

ARXIVLARDA ARXIV HUJJATLARINI SAQLASH

Xoldarov Shukurillo Ulug'bek o'g'li

Ro'ziboyev Zafarbek

¹ Andijon davlat universiteti

Tarix fakulteti talabasi

² Andijon Davlat Pedagogika Instituti

Aniq va tabiiy fanlar fakulteti

Fizika astronomiya yo'nalishi talabasi

<https://doi.org/10.5281/zenodo.7588629>

Annotatsiya: ushbu maqola hozirgi kundagi dolzarb masalalardan biri arxivlarda arxiv hujjatlarining saqlanishi, hujjatlar saqlovidagi me'yoriy tartiblar, saqlash vositalarining tashkil etilishi va saqlovxonalar haqida.

Kalit so'zlar: saqlov birliklari, saqlovxona, arxiv hujjatlari, topografik ko'rsatkichlar, yorliq, fond.

Abstract: this article is about one of the urgent issues of the present day: storage of archival documents in archives, normative procedures for document storage, organization of storage facilities and storage facilities.

Key words: storage units, storage, archival documents, topographic indicators, label, fund.

Kirish: Bugungi kunda milliy arxivlarimiz tizimi doirasidagi arxivlarimizda hujjatlarni saqlash, tartiblash eng dolzarb muammolar qatorida sanaladi. Shundan ham bilsak bo'ladi ushbu jarayon murakkab va ahamiyatlidir. Arxivlarda arxiv hujjatlarini saqlash me'yoriy sharoitlarni yaratish, me'yoriy tartiblarga rioya etish va hujjatlarni saqlovini to'g'ri tashkil etish, yo'qolishi va o'g'irlanishini bartaraf etuvchi, shuningdek ularning normal fizik holatini saqlab turuvchi tadbirlar kompleksi orqali ta'minlanadi. Arxivlarda ushbu hujjatlarni saqlashdagi amalga oshiriladigan me'yoriy sharoitlar quyidagilar asosida ta'minlanadi:

arxivlarga mos bino va xonalar ajratish;

arxiv binolari va xonalarida maqbul yong'inga qarshi, qo'riqlash, harorat va namlik, yorug'lik, sanitariya-gigienik sharoitlar yaratish;

arxiv hujjatlarini saqlash va joyini o'zgartirish uchun maxsus vositalarni qo'llanish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Arxiv arxiv hujjatlarini saqlash uchun maxsus qurilgan yoki moslashtirilgan binoda yong'in kelib chiqishi xavfi bo'lgan obyektlar va havoni ifloslantiruvchi sanoat obyektlaridan uzoqda joylashtiriladi. Arxiv binosi arxivning hujjatlarni saqlash, qayta ishlash, ulardan foydalanish bo'yicha belgilangan va ma'muriy-xo'jalik, texnik, maishiy xarakterdagi vazifalarni bajarishga mo'ljallangan, xonalarni oqilona joylashtirish talablariga mos asosiy va yordamchi xonalar kompleksidan iborat bo'ladi. Asosiy maqsaddagi xonalar arxiv

saqlovxonasi, ishchilar xonasi, zararlangan hujjatlar uchun maxsus izolyatsiya, dezinfeksiya qilish xonalari, arxiv hujjatlarini changdan tozalash, muqovalash va ta'mirlash xonalari, hisob hujjatlarini saqlash uchun mo'ljallangan xonalar, o'quv zali majmui, ilmiy-ma'lumotlar kutubxonasi, metodik kabinet, ko'rgazma zallari hisoblanadi. Ushbu muassasada saqlanuvchi arxivlarni mustahkam bo'lmagan, yo'g'ochdan qurilgan, asosiy, yerto'la va chordoq xonalari zax bo'lgan, pech yordamida isitiladigan binolarda joylashtirishga yo'l qo'yilmaydi. Har bir arxiv saqlovxonasi tabiiy yoki sun'iy ventilyatsiyaga ega bo'lishi kerak. Konditsionerlash tizimlari ham muayyan harorat va namlik rejimini ta'minlashi kerak.

