



## XALQ DEPUTATLARI SURXONDARYO VILOYATI KENGASHINING QARORI

Termiz shahri, At-Termiziy ko'chasi 1-uy. 190100, tel: (76) 224-12-30, (76) 224-03-94, (76) 221-74-81

2021 йил «15» июнь

VI-29-13-8-0-K/21

Сурхондарё вилояти ҳокимлиги

### **Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши, котибияти ва доимий комиссияларининг йиғма жилдлар номенклатурасини тасдиқлаш тўғрисида**

“Маҳаллий давлат ҳокимияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни ҳамда Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Сенатининг 2020 йил 21 декабрдаги 01-22-14/2212-сон хатига асосан халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши **қарор қилади:**

1. Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши, котибияти ва доимий комиссияларининг йиғма жилдлар номенклатураси иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши, котибияти ва доимий комиссияларининг йиғма жилдлар номенклатураси тааллуқлиги бўйича халқ депутатлари вилоят Кенгашининг котибияти ва доимий комиссияларига хизматда фойдаланиш учун юборилсин.

3. Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгашининг 2021 йил 2 февралдаги “Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши ва доимий комиссияларининг йиғма жилдлар номенклатурасини тасдиқлаш тўғрисида” 176/VI-21-сон қарори ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

4. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш халқ депутатлари вилоят Кенгашининг котибияти (С.Абдураимов) зиммасига юклансин.

5. Ушбу қарор қабул қилинган кундан кучга киради.

Кенгаш раиси



Bobolov T.A.

Халқ депутатлари Сурхондарё  
вилоят кенгашининг  
2021 йил 15 июндаги  
VI-29-13-8-0-К/21-сон қарорига  
1-илова

**Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши ва  
Котибияти ҳамда доимий комиссияларининг йиғма жилдлар  
НОМЕНКЛАТУРАСИ**

