нисбатан мулк ҳуқуқини сақлаб қолган ҳолда архив нусхаларини давлат архивида сақлаш;

ахборот тизими — ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ҳамда ундан фойдаланиш имконини берадиган, ташкилий жиҳатдан тартибга солинган жами ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ва алоқа воситалари;

ахборот технологияси — ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ва уни тарқатиш учун фойдаланиладиган жами услублар, қурилмалар, усуллар ва жараёнлар;

ахборот ресурси — ахборот тизими таркибидаги электрон шаклдаги ахборот, маълумотлар банки, маълумотлар базаси;

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди (ЎЗР МАФ) — Ўзбекистон Республикаси халқлари тарихий-маданий меросининг ажралмас қисми ҳисобланадиган, тарихий, илмий, ижтимоий, иқтисодий, сиёсий ва маданий аҳамиятга эга бўлган, Ўзбекистон ҳудудида яшаган ва яшаётган халқларнинг моддий ва маънавий ҳаётини акс эттирувчи, яратилган жойи, вақти, манба тури ва мулкчилик шаклидан қатъи назар, тарихан пайдо бўлган, доимо тўлдириб бориладиган ва доимий сақланиши керак бўлган архив ҳужжатларининг мажмуи;

марказий эксперт комиссияси (МЭК) — вазирлик, давлат қўмитаси, идора, юридик шахслар бирлашмаларида ҳужжатларни, шу жумладан

бошқарув (иш юритиш), илмий-техникавий, кино, суръат, овозли ва бошқа махсус ҳужжатларнинг қимматини экспертиза қилиш ва ҳужжатларни архив сақловига топширишга тайёрлаш бўйича услубий ва амалий ишларни олиб бориш, шунингдек ташкилотларнинг таркибий бўлинмалари ва унга идоравий мансуб корхона ва ташкилотларнинг эксперт комиссиялари (ЭК) фаолиятини бошқариш ва мувофиқлаштиришни амалга ошириши учун тузиладиган комиссия;

эксперт-текширув комиссияси (ЭТК) — ҳужжатларнинг қимматини экспертиза қилишнинг илмий-услубий ва амалий масалаларини кўриб чиқиш ва улар томонидан давлат ва идоравий архивларни жамлаш, иш юритишда ҳужжатларни ташкиллаштириш, шунингдек марказий эксперт комиссиялари ва ташкилотларнинг эксперт комиссияларининг фаолиятини ташкилий-услубий жиҳатдан бошқаришни амалга ошириш учун Ўзбекистон Республикаси марказий давлат архивлари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши бошқармаларида тузиладиган комиссия;

эксперт комиссияси (ЭК) — мулкчилик шаклидан қатъи назар, корхона, муассаса, ташкилотда ҳужжатлар, шу жумладан бошқарув (иш юритиш), илмий-техникавий ва бошқа махсус ҳужжатларнинг қимматини экспертиза қилиш ва уларни давлат сақловига топширишга тайёрлаш бўйича ишларни ташкил қилиш ва олиб бориш учун тузиладиган комиссия.

Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 30 октябрдаги 482-сон қарори билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисидаги низом»га мувофиқ МЭК ёки ЭКнинг ҳулосаси асосида ҳужжатлари Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондига киритилган корхоналар, ташкилотлар, муассасаларга (кейинги ўринларда ташкилотлар деб юритилади) мўлжалланган.

Мазкур Йўриқнома асосида ҳар бир ташкилот архив нусхаларини яратиш, уларни давлат сақловига топшириш тартиби ва шартлари батафсил баён қилинган ахборот ресурсларининг архив нусхаларини яратиш ва уларни давлат сақловига топшириш тартиби бўйича ўзининг ички идоравий йўриқномасини ишлаб чиқади. Йўриқнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади ва ЎЗР тегишли марказий давлат архиви, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши бўйича ҳудудий бошқармасининг эксперт-текширув комиссияси билан келишилади.

ЭТКга архив нусхаларини электрон ҳужжатлар архивига топшириш жадвали ҳам келишиш учун тақдим қилинади. Жадвал янги ахборот ресурсини қўллайдиган ахборот технологиясини фойдаланишга жорий этишда ишлаб чиқилади ёки тўлдирилади.

II. Ахборот ресурсларининг таснифланиши

Ахборот ресурсларида ахборот матн, график, видео-, аудио- ва мультимедия (матн, график, овозли ва аудио форматлар комбинацияси) шаклларида тақдим этилиши мумкин.

Ахборот ресурслари уларни яратишда қўлланиладиган технологиялар турлари ва сақлаш муддатлари бўйича таснифланади.

Ахборот ресурсларига уларни яратишда қўлланиладиган технологиялар турлари бўйича таснифлашда қуйидагилар киради:

Маълумотлар базалари ва банки, улар ўз навбатида:

давлат кадастрлари;

давлат регистрлари;

давлат реестрлари;

ҳисоб-статистик характердаги маълумотлар базаси;

илмий-тадқиқотлар маълумотлари базаси;

норматив, маълумот ва библиографик ва ҳ. к маълумотлар базаларига бўлинади.

Интернет нашрлар, жумладан:

ҳукумат сайтлари;

давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари сайтлари;

ўқув ва илмий сайтлар;

оммавий ахборот воситалари сайтлари;

электрон тўлов бўйича сайтлар;

электрон кутубхоналар сайтлари ва ҳ. к.

Сақлаш муддатлари бўйича ахборот ресурслари қуйидагиларга бўлинади:

тегишли давлат архивига давлат сақлови учун топшириладиган, сақлаш муддати доимий бўлган ахборот ресурслари;

давлат архивига топширилмайдиган, ташкилотда сақлаш муддати доимий бўлган ахборот ресурслари;

вақтинчалик сақланиш муддатига эга бўлган ахборот ресурслари.

Сақлаш муддати доимий бўлган, тегишли давлат архивига давлат сақлови учун топшириладиган ахборот ресурсларига қуйидагилар киради:

асосий давлат ахборот ресурслари;

ҳисоб-статистик характердаги ва норматив ахборотларнинг расмий маълумотлар базалари ва банки;

илмий-тадқиқотлар маълумотлари базалари;

давлат ҳокимияти ва бошқарув органларининг интернет нашрлари;

илмий-тадқиқот ва таълим муассасалари, оммавий ахборот воситалари ва бошқаларнинг алоҳида сайтлари (МЭК ва/ёки ЭК қарори бўйича).

Ташкилотда сақлаш муддати доимий бўлган давлат архивларига топширилмайдиган ахборот ресурсларига қуйидагилар киради:

ташкилотларга Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 30 октябрдаги 482-сон қарори билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисидаги низом»га мувофиқ ҳужжатларни (кадастрлар, регистрлар, шунингдек норматив, маълумот-услубий ва библиографик маълумотлар базалари) доимий сақлаш ҳуқуқи берилган расмий маълумотлар базалари ва банклари;

давлат архивларига топширилмайдиган, лекин ташкилот учун доимий қимматликка эга бўлган интернет нашрлар.

Ушбу турдаги ахборот ресурсларининг сақловини таъминлаш учун давлат архивларида архив нусхаларининг депозитар сақлови қўлланилади.

