

# **Andijon viloyati AIHB to'g'risidagi Nizom**

## **I. Umumiy qoidalar**

1. Andijon viloyati arxiv ishi hududiy boshqarmasi (keyingi o'rinlarda "Boshqarma" deb yuritiladi) Andijon viloyatida arxiv ishi va ish yuritish bo'yicha yagona davlat siyosatini olib boruvchi maxsus vakolatli organ hisoblanadi va viloyat xududidagi davlat va nodavlat arxivlari, shu jumladan idoraviy arxivlar faoliyatini muvofiqlashtiradi, ularni takomillashtirish va rivojlantirish bo'yicha uslubiy rahbarlik olib boradi.

Boshqarma O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" Agentligi hamda viloyat hokimligiga bo'ysunadi, o'z faoliyati haqida ularga hisobot berib turadi.

2. Boshqarma tizimiga viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari, idoralararo xo'jalik hisobidagi shaxsiy tarkib xujjatlari arxivlari kiradi. Shahar va tuman arxivlari o'z faoliyati jarayonida ular joylashgan shahar, tuman hokimliklariga hamda viloyat arxiv ishi xududiy boshqarmasiga bo'ysunadi.

3. Boshqarma o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasi qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va Andijon viloyati hokimining qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" Agentligining nizomlari, yo'riqnomalari, qoidalari, buyruqlari va ko'rsatmalariga hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

4. Boshqarma o'ziga yuklatilgan vazifalarni bevosita, shuningdek, unga bo'ysunuvchi, o'z faoliyatini boshqarma tomonidan tasdiqlangan nizomlar va qoidalar asosida viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari, idoralararo xo'jalik hisobidagi shaxsiy tarkib xujjatlari arxivlari orqali amalga oshiradi.

## **II. Boshqarmaning asosiy vazifalari va funksiyalari.**

5. Boshqarmaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

viloyat hududida arxiv ishi va ish yuritish sohasida yagona davlat siyosatini amalga oshirish;

viloyatdagi davlat, nodavlat, idoraviy arxivlarida, shuningdek korxonalar, tashkilotlar, xo'jalik sub'ektlarida (keyingi o'rinlarda-

“Tashkilotlar”) arxiv ishi va ish yuritish sohasida qonuniy va me’yoriy hujjatlarga amal qilinishini nazoratini, amalda bajarilishni ta’minlash;

viloyatda arxiv ishi va ish yuritish bo’yicha qonuniy va me’yoriy hujjatlarga rioya qilinishi, ularni bajarilishi ustidan qat’iy nazorat qilish;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida saqlanayotgan O‘zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarini jamlash, shakllantirish, saqlovini ta’minlash, davlat hisobini olib borish va ulardan samarali foydalanishni tashkil etish;

tashkilotlarda arxiv ishi va ish yuritish xolatini tahlil qilish, ularning rivojlanishi tendensiyalarini va ob’ektiv qonuniyatlarga asoslanganligini o‘rganish;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida arxivshunoslik, hujjatshunoslik va arxeografiya masalalari bo’yicha uslubiy ishlarini tashkil etish va muvofiqlashtirish, ilmiy — tadqiqot natijalarini va ilmiy – texnika yutuqlarini davlat va idoraviy arxivlar, shuningdek birlashgan idoraviy, idoralararo arxivlar amaliyotida joriy etib borish;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari, shuningdek idoralararo xo‘jalik hisobidagi shaxsiy tarkib xujjatlari arxivlari ustidan oqilona rahbarlik qilish, viloyatdagi barcha arxiv muassasalarining samarali, sifatli faoliyat ko‘rsatishini ta’minlash;

arxiv ishi va ish yuritish sohasida respublika arxiv muassasalari va xorijiy davlatlarning ilg‘or tajribalarini o‘rganish va keng yoyish;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida xamda idoralararo xo‘jalik hisobidagi shaxsiy tarkib xujjatlari arxivlarida arxiv ishi va ish yuritish, shuningdek arxiv muassasalari tarmog‘ini yanada rivojlantirish va takomillashtirish bo’yicha takliflar ishlab chiqish;

O‘zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondiga taaluqli bo‘lgan axborot resurslarini saqlanishini ta’minlovchi elektron arxivlar tuzishni va faoliyat yuritishini boshqarish, muvofiqlashtirish hamda nazorat qilish;

6. Boshqarma o‘ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni bajaradi:

viloyatda arxiv ishi va ish yuritishning milliy dasturlari va konsepsiyalarining amalga oshirilishini tashkil qiladi;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida O‘zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarini jamlash, ro‘yxatga olish, davlat hisobini olib

borish, saqlovini ta'minlash, ulardan keng foydalanish va qayd qilish ishlarini tashkil etadi.