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва мода тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
<b>01-РЕСПУБЛИКА ВА МАҲАЛЛИЙ БОШҚАРУВ ОРГАНЛАРИГА ДОИР ҲУЖЖАТЛАР</b>				
1	01-01	Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон, қарор ва фармойишлари нусхалари	Зарурати ўтгунга қадар <sup>1</sup> 1 “а,б”, 3 “а,б” моддалар	Мазкур ташкилот фаолиятига оид ҳужжатлар - доимий. Кўпайтирилган нусхалари зарурат қолмагунча
2	01-02	Ўзбекистон Республикаси Кодекс ва қонунлари нусхалари	Зарурати ўтгунга қадар <sup>1</sup> 1 “а,б”, 3 “а,б” моддалар	Мазкур ташкилот фаолиятига оид ҳужжатлар - доимий. Кўпайтирилган нусхалари зарурат қолмагунча
3	01-03	Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Сенати ва Сенат Кенгаши қарорлари, тавсиялари нусхалари	Зарурати ўтгунга қадар <sup>1</sup> 1 “а,б”, 3 “а,б” моддалар	Мазкур ташкилот фаолиятига оид ҳужжатлар - доимий. Кўпайтирилган нусхалари зарурат қолмагунча
4	01-04	Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Қонунчилик палатаси Кенгаши қарорлари, тавсиялари нусхалари	Зарурати ўтгунга қадар <sup>1</sup> 1 “а,б”, 3 “а,б” моддалар	Мазкур ташкилот фаолиятига оид ҳужжатлар - доимий. Кўпайтирилган нусхалари зарурат қолмагунча
5	01-05	Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати қарор ва фармойишлари нусхалари	Зарурати ўтгунга қадар <sup>1</sup> 1 “а,б”, 3 “а,б” моддалар	Мазкур ташкилот фаолиятига оид ҳужжатлар - доимий. Кўпайтирилган нусхалари зарурат қолмагунча
6	01-06	Ҳокимият қарорлари ва фармойишлари нусхалари	Зарурати ўтгунга қадар 12 “Б”-модда	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
<b>02-ХАЛҚ ДЕПУТАТЛАРИ МАҲАЛЛИЙ КЕНГАШИ ФАОЛИЯТИГА ДОИР КОТИБИЯТ ХУЖЖАТЛАРИ</b>				
7	02-1	Ўзбекистон Республикаси халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши котибияти фаолиятини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар (қонун, Сенат қарори, Низом, давлат рўйхатидан ўтганлиги тўғрисида гувоҳнома а) ўтказилган ва тасдиқланган жойи бўйича; б) бошқа ташкилотларда	1 “а” Доимий 1 “б” Зарурат қолмагунча моддалар	Мазкур ташкилот фаолиятига оид ҳужжатлар Кўпайтирилган нусхалари зарурат қолмагунча -
8	02-2	Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Сенатининг Маҳаллий ҳокимият вакиллик органлари фаолиятини кучайтиришга кўмаклашувчи комиссияси ҳамда Сенат девонининг тегишли бўлинмаси ҳамда халқ депутатлари Сурхондарё вилоят Кенгаши котибияти ўзаро ҳамкорлигидаги ишлар, ёзишмалар	Доимий	
9	02-3	Ўзбекистон Республикаси халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши Котибияти ходимларининг лавозим (хизмат вазибалари) йўриқномалари а) ишлаб чиқилган ва тасдиқланган жойи бўйича; б) бошқа ташкилотларда.	31 модда Доимий 5 й.1	Янгилари билан алмаштирилгандан сўнг
10	02-4	Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши иш режаси ва унинг ижросига доир ҳужжатлар	50-модда	
11	02-5	“Кенгаш сўрови”га доир ҳужжатлар ва уларни рўйхатга олиш китоби	Доимий	
12	02-6	“Депутат сўрови”га доир ҳужжатлар ва уларни рўйхатга олиш китоби	76 модда	
13	02-7	Республика ва маҳаллий давлат бошқаруви органлари билан ёзишмаларга доир ҳужжатлар ва уларни рўйхатга олиш (кириш) китоби	3 йил	
14	02-8	Республика ва маҳаллий давлат ҳокимияти органлари билан ёзишмаларга доир ҳужжатлар ва уларни рўйхатга олиш (чиқиш) китоби	118 модда	Йилликлар йўқ бўлса – доимий.
15	02-9	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига доир ҳужжатлар ва уларни рўйхатга олиш китоби	3 йил	Йилликлар, ярим йилликлар йўқ бўлса – доимий.