Вақтинчалик сақланиш муддатига эга бўлган ахборот ресурсларига, ташкилотларда зарурат муддати тугагунга қадар сақланадиган ва МЭК ёки ЭК қарори билан йўқ қилиниши мумкин бўлган, амалий ва ёрдамчи характерга эга бўлган ахборот маълумотлар базалари киради.

III. Ахборот ресурсларининг қимматини экспертиза қилиш

Ахборот ресурсларидаги маълумот электрон рақамли имзо билан тасдиқланган электрон ҳужжат ҳисобланади ва қоғоз нусхасидаги ҳужжатлар билан тенг юридик кучга эга бўлади.

Тарихий, илмий, ижтимоий, иқтисодий, сиёсий ва маданий аҳамиятга эга бўлган ахборот ресурслари ЎзР МАФга тегишли бўлиб, доимо (муддатсиз) сақланиши лозим.

Сақланиш муддати доимий бўлган ахборот ресурсларини саралаб олиш учун ташкилотнинг МЭК ёки ЭК томонидан уларнинг қимматлилиқ экспертизаси ўтказилади.

Ташкилотнинг МЭК ёки ЭК ахборот ресурсларининг қимматлилиқ экспертизасини уларни яратиш даврида ўтказилади.

Ахборот ресурсларининг қимматини экспертиза қилиш қуйидаги мақсадларда амалга оширилади:

ахборот ресурсларининг сақлаш муддатларини аниқлаш;

ахборот ресурслари орасидан доимий сақланиши лозим бўлган тоифаларини ажратиш олиш;

ахборот ресурсларидан ўчирилаётган маълумот янгиланиш жараёнида амалий ва/ёки илмий-тарихий қимматликка эгаллигини белгилаш;

амалий ва/ёки илмий-тарихий қимматликка эга бўлган ўчирилаётган маълумотнинг сақланишини таъминлаш.

МЭК ёки ЭК давлат сақловига топширилиши лозим бўлган ахборот ресурсларининг архив нусхаларини қуйидаги мезонлар асосида саралайди:

янгилик даражасини;

ахборотнинг ноёблиги, унинг ижтимоий аҳамияти;

тижорат қимматлиги ва тарихий аҳамияти.

Қимматлилиқ экспертизаси натижалари ташкилот томонидан тузиладиган давлат сақловига топширилиши лозим бўлган лойиҳалар, ЭҲ рўйхатида акс эттирилади.

Ташкилотнинг МЭК ёки ЭК қарори билан қуйидаги аҳамиятга эга бўлган архив нусха яратилади:

ахборот ресурси мазмунининг тўлиқ нусхаси;

ўчирилаётган маълумот мазмунининг нусхаси;

ўзгартирилаётган ёзувларнинг (файлларнинг) олдинги ва янги аҳамияти (мазмуни) нусхаси.

Ташкилотнинг МЭК ёки ЭК ахборот ресурси мазмунининг тўлиқ нусхаси ёки ўчирилаётган маълумот мазмунининг нусхасини яратиш тўғрисидаги қарорни ахборот ресурсининг ҳажми жуда катта, киритилаётган ўзгартиришлар кам аҳамиятга эга, маълумотларнинг тўлиқ ҳажми билан солиштириб бўлмайдиган даражада бўлган ҳолларда қабул қилинади. Бундай

ҳолларда вақт бўйича биринчи яратилган архив нусхаси ахборот ресурси мазмунининг тўлиқ нусхасини албатта ўз ичига олган бўлиши лозим.

IV. Ахборот ресурсларининг архив нусхаларини яратиш тартиби

Ахборот ресурсларининг архив нусхалари қуйидаги ҳолларда яратилади:

доимий сақланиши лозим бўлган ахборот ресурсларига аввалги маълумотларни ўчиришга олиб келадиган ўзгартишлар киритиш;

ахборот ресурсини янги (замонавийроқ) ахборот ташувчиларга ўтказилаётганда.

Киритилаётган ўзгартишлар (қўшимчалар) мавжуд маълумотларнинг ўчирилишига ёки ўзгаришига олиб келмаса, ёки ўчирилаётган маълумот қимматлилик экспертизаси натижалари бўйича амалий ва/ёки илмий-тарихий қимматликка эга эмас деб топилган ҳолларда архив нусхасининг яратилиши талаб қилинмайди.

Ахборот ресурсларининг архив нусхалари ташувчилари сифатида магнитооптик дисклар ёки маълумотларни ишончли ва узоқ муддат сақловчи бошқа электрон маълумот ташувчилардан (флэш-хотира, ташқи дисклар ва бошқ.) фойдаланиш лозим.

Ахборот ресурсларининг архив нусхалари яратилаётганда ташкилотлар қуйидагиларни таъминлаши лозим:

тақдим этилаётган маълумотнинг ишончилиги ва тўлиқлигини;

ахборот ресурсларининг ахборот ва технологик мослашувчанлигини.

Архив нусхаларининг яратилиши ва ишончилиги учун ахборот ресурсига ўзгаришлар киритишга масъул бўлган шахс масъул этиб тайинланиши лозим.

Ҳар бир архив нусхаси умумий талабларга мувофиқ расмийлаштирилган ва тасдиқланган алоҳида ЭҲ ҳисобланади. ЭҲнинг номида унинг қайси ахборот ресурсининг архив нусхаси эканлиги кўрсатилган бўлиши лозим. Ташкилотнинг МЭК ёки ЭК ахборот ресурси мазмунининг тўлиқ нусхаси ёки ўчирилаётган маълумот мазмунининг нусхасини яратилишини қарор қилган ҳолларда, ЭҲ реквизитлари ахборот ресурсининг умумий тузилишида ўзгартирилаётган қисмнинг ўрнини кўрсатиши шарт.

Архив нусхалари ҳисоби ва сақланиши архивга топширилгунга қадар ташкилотда ЭҲни ҳисобга олиш ва сақлашнинг умумий талабларига мувофиқ амалга оширилади.

V. Архив нусхаларини давлат архивига топшириш тартиби

Ахборот ресурсларининг архив нусхалари мазкур ресурсни яратиш учун қўлланиладиган дастур воситалари, дастурий таъминот ва ЭҲ учун электрон рақамли имзонинг очиқ калити билан бирга тегишли марказий давлат архиви, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар архив иши бошқармалари ЭТКси томонидан тасдиқланган рўйхат бўйича давлат архивига топширилади.

Ахборот ресурсларининг архив нусхаларини давлат сақловига топшириш тасдиқланган жадвал асосида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 30 октябрдаги 482-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди тўғрисидаги низомда белгиланган ЎЗР МАФ ҳужжатларини ташкилотларда вақтинчалик сақлаш муддатлари тугагандан сўнг амалга оширилади.

VI. Ахборот ресурсларидан фойдаланиш ва муҳофазасини таъминлаш учун давлат архивларининг жавобгарлиги

Ҳужжатлаштирилган ахборот ресурсининг муҳофазасини таъминлаш бўйича чоралар уни давлат архивига топшираётган ташкилот томонидан белгиланади.