viloyatda arxiv ishi va ish yuritish sohasidagi qonun va me'yoriy hujjatlarga rioya qilinishini doimiy o'rganishni va nazorat qilishni ta'minlaydi;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondini hujjatlar bilan jamlash, saqlovini ta'minlash, ulardan foydalanish masalalari bo'yicha tegishli takliflar, qarorlar va farmoyishlar loyihalarini ishlab chiqadi hamda belgilangan tartibda "O'zarxiv" Agentligiga hamda viloyat hokimligiga kiritadi, ularning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

viloyatda arxiv ishi va ish yuritishni rivojlantirishning joriy va istiqbol rejalarini ishlab chiqadi, ularning bajarilishini ta'minlaydi;

Boshqarmaning fond katalogi asosida viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida hamda idoraviy, birlashgan idoraviy arxivlarida saqlanayotgan jamoat tashkilotlari va fuqarolar mulki bo'lgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining davlat hisobini olib boradi va belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga ular haqida ma'lumotlar taqdim etadi;

davlat arxivlari tarmog'i va tuzilmasini takomillashtirish bo'yicha belgilangan tartibda ishlarni tashkil etadi va amalga oshiradi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligi va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda muayyan xududda shahar va tuman davlat arxivlarini tashkil etish yoki tugatish bo'yicha viloyat hokimligiga takliflar kiritadi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligi hamda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan yangi davlat arxivlarini tashkil etish bo'yicha viloyat hokimi qarori loyahasini kelishuv jarayonida ishtirok etadi;

viloyat xududidagi qo'shma-idoraviy, idoraviy arxivlar faoliyatiga tashkiliy-uslubiy rahbarlik qiladi hamda korxonalar, muassasa va tashkilotlarni ish yuritishdagi hujjatlarini tashkil qilishni (xizmat ko'rsatishni) amalga oshiradi;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida uslubiy ishlarini tashkil qiladi; arxivshunoslik, hujjatshunoslik va arxeografiya masalalari bo'yicha ilmiy

– tadqiqot natijalarini, shuningdek ilmiy – texnika yutuqlarini viloyat arxiv ishi va ish yuritish amaliyotiga joriy etish tadbirlarini ishlab chiqadi;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlaridagi hujjatlarni, shu jumladan davlat axborot resurslarini tarixiy, ilmiy va amaliy qimmatdorligini ekspertizadan o'tkazishni, shu bilan birga elektron arxivlarga tanlab olinishini tashkil etadi;

viloyat korxonalarini, muassasalari va tashkilotlari hamda fuqarolarining tarixiy hujjatli yodgorliklarini to'plash uchun ruxsat so'rab yozgan arizalarini belgilangan tartibda ko'rib chiqadi, ular yuzasidan xulosalar tayyorlab, ko'rib chiqish uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" Agentligiga taqdim etadi, qadimiy hujjatli yodgorliklarni yig'ishga maxsus ruhsatnomalarni ro'yxatga oladi va viloyatda ularni yig'ish bo'yicha nazorat ishlarini olib boradi;

belgilangan tartibda viloyat, shahar va tuman davlat arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining tarkibi va mazmuni to'g'risidagi ma'lumot – axborot adabiyotlarini nashr etishni tashkil qiladi;

viloyatda hujjatlari O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi tarkibiga kiritilishi zarur bo'lgan davlat korxonalarini, muassasalari va tashkilotlari toifasini belgilaydi;

viloyat, respublika va chet el arxivlarining ilg'or ish tajribalarini o'rganadi va ommalashtiradi, arxiv ishi va ish yuritish bo'yicha mashg'ulotlar, seminarlar, kengashlar va boshqa tadbirlar o'tkazadi;

amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari tomonidan pullik xizmat ko'rsatishni tashkil etadi va uni kengaytiradi;

arxiv ishi va ish yuritishni yanada rivojlantirishga yo'naltirilgan investitsiyalarni, shu jumladan chet el investitsiyalarini va grantlarini hamda boshqa chet el loyihalarini jalb qilishni va sifatli foydalanishni amalga oshiradi;

nodavlat arxiv fondi hujjatlarini sotib olishda davlatning imtiyozli huquqidan foydalanib, tasarrufidagi davlat arxivlariga ko'maklashadi;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari ta'minoti va xizmat harajatlari haqida viloyat byudjeti loyihasiga takliflar tayyorlab beradi, ularning moliyalashtirilishi va sarflanishini nazorat qilib boradi;

viloyatda davlat arxivlari va idoraviy arxivlar hamda korxonalar, muassasalar va tashkilotlar ish yuritish xizmati xodimlarini qayta tayyorlash va malakasini oshirishni tashkil etadi.