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
16	02-10	Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши фаолиятига доир ҳар ойлик, чораклик, йиллик таҳлилий ахборотлар бўйича ҳужжатлар а) йиғма йилликлар ва катта давр оралиғи бўйича;	119 модда	Йилликлар, ярим йилликлар, йил чораклари бўйича йўқ бўлса – доимий
<b>03-КОТИБИЯТ БОШ МУТАХАССИСЛАРИ ФАОЛИЯТИГА ДОИР ҲУЖЖАТЛАР</b>				
17	03-01	Тегишли давлат органлари, хўжалик бошқаруви органлари ҳудудий бўлинмалари, бошқа идоралар томонидан тақдим этилган таклифларни ва ҳужжатлар лойиҳаларини ҳар томонлама пухта таҳлили, таҳлилий материалларни ва эксперт таклифлари а) ишлаб чиқилган ва тасдиқланган жойи бўйича; б) бошқа ташкилотларда.	Доимий Янгилари билан алмаштирилгандан сўнг 150-модда	
18	03-02	Қабул қилинган ҳужжатлар бўйича назорат режаси ёки ташкилий чора-тадбирлари	5 йил 218 модда	
19	03-03	Вилоят Кенгаши томонидан Ўзбекистон Республикасининг қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари ва уларнинг қўмиталари, комиссияларининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжатлари ва топшириқлари, шунингдек вилоят Кенгаши қарорларининг ижро этилиши таҳлили	Зарурат қолмагунча 3 “б” модда	
20	03-04	Сиёсий партиялар депутатлик гуруҳлари томонидан вилоят Кенгаши сессиясига киритиладиган ҳужжатлар	Доимий 1 “а” модда	
21	03-05	Вилоят Кенгаши доимий комиссиялари йиғилишларини ташкиллаштириш жадвали	Доимий 10 “а” модда	
22	03-06	Халқ депутатлари вилоят Кенгаши депутатларининг Кенгаш, доимий комиссия ва партия депутатлик гуруҳлари йиғилишларидаги иштироки юзасидан маълумотлар	Доимий 67 модда	
<b>04-ХАЛҚ ДЕПУТАТЛАРИ СУРХОНДАРЁВИЛОЯТИ КЕНГАШИ КОТИБИЯТИ ИШ ЮРИТУВЧИСИ</b>				
23	04-1	Котибият ходимлари жамоа шартномаси а) тузилган жойи бўйича; б) бошқа ташкилотларда.	Доимий Янгилар билан алмаштирилгандан сўнг 499 модда	
24	04-2	Котибият ходимлари учун ички меҳнат интизоми қоидалари	Доимий 534 модда	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
25	04-3	Котибият иш режалари ва ижроси бўйича ҳисоботлар	Доимий 76 модда	
26	04-4	Туман (шаҳар) Кенгаши котибиятларининг иш режалари ва ижроси бўйича ҳисоботлар	5 йил ЭТК 956 модда	
27	04-5	Халқ депутатлари вилоят, туман (шаҳар) Кенгаши Котибияти штатлар жадвали ва ташкилий тузилмаси	Доимий 47 “а”-модда	
28	04-6	Халқ депутатлари вилоят, туман (шаҳар) Кенгаши Котибияти кадрларига оид шахсий ҳужжатлар йиғма жилдлари	75 йил 594 “б” модда	
29	04-7	Халқ депутатлари вилоят, туман (шаҳар) Кенгашига сайланган депутатларга оид ҳужжатлар йиғма жилдлари	Навбатдаги сайловгача шаҳарлар ва туманлар ҳокимиятларида сақланади 7-модда	
30	04-8	Халқ депутатлари вилоят, туман (шаҳар) Кенгаши Котибияти ходимлари билан меҳнат, шартномалари, битимлари	75 йил 585 модда	
31	04-9	Кадрлар захираси бўйича маълумотлар	5 йил ЭТК 270 модда	
32	04-10	Халқ депутатлари вилоят, туман (шаҳар) Кенгаши Котибияти сони тўғрисида маълумотлар (белгиланган жадваллар асосида)	1 йил 708 модда	
33	04-11	Асосий фаолиятга оид фармойишлар ва бўйруқлар	Доимий 19 “а” модда	
34	04-12	Шахсий таркибга оид фармойишлар ва бўйруқлар	75 йил 592 модда	
35	04-13	Хизмат сафарларига бўйруқлар	3 йил 64 “б” модда	
36	04-14	Хизмат сафари гувоҳномаларини қайд этиш дафтари	3 йил 611 “а” модда	
37	04-15	Котибият ходимларининг хизмат гувоҳномаларини қайд этиш дафтари	3 йил 611 “а” модда	
<b>05-ХАЛҚ ДЕПУТАТЛАРИ СУРХОНДАРЁВИЛОЯТИ КЕНГАШИ КОТИБИЯТИ БУХГАЛТЕРИЯСИ</b>				