Ахборот ресурсини давлат сақловига қабул қилишда хавфсизликни муҳофаза қилишни қуйидаги дастурий-техник воситалар ва ташкилий чоралар ёрдамида тегишли давлат архиви таъминлайди:

ахборот хавфсизлигига таҳдидларни аниқлаш ва бартараф этиш;

ахборот ресурсининг архив нусхасини топшириш, архивни шакллантириш, уни сақлаш ва ундан фойдаланишда маълумотларнинг тўлиқлигини таъминлаш;

рухсат берилмаган ахборот ресурсидан фойдаланиш, унга қўшимча ва ўзгартишлар киритишдан муҳофаза қилиш;

архив маълумотларнинг захира ва қайта тикланиши тизимини таъминлаш.

Умумий фойдаланишга мўлжалланган ахборот ресурслари (юримдик ва жисмоний шахслар, норматив-ҳуқуқий актлар, табиий ресурслар, давлат органларининг веб-сайтлари ва бошқалар бўйича маълумотлар базалари) барча давлат органлари, юримдик ва жисмоний шахсларга давлат архивлари томонидан уларга белгиланган ваколатлар доирасида тақдим этилади.

Махсус давлат ахборот ресурсларидан (давлат сири ва конфиденциал маълумотларга эга бўлган идоралар, ҳудудий бошқарув ва ҳоқимият органлари, давлат юримдик шахслари ва жисмоний шахслар) фойдаланиш учун рухсат бериш давлат архивлари томонидан уларни шакллантириш, қўлланилиши ва янгиланиб борилишига масъул бўлган органлар билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

Ахборот ресурсларини давлат сақловига топширган ташкилотлар ундан фойдаланиш ҳуқуқидан маҳрум бўлмайдилар.

Ахборот ресурсларини давлат сақловига қабул қилган давлат архивлари қуйидагилар учун жавобгардирлар:

маълумотлар билан ишлаш қоидаларини бузганлик, маълумот алмашинувини амалга оширишда ҳуқуқбузарлик ҳаракатларидан фойдаланганлик ва йўл қўйганлик;

жисмоний шахслар ҳақида шахсий маълумотларга эга бўлган ахборотларни тарқатганлик;

ахборот ресурсларининг ҳимоя қилинишини таъминлаш;

ахборот ресурсларидаги маълумотларни ўғирлаш, йўқотиш, бузиш, блокировка қилиш ва сохталаштириш;

муаллифлик ҳуқуқлари ва интеллектуал мулк бўйича қонунчиликни бузганлик.

Давлат архивларига амалдаги қонунчиликка мувофиқ бошқа жавобгарлик ҳам юклатилиши мумкин.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИНING АХБОРОТЛАШТИРИШ ТЎҒРИСИДАГИ ҚОНУНИ 2003 йил 11 декабрь, 560-II-сон билан қабул қилинган.

Ушбу Қонуннинг мақсади ахборотлаштириш, ахборот ресурслари ва ахборот тизимларидан фойдаланиш соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборат.

Ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ушбу Қонун ва бошқа қонун ҳужжатларидан иборатдир.

Агар Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномасида Ўзбекистон Республикасининг ахборотлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилганидан бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартнома қоидалари қўлланилади.

Ушбу Қонунда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

ахборотлаштириш — юридик ва жисмоний шахсларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондириш учун ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ҳамда ахборот тизимларидан фойдаланган ҳолда шароит яратишнинг ташкилий ижтимоий-иқтисодий ва илмий-техникавий жараёни;

ахборот ресурси — ахборот тизими таркибидаги электрон шаклдаги ахборот, маълумотлар банки, маълумотлар базаси;

ахборот ресурсларининг ёки ахборот тизимларининг мулкдори — ахборот ресурсларига ёки ахборот тизимларига эгалик қилувчи, улардан фойдаланувчи ва уларни тасарруф этувчи юридик ёки жисмоний шахс;

ахборот ресурсларининг ёки ахборот тизимларининг эгаси — қонун билан ёки ахборот ресурсларининг, ахборот тизимларининг мулкдори томонидан белгиланган ҳуқуқлар доирасида ахборот ресурсларига ёхуд ахборот тизимларига эгалик қилувчи, улардан фойдаланувчи ва уларни тасарруф этувчи юридик ёки жисмоний шахс;

ахборот технологияси — ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ва уни тарқатиш учун фойдаланиладиган жами услублар, қурилмалар, усуллар ва жараёнлар;

ахборот тизими — ахборотни тўплаш, сақлаш, излаш, унга ишлов бериш ҳамда ундан фойдаланиш имконини берадиган, ташкилий жиҳатдан тартибга солинган жами ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ва алоқа воситалари.

блогер — Интернет жаҳон ахборот тармоғидаги ўз веб-сайтига ва (ёки) веб-сайт саҳифасига ҳамма эркин фойдаланиши мумкин бўлган, ижтимоий-сиёсий, ижтимоий-иқтисодий ва бошқа хусусиятга эга ахборотни жойлаштирувчи, шу жумладан ахборотдан

фойдаланувчилар томонидан ушбу ахборотни муҳокама қилиш учун жойлаштирувчи жисмоний шахс.

(3-модда Ўзбекистон Республикасининг 2014 йил 4 сентябрдаги ЎРҚ-373-сонли Қонунига асосан хатбоши билан тўлдирилган — ЎР ҚХТ, 2014 й., 36-сон, 452-модда)

Ахборотлаштириш соҳасидаги давлат сиёсати ахборот ресурслари, ахборот технологиялари ва ахборот тизимларини ривожлантириш ҳамда такомиллаштиришнинг замонавий жаҳон тамойилларини ҳисобга олган ҳолда миллий ахборот тизимини яратишга қаратилган.

Ахборотлаштириш соҳасидаги давлат сиёсатининг асосий йўналишлари куйидагилардан иборат:

ҳар кимнинг ахборотни эркин олиш ва тарқатишга доир конституциявий ҳуқуқларини амалга ошириш, ахборот ресурсларидан эркин фойдаланилишини таъминлаш;

давлат органларининг ахборот тизимлари, тармоқ ва ҳудудий ахборот тизимлари, шунингдек юридик ҳамда жисмоний шахсларнинг ахборот тизимлари асосида Ўзбекистон Республикасининг ягона ахборот маконини яратиш;

ҳалқаро ахборот тармоқлари ва Интернет жаҳон ахборот тармоғидан эркин фойдаланиш учун шароит яратиш;

давлат ахборот ресурсларини шакллантириш, ахборот тизимларини яратиш ҳамда ривожлантириш, уларнинг бир-бирига мослигини ва ўзаро алоқада ишлашини таъминлаш;

ахборот технологияларининг замонавий воситалари ишлаб чиқарилишини ташкил этиш;

ахборот ресурслари, хизматлари ва ахборот технологиялари бозорини шакллантиришга кўмаклашиш;

дастурий маҳсулотлар ишлаб чиқариш ривожлантирилишини рағбатлантириш;

тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш ва рағбатлантириш, инвестицияларни жалб этиш учун қулай шароит яратиш;

кадрлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, илмий тадқиқотларни рағбатлантириш.

Ахборотлаштириш соҳасини давлат томонидан тартибга солишни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва у махсус ваколат берган орган амалга оширади.

Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларининг ҳуқуқий режими куйидагиларни белгиловчи нормалар билан аниқланади:

ахборотни ҳужжатлаштириш, ахборот ресурсларини шакллантириш ва ахборот тизимларини яратиш тартибини;

ахборот ресурсларига ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқини;

ахборот ресурсларининг улардан эркин фойдаланиш даражаси бўйича тоифасини;

ахборот ресурслари ва ахборот тизимларини муҳофаза қилиш тартибини;

ахборот тизимларининг тармоқлараро уланиши тартибини.

Ахборотни хужжатлаштириш ахборотни ахборот ресурсларига киритишнинг мажбурий шартидир. Ахборотни хужжатлаштириш тартиби махсус ваколатли орган томонидан белгиланади.

Ахборот ресурсларида сақланадиган ва ишлов бериладиган, электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ахборот электрон хужжат бўлиб, қоғоз хужжат билан бир хил юридик кучга эга.

Электрон хужжатни ва электрон рақамли имзони шакллантириш ҳамда улардан фойдаланиш билан боғлиқ муносабатлар қонун билан тартибга солинади.

Ўзбекистон Республикасида ахборот ресурслари ва ахборот тизимлари оммавий ҳамда хусусий мулк бўлиши мумкин.

Ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқининг вужудга келишига қуйидагилар асос бўлади:

ахборот ресурслари ҳамда ахборот тизимларининг давлат бюджети маблағлари, юридик ва жисмоний шахсларнинг ўз маблағлари ёки қонун хужжатлари билан тақиқланмаган бошқа манбалар ҳисобидан яратилиши;

ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқининг ўзга шахсга ўтиши шартларини ўз ичига олган олди-сотди шартномаси ёки бошқа битим;

мерос олиш.

Қонунда ахборот ресурслари ва ахборот тизимларига бўлган мулк ҳуқуқи вужудга келишининг бошқа асослари ҳам назарда тутилиши мумкин.

Ахборот ресурсларидан фойдаланувчилар ахборот ресурсларидан эркин фойдаланишда тенг ҳуқуқларга эга, эркин фойдаланилиши чеклаб қўйилган ахборот ресурслари бундан мустасно. Ахборот ресурсларидан фойдаланганлик учун белгиланган тартибда ҳақ олиниши мумкин. Ахборот билан таъминлашга доир ахборот ва хизматлар рўйхатларини, ахборот ресурсларидан эркин фойдаланиш тартиби ҳамда шартлари ҳақидаги маълумотларни ахборот ресурсларининг мулкдорлари ва эгалари фойдаланувчиларга бепул тақдим этади. Юридик ва жисмоний шахслар қонуний асосларда ахборот ресурсларидан ўзлари олган ахборотдан ахборот манбаини албатта ҳавола этган ҳолда ҳосила ахборот яратиш учун фойдаланишлари мумкин. Ахборот ресурсларидан ахборот олиш тартибини ахборот ресурсларининг мулкдори ёки эгаси қонун хужжатларида белгиланган талабларга риоя этган ҳолда аниқлайди.

Назорат саволлари:

1. Архив ҳуқуқи бошқа соҳа кодексларининг қайси моддаларида акс эттирилган?

2. Ахборот хужжатларни сақлаш ва электрон шаклига келтириш муаммолари нималардан иборат?

3. Архивларга идораларнинг ҳужжатларини топшириш масалалари хусусида фикр билдиринг.

Адабиётлар:

1. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 2004 й., 1-2-сон, 10-модда; Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2014 й., 36-сон, 452-модда
2. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 2004 й., 1-2-сон, 12-модда; Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2015 й., 33-сон, 439-модда
3. Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари тўплами, 2004 й., 20-сон, 230-модда

5-МАВЗУ: ЗАМОНАВИЙ ИНФОРМАЦИОН ҲАМЖАМИЯТ ТИЗИМИДА ҲУҚУҚИЙ ТАФАККУР. АРХИВ ҲУЖЖАТЛАРИДАН Фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи

РЕЖА:

5.1. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари.

5.2. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи.

Таянч иборалар: ҳуқуқий асос, ҳужжатли ахборот, хорижий мамлакатлар тажрибаси

5.1. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари.

Ўзбекистон Республикаси давлат архивларининг асосий иш Қоидалари архивлар фаолиятини белгилаб берувчи бош меъёрий-услубий ҳужжат ҳисобланади. Республиканинг барча давлат архивлари "Ўзбекистон Республикаси давлат архивларининг асосий иш Қоидадари"га амал қилишлари шарт.

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди - Ўзбекистон Республикаси халқларининг ахборот захиралари, тарихий-маданий меросини таркибий қисми

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди (ЎР МАФ) - қаерда ва қайси вақтда тузилганидан, омили ва мулкйлик шаклидан қатъи назар, Ўзбекистон ҳудудида яшаб ўтган ва ҳозир ҳам истиқомат қилаётган халқларнинг моддий ва маънавий ҳаётини акс этувчи, тарихий, илмий, ижтимоий, иқтисодий, сиёсий ва маданий аҳамиятга эга бўлган*, Ўзбекистон Республикаси халқларининг тарихий - маданий меросининг ажралмас қисми ҳисобланмиш архив ҳужжатларининг тарихан шаклланган ҳамда муттасил тўлдириб бориладиган жамламасидир.

Ҳужжатларни ЎР МАФ таркибига киритиш уларнинг қимматлигини тегишли тартибда экспертиза қилиш асосида амалга оширилади.

ЎзР МАФ давлат ва нодавлат архив фондларидан таркиб топади.

Давлат архив фонди давлат архивлари ҳамда бошқа давлат ҳужжатхоналарида доимий сақланадиган ҳужжатлардан, шунингдек, давлат ҳокимияти ва бошқаруви республика органларида, прокуратура, судлар, давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотларида, банклар, республика

дипломатик ваколатхоналари ва элчихона муассасаларида вақтинча сақланадиган архив ҳужжатларидан таркиб топади.

Нодавлат архив фонди нодавлат хусусий шахсларнинг фаолияти жараёнида тўпланган ҳужжатлардан, шунингдек фуқароларнинг шахсий архивларидан таркиб топади.

Архив ҳужжатлари деганда қонунчиликда назарда тутилган тегишли экспертизаларга асосан архив аҳамиятига эга деб тан олинган матнли, қўлёзма ва машиналарда ўқиладиган (электрон) ҳужжатлар, овозли ёзувлар, видео ёзувлар, киноленталар, фотосуратлар, фототасмалар, чизмалар, жадваллар, карталар, шунингдек турли материал ҳомилларидаги ёзувлар тушунилади.

Давлат архиви фонди ҳужжатлари давлат мулки ҳисобланади. Уларни давлат ҳисобидан чиқариш, хусусийлаштириш, олди-сотди объектига айлантириш ёки мулкӣ ҳуқуқини ўзгага ўтказиш билан боғлиқ бошқа битимларни тузишга йўл қўйилмайди. Давлат архиви фонди ҳужжатлари фақат вақтинчалик фойдаланишга берилиши мумкин.