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

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

viloyat davlat arxividagi O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi alohida qimmatli va noyob hujjatlarining sug'urta nusxalari yaratilishini tashkil qiladi;

tashkilotlar va fuqarolar murojaatlarini, shu jumladan konsullik so'rovlarini amaldagi qonunlar asosida o'z vaqtida va sifatli bajarilishini tashkil etadi ;

Boshqarma, shuningdek amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan boshqa funksiyalarni ham bajaradi.

### **III. Boshqarmaning huquqlari va javobgarligi**

7. Boshqarma quyidagi huquqlarga ega:

viloyatda arxiv ishini yanada yaxshilash va ish yuritish hujjatlarini takomillashtirish bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" Agentligiga hamda viloyat, shahar va tuman hokimliklariga takliflar kiritish;

viloyatdagi davlat hokimiyati va boshqaruv organlaridan korxonalar, muassasa va tashkilotlaridan (ularning mulkchilik shaklidan qat'iy nazar) hamda idoralararo shaxsiy tarkib arxivlaridan arxiv ishi va ish yuritish hujjatlarini tashkil etish, shuningdek boshqarma vakolatiga tegishli boshqa zarur ma'lumotlarni so'rab olish;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarini doimiy saqlovchi viloyat davlat arxivlaridan, idoralar, korxonalar, muassasalar va tashkilotlardan, kutubxona va muzeylarning qo'lyozma bo'limlaridan, shuningdek fuqarolardan boshqarma fondlar katalogi uchun kerakli ma'lumotlar olish;

viloyat davlat hokimiyati va boshqaruv organlaridan tugatilayotgan tashkilotlar haqida ma'lumot olish;

viloyatdagi korxonalar, muassasalar va tashkilotlar hamda idoralararo shaxsiy tarkib bo'yicha arxivlar vakillarining arxiv ishi va ish yuritish hujjatlarini tashkil etish masalalari bo'yicha hisobotlarini tinglash, aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan bajarilishi zarur bo'lgan ko'rsatmalar berish;

viloyat korxonalari, muassasalari va tashkilotlari tomonidan ishlab chiqiladigan arxiv ishi va ish yuritish hujjatlarini tashkil etish masalalariga doir nizomlar, yo'riqnomalar, qoidalar, yig'majildlar nomenklaturalari, o'quv dasturlari va boshqa me'yoriy hujjatlarni kelishib berish;

viloyatdagi mansabdor shaxslarning korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va idoralarda saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining o'g'irlanishi, yaroqsiz holga keltirilishi, yashirilishi, yo'qotilishi yoki noqonuniy yo'q qilinishiga olib kelgan sharoitlar yaratganligi to'g'risida qat'iy choralar ko'rish uchun tegishli tergov organlariga xabar qilish;

arxiv ishi va ish yuritish masalalarini ko'rib chiqish va hal etish uchun doimiy va vaqtinchalik idoralararo komissiyalar, kengashlar tuzish.

Shuningdek, viloyat boshqarmasi o'ziga yuklatilgan vazifalardan kelib chiqadigan vakolatlari doirasidagi boshqa huquqlarga ham egadir.

8. Boshqarmaning mas'ul xodimlari o'z xizmat burchlarini bajarishlari uchun korxonalari, muassasalar va tashkilotlarning (ularning mulkchilik shakllaridan qat'iy nazar) arxivlari va ish yuritish xizmatlariga belgilangan tartibda kirish huquqiga egadirlar.

9. Boshqarma:

viloyat hududida O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi hujjatlarining jamlash, shakllantirish, davlat hisobini olib borish, saqlovini ta'minlashga;

Davlat, jamiyat va fuqarolar manfaatlari uchun arxiv hujjatlaridan foydalanishga;

viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari faoliyatini tashkil etish uchun shaxsan javob beradi.

#### **IV. Boshqarma faoliyatini tashkil etish**

10. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004 yil 3 fevraldagi 49-sonli qarorining 6-bandiga muvofiq boshqarmaga viloyat

Hokimi bilan kelishilgan holda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" Agentligining Bosh direktori tomonidan lavozimga tayinlanadigan va undan ozod qilinadigan boshliq rahbarlik qiladi.