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
38	05-1	Мазкур ташкилот учун хос бўлган асосий фаолиятнинг барча турлари бўйича статистик ҳисоботлар ва ташкилот жадваллари; уларга илова хужжатлар (ахборотлар, билдиришномалар ва бошқалар): а) йиғма йилликлар ва катта давр оралиғи бўйича; б) йиллик ва катта давр оралиғи бўйича; в) ярим йилликлар бўйича; г) чоракликлар бўйича; д) ойликлар бўйича; е) бир маротабалик бўйича.	Доимий Доимий 5 й.1 3 й.2 1 й.3 Доимий 297-модда	
39	05-2	Мазкур ташкилот учун ёрдамчи фаолият турлари бўйича статистик ҳисоботлар ва ташкилот жадваллари; уларга илова хужжатлар (хабарлар, билдиришномалар ва бошқалар):	5 йил 298-модда	
40	05-3	Таркибий бўлинмалар иши ҳақидаги ҳисоботлар	3 йил 299-модда	
41	05-4	Ҳисоботлар бўйича хулосалар: а) йиллик ҳисоботлар бўйича; б) чораклик ҳисоботлар бўйича.	Доимий 5 йил1 306-модда	Йиллик ҳисоботлар йўқ бўлса – доимий
42	05-5	Ташкилотларнинг бухгалтерлик ҳисоботлари ва баланслари, уларга илова тушунтириш хатлари: а) йиғма йилликлар бўйича; б) йилликлар бўйича; в) чоракликлар бўйича; г) ойликлар бўйича.	Доимий Доимий 5 йил1 3 йил 312-модда	Йилликлар йўқ бўлса – доимий
43	05-6	Баланслар ва ҳисоботлар(йиллик)га илова таҳлилий хужжатлар (жадваллар, тушунтириш хатлари, маърузалар)	Доимий 314-модда	
44	05-7	Баланслар ва ҳисоботларни тасдиқлаш ва аниқлаштиришга оид ёзишмалар	5 йил 315-модда	
45	05-8	Харажатлар сметаси ижроси ҳақидаги ҳисоботлар: а) йиллик йиғмалар бўйича; б) йилликлар бўйича; в) чоракликлар бўйича; г) ойликлар бўйича.	Доимий Доимий 3 йил1 1 йил2 318-модда	Йилликлар йўқ бўлса – доимий. Йилликлар ва чоракликлар йўқ бўлса – доимий