Архив фонди ЎзР МАФнинг ҳисоб-таснифӣй бирлиги ҳисобланади. Архив фонди - бир-бири билан тарихан ва мантиқан узвий боғланган архив ҳужжатларининг жамламасидир. Архив фондига архив коллекцияси (тўплами)ни тенглаштириш мумкин.

Ҳужжатларнинг сақланиши ва уларнинг ҳужжатхоналарга ўз вақтида қайтарилишини таъминлашмақсадида ярим йилда бир марта ҳужжатларни бериш дафтарлари солиштириб текширилади. Бериш дафтарларини бундай текшириш оқибатида ҳужжатларни қайтариш муддати бузилганлиги аниқланса, бунга нима сабаб бўлгани ўрганилади ва ҳужжатларнинг жойига қайтарилиш чоралари кўрилади. Бордию, ҳужжатлар улардан фойдаланишни давом эттириш заруратидан вақтида қайтарилмаган бўлса, уларни бериш қайта расмийлаштирилади.

-Ҳужжатлар ҳужжатхонага қайтарилаётган вақтда уларнинг жисмонӣй ҳолати варақма-варақ текшириб кўрилади, ҳужжатларни бериш дафтариди эса уларнинг қайтарилгани ҳақида белги қўйилади. Бу ишлар ҳужжатларни қайтарган архив ходими ёки ташкилот ходими иштирокида бажарилади. Бордию, ҳужжатлар қайтарилаётганда уларнинг шикастлангани аниқланса, далолатнома тузилиб, далолатнома ҳужжатхона ходими ва ҳужжатларни қайтариб бераётган ходим томонидан имзоланади ва кўриб чиқиш учун архив раҳбариятига топширилади.

Фойдаланувчилар ҳужжатларнинг сақлануви ва ҳужжатлар билан ишлаш қоидаларига риоя этилиши учун жавобгардирлар. Ҳужжатлар ўғирланган, атай шикастланган, ҳужжатлар матнига ўзгартишлар киритилган ҳолатларда архив ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга мурожаат этиши шарт (ушбу ҳодисалар аниқланган пайтда).

5.2. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи.

Халқаро ҳамжамиятда ҳужжатларни бошқариш жараёни иш юритиш ва бошқарувни ҳужжатлар билан таъминлашдан анча фарқ қилади. Ҳужжатларни бошқариш турли мамлакатларда турлича олиб борилади. Ҳужжатларни бошқаришнинг 4 та асосий компонентлардан иборат, улар биргаликда ҳужжат фаолиятини самарадорлигини таъминлайди ва ҳужжатланган маълумотлардан тизимли фойдаланиш орқали ривожлантиришга ҳисса қўшади.

«Ҳужжатларни бошқариш» ибораси дунё бўйлаб кенг тарқалган. Масалан, АҚШда ҳужжатлар масалалари билан шуғулланадиган ташкилот «Миллий архив ва ҳужжатларни бошқариш» номи билан юритилади (NationalArchivesandRecordsAdministration). Немис тилидан тўғридан тўғри таржимаси. «Schriftgutverwaltung» иборасидан «ёзма ҳужжатларни бошқариш» дейилади. Инглиз тилидаги «RecordsManagement» ҳужжатларни бошқариш деган маънони англатади.

Ҳужжатларни юритиш деганда ташкилотнинг ҳужжатлар менежменти доирасида амалга ошириладиган фаолиятнинг асосий йўналиши тушунилади, ва у ҳужжатлар менежменти тизимини қуйидаги функционаллашуви ва оптималлашувини ўз ичига олади.

Ташкилотнинг ҳужжатларини бошқариш жараёнида қуйидаги муҳим масалалар ечилади:

- ҳужжатлар айланишини самарали ташкил этиш
- ҳужжатларни бажарилишини назорат қилиш
- ҳужжатларни тезкор сақлаш, яъни уларни давлат ёки идоравий архивларга сақлашга беришни тайёрлаш.
- Кейиндаликда ҳам архивларда ҳужжатларни сақлаш

Ҳужжатларнинг бошқаришнинг якуний мақсади мазмунли муддат ва кам харажатлар билан шарт шароит яратиш ҳисобланади

15 та давлатда Европа Иттифоқининг аъзоларида, Великобританиядан ташқари, ҳужжатларни бошқариш мустақил билимлар доирасидек қаралмайди. Ҳар ҳолда, у АҚШда шаклланиб тарқалгандек эмас. Европа Иттифоқининг кўп давлатларида ҳужжатларни бошқариш бошқа ихтисослаштирилган фанларнинг (масалан, архив иши ва инфор­мацион технологиялар) бўлими деб ҳисобланади ва мустақил амалий фан сифатида ажратилмайди. Шунга қарамай, Европа Иттифоқи жаҳон ҳужжатларни бошқариш тизимининг ривожиган анча ҳисса қўшган, бундан ташқари асосий тенденциялар (унусдорлигини ошириш) рўйхатига киришга ҳам номзодини қўйган.

Чет элда хужжатларни бошқариш элементлари бутун ҳаётий циклни қамраб олади.

Хужжатларни яратиш. Ушбу элемент деганда фойдаланилаётгна хужжатларни зарур рўйхатини ташкил этиш, уларнинг номлари ва функционал тайинлаши, хужжатлар шаклини лойихалаштириш, улардан фойдаланишни назорат қилиш, хужжатларни тайёрлашга замонавий инфор­мацион технологиялардан фойдаланиш тушунилади.

Хужжатлаштирилган маълумотларни сақлаш ва улардан фойдаланиш. Ушбу элемент деганда ишларни шакллантириш (россия терминологиясида), файллар ва хужжатлар ва маълумотларни қидириш тизимини яратиш, маълумотларни жўнатиш, телекоммуникация, нусха олиш ва кўпайтириш (тиражлаштириш) тизимини такомиллаштириш, хужжатларни сақлаш марказлари ёки маъмурий архивларни яратиш (россия терминологиясида хозирги архивлар) тушунилади.

Хужжатларни доимий (давлат) сақлашга топшириш. Бу элементга хужжатларни рўйхатини муддати билан тузиш, хужжатларни баҳолаш, ҳар бир хужжатни ва хужжатлар мажмуасини аниқлаш ва таърифлаш киради. Хужжатларни сақлаш зарурлиги ва қадрлиги уларнинг мавжуд бўлган келишувларни исботлашга ва тарихий тадқиқот ўтқазил­шга хизмат қилишидир.

Архивларни боқариш. Ушбу элемент архивсақлаш жойларни лойихалаштириш ва қуриш, узоқ сақланаш ва қайта тиклаш усулларни, архив фондларини тизимлаштириш ва таърифлашни, хужжатларга киришни, маълумотлар воситаларини тузиш ва жамиятда архивлар ҳақида маълумотларни тарқатишни такомиллаштириш тушунилади.

Австралиянинг 1983 йилдаги «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни, «Россия Федерациясининг Архив иши тўғрисида»ги 2004 йил 22 октябрдаги Қонуни, Латвия Республикасининг 1983 йилдаги «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни, ҳамда Хорватиянинг 1997 йил 19 сентябрдаги «Архивлар ва архив институтлари тўғрисида»ги Қонуни, шунингдек, Мустақил Давлатлар Ҳамдўстлигининг «Архивлар ва архив фондлари тўғрисида»ги Намунавий (модельный) Қонуни архив ишининг асосий қонунлари ҳисобланади

Охирги 10 йилда Европа Иттифоқи иш юритишнинг турли томонларини тартибга солувчи, яъни хужжатларни сақловчи, ўнлаб бошқа директивалар чиқарди.