Arxiv joylashgan bino, arxiv saqlovxonalaridagi yong'inga qarshi rejim O'zbekiston Respublikasining yong'in xavfsizligiga oid tegishli me'yoriy-huquqiy hujjatlari bilan tartibga solinadi. Havoning almashinish tizimlari bilan jihozlangan qog'oz asosidagi arxiv hujjatlari saqlanadigan arxiv saqlovxonalarida me'yordagi harorat va namlik ta'minlanadi. Havoning nisbiy namligi 50-55% bo'ladi. Arxiv hujjatlarini saqlash qorong'i xonalarda amalga oshiriladi. Bu arxiv hujjatlarini muqovalar, papkalar, qutilar, yopiq turdagi shkaflar, jovonlarda, shuningdek belgilangan yorug'lik shartlariga rioya etgan holda ta'minlanadi.

Arxivning hamma xonalari, shuningdek jovonlar, seyflar, shkaflar va tokchalari raqamlashtiriladi. Har bir alohida xonada jovonlar va shkaflar xonaga kirishdan chapdan o'nga qarab alohida raqamlashtiriladi. Jovon va shkaflardagi tokchalar yuqoridan pastga va chapdan o'ngga qarab joylashtiriladi. Hujjatlardan foydalanishda va ushbu muassasada joylashgan arxivlardan qulayroq foydalanish uchun fondler va jovonlarning topografik ko'rsatkichlari yuritiladi. Topografik ko'rsatkichlar kartochna yoki varaq shaklida, zarur miqdorda tuzuladi. Arxiv hujjatlarining mavjudligi va holatini tekshirish reja asosida, shuningdek bir yo'la amalga oshirildi. Ularni mavjudligi va holatini tekshirish:

noyob hujjatlar bo'yicha – har yili;

qog'ozli alohida qimmatli hujjatlar bo'yicha – 5 yilda bir marta;

Qolgan arxiv hujjatlarining mavjudligini tekshirish davlat arxivida 10 yilda 1 marta amalga oshirildi.

Davlat arxivlari har bir viloyat, tuman yoki shahar arxivlarida arxiv hujjatlarining mavjudligi va holatini tekshirishni, qoidaga ko'ra, ikki nafar xodim o'tkazadi. Ushbu amaliyotni amalga oshirishda hujjatlarning mavjudligi va holatini tekshirishda arxivlarning jovonlarda va birlamchi saqlov vositalaridagi joylashuv tartibini saqlash, tekshirilayotgan vaqtda mazkur arxiv fondining noto'g'ri qo'yilgan saqlov birliklarini joylariga qo'yish, mog'or yoki boshqa biologic zararkunandalar bilan

zararlangan saqlov birliklarini tezda ajratish uchun chiqarib olish kabi ishlar amalga oshiriladi.

Xulosa o'rnida shuni ta'kidlash lozim har bir arxiv muassasasida arxiv hujjatlarining texnik va fizikaviy-kimyoviy holatini tekshirish, hamda aynan shu uslubda texnikaviy ishlov berish ishlari amalga oshirilishi lozimdir. Bu orqali hujjatlarning uzoq muddat saqlovi, yaxshi sharoitda saqlanishiga, ko'p vaqt xizmat qilishiga erishish, ayni damda dolzarb hisoblangan arxiv hujjatlarining saqlovi masalasida salmoqli natijalarga erishish mumkinligi ayni haqiqatdir.

References:

1. I.A. Alimov. Arxivshunoslik. Toshkent-2015.
2. U. Jumayev. O'zbekistonda arxiv ishi tarixi. Toshkent. "Turon-iqbol"-2016
3. M.M. Is'hoqov, I.B. Xudaynazarov, "Yordamchi tarixiy fanlar" T.: "Noshir". 2019.