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
46	05-9	Хўжалик операциялари содир этилган фактни қайд этган ва бухгалтерлик ёзувларига асос бўлган бирламчи хужжатлар ва уларга иловалар (касса, банк хужжатлари (сўм ва валюта), банклар хабарномалари ва жўнатмалар талабномалари банклар кўчирмалари, терминал бўйича чеклар, валюта ҳисоб-варақларидан кўчирмалар, блок-ҳисоб варақлари, авизо, ишга нарядлар, табеллар, мулк ва материалларни қабул қилиш, топшириш ва ҳисобдан чиқариш далолатномалари, чек дафтарлари асослари, товар-бойлик ҳисоби бўйича квитанциялар ва юкхатлари, аванс (бўнак) ҳисоботлари, товар ҳисоботлари, моддий (материал) ҳисоботлари ва бошқалар)	5 йил1 329-модда	Тафтиш тугагандан сўнг. Бахслар, келишмовчиликлар, тергов ва суд ишлари пайдо бўлган ҳолларда, охириги қарор чиқарилгунга қадар сақланади
47	05-10	Шахсий ҳисоб варақлари: а) ишчи ва хизматчилар; б) пенсия ва давлат ёрдам пули олувчилар.	75 й.ЭТК 5 йил1 330-модда	Ёрдам пули ва пенсияларни бериш тугатилгандан кейин; бир маротабалик ёрдам пули олувчиларники – 1 йил
48	05-11	Пул маблағлари ва товар-мол бойликлари олиш учун ишончномалар (шу жумладан, бекор қилинган ишончномалар)	5 йил 337-модда	
49	05-12	Ташкилотнинг маълумот-ахборот хизматини текшириш далолатномалари	1 йил1 450-модда	Кейинги текширувдан сўнг
50	05-13	Ишчи ва хизматчиларнинг ишга чиқиш табеллари (жадваллари)	5 йил 506-модда	Зарарли меҳнат шароитдаги касбларда - 75 йил
51	05-14	Шартномалар бўйича келишмовчиликларга оид баённомалар	5 йил1 ЭТК 761-модда	Шартноманинг амал қилиш муддати тугагандан кейин
52	05-15	Материаллар (хом-ашёлар), маҳсулот, асбоб-ускуналарнинг қолдиғи, келиб тушиши ва сарфи ҳақида ҳисоботлар	5 йил 773-модда	
53	05-16	Қонун хужжатлари ва бошқа норматив хужжатлар (буйруқлар, йўриқномалар, қоидалар) бўйича кодификацион картотекалар ва кўрсаткичлар	Доимий 93-модда	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
54	05-17	Маданий-оммавий ишлар (танловлар, кўриклар, кечалар, учрашувлар) ва оммавий-спорт ишларини ўтказиш ҳақидаги ҳужжатлар (ёзишмалар, маълумотномалар, маълумотлар, шартномалар)	3 йил 1086-модда	
<b>06-ХАЛҚ ДЕПУТАТЛАРИ СУРХОНДАРЁ ВИЛОЯТИ КЕНГАШИ КОТИБИЯТИ БОШЛАНҒИЧ КАСАБА УЮШМАСИ ҚЎМИТАСИ</b>				
55	06-1	Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши котибияти бошланғич касаба уюшмаси қўмитаси йиғилишлари баён ва қарорлари	Доимий 1056 модда	
56	06-2	Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши котибияти бошланғич касаба уюшмаси қўмитасининг иш режалари ва уларнинг бажарилиши юзасидан ҳисоботлари	Доимий 1067 модда	
57	06-3	Халқ депутатлари Сурхондарё вилояти Кенгаши котибияти ходимларининг меҳнат таътили жадвали	1 йил 621 модда	
58	06-4	Касаба уюшмалари ташкилотининг молиявий ҳисоботи ва сметалари: а) йилликлар бўйича; б) ярим йилликлар бўйича.	Доимий 3 йил 1075 йил	Йилликлар йўқ бўлса – доимий
59	06-5	Жамоат ташкилоти аъзолари ва уларнинг ваколатли шахслари рўйхатлари	3 йил 1061-модда	
60	06-6	Жамоат бирлашмалари аъзоларини рағбатлантиришга тақдим этиш	3 йил 1076-модда	
<b>07-МАҲАЛЛИЙ КЕНГАШНИНГ ДОИМИЙ КОМИССИЯЛАРИ ФАОЛИЯТИГА ДОИР ҲУЖЖАТЛАР</b>				
61	07-01	Маҳаллий бюджетни шакллантириш ва уни ижро этиш, иқтисодий ислохотларни амалга ошириш ҳамда гадбиркорликни ривожлантириш масалалари бўйича доимий комиссия фаолиятига доир ҳужжатлар	84 -модда Доимий 3 йил <sup>1</sup>	Тез-тез мурожаат қилинган ҳолларда охириги қўрилгандан 3 йилдан кейин
62	07-02	Қонунийлик, ҳуқуқ-тартибот ва фуқаролар хавфсизлигини таъминлаш масалалари бўйича доимий комиссия фаолиятига доир ҳужжатлар	5 йил ЭТК 78 -модда	
63	07-03	Ижтимоий-маданий ривожланиш масалалари бўйича доимий комиссия фаолиятига доир ҳужжатлар	5 йил 164 "Б" -модда	
64	07-04	Ёшлар сиёсати ва соғлом авлодни тарбиялаш масалалари бўйича доимий комиссия фаолиятига доир ҳужжатлар	3 йил 1055-модда	
65	07-05	Саноат, транспорт, қурилиш, коммунал хўжалиги масалалари ва аҳолига хизмат кўрсатиш бўйича доимий комиссия фаолиятига доир ҳужжатлар	5 йил 996 модда	



Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
66	07-06	Аграр, сув хўжалиги масалалари ва экология бўйича доимий комиссия фаолиятига доир ҳужжатлар	1 йил 997 модда	
67	07-07	Регламент ва депутатлик одоби масалалари бўйича доимий комиссия фаолиятига доир ҳужжатлар	Доимий 122 модда	
68	07-08	Нодавлат нотижорат ташкилотлари ва фуқаролик жамиятининг бошқа институтлари масалалари бўйича доимий комиссияси	Доимий 33-модда	
<b>08-Маҳаллий бюджетни шакллантириш ва уни ижро этиш, иқтисодий ислохотларни амалга ошириш ҳамда тадбиркорликни ривожлантириш масалалари бўйича доимий комиссияси</b>				
69	08-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари (Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича)	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
70	08-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	
71	08-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3“А” модда доимий 3“Б” модда зарурат қолмагунча	
72	08-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11“А” модда доимий	
73	08-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича ҳужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 “е”-модда 5 йил ЭТК	
74	08-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	*Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
75	08-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган ҳужжатлар).	1-“А” модда доимий	
76	08-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	88-модда 3 йил	
77	08-09	Кирувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
78	08-10	Чикувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	
<b>09-Қонунийлик, ҳуқуқ-тартибот ва фуқаролар хавфсизлигини таъминлаш масалалари бўйича доимий комиссияси</b>				
79	09-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари <i>(Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича)</i>	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
80	09-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	
81	09-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3 <sup>“А”</sup> модда доимий 3 <sup>“Б”</sup> модда зарурат қолмагунча	
82	09-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11 <sup>“А”</sup> - модда доимий	
83	09-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича ҳужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 <sup>“е”</sup> -модда 5 йил ЭТК	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
84	09-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	*Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади
85	09-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган ҳужжатлар).	1-“А” модда доимий	
86	09-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	88-модда 3 йил	
87	09-09	Кирувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
88	09-10	Чикувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	
<b>10-Ижтимоий-маданий ривожлантириш масалалари бўйича доимий комиссияси</b>				
89	10-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари ( <i>Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича</i> )	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
90	10-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	
91	10-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3“А” модда доимий 3“Б” модда зарурат қолмагунча	
92	10-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11“А” модда доимий	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
93	10-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича хужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 “е”-модда 5 йил ЭТК	
94	10-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	*Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади
95	10-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган хужжатлар).	1-“А” модда доимий	
96	10-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	86 “Б” модда 88-модда 3 йил	
97	10-09	Кирувчи хужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
98	10-10	Чикувчи хужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	
<b>11-Ёшлар сиёсати ва соғлом авлодни тарбиялаш масалалари бўйича доимий комиссияси</b>				
99	11-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари (Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича)	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
100	11-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
101	11-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3 <sup>“А”</sup> модда доимий 3 <sup>“Б”</sup> модда зарурат қолмагунча	
102	11-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11 <sup>“А”</sup> модда доимий	
103	11-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича ҳужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 <sup>“е”</sup> -модда 5 йил ЭТК	
104	11-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	*Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади
105	11-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган ҳужжатлар).	1- <sup>“А”</sup> модда доимий	
106	11-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	86 <sup>“Б”</sup> модда 88-модда 3 йил	
107	11-09	Қирувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
108	11-10	Чиқувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	
<b>12-Саноат, транспорт, қурилиш, коммунал хўжалиги масалалари ва аҳолига хизмат кўрсатиш бўйича доимий комиссияси</b>				

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
109	12-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари (Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича)	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
110	12-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	
111	12-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3“А” модда доимий 3“Б” модда зарурат қолмагунча	
112	12-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11“А” модда доимий	
113	12-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича ҳужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 “е”-модда 5 йил ЭТК	
114	12-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	* Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади
115	12-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган ҳужжатлар).	1-“А” модда доимий	
116	12-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	88-модда 3 йил	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
117	12-09	Кирувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
118	12-10	Чикувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	
<b>13-Аграр, сув ҳўжалиги масалалари ва экология бўйича доимий комиссияси</b>				
119	13-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари ( <i>Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича</i> )	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
120	13-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	
121	13-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3“А” модда доимий 3“Б” модда зарурат қолмагунча	
122	13-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11“А” - модда доимий	
123	13-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича ҳужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 “е” -модда 5 йил ЭТК	
124	13-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	* Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади
125	13-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган ҳужжатлар).	1-“А” модда доимий	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
126	13-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	88-модда 3 йил	
127	13-09	Кирувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
128	13-10	Чикувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	
<b>14-Регламент ва депутатлик одоби масалалари бўйича доимий комиссияси</b>				
129	14-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари ( <i>Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича</i> )	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
130	14-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	
131	14-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3“А” модда доимий 3“Б” модда зарурат қолмагунча	
132	14-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11“А” модда доимий	
133	14-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича ҳужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 “е”-модда 5 йил ЭТК	
134	14-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	*Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади



Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
135	14-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган ҳужжатлар).	1-“А” модда доимий	
136	14-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	88-модда 3 йил	
137	14-09	Кирувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
138	14-10	Чикувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	
<b>15-Нодавлат нотижорат ташкилотлари ва фуқаролик жамиятининг бошқа институтлари масалалари бўйича доимий комиссияси</b>				
139	15-01	Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони, қарори, фармойиши, Олий Мажлис палаталари қарорлари, кодекслари, қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишлари, Сурхондарё вилояти ҳокими қарори ва фармойишлари, халқ депутатлари вилоят Кенгаши Регламенти ва доимий комиссиялари Низоми нусхалари ( <i>Доимий комиссия фаолиятига тегишлилиги бўйича</i> )	1-“А” модда доимий 1-“Б” модда зарурат қолмагунча	
140	15-02	Комиссиянинг йиллик иш режалари ҳамда уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар.	76 –моддалар Доимий	
141	15-03	Комиссия мажлисларининг ҳужжатлари (баённомалар, қарорлар ва ҳ.к)	3“А” модда доимий 3“Б” модда зарурат қолмагунча	
142	15-04	Комиссиянинг йиғилиш баёни ва қарорларини рўйхатга олиш китоби	11“А” - модда доимий	
143	15-05	Комиссия аъзоларининг конференция, семинар, давра суҳбати, учрашувлар ва бошқа тадбирларини ўтказиш бўйича ҳужжати, маълумоти ва ҳисоботлари (баённома, тавсия, фотосурат, стенограмма, тадбирлар жадваллари ва ҳ.к)	18 “е” -модда 5 йил ЭТК	

Т/Р	Индекс рақами	Йиғма жилд (жилд, қисм) номи	Йиғма жилднинг сақланиш муддати ва модда тартиби	Эслатма
1	2	3	4	5
144	15-06	Комиссия аъзоларининг оммавий ахборот воситаларидаги чиқишлари тўғрисидаги маълумотлар (телевидение, радио, журнал, газета, веб-сайтлар ва турли ижтимоий тармоқларда чиқишлари юзасидан маълумотлар, видео, аудио ёзувлар, мақолалар нусхалари).	75-модда Доимий 842-модда 1 йил	*Давлат сақловига топширил-майди. Зарурат қолмагунга қадар ташкилотда сақланади
145	15-07	Комиссиянинг тегишли Кенгаш сессияси муҳокамасига киритилган масалалари (тайёрланган маълумотномалар, доимий комиссия қарорлари, масала юзасидан Кенгаш қарори, унинг ижроси юзасидан тўпланган ҳужжатлар).	1-“А” модда доимий	
146	15-08	Комиссия ва аъзолари томонидан Олий Мажлис палаталари, Вазирлар Маҳкамаси, вазирликлар, ижро этувчи ҳокимият органлари ва мутасадди ташкилот раҳбарларига юборилган хатлар, депутатлик сўровлари ҳамда улар бўйича келган жавоблар, маълумотлар	88-модда 3 йил	
147	15-09	Кирувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	118-модда 3 йил	
148	15-10	Чикувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш китоби	119-модда 3 йил	

*Изоҳ: Ушбу йиғмажилдлар номенклатураси 2017 йилда тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси ташкилотлари фаолиятида тузиладиган бошқарув ҳужжатларининг сақлаш муддатлари ва ахборот ташувчи тури кўрсатилган **НАМУНАВИЙ**” рўйхатиغا асосан тузилган. “Ўзархив агентлиги. Тошкент, Ўзбекистон Республикаси Марказий давлат архиви, 2017.*