Австралия тушунчасида хужжатларни бошқариш бу бизнеснинг тезкор эҳтиёжларини, масъул органларнинг талаблари ва жамиятнинг истакларини таъминлашга қаратилган хужжатларни бошқариш интизоми ва ташкиллаштирувчи функциясидир. АҚШ қокунчилигида хужжатларни

бошқариш лойihalаштириш, назорат, бошқариш, ташкиллаштириш, ўргатиш ва хужжатларни яратиш, сақлаш ва фойдаланиш, уларни сақлашга ёки йўқотиш, ундан ташқари федерал муассаслар фаолиятини самарали ва тежамкор бошқариш бўйича бошқа бошқариш фаолиятлари деб юритилади

Буюк Британияда Хужжатларни бошқаришни такомиллаштириш бўйича дастур қабул қилинган.

Англияда 1985 дан бошлаб хужжатларни бошқаришни такомиллаштириш бўйича Давлат дастури юритилади. Великобританиянинг расмий хужжати «давлат бошқарувини модернизациялаш»да ҳамма давлат ташкилотларига \ 2004 йилгача хужжатларни электрон воситалар орқали бошқаришга ўтиш, шу билан биргаликда қоғозли хужжатларни ҳам сақлашвазифаси қўйилган. Ҳозирда Буюк Британияда хужжатларни бошқариш масалалари бўйича турли миллий стандартлар фаолият олиб боради: сақлаш, маълумотларни ишлаш ва сақлашда фойдаланадиган ташувчиларни ташиш ва эксплуатация қилиш, информацион хавфсизлик, хужжатларни бошқариш, электрон хужжатларни бошқариш тизимидаги маълумотларни қонуний жоизлиги ва юридик кучи, информацион менежменти, 1998 йилдаги маълумотларни сақлаш қонци барча маълумотларга тегишлилигини амалий қўлланиши.

Буюк Британиянинг миллий архиви марказий маслаҳат ва эксперт органи хисобланади, у хужжатларни бошқариш бўйича ёрдам беради. Ҳозирда Миллий архив асосий эътиборини хужжатларни бошқаришга, хусусан электрон хужжатлаштириш ва хужжатларни рақамлаштиришга қаратган. Ушбу британиянинг архиви бошқа Европа мамлакатлари орасида хужжатларни бошқариш бўйича методикалар яратишда энг ривожланган ва активдир.

Буюк Британиянинг давлат архиви хужжатларни бошқаришда қўлланиш тартибини ўрнатувси қўлланма чиқарди ва турли ташувчилардаги хужжатларни бошқариш бўйича // уларни доимий ҳаёт цикли яъни яратишдан то давлат сақловига топширишгача бўлган стандартлар, қўлланма ва методикалар нашр қилди.

Франциянинг архив қонунчилиги

Франция Республикасининг 1979 йил 3 январдаги «Архивлар тўғрисида»ги Қонуни. 2008 йил июль ойида Францияда мамлакат тарихида учинчи марта архивлар ҳақида янги қонун қабул қилинди. Ушбу қонунни тайёрлашга 10 йил вақт кетди, аммо халигача ҳам архив хужжатларига кириш муддати ҳақида муҳокамалар бўлади. Киришнинг муддати расмий равишда қискартириб, қонун уларни тартибини ҳисоб китобини ва қайта

классификация қилишга ёндошишни ўзгартир, мутахассислар буни архивистлар томонидан тарихчиларга совға ҳисобланади.

МДХ мамлакатларида архив соҳасини ривожлантирувчи қонуности ҳужжатлар:

Закон Азербайджанской Республики от 22.06.99 г. "О Национальном архивном фонде" //СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. - № 10323.

- Закон Республики Армения от 12.12.1997 г. "О Национальном архивном фонде Армении" //http:www. gateway. musigi-dunya. az/diskografiya/eng/soundrec. asp

- Закон Республики Беларусь от 06.01.99 г. "О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь" //http: archives. gov. bu/ltd/zipol. htm

- Положение о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 20.09.1996 г. № 373 //http: archives. gov. bu/ltd/zipol. htm

- Закон Республики Грузия от 02.05.95 г. № 600 "О Национальном архивном фонде" //СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. - №№ 9999, 10232, 10234, 10235

- Закон Республики Грузия от 11.11.97 г. № 1051-1с "О внесении изменений в Закон Республики Грузия "О Национальном архивном фонде" //СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. - №№ 9999, 10232, 10234, 10235

- Закон Республики Казахстан от 22.02.98 г. № 326-13РК "О Национальном Архивном фонде и архивах" // Информационный вестник. – 1999. - № 1 (11). - С.4.

- Закон Республики Кыргызстан от 27.11.99 г. "Закон о Национальном Архивном фонде Кыргызской Республики" //Информационный бюллетень ОЦНТИ ВНИИДАД. – 2000. - № 1 (15). - С.4.

- Закон Республики Молдова от 22.01.92 г. "Закон об Архивном фонде Республики Молдова" //Информационный бюллетень ОЦНТИ ВНИИДАД. - 2001. - № 30-31. – С. 195-196

- Закон Республики Таджикистан от 13.11.98 г. № 704 "О Национальном архивном фонде и архивных учреждениях" //ИЦАД ВНИИДАД. - 1999. - № 2 (12). - С.42

- Закон Республики Узбекистан от 15.04.99 г. № "Об архивах" //Народное слово. – 1999. – 7 мая

- Закон Украины от 24.12.99 "О Национальном архивном фонде и архивных учреждениях" //http: //www. archives. gov. ua/Law-base/

Ўзбекистон Республикасининг Олий Мажлиси Кенгаши томонидан 29 январь 2001 йил 191-П-сон қарори билан Ўзбекистондан чет элга олиб кетилган ҳамда халқ бойлиги бўлган архив ҳужжатларини қайтариб олиб

келиш бўйича Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ҳузуридаги махсус комиссия тўғрисида НИЗОМ ТАСДИҚЛАНГАН

Комиссия Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Кенгаши 1999 йил 11 майда қабул қилган "Ўзбекистондан чет элга олиб кетилган ҳамда халқ бойлиги бўлган архив ҳужжатларини қайтариб олиб келиш бўйича Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ҳузуридаги махсус комиссия тўғрисида"ги Қарор асосида тузилган бўлиб, бу қарор Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1999 йил 20 августдаги Қарори билан тасдиқланган.

Комиссиянинг асосий вазифаси ўтмишда турли сабабларга кўра чет элларга олиб чиқиб кетилган, умуммиллий аҳамиятга молик архив ҳужжатларини аниқлаш, уларни ўрганиш ва мамлакатимизга қайтариб олиб келиш бўйича таклифлар тайёрлаш ҳамда бу таклифларни тегишли давлат ташкилотларига тақдим этишдан иборат.

