

"O'ZARXIV" AGENTLIGINING ASOSIY VAZIFALARI

Quyidagilar «O'zarxiv» agentligining asosiy vazifalari hisoblanadi:

arxiv ishi va uni yuritish sohasida yagona davlat siyosatini amalga oshirish;

arxiv ishi va ish yuritishning holati yuzasidan davlat nazoratining amalda bajarilishi va amalga oshirilishini ta'minlash;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarini shakllantirish, ularning saqlanishini, davlat hisobini ta'minlash va ulardan foydalanish; arxiv ishi va ish yuritishning holatini tahlil qilish, tendentsiyalari va qonuniyatlarini o'rganish, uni rivojlantirish yo'nalishlarini belgilash;

respublika davlat arxivlarini boshqarish, ularning faoliyat ko'rsatishini ta'minlash; respublikada arxiv ishi va ish yuritishni yanada rivojlantirish va takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

arxivshunoslik va arxeografiya, ish yuritish, elektron hujjat aylanishi sohasida ilmiy va metodik ishlarni tashkil etish va muvofiqlashtirish, ilmiy tadqiqotlar natijalarini va ilmiy-texnika yutuqlarini respublika arxiv muassasalari ishlari amaliyotiga joriy etish;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondiga tegishli bo'lgan axborot resurslarini saqlashni ta'minlaydigan elektron arxivlarni tashkil etishni va faoliyat ko'rsatishini tartibga solish hamda muvofiqlashtirish;

arxiv ishi va ish yuritish sohasidagi mamlakatimiz va chet el ilg'or ish tajribasini o'rganish va ommalashtirish.

"O'ZARXIV" AGENTLIGINING FUNKSIYALARI

«O'zarxiv» agentligi o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funktsiyalarni bajaradi:

arxiv ishini rivojlantirish va arxivlar faoliyatini qo'llab-quvvatlash bo'yicha davlat dasturlarini ishlab chiqadi va amalga oshiradi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarini jamlash, hisobga olish, saqlash va ulardan foydalanish masalalari bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlarni ishlab chiqadi hamda belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritadi va ularning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

davlat arxivlari shoxobchalarini rivojlantirish va ularning tuzilmalarini takomillashtirish bo'yicha ishlarni belgilangan tartibda tashkil qiladi va amalga oshiradi, O'zbekiston Respublikasi davlat arxivlari faoliyatiga rahbarlik qiladi;

arxivshunoslik, hujjatshunoslik, arxeografiya sohasidagi ilmiy-metodik ishlarni tashkil qiladi va muvofiqlashtiradi, ilmiy tadqiqotlar natijalarini va ilmiy-texnika yutuqlarini arxiv ishi va ish yuritish amaliyotiga joriy qiladi;

arxiv ishi sohasida yuridik va jismoniy shaxslar o'rtasidagi o'zaro munosabatlarni ularning respublika va mahalliy darajalardagi faoliyati uchun teng shart-sharoitlar yaratish yo'li bilan muvofiqlashtirib boradi, foydalanuvchilarning huquqlarini va qonuniy manfaatlarini himoya qiladi; hujjatlarning, shu jumladan davlat axborot resurslarining ilmiy va amaliy qimmatini ekspertizadan o'tkazishni hamda ularni doimiy saqlash uchun davlat arxivlariga, shu jumladan elektron arxivlarga tanlab olishni tashkil qiladi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlat arxivlaridagi hujjatlarini to'ldirish, hisobga olish, saqlash va ulardan foydalanishni tashkil qiladi, hujjatlarning saqlanishi, ularning ko'rsatib o'tilgan

arxivlarga berilishi hamda ushbu hujjatlardan foydalanilishi bo'yicha belgilangan tartibga rioya etilishini nazorat qiladi;

davlat tomonidan saqlanishi uchun berilishi kerak bo'lgan, shu jumladan saqlash muddati ko'rsatilgan hujjatlarning namunaviy ro'yxatini ishlab chiqadi va tasdiqlaydi, respublika boshqaruv organlari tomonidan ishlab chiqilgan hujjatlarning idoraviy ro'yxatlarini kelishadi; arxiv hujjatlari davlat arxivlariga berilishi kerak bo'lgan korxonalar, muassasalar va tashkilotlar ro'yxatini tuzish tartibini belgilaydi;

hujjatlarni respublika ahamiyatiga va mahalliy ahamiyatga ega bo'lgan arxiv fondlari tarkibiga kiritish masalalarini hal qiladi, respublika ahamiyatiga ega bo'lgan fondlarni O'zbekiston Respublikasi Davlat arxivlarida to'plash, shuningdek O'zbekiston doirasida hujjatlarni O'zbekiston Respublikasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi, Toshkent shahri davlat arxivlaridan viloyatlarning davlat arxivlariga va aksincha, bir viloyatning davlat arxividan boshqa viloyatning davlat arxiviga berish tadbirlarini amalga oshiradi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarini doimiy ravishda saqlaydigan arxiv muassasalariga guvohnomalar beradi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining respublika davlat arxivlarida ro'yxatga olinishini tashkil qiladi; arxiv muassasalari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslarga faoliyat sohasi bo'yicha ko'rsatiladigan pulli xizmatlar ro'yxatini va preyskurantlarini qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tasdiqlaydi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi Davlat katalogini yuritadi; Davlat mulkida bo'lgan arxiv hujjatlarini yoki ularning o'rnini bosadigan nusxalarini, shuningdek Milliy arxiv fondining davlatga tegishli bo'lmagan qismi tarkibiga kiritilgan arxiv hujjatlarini yoki ularning o'rnini bosadigan nusxalarini O'zbekiston Respublikasidan tashqariga vaqtincha olib ketish uchun yuridik va jismoniy shaxslarga belgilangan tartibda ruxsatnomalar beradi;