#### 11. Boshqarma boshlig'i:

viloyat arxiv ishi boshqarmasi o'z zimmasiga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligining nizomlari, yo'riqnomalari, qoidalari, buyruqlari va ko'rsatmalarini bajarilishi uchun shaxsan javobgar bo'lib, xodimlarning boshqarma faoliyatidagi zimmalariga tarmoqlar bo'yicha yuklangan vazifalarni bajarishdagi, shuningdek viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari direktorlarining rahbarlik faoliyatidagi javobgarlik darajasini belgilaydi;

viloyat hokimligining qarorlari, farmoyishlari va ko'rsatmalarini so'zsiz bajarish uchun ularga asoslangan holda tasarrufidagi tashkilotlarga tegishli buyruq va ko'rsatmalar beradi;

boshqarma xodimlarini hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" Agentligi bilan kelishilgan holda viloyat davlat arxivi direktorini, shuningdek shahar va tuman davlat arxivlari direktorlarini tegishli shahar, tuman hokimliklari bilan kelishilgan holda lavozimga tayinlaydi va lavozimdan ozod qiladi;

viloyat hokimligi moliya boshqarmasi bilan kelishilgan holda mehnatga haq to'lash hamda rag'batlantirish tizimi va miqdorini belgilaydi; boshqarma devonining mehnatga haq to'lash fondi, shtatlar jadvali hamda boshqarma devoni, viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari- ni ta'minlash xarajatlari smetasini va shtatlar jadvalini tasdiqlaydi.

12. Viloyat arxiv ishi boshqarmasi xodimlarining umumiy soni va tuzilmasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2008 yil 26 avgustdagi № 194 — sonli qarorining 4-ilovasiga asosan) tasdiqlanadi.

#### 13. Boshqarmada 7 kishidan iborat tarkibda direksiya tuziladi:

Boshqarma boshlig'i (direksiya raisi);

Viloyat davlat arxivi direktori (rais o'rinbosari);

Boshqarma bosh mutaxassisi (direksiya kotibi);

Shahar, tuman davlat arxivlari direktorlari;

Direksiyaning Nizomi va uning shaxsiy tarkibi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

Direksiya o'z majlislarida viloyatda arxiv ishi va ish yuritishni rivojlantirish, joriy va istiqbol rejalarini bajarilishi, uslubiy qo'llanma va me'yoriy hujjatlar loyihalari, idoralararo aloqalarni rivojlantirish hamda davlat, shaxsiy tarkib xujjatlari arxivlari, idoraviy arxivlar, shu jumladan korxonalar, muassasa va tashkilotlar ish yuritish xizmati faoliyatining boshqa masalalarini muhokama etadi, tegishli qaror qabul qiladi.

Direksiya qarori boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadigan yig'ilish bayonnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Boshqarma boshlig'i va direksiya o'rtasida fikrlarda qarama-qarshilik holatlari yuz berganda boshqarma boshlig'i bunday holat to'g'risida Vazirlar Mahkamasi huzuridagi "O'zarxiv" Agentligiga ma'lum qilgan holda o'z qarorini hayotga tadbiiq etadi. Direksiya a'zolari ham o'z navbatida fikrlarini agentlikka bildirishlari mumkin.

14. Viloyatning davlat va idoraviy arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondi tarkibini belgilash va hujjatlar qimmatdorligini ekspertizadan o'tkazish, korxonalar, muassasa va tashkilotlar hujjatlarini tashkil etish, shakllantirish va ish yuritish bilan bog'liq boshqa amaliy masalalarni ko'rib chiqish uchun boshqarmaning ekspert-tekshiruv komissiya (ETK)si faoliyat ko'rsatadi.

Boshqarma ETKsining shaxsiy tarkibi va nizomi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

15. Viloyat arxiv ishi boshqarmasi mustaqil harajatlar smetasiga ega bo'lib, viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari faoliyati bilan bog'liq xarajatlarni hisobga olgan holda viloyat byudjeti hisobidan ta'minlanadi (viloyat moliya organlari bilan kelishilgan holda viloyat, shahar va tuman davlat arxivlari tegishli shahar, tuman hokimligi moliya bo'limlari orqali moliyalashtirilishi mumkin).

16. Boshqarma tarkibida byudjetdan tashqari mablag'lar topish va shu orqali boshqarma moddiy texnika bazasini mustahkamlash va xodimlarni moddiy rag'batlantirish maqsadida tashkilotlar hujjatlariga ilmiy-texnikaviy ishlov berish bilan shug'ullanadigan xo'jalik hisobidagi guruh faoliyat ko'rsatishi mumkin;

Guruh bankda mustaqil hisob raqamiga va balansiga ega bo'ladi, uning Nizomi, shtatlar jadvali va harajatlar smetasi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.



17. Boshqarma yuridik shaxs hisoblanadi, O'zbekiston Respublikasi Davlat gerbi tasviri tushirilgan hamda o'z nomi yozilgan muhrga, bank muassasalarida hisob-kitob va boshqa hisob raqamlariga ega bo'ladi.

18. Boshqarmani qayta tashkil etish va tugatish O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari asosida amalga oshiriladi.