Комиссия ўз фаолиятини қуйидаги йўналишлар бўйича амалга оширади:

- бошқа давлатларда сақланаётган ҳужжатларни асл ҳолида ёки уларнинг нусхаларини Ўзбекистонга қайтариб олиб келиш мақсадида бу ҳужжатларнинг тарихий, илмий, маданий-маърифий, сиёсий, маънавий ва бошқа йўналишдаги аҳамиятини ўрганиш;

- архив ҳужжатларини Ўзбекистонга қайтариб олиб келишнинг амалий йўллари белгилаш;

- Ўзбекистондан четга олиб кетилган архив ҳужжатларини асл ҳолида ёки уларнинг нусхаларини қайтариб олиб келиш учун мутасадди ташкилотларни аниқлаш ва бундай ташкилотларга мазкур ҳужжатларни қайтариб олиб келишда амалий ёрдам кўрсатиш;

- Ташқи ишлар, Ички ишлар, Мудофаа вазирликлари, Миллий ҳавфсизлик хизмати ҳамда Давлат божхона қўмитаси билан ҳамкорликда ўта қимматли ва ноёб тарихий-маданий архив ҳужжатларини қайтариб олиб келиш билан боғлиқ таклифларни ишлаб чиқиш ҳамда уларни қайтариб олиб келиш учун зарур маблағлар ажратишни сўраб, ҳукуматга мурожаат қилиш;

- давлат органлари, нодавлат нотижорат ташкилотларида тузилган Ўзбекистондан чет элга олиб кетилган архив ҳужжатларини ўрганиш ҳамда қайтариб олиб келиш иши билан шуғулланувчи ишчи гуруҳлар фаолиятини мувофиқлаштириб ва назорат қилиб бориш.

Давлат органлари, нодавлат нотижорат ташкилотлари архив ҳужжатларини қайтариб олиб келиш билан боғлиқ бўлган ишларда Комиссияга амалий ёрдам кўрсатадилар. Комиссия аъзоларига тегишли давлат органлари, нодавлат нотижорат ташкилотларида Комиссия

фаолиятига оид архив ҳужжатлари билан ишлаш ҳуқуқини берувчи белгиланган намунадаги махсус гувоҳнома берилади.

Комиссия Ўзбекистон учун умуммиллий аҳамиятга молик архив ҳужжатларини Ватанимизга қайтариб олиб келишга кўмаклашган юридик ва жисмоний шахсларни давлат мукофотларига тавсия этиш тўғрисида белгиланган тартибда таклифлар киритиши мумкин.

Комиссия фаолиятни ўзи тасдиқлаган режа асосида амалга оширади.

Комиссия ҳар ойда камида бир марта мажлис ўтказиб, муҳокама натижаларини тегишли баённомаларда акс эттириб боради.

Комиссия қарори Комиссия аъзоларининг кўпчилик овози билан қабул қилинади.

Комиссия қарори зарур ҳолларда ижро этиш учун тегишли муассасаларга юборилади.

Комиссия ўз фаолияти тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисига ҳар йили ахборот бериб боради.

Комиссия ўз вазифаларини амалга ошириш учун давлат органлари, нодавлат ноижорат ташкилотлари, шунингдек ҳомийлар томонидан ажратилган миллий ва чет эл валютасида махсус ҳисобварақларни белгиланган тартибда очади, бу маблағлар Комиссия қарорига биноан сарфланади. Комиссиянинг ўз расмий иш қоғози ва бошқа реквизитлари бўлади.

1996 йилда Европа Комиссияси, ЕИ давлатларидан ташкил топган, томонидан электрон ҳужжатлар масаласига қаратилган DLM₆ Forum ташкил этган. Форумнинг асосий мақсади Европа давлатларни ҳар томонлама ҳамкорли орқали электрон ҳужжатлар билан ишлаш жараёнидаги масаларни ечишга ёрдам бериш учун маълумотларни йиғиш, умумий тавсиялар ишлаб чиқиш ва ушбу маълумотларни тарқатишга қаратилишидир.

1998 йилда Европа Иттифоқи маълумотларни ҳимоя қилиш тўғрисида қарор чиқарди, унда шахсий гаётгина аралашмаслик ва шахсий маълумотларни конфиденциаллиги масалалари кўриб чиқилди. Қарорда шундай маълумотларни сақлаш, фойдаланиш ва тарқатиш талаблари аниқ кўрсатилган, уни ичида ЕИ га кирмайдиган давлатларга маълумотларни тарқиш талаблари ҳам кирган. Қуйидаги қарор Европада ҳужжатларни бошқариш ривожига ўз таъсирини кўрсатди, ва ҳозирда Европа Иттифоқи бошқа давлатларни, АҚШ ҳам, шунга ўхшаш маълумотларни ҳимоя қилиш чора тадбирларни амалга оширишга чорляпти.

2002 йилда Буюк Британиянинг давлат архиви электрон ҳужжатларни бошқариш тизимига Функционал талаблар ишлаб чиқди. Британия

корхоналарининг хужжатларни бошқариш тизими бўйича яратган маҳсулотлари ушбу талаблар орқали баҳоланади ва Миллий архивда керакли тестлардан ўтади.

2000 йилда ФРГ “Федерал вазирликларнинг ишлаш уммуий қоидалари” қабул қилинди, у ерда хужжатлар билан ишлашнинг ташкилий-технологик тартиблари батафсил берилган. ФРГнинг федерал архивига бошқарув федерал органларига хужжатларни бошқариш масалаларида маслаҳат берувчи ташкилот роли берилган. Федерал архив ушбу соҳада норматив методик материаллар чоп этади, улар тавсиявий харктерда бўлса ҳам, лекин Федерал вазирликлар учун хужжатларни бошқариш асослари қўлланмаси ҳисобланади. Асосий норматив хужжат “Федерал вазирликларнинг ишлаш уммуий қоидалари”да вазирликларни ишларини хар томонлама тартиблаш, иш юритиш қоидаларини баён қилишдан ташқари вазирликлар маълумотлар билан электрон шаклда ишлашага йўл йўриқлар яратаётганлари таъкидлаб ўтилган. Федерал вазирликлар маълумотлар алмашуви учун ягона электрон-коммуникацион информациона тармоқ яратилган.

Хужжатлар алмашуви жараёни ва хужжатларни бошқаришнинг хусусиятлари, электрон хужжатларни қўллашни ҳисобга олган ҳолда, федерал вазирликларда хужжатларни ишлаб чиқиш ва бошқариш бўйича директивада батафсил баён қилинган (Registerrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in Bundesministerien - RegR), ва у 2001 йил 11 июлда Германиянинг Федерал ҳукумати томонидан маъқулланган. Немис мутахассисларининг Европадани энг кенг масшабли “электрон ҳукумат” давлат дастурини юритишга ёндошишлари кизиқарли. Дастур «DOMEA» концепцияси асосида амалга оширилади. «DOMEA» бу ИТ тизимларда хужжатларни бошқариш ва электрон архивлаштириш. Ушбу ишчи концепция давлат ташкилотларини электрон хужжатлар алмашувида ўтказишнинг асосий тамойилларини ва электрон хужжатлар алмашуви тизимларини автоматлаштириш талабларини ўз ичига олади. ФРГда ушбу хужжатда кўрсатилагна дастурий таъминотларга талаблар бўйича давлат бошқаруви учун яратилган дастурий маҳсулотларни сертификациядан ўтказишади. “Талаблар” дастурий маҳсулотни сотиб олишда қарор қабул қилишга мезон ва идоравий хусусиятлар ишлаб чиқишга асос ҳисобланади.