Milliy arxiv fondining davlatga tegishli bo'lmagan qismi tarkibiga kiritilgan arxiv hujjatlarini universal huquqiy vorislik tartibida yoxud boshqacha usulda begonalashtirish yoki bir shaxsdan boshqa shaxsga o'tkazish uchun ruxsatnoma beradi;

davlatga qarashli bo'lmagan arxiv fondi hujjatlarini sotib olish yuzasidan davlatning imtiyozli huquqini amalga oshiradi, bu borada «O'zarxiv» agentligi tizimi organlari va muassasalariga ko'maklashadi;

arxiv xizmatlari, idoraviy arxivlar, shaxsiy tarkib bo'yicha hujjatlarning idoralararo arxivlari ishiga tarmoqlararo tashkiliy-metodik rahbarlikni va nazoratni, davlat hokimiyati va boshqaruv respublika organlari ishlarini yuritishda hujjatlarning tashkil etilishini nazorat qiladi;

idoraviy arxivlar shoxobchalarini rivojlantirish va ularning ishlarini tashkil etish bo'yicha tadbirlarda qatnashadi;

arxiv hujjatlarini, O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining tarkibi va mazmuni to'g'risidagi ma'lumotnoma-axborot adabiyotlarini nashr etishni tashkil qiladi, retrospektiv axborotlarga bo'lgan ijtimoiy ehtiyojlarni va hujjatlardan foydalanish samaradorligini o'rganishga doir ishlarni muvofiqlashtiradi;

republika tashqarisidagi arxiv hujjatlarini qaytarish to'g'risidagi takliflarni ko'rib chiqadi va belgilangan tartibda kiritadi, chet eldagi O'zbekiston tarixiga oid arxiv hujjatlarini aniqlashni va ularni yoki ularning nusxalarini sotib olishni tashkil etadi;

davlatga qarashli bo'lmagan arxivlar egalariga ushbu arxivlarning hujjatlarini to'ldirish, saqlash va ulardan foydalanishda ko'maklashadi;

respublika byudjeti loyihasiga «O'zarxiv» agentligiga bevosita bo'ysungan arxiv muassasalari ta'minotiga xarajatlar to'g'risidagi takliflarni ishlab chiqadi, ularning moliyalashtirilishini va sarflanishi nazorat qilinishini ta'minlaydi;

O'zbekiston Respublikasining arxiv ishi va uni yuritish sohasidagi xalqaro faoliyatini amalga oshiruvchi vakolatli ma'muriy organi sifatida ish ko'radi. Xalqaro tashkilotlarning arxiv ishi va uni yuritish sohasidagi kongresslarida, s'ezdlarida, konferentsiyalarida O'zbekiston Respublikasi nomidan qatnashadi, arxiv ishi va uni yuritish sohasida xalqaro idoralararo bitimlar va shartnomalarni belgilangan tartibda tuzadi;

arxiv ishi va uni yuritish sohasidagi xalqaro, hukumatlararo bitimlar va shartnomalar loyihalarini tayyorlaydi; arxiv ishi va uni yuritish uchun xalqaro moliya institutlari, xorijiy mamlakatlar hukumatlari tomonidan ajratiladigan grantlardan foydalanishning ustuvor yo'nalishlarini belgilaydi;

arxiv ishi va uni yuritish sohasini rivojlantirishga investitsiyalarni, shu jumladan xorijiy investitsiyalarni jalb etish bo'yicha tenderlar, tanlovlar va savdolarni tashkil qiladi va ularni o'tkazishda qatnashadi;

arxiv muassasalari, idoraviy arxivlar hamda respublika korxonalari, muassasalari va tashkilotlarining ishlarni yuritish xizmatlari xodimlarini qayta tayyorlashni va ularning malakasini oshirishni tashkil qiladi;

arxiv ishi va ish yuritish sohasidagi kadrlarni sifatli tayyorlashda oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar o'quv yurtlariga ko'maklashadi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining axborot resurslari va elektron hujjatlari himoya qilinishi ta'minlanishini tashkil etadi;

arxiv hujjatlarini alohida qimmatli hujjatlar va noyob hujjatlar jumlasiga kiritish tartibini, shuningdek ehtiyot nusxalarini yaratish va saqlash tartibini belgilaydi;

fuqarolarning takliflari, arizalari va shikoyatlarining o'z vaqtida ko'rib chiqilishini tashkil qiladi;

konsullik so'rovlari bajarilishini ta'minlaydi. arxiv hujjatlaridan foydalanish tartibi va shart-sharoitlarini belgilaydi;

arxiv hujjatlarini belgilangan tartibda Milliy arxiv fondi tarkibiga kiritadi va undan chiqaradi;

«O'zarxiv» agentligi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa funktsiyalarni ham bajaradi.