Назорат саволлари:

1. Хорижий давлатларда хужжат юритиш ҳақида маълумот беринг.
2. МДХ давлатлари тажрибасида хужжат юритиш ва архив иши ҳолати қандай?

3. Хорижий давлатларда хужжат юрителишни ахборотлаштириш тизими қандай ривожланмоқда?

4. Ўзбекистондан чет элга олиб кетилган ҳамда халқ бойлиги бўлган архив хужжатларини қайтариб олиб келиш бўйича Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ҳузуридаги махсус комиссия қандай ишларни амалга оширади?

VIII. АДАБИЁТЛАР

I. Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари

1. Мирзиёев Ш.М. Нияти улуғ халқнинг иши ҳам улуғ, ҳаёти ёруғ ва келажаги фаровон бўлади. 3-ЖИЛД / Ш.М. Мирзиёев. – Т.: “Ўзбекистон”, 2019. – 592 б.
2. Мирзиёев Ш.М. Халқимизнинг розилиги бизнинг фаолиятимизга берилган энг олий баҳодир. 2-ЖИЛД / Ш.М. Мирзиёев. – Т.: “Ўзбекистон”, 2019. – 400 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз. 1-ЖИЛД / Ш.М. Мирзиёев. – Т.: “Ўзбекистон”, 2018. – 592 б.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. – Т.: “Ўзбекистон”. 2017. – 488 б.
5. Мирзиёев Ш.М. Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз – Т.: “Ўзбекистон”. 2017. – 592 б.

II. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар

6. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2018.
7. Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонуни.
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 12 июнь “Олий таълим муасасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-4732-сонли Фармони.
9. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февраль “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги 4947-сонли Фармони.
10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрель “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сонли Қарори.
11. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 21 сентябрь “2019-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини инновацион ривожлантириш стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5544-сонли Фармони.
12. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 май “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5729-сон Фармони.
13. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 17 июнь “2019-2023 йилларда Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университетида талаб юқори бўлган малакали кадрлар тайёрлаш тизимини тубдан такомиллаштириш ва илмий салоҳиятини ривожлантириш чора-

тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4358-сонли Қарори.

14. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 август “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ-5789-сонли Фармони.

15. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 8 октябрь “Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5847-сонли Фармони.

16. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 7 майдаги “Математика соҳасидаги таълим сифатини ошириш ва илмий-тадқиқотларни ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4087-сонли Қарори.

17. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 29 октябрь “Илм-фанни 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-6097-сонли Фармони.

18. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг 2020 йил 25 январдаги Олий Мажлисга Мурожаатномаси.

19. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрь “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сонли Қарори.

Ш. Махсус адабиётлар

20. Archive Principles and Practice. Crown copyright. 2011.

21. Archives terminology – select terms. Prepared by M.Hadly and M.Gourlir for the ASA Archives Institute, 2006.

22. David Spencer “Gateway”, Students book, Macmillan 2012.

23. English for Specific Purposes. All Oxford editions. 2010. 204.

24. H.Q. Mitchell “Traveller” B1, B2, MM Publications. 2015. 183.

25. H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni “PIONEER”, B1, B2, MM Publications. 2015. 191.

26. Jhon Ridener. From Polders to postmodernism: an intellectual history of archival theory. USA, 2007.

27. Lindsay Clandfield and Kate Pickering “Global”, B2, Macmillan. 2013. 175.

28. Millar, Laura. Appraising and Acquiring Archives. In Archives: Principles and Practices, 115-143. New York: Neal-Schuman, 2010.

29. Steve Taylor “Destination” Vocabulary and grammar”, Macmillan 2010.

30. Архившунослик. Дарслик. Тошкент. “Turon-iqbol”, 2018.

31. Афанасьева Л.П., Алексеева Е.В., Бурова Е.М. Архивоведение: теория и методика. Учебник. М., 2017.

32. Белогуров А.Ю. Модернизация процесса подготовки педагога в контексте инновационного развития общества: Монография. — М.: МАКС Пресс, 2016. — 116 с. ISBN 978-5-317-05412-0.

33. Буриева Х.А., Назаров А.Ё., Аббосов Б.Б. Архив иш назарияси ва амалиёти. / Ўқув қўлланма. Т., 2019.

34. Гулобод Қудратуллоҳ қизи, Р.Ишмухамедов, М.Нормухаммедова. Анъанавий ва ноанъанавий таълим. – Самарқанд: “Имом Бухорий халқаро илмий-тадқиқот маркази” нашриёти, 2019. 312 б.

35. Ибраймов А.Е. Масофавий ўқитишнинг дидактик тизими. методик қўлланма/ тузувчи. А.Е. Ибраймов. – Тошкент: “Lesson press”, 2020. 112 бет.

36. Исакова М. Становление и развитие архивного дела в Узбекистане. Ташкент: НУУз, 2012.

37. Ишмухамедов Р.Ж., М.Мирсолиева. Ўқув жараёнида инновацион таълим технологиялари. – Т.: «Fan va texnologiya», 2014. 60 б.

38. Карапетьянц И.В, Экономические архивы Западной Европы и США до начала XX века. М., 2007. 230 с.

39. Муслимов Н.А ва бошқалар. Инновацион таълим технологиялари. Ўқув-методик қўлланма. – Т.: “Sano-standart”, 2015. – 208 б.

40. Игнатова Н. Ю. Образование в цифровую эпоху: монография. М-во образования и науки РФ. – Нижний Тагил: НТИ (филиал) УрФУ, 2017. – 128 с. http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54216/1/978-5-9544-0083-0_2017.pdf

41. Олий таълим тизимини рақамли авлодга мослаштириш концепцияси. Европа Иттифоқи Эрасмус+ дастурининг кўмагида. https://hiedtec.ecs.uni-ruse.bg/pimages/34/3_UZBEKISTAN-CONCEPT-UZ.pdf

42. Асекретов О.К., Борисов Б.А., Бугакова Н.Ю. и др. Современные образовательные технологии: педагогика и психология: монография. – Новосибирск: Издательство ЦРНС, 2015. – 318 с. <http://science.vvsu.ru/files/5040BC65-273B-44BB-98C4-CB5092BE4460.pdf>

43. Усмонов Б.Ш., Ҳабибуллаев Р.А. Олий ўқув юртларида ўқув жараёнини кредит-модуль тизимида ташкил қилиш. Ўқув қўлланма. Т.: “Tafakkur” нашриёти, 2020 й. 120 бет.

44. Хорхордина Т.И., Прозорова В.Б., Мазин К.А. Всеобщая история архивов. Часть 1. М.: РГГУ, 2019.

45. Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века. Учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во Уральск. ун-та, 2015.

IV. Интернет сайтлар

46. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги: www.edu.uz.

47. Бош илмий-методик марказ: www.bimm.uz

48. www.Ziyonet.Uz

49. Открытое образование. <https://openedu.ru/>

50. www.arshiv.ru.
51. www.history